

Umowa nr DSG/0456
o powierzenie grantu w ramach projektu
„Dostępny samorząd - granty”
realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w
ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
2014-2020

zawarta w dniu 06.12.2022 r. w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „Grantodawcą”, który reprezentują:

- 1) Gurbiel Krystyna - Pełnomocnik PFRON
- 2) Banasiewicz Sebastian - Pełnomocnik PFRON

a

Powiatem Pułuskim z siedzibą w ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułusk zwanym dalej „Grantobiorcą”, który reprezentują:

- 1) Zalewski Jan - Starosta Pułuski
- 2) Józwiak Beata - Wicestarosta

działającego/działających przy kontrasygnacie Renaty Krzyżewskiej – Skarbnika zwanymi dalej Stroną lub Stronami.

Ilekróć w niniejszej umowie jest mowa o:

1. „Grantodawcy” – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
2. „Grantobiorcy” – należy przez to rozumieć podmiot określony w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
3. „grancie” – należy przez to rozumieć grant w rozumieniu art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
4. „przedsięwzięcie grantowe” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane w złożonym przez Grantobiorcę wniosku o udzielenie grantu;
5. „generatorze wniosków” – aplikacja służąca m.in. do składania, oceniania i rozliczania wniosków grantowych. Za pomocą aplikacji będzie też prowadzona korespondencja z Grantobiorcami;
6. „rozliczeniu transzy” – należy przez to rozumieć grant rozliczony na podstawie zatwierdzonego przez Grantodawcę sprawozdania końcowego z uwzględnieniem przekazanej transzy i wysokości zaakceptowanych wydatków;
7. „Dostępny samorząd - granty” – należy przez to rozumieć projekt pozakonkursowy realizowany w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
8. „Regulaminie naboru” – należy przez to rozumieć Regulamin naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, umieszczonej na stronie internetowej;
9. „sprawozdaniu częściowym/końcowym” – należy przez to rozumieć dokument, sporządzony przez

- Grantobiorcę według wzoru określonego przez Grantodawcę, który służy rozliczeniu otrzymanego grantu, obejmujący sprawozdanie rzeczowe i finansowe;
10. „ustawie wdrożeniowej” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014- 2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);
 11. „transza” – należy przez to rozumieć kwotę przekazywaną Grantobiorcy z góry na realizację przedsięwzięcia grantowego z obowiązkiem rozliczenia zgodnie z umową;
 12. „małym grantem” - należy przez to rozumieć grant nie przekraczający kwoty 100 000,00 zł;
 13. „dużym grantem” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie grantowe przewidujące dostosowania architektoniczne o większej skali, którego kwota grantu nie przekracza 250 000,00 zł, a wydatki zaliczone do cross-finansingu i środków trwałych łącznie przekraczają kwotę 150 000 zł.

Przedmiot umowy

Paragraf 1.

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie grantu na realizację przez Grantobiorcę przedsięwzięcia grantowego pn.: „Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku”, określonego we wniosku o udzielenie grantu numer DSG/0456, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy (dalej: „Wniosek”).
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień określonych w Regulaminie naboru i w załącznikach do tego Regulaminu, przyjętych w ramach Projektu pt. Dostępny samorząd – granty, realizowanego przez Grantodawcę w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Umowa określa szczegółowe zasady powierzenia Grantobiorcy grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego oraz prawa i obowiązki Stron związane z realizacją przedsięwzięcia.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji przedsięwzięcia grantowego z należytą starannością i wykorzystania grantu na zasadach i warunkach określonych w Umowie.
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji następujących obowiązków informacyjno-promocyjnych:
 1. umieszczenia na wszystkich materiałach dotyczących przedsięwzięcia grantowego: znaku funduszy Europejskich z nazwą Programu PO WER; barw Rzeczypospolitej Polskiej, znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, zgodnie z informacjami dostępnymi na stronie <https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-w-programie-umowy-podpisane-od-1-stycznia-2018-roku/> oraz logo PFRON, zgodne z „Księgą identyfikacji wizualnej PFRON” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: <http://www.pfron.org.pl/dla-mediow/logo-funduszu/#c315292>,
 2. umieszczenia w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym, takim jak np. wejście do budynku, plakatu o minimalnym rozmiarze A3 z informacjami na temat przedsięwzięcia grantowego, w tym z informacjami dotyczącymi wsparcia finansowego,
 3. zamieszczenia na stronie internetowej krótkiego opisu przedsięwzięcia grantowego.

Paragraf 2.

1. Na warunkach określonych w umowie, Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe w postaci grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego, a Grantobiorca zobowiązuje się do jego realizacji zgodnie z Wnioskiem. Przedsięwzięcie będzie realizowane przez:
2. Łączna wysokość wydatków ogółem przedsięwzięcia grantowego wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych), w tym łączna wysokość wydatków możliwych do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia grantowego wynosi 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych)
3. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy grant w wysokości 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).
4. Grant jest finansowany z następujących źródeł:
 - a. ze środków europejskich w kwocie 84 280,00 zł (słownie: osiemdziesiąt cztery tysiące dwieście osiemdziesiąt złotych), co stanowi 84,28% powierzzonego grantu.
 - b. ze środków dotacji celowej w kwocie: 15 720,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy siedemset dwadzieścia złotych), co stanowi 15,72 % kwoty powierzzonego grantu
5. Grantobiorca zobowiązany jest do sfinansowania ze środków własnych części zaplanowanych dostosowań, w kwocie stanowiącej równowartość co najmniej 20% kwoty rozliczonego grantu (Dotyczy „dużego grantu”. W przypadku „małych grantów” należy wykreślić.).
6. Przekazane przez Grantodawcę w ramach niniejszej umowy środki finansowe w ramach grantu przeznaczone zostaną przez Grantobiorcę wyłącznie na realizację przedsięwzięcia grantowego. W przypadku przeznaczenia środków na inne cele, stosuje się paragraf 8 umowy.
7. Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT), zgodnie ze złożonym przez Grantobiorcę oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Oświadczenie będzie podlegać aktualizacji w przypadku zmiany danych w nim zawartych.

Przekazywanie środków finansowych

Paragraf 3.

1. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy grant transzą, w wysokości do 90% kwoty powierzzonego grantu, w kwocie 90 000,00 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych).
2. Transza, o której mowa w ust. 1, zostanie przekazana Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od podpisania umowy.
3. Pozostała kwota grantu, jako zwrot poniesionych wydatków, zostanie przekazana Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od zatwierdzenia przez Grantodawcę sprawozdania końcowego. Jeżeli ze złożonych do weryfikacji dokumentów będzie wynikało, iż wydatki zostały poniesione nieprawidłowo, Grantodawca obniży wysokość kolejnej transzy grantu o kwotę tych wydatków lub wystąpi do Grantobiorcy z wezwaniem do zwrotu środków. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu tej kwoty w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Grantodawcy wezwania do zwrotu.
4. Zatwierdzenie sprawozdania końcowego nastąpi w terminie 30 dni kalendarzowych od daty przesłania przez Grantobiorcę prawidłowo sporządzonego i kompletnego sprawozdania końcowego.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego grantu w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w paragrafie 7 ust. 2 umowy. W przypadku gdy ze sprawozdania końcowego wynika, iż pierwsza transza grantu nie została wykorzystana w całości, Grantobiorca bez wezwania, zwraca tę część grantu w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego na rachunek bankowy Grantodawcy.

6. Warunkiem płatności transzy oraz rozliczenia końcowego grantu, jest dostępność środków na rachunku bankowym Grantodawcy.
7. Grantobiorca wydziela osobny rachunek bankowy dla przedsięwzięcia grantowego o nr PL 62 1020 3541 0000 5302 0369 1029, na który będą przekazane przez Grantodawcę środki grantu.
8. Grantobiorca przekazuje środki pochodzące z grantu jednostce organizacyjnej realizującej przedsięwzięcie grantowe z siedzibą w , REGON na wydzielony rachunek bankowy o nr . Postanowienia ust. 7 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

Realizacja umowy

Paragraf 4.

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 1. realizacji przedsięwzięcia grantowego zgodnie z zapisami Wniosku;
 2. zachowania trwałości przedsięwzięcia grantowego w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach grantu jako środki trwałe lub cross-financing, przez okres 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Dostępny samorząd - granty”;
 3. przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości kobiet i mężczyzn w ramach realizacji i zarządzania przedsięwzięciem grantowym;
 4. udzielania zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego zgodnie z postanowieniami rozdz. 7 Regulaminu naboru;
 5. prowadzenia dokumentacji przedsięwzięcia grantowego i przechowywania przez 5 lat od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego dokumentów, na podstawie których Grantodawca przekazał środki na realizację niniejszej umowy oraz poinformowania Grantodawcy o miejscu przechowywania dokumentacji przedsięwzięcia grantowego, w przypadku zmiany miejsca jej przechowywania;
 6. przesyłania do Grantodawcy sprawozdań częściowych dotyczących realizacji przedsięwzięcia grantowego za zakończone kwartały, w terminie 15 dni kalendarzowych od zakończenia danego kwartału;
 7. przesyłania do Grantodawcy sprawozdania końcowego dotyczącego realizacji przedsięwzięcia grantowego, w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego;
 8. udostępniania każdorazowo na wezwanie Grantodawcy, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni roboczych, pełnej dokumentacji księgowej dotyczącej rozliczenia otrzymanych środków oraz dokumentacji grantu potwierdzającej realizację przedsięwzięcia grantowego zgodnie z Wnioskiem;
 9. umożliwienia w każdym czasie przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym Grantobiorca zakończył realizację przedsięwzięcia grantowego, przedstawicielom Grantodawcy oraz innym uprawnionym podmiotom, do przeprowadzenia kontroli w zakresie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz do udzielania wyjaśnień lub pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania przedsięwzięcia grantowego;
 10. prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków grantu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z przedsięwzięciem grantowym.
2. W przypadku gdy realizatorem przedsięwzięcia grantowego jest jednostka organizacyjna (lub jednostki organizacyjne), Grantobiorca sprawuje stały nadzór nad przestrzeganiem przez realizatora zasad realizacji

przedsięwzięcia grantowego, wskazanych w ust. 1 pkt 1 do 10.

3. Realizator przedsięwzięcia grantowego zobowiązany jest do przestrzegania praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

Paragraf 5.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do powiadomienia Grantodawcy za pośrednictwem generatora wniosków, o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin lub zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy, do 14 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia.
2. Niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 1, może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy przez Grantodawcę.
3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego.
4. Grantobiorca do końca okresu trwałości zobowiązany jest do informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości przedsięwzięcia grantowego.
5. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę naruszenia zasady trwałości przedsięwzięcia grantowego, Grantobiorca zwróci całość lub część grantu w wysokości proporcjonalnej do okresu niezachowania trwałości przedsięwzięcia grantowego.

Paragraf 6.

1. Zmiana treści Wniosku, w tym zmiana w budżecie przedsięwzięcia grantowego, może być dokonana na wniosek każdej ze stron w wyniku ustaleń pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą bez konieczności zmiany umowy o powierzenie grantu, w formie potwierdzenia zaakceptowanych zmian w generatorze wniosków.
2. Propozycje zmiany treści Wniosku muszą być zgłoszone przez Grantobiorcę z odpowiednim wyprzedzeniem, z tym, że nie później niż na jeden miesiąc przed końcem realizacji przedsięwzięcia grantowego.
3. Zgłoszenie zmian we Wniosku wraz z ich uzasadnieniem Grantobiorca przesyła za pomocą generatora wniosków.
4. Akceptacja zmian przez Grantodawcę jest dokonywana w generatorze wniosków w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od daty ich otrzymania.

Paragraf 7.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do Grantodawcy sprawozdań częściowych dotyczących realizacji przedsięwzięcia grantowego za zakończone kwartały, według wzoru określonego w Regulaminie naboru, w terminie 15 dni kalendarzowych od zakończenia danego kwartału.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do Grantodawcy sprawozdania końcowego dotyczącego realizacji przedsięwzięcia grantowego, według wzoru określonego w Regulaminie naboru, w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego.
3. W sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca przedłoży opis postępu rzeczowego i zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających wysokość poniesionych wydatków zgodnie z budżetem przedsięwzięcia grantowego.
4. Grantodawca zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów przedstawionych w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 3. W tym celu Grantodawca może dokonać losowania 5% próby spośród pozycji przedstawionych w zestawieniu dokumentów finansowych, a Grantobiorca zobowiązuje się do przedstawienia dokumentów na wezwanie Grantodawcy, w terminie określonym w wezwaniu, jednak nie krótszym niż 5 dni

roboczych.

5. Niezależnie od wskazanej próby, Grantodawca zastrzega sobie prawo do wezwania do przekazania przez Grantobiorcę również innych dokumentów, jeżeli uzna to za konieczne dla oceny prawidłowości rozliczenia grantu. W takim przypadku termin dostarczenia ww. dokumentów zostanie określony w wezwaniu i będzie nie krótszy niż 5 dni roboczych.
6. Grantobiorca zobowiązuje się do składania na żądanie Grantodawcy dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych, niezbędnych do rozliczenia powierzonego grantu.
7. O końcowym rozliczeniu grantu Grantodawca powiadomi Grantobiorcę odrębnym pismem w terminie 30 dni kalendarzowych od zatwierdzenia sprawozdania końcowego, o którym mowa w ust. 2.

Zwrot środków

Paragraf 8.

1. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę wykorzystania grantu niezgodnie z niniejszą umową, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu środków na rachunek bankowy Grantodawcy włącznie, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek wskazany przez Grantodawcę.
2. Zwrot części grantu może zostać dokonany przez pomniejszenie płatności wynikającej z końcowego rozliczenia transzy na rzecz Grantobiorcy o kwotę podlegającą zwrotowi.
3. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu grantu wraz z odsetkami w terminie, o którym mowa w ust. 1, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków grantu z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania grantu obciążają Grantobiorcę.

Kontrola

Paragraf 9.

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie realizacji umowy oraz udostępnić wszelką dokumentację związaną z przedsięwzięciem grantowym oraz umową, w tym dokumentację potwierdzającą informacje zawarte we Wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz informacje przedstawione przed wejściem w życie umowy. Jeżeli jest to konieczne do weryfikacji poprawności wydatków ponoszonych w przedsięwzięciu grantowym, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
2. Kontrole będą odbywać się w formie kontroli z za biurka lub w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego i w szczególności mogą polegać na weryfikacji prawidłowości przeprowadzenia właściwych procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.
3. Grantodawca wysyła zawiadomienie o kontroli, która będzie przeprowadzona w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego lub o kontroli z za biurka, nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed terminem jej rozpoczęcia.
4. W przypadku kontroli na miejscu, Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić obecność osób kompetentnych do udzielenia wyjaśnień na temat przedsięwzięcia grantowego, zapewnić dostęp do pomieszczeń, dokumentów, systemów teleinformatycznych i miejsc realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji przedsięwzięcia grantowego.
5. Grantodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli doraźnej przedsięwzięcia grantowego bez

- zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, w przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie prawidłowej realizacji przedsięwzięcia grantowego.
6. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów lub odmowa udzielenia informacji jest traktowane jak utrudnienie przeprowadzenia kontroli.
 7. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji rekomendacji Grantodawcy w terminach wskazanych przez Grantodawcę w raporcie z kontroli.
 8. Grantobiorca ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do raportu z kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania raportu z kontroli Grantobiorca nie wniesie do niego zastrzeżeń, raport staje się wiążący.
 9. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy kopie informacji i zaleceń pokontrolnych oraz innych równoważnych dokumentów sporządzonych przez instytucje kontrolujące inne niż Grantodawca, jeżeli wyniki tych kontroli dotyczą przedsięwzięcia grantowego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania tych dokumentów.
 10. Grantobiorca w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz w okresie wskazanym w paragrafie 4 ust. 1 pkt 9, jest zobowiązany do współpracy z Grantodawcą, w szczególności do udzielania informacji i przedkładania dokumentów dotyczących przedsięwzięcia grantowego.
 11. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę procedur udzielenia zamówień, Grantodawca może uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za nieprawidłowe, posiłkując się taryfikatorem korekt, stanowiącym załącznik nr 4 do umowy.

Rozwiązanie umowy

Paragraf 10.

1. Grantodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Grantobiorca:
 1. przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia lub dokumenty w celu uzyskania grantu lub na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego;
 2. zaprzestał realizacji przedsięwzięcia grantowego;
 3. przeniósł na inny podmiot prawa, obowiązki lub wierzytelności wynikające z umowy bez zgody Grantodawcy;
 4. wykorzystał grant niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego;
 5. odmówił poddania się kontroli, uniemożliwił lub utrudnił jej przeprowadzenie lub nie wykonał rekomendacji Grantodawcy we wskazanym terminie;
 6. nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania, sprawozdań częściowych lub sprawozdania końcowego w terminach określonych w umowie lub nie uzupełnił lub nie poprawił tych sprawozdań na wezwanie Grantodawcy;
 7. nie zakończył realizacji przedsięwzięcia grantowego w terminie określonym we Wniosku;
 8. nie wykonuje obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z paragrafem 1 ust. 5 umowy.
2. Grantobiorca może rozwiązać Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy następuje na piśmie i musi zawierać przyczyny jej rozwiązania.
3. W przypadkach rozwiązania umowy, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania przez Grantodawcę tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym przez Grantodawcę.

Postanowienia końcowe

Paragraf 11.

1. Umowa wygasa po wypełnieniu przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
2. Strony ustalają, iż korespondencja będzie prowadzona w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora wniosków, a w przypadku braku dostępności generatora, za pośrednictwem platformy ePUAP.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany treści Wniosku, o której mowa w paragrafie 6 ust. 1 umowy. Zmiany potwierdzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym uznaje się za dokonane w formie pisemnej. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.
4. Propozycje zmiany umowy muszą być zgłoszone przez Grantobiorcę z odpowiednim wyprzedzeniem, z tym, że nie później niż na jeden miesiąc przed końcem realizacji przedsięwzięcia .
5. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz związane z interpretacją umowy będą poddane rozstrzygnięciu w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
6. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Grantodawcy.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
8. Umowa jest zawierana w formie elektronicznej.

Grantodawca

Grantobiorca

.....

.....

.....

.....

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie grantu.
2. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Grantobiorcę, które są upoważnione do podpisania umowy o powierzenie grantu w przypadku, gdy są to osoby inne niż osoby ją reprezentujące.
3. Oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług.
4. Taryfikator korekt.

Formularz wniosku

Data przekazania do PFRON	2022-04-14
Godzina	12:32:05
ID	629
Numer wniosku	DSG/0456
Status wniosku	Złożony

Tytuł przedsięwzięcia grantowego	Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusk
Data początkowa okresu realizacji przedsięwzięcia grantowego	2022-08-01
Data końcowa okresu realizacji przedsięwzięcia grantowego	2023-06-30
Rodzaj przedsięwzięcia grantowego	Mały grant
Złożony przez	Powiat
Identyfikator jednostki samorządu terytorialnego TERYT	1424000

I. Wnioskodawca

1. Nazwa wnioskodawcy	Powiat Pułtuski
2. NIP	5681618062
3. REGON	130377729

4. Dane wnioskodawcy

Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	pułtuski
Gmina	Pułtusk
Kod pocztowy	06-100
Miejscowość	Pułtusk
Ulica	ul. Marii Skłodowskiej-Curie
Numer posesji	11

Numer lokalu	
Numer telefonu stacjonarnego	+48 23 306-71-01
Numer telefonu komórkowego	
Adres e-mail	sekretariat@powiatpultuski.pl
Adres strony internetowej	www.powiatpultuski.pl
Adres strony podmiotowej w BIP, na której opublikowano raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	https://bip.powiatpultuski.pl/id/1062

5. Osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych.

1) Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy:	
Imie	Jan
Nazwisko	Zalewski
Stanowisko	Starosta Pułtuski

2) Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy:	
Imie	Beata
Nazwisko	Jóźwiak
Stanowisko	Wicestarosta

3) Osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy:	
Imie	Renata
Nazwisko	Krzyżewska
Stanowisko	Skarbnik Powiatu Pułtuskiego

6. Osoby uprawnione do kontaktów roboczych

1) Osoba do kontaktu:	
Imie	Joanna
Nazwisko	Majewska
Stanowisko	inspektor
Stacjonarny numer telefonu	+48 23 306-71-12
Komórkowy numer telefonu	
Adres e-mail	j.majewska@powiatpultuski.pl

2) Osoba do kontaktu:	
Imie	Sylwia
Nazwisko	Sekutowicz
Stanowisko	inspektor
Stacjonarny numer telefonu	+48 23 306-71-75
Komórkowy numer telefonu	
Adres e-mail	s.sekutowicz@powiatpultuski.pl

3) Osoba do kontaktu:	
Imie	Adam
Nazwisko	Zalewski
Stanowisko	informatyk
Stacjonarny numer telefonu	+48 23 306-71-99
Komórkowy numer telefonu	
Adres e-mail	a.zalewski@powiatpultuski.pl

7. Koordynator do spraw dostępności

Imię	Joanna
Nazwisko	Majewska
Stanowisko	inspektor
Numer telefonu stacjonarnego	+48 23 306-71-12
Numer telefonu komórkowego	

Adres e-mail

j.majewska@powiatpultuski.pl

<p>8. Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT od wydatków ponoszonych w ramach przedsięwzięcia grantowego, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym</p>	<p>Tak</p>
<p>Proszę o podanie podstawy prawnej</p>	<p>Art. 86 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2021.685) Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przysługuje wówczas, gdy zostaną spełnione określone warunki, tzn. odliczenia tego dokonuje podatnik podatku od towarów i usług oraz gdy towary i usługi, z których nabyciem podatek został naliczony, są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, tzn. takich, których następstwem jest określenie podatku należnego. Przedstawiona wyżej zasada wyklucza zatem możliwość dokonania obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego związanego z towarami i usługami, które nie są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, czyli w przypadku ich wykorzystania do czynności zwolnionych od podatku VAT oraz niepodlegających temu podatkowi.</p>

II. Opis przedsięwzięcia grantowego

Cel przedsięwzięcia grantowego
<p>Zapewnienie osobom o szczególnych potrzebach swobodnego dostępu do usług świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku z siedzibą: 06-100 Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, poprzez dostosowanie przestrzeni w urzędzie i wokół urzędu do ich potrzeb w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym. Poprawa dostępności dotyka bardzo wielu ważnych sfer życia obywateli i nas wszystkich, ale jej głównymi adresatami są osoby starsze, z niepełnosprawnościami, kobiety w ciąży i rodzice z małymi dziećmi, których w naszym otoczeniu jest wiele i dlatego szczególnie ważna jest właśnie otwartość na drugiego człowieka oraz jego potrzeby. Usuwanie barier i zapewnienie dostępności dla wszystkich obywateli, w tym przede wszystkim osób doświadczających trudności w mobilności czy percepcji, stanowi jedno z kluczowych zadań władz Powiatu Pułtuskiego. Priorytetem jest, żeby osoby o szczególnych potrzebach nie pozostawały w izolacji społecznej, wykluczeniu i dyskryminacji ze względu na swoje cechy, trwałe czy czasowe obniżenie sprawności. Pomimo podejmowanych działań znaczna część z tych osób doświadcza szeregu barier, utrudniających lub uniemożliwiających im pełne funkcjonowanie w społeczeństwie. Analizując dane wyników kontroli Najwyższej Izby Kontroli z 30 października 2018r. nie sposób nie zauważyć, że istnieje szereg barier w instytucjach publicznych dla osób z niepełnosprawnościami. Dla przykładu dla osoby mającej trudności z poruszaniem się z racji zaawansowanego wieku, osoby z niepełnosprawnością ruchową czy też rodzica z wózkiem dziecięcym, przemieszczenie się po urzędzie, stanowi na ogół wyzwanie ze względu na szereg barier w postaci schodów i usytuowania miejsc obsługi klienta bez uwzględnienia aspektu dostępności. Podsumowując, głównym i nadrzędnym celem przedsięwzięcia grantowego realizowanego przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku jest stworzenie jeszcze lepszych warunków dla osób ze szczególnymi potrzebami w aspekcie architektonicznym, informacyjno-komunikacyjnym i cyfrowym, żeby w sposób możliwie samodzielny korzystały z usług oferowanych przez urząd. Celem kolejnym przedsięwzięcia grantowego jest uniwersalne projektowanie jakim jest zastosowanie rozwiązań, które będą użyteczne dla wszystkich ludzi, w jak największym zakresie, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznych zmian: a) elastyczność użycia projektując działanie lub produkt uwzględnione zostaną w jak największym stopniu preferencje i możliwości różnych grup użytkowników, a także zapewniona będzie możliwość personalizacji efektów i zastosowań, m.in. możliwość wyboru metody użycia oraz zróżnicowanie tempa interakcji; b) dostępność i czytelność informacji – zapewniony będzie skuteczny przepływ informacji o przedsięwzięciu lub produkcie do każdego potencjalnego użytkownika, niezależnie od jego możliwości percepcyjnych; c) niski poziom wysiłku fizycznego – podejmowane działania mające na celu wejście w interakcje nie mogą prowadzić do znacznego wysiłku fizycznego; d) odpowiednie wymiary i przestrzeń - projektowany produkt lub przestrzeń interakcji będzie mieć odpowiednie rozmiary niezależnie od postury, mobilności czy innych cech użytkownika/odbiorcy; e) prosta i intuicyjna obsługa - korzystanie z produktu/udogodnienia nie będzie narażać na dużych trudności, tzn. zasady użytkowania będą zrozumiałe niezależnie od doświadczenia i zakresu umiejętności użytkownika; f) tolerancja dla błędów – minimalizowanie skutków przypadkowych i nieprawidłowych działań.</p>
Opis i uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia grantowego
<p>OPIS: W ramach przedsięwzięcia grantowego realizowane będą następujące działania w zakresie poprawy w dostępie do urzędu osobom ze szczególnymi potrzebami: 1. W zakresie dostępności architektonicznej: a) wyznaczone zostaną miejsca postojowe dla kobiet w ciąży i rodzin z dziećmi oraz drugie miejsce dla osób z niepełnosprawnościami w ilości 3; b) zamontowane zostaną dodatkowe barierki po obu stronach schodów w pionowych ciągach komunikacyjnych na</p>



wysokościach 60-70cm, 90-100cm; c) na wewnętrznych przeszklonych drzwiach umieszczone zostaną pasy ostrzegawcze w kolorach kontrastowych; d) przy drzwiach umieszczone zostaną tabliczki z nazwą komórki organizacyjnej i numerem pokoju w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a; e) schody wewnętrzne zostaną oznakowane poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu; f) jedno wejście do budynku zostanie przystosowane dla osób poruszających się na wózkach poprzez likwidację progów; g) zakupiony zostanie przewijak dla niemowląt; h) umieszczone zostaną mapy z rozkładem pomieszczeń urzędu (tyflomapy) czytane za pomocą zmysłu dotyku lub częściowo wzrokiem z przeznaczeniem dla osób niewidomych i słabowidzących; i) tablice informacyjne z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi dostosowane zostaną do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami (zapewnienie kontrastu); j) zamontowane zostaną oznaczenia poziome / pionowe wskazujące kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść.

2. W zakresie dostępności cyfrowej: a) nastąpi weryfikacja zgodności serwisów Internetowych (w tym BIP) z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1; b) przeprowadzone zostaną poprawki wskazane w toku audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej: a) w kancelarii urzędu umieszczona zostanie przenośna pętla indukcyjna oraz właściwie oznakowana; **UZASADNIENIE:** Budynek Starostwa Powiatowego w Pułtusku użytkowany jest jako jego siedziba od roku 2017. Wybudowany został w 1991r. i początkowo mieścił się w nim Instytut Łączności. Dostosowując budynek pod potrzeby siedziby Starostwa Powiatowego w Pułtusku w latach 2016-2017 wykonano szereg prac uwzględniających dostępność do budynku dla osób z niepełnosprawnościami. Wykonana została winda, jedno miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych, przystosowano łazienkę na parterze dla osób z niepełnosprawnościami, obniżono ladę w kancelarii do obsługi osób niskorosłych oraz na wózkach inwalidzkich, utworzono stanowisko do obsługi osób głuchoniemych. Powiat Pułtuski posiada stronę internetową www oraz BIP, które spełniają częściowe wymagania w zakresie dostępności zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Przeprowadzony audyt przez firmę zewnętrzną wskaże w przekazanym raporcie działania do dostosowania w zakresie dostosowania stron do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Następnie firma administrująca strony powiatu dostosuje strony do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Mimo wyżej opisanych rozwiązań już zastosowanych, istnieje jeszcze konieczność zastosowania dalszych rozwiązań i zastosowań, które są niezbędne dla zapewnienia osobom o szczególnych potrzebach możliwości korzystania z dóbr i usług urzędu:

1) Po wykonaniu audytów w zakresie zgodności serwisów Internetowych (w tym BIP) z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1 firma obsługująca serwisy internetowe www i BIP Starostwa dokona poprawek na stronie wskazanych w toku audytu, żeby osoby ze szczególnymi potrzebami miały jeszcze lepszy komfort i możliwość w dotarciu do treści tam zamieszczanych.

2) W kancelarii urzędu zostanie umieszczona przenośna pętla indukcyjna właściwie oznakowana. Dzięki pętli indukcyjnej nastąpi wspomaganie słuchu u osób niedosłyszących lub niesłyszących korzystających z aparatu słuchowego lub procesora mowy. Pętla indukcyjna nie tylko w sposób znaczący polepszy słyszenie, ale również podniesie komfort komunikacji osobom słabosłyszącym.

3) Na parkingu przy budynku urzędu, w bliskiej odległości od dwóch wejść (oznaczonych literami A i B) przystosowanych dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zostaną wydzielone dodatkowo trzy miejsca parkingowe: dla osób z niepełnosprawnościami, dla kobiet w ciąży, dla rodzin z dziećmi. Pozwoli to na uniknięcie problemów ze znalezieniem miejsca do parkowania i zaoszczędzi czas klientów.

4) W budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku znajdują się dwie klatki schodowe, z balustradami po prawej stronie schodów z poręczami umieszczonymi na wysokości 110 cm. Dodatkowo schody wewnętrzne w budynku użyteczności publicznej powinny mieć balustrady lub poręcze przyciętne na wysokości 90-100 cm - pierwszą poręcz oraz dodatkowo na wysokości 60-70 cm - drugą poręcz umożliwiającą lewo i prawostronne ich użytkowanie. Są osoby, które bez poręczy nie są w stanie pokonać schodów ani w górę, ani w dół. Jest to dla nich niebezpieczne lub po prostu boją się upadku. Wszystkie te osoby mające kłopoty z chodzeniem lub utrzymaniem równowagi - w wyniku niepełnosprawności, tymczasowej choroby, kontuzji dzięki zamontowanym balustradom i poręczom będą mogły w sposób bezpieczniejszy i łatwiejszy wejść na piętro lub zejść po schodach. Także rodzice zachęcają swoje dzieci, zwłaszcza małe, do używania poręczy przy pokonywaniu schodów.

5) Możliwość i łatwość zdobycia samodzielnie informacji o lokalizacjach i przeznaczeniu poszczególnych pomieszczeń jest jednym z kluczowych warunków dostępności obiektu dla osób niewidomych i słabowidzących. Dla tej grupy użytkowników ważna jest też powtarzalność rozwiązań. Dlatego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku na parterze oraz na piętrze zostaną umieszczone tablice z układem pomieszczeń tzw. tyflomapy, które pozwolą zapoznać się z układem budynku osobom niewidomym i słabowidzącym. Natomiast przy drzwiach zostaną umieszczone tabliczki z nazwą komórki organizacyjnej i numerem pokoju w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a. Każdy z nas ma takie samo prawo do informacji. Niezależnie od tego, ile osób w Polsce używa brajla, są oni obywatelami i mają prawo wiedzieć.

6) Na przeszklonych drzwiach wewnętrznych zostaną umieszczone pasy ostrzegawcze w kolorach kontrastowych a na schodach wewnętrznych zostaną zastosowane taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu. Ponadto tablice informacyjne z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi zostaną dostosowane do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami - zostanie zapewniony kontrast. Zostaną zamontowane pionowe/poziome oznaczenia wskazujące kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść. Działania te pomogą usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku poruszanie się po obiekcie.

7) Jedno wejście do budynku (oznaczone literą B) zostanie przystosowane dla osób poruszających się na wózkach lub mających problem ze sprawnym poruszaniem się. Zostanie zlikwidowany próg poprzez zrównanie poziomu kostki brukowej przed wejściem B z poziomem posadzki na parterze. Pozwoli to bez przeszkód pokonać barierę wejścia do urzędu i zapewni komfort samodzielności przy załatwianiu spraw urzędowych.

8) Zmiana pieluszki poza domem jest bardzo stresująca zarówno dla rodzica, jaki i dziecka, które z wielką wrażliwością odbiera sygnały z zewnątrz. Dodatkowo otoczenie, w jakim się znajdują, niekoniecznie przychylnie reaguje na taką sytuację. Żadna matka nie narazi maleństwa na dyskomfort i odparzenia, więc natychmiast,

kiedy pojawi się konieczność, podejmie się zmiany pieluszki. Może się tak zdarzyć przy załatwianiu sprawy w urzędzie. Zakupienie przewijaka dla niemowląt i umieszczenie go w miejscu łatwo dostępnym pozwoli opiekunowi w bardziej komfortowy sposób przewinąć dziecko i nie narażać otoczenia na nieprzyjemne zapachy. Rezultaty przedsięwzięcia: 1. Budynek urzędu Starostwa Powiatowego w Pułtusku oraz przestrzeń wokół zostaną pozbawione barier architektonicznych, utrudniających dostęp do pomieszczeń osobom ze szczególnymi potrzebami. 2. Strona internetowa www oraz BIP zapewnią swobodny odczyt przedstawianych informacji osobom o szczególnych potrzebach. 3. Dostępny będzie system wspomagający obsługę klientów słabosłyszących. Bariery i utrudnienia jakie zostaną zniwelowane: 1. Bariery architektoniczne: pokonanie schodów przez osoby mające problem z chodzeniem, po kontuzjach, brakiem utrzymania równowagi; trzy dodatkowe stosownie oznaczone miejsca postojowe dzięki którym klienci o szczególnych potrzebach po wyjściu z samochodu będą mieli znacznie krótszą drogę do pokonania celem wejścia do urzędu; zastosowanie kontrastowych kolorów na tabliczkach oraz schodach poprawi widoczność osobom słabowidzącym i niedowidzącym. 2. Bariery cyfrowe: pokonana zostanie bariera niedostosowania do wymogów ustawy o dostępności cyfrowej i standardów WCAG 2.2. dla osób o szczególnych potrzebach. 3. Bariery informacyjno-komunikacyjnej: dzięki umieszczonej w kancelarii urzędu przenośnej pętli indukcyjnej oraz jej właściwym oznakowaniu pokonana zostanie bariera komunikacyjna z osobami niedosłyszącymi przez co poprawie ulegną relacje międzyludzkie w budynku urzędu.

Udział w projekcie pozakonkursowym nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/19 "Samorząd bez barier" lub konkursowym POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 "Konkurs dostępny samorząd" - jeśli dotyczy

Starostwo Powiatowe w Pułtusku brało udział w projekcie. Pracownicy Starostwa, którzy zajmują się zagadnieniami dotyczącymi dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w urzędzie Starostwa objęci byli szkoleniami o następującej tematyce: a) współpraca z osobą niepełnosprawną / zatrudnianie; b) dostępność architektoniczna; c) dostępność cyfrowa. WCAG. Badanie dostępności strony www urzędu; d) rodzaje barier, istniejące rozwiązania dla bezpieczeństwa. Przepisy, standardy, poradniki. e) "Easy-to-read" - odbiorcy, podstawowe pojęcia, zasady tworzenia tekstu łatwego do czytania i zrozumienia.

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Uchwałą Zarządu Powiatu Pułtusku Nr 610/2022 z dnia 30 marca 2022r. przyjęty został Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2022-2023. Dokument zawiera działania, które zostaną podjęte w celu poprawy zapewnienia dostępności w urzędzie Starostwa Powiatowego w Pułtusku osobom ze szczególnymi potrzebami. Linki do uchwały i załącznika:
https://bip.powiatpultuski.pl/pliki/starostwopultusk/uchwala_nr_610-2022_zarzadu_powiatu_w_pultusku_z_dnia_30_marca_2022r..pdf
https://bip.powiatpultuski.pl/pliki/starostwopultusk/zalacznik_do_uchwaly_nr_610-zrzadu_powiatu_w_pultusku_z_dnia_30_marca_2022r..pdf Następujące rekomendacje Planu pokrywają się z planowanymi działaniami w ramach przedsięwzięcia grantowego: 1. W zakresie dostępności architektonicznej: a) wyznaczenie miejsc postojowych: dla kobiet w ciąży i rodzin z dziećmi oraz drugiego miejsca dla osób z niepełnosprawnościami - I półrocze 2023r.; b) montaż w pionowych ciągach komunikacyjnych (klatki schodowej) dodatkowych barier na wysokościach 60-70 cm, 90-100 cm po obu stronach biegu schodów - I półrocze 2023r.; c) umieszczenie na wewnętrznych przeszklonych drzwiach pasów ostrzegawczych w kolorach kontrastowych - I półrocze 2023r.; d) umieszczenie przy drzwiach tabliczek z nazwą komórki organizacyjnej i numerem pokoju w kolorach kontrastowych oraz a alfabecie Brail'a - I półrocze 2023r.; e) oznakowanie schodów wewnętrznych poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu - I półrocze 2023r.; f) przystosowanie jednego wejścia do budynku dla osób na wózkach poprzez likwidację progu - zrównanie poziomu przed wejściem B do poziomu parteru - II półrocze 2022r. g) zakup przewijaka dla niemowląt i umieszczenie go w miejscu łatwo dostępnym dla rodziców z małymi dziećmi - I półrocze 2023r.; h) umieszczenie mapy z rozkładem pomieszczeń urzędu (tyflomapy) czytanej za pomocą zmysłu dotyku lub częściowo wzrokiem z przeznaczeniem dla osób niewidomych i słabowidzących - I półrocze 2023r.; i) dostosowanie tablic z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami (zapewnienie kontrastu) - I półrocze 2023r.; j) montaż oznaczeń poziomych/pionowych wskazujących kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść - I półrocze 2023r. 2. W zakresie dostępności cyfrowej: a) weryfikacja zgodności serwisów Internetowych (w tym BIP) z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1 - II kwartał 2022r.; b) przeprowadzenie poprawek wskazanych w toku audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku II półrocze 2022r. 3. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej: a) umieszczenie w kancelarii urzędu przenośnej pętli indukcyjnej oraz jej właściwe oznakowanie - II półrocze 2022r.

Przygotowanie do realizacji przedsięwzięcia grantowego

Wnioskodawca zamierza skorzystać na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego z doradztwa podmiotu lub eksperta, posiadającego doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz zapewnienia dostępności. Przy wyborze kierować się będzie następującymi kryteriami wyboru: 1) przeprowadzenie przez podmiot lub eksperta co najmniej 5 audytów w jednostkach publicznych w zakresie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, 2) posiadać kompetencje, wiedzę oraz doświadczenie w zakresie dostosowania przestrzeni publicznej lub budynków użyteczności publicznej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w obszarze architektonicznym lub projektowania uniwersalnego, wraz z obowiązującymi w tym



zakresie regulacjami (m.in. ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2019 poz. 1696); Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych z 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm) ; zaktualizowanymi „Standardami dostępności budynków dla OzN uwzględniając koncepcję uniwersalnego projektowania – poradnik” opracowanymi przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju).

III. Budżet przedsięwzięcia grantowego

Lista zadań i wydatków w ramach przedsięwzięcia grantowego

Nazwa wydatku (Rodzaj wydatku)	Jednostka miary	2022			2023			Wydatki łącznie
		Liczba	Cena	Łącznie	Liczba	Cena	Łącznie	
Zadanie 1: Dostępność architektoniczna								
Wydatek 1: Oznaczenie miejsc postojowych- tablice oznakowane na słupku nieprzenośne trwale zamontowane w gruncie dla kobiet w ciąży, dla rodzin z dziećmi, dla osób niepełnosprawnych Cross-financing	szt.	0	0,00	0,00	3	500,00	1 500,00	1 500,00
Wydatek 2: Montaż w pionowych ciągach komunikacyjnych dodatkowych barierok po obu stronach biegu schodów Cross-financing	szt.	0	0,00	0,00	2	24 145,00	48 290,00	48 290,00
Wydatek 3: Wykonanie na wewnętrznych przeszklonych drzwiach pasów ostrzegawczych w kolorach kontrastowych, pasy w formie taśmy samoprzylepnej Pozostałe usług zleczone	szt.	0	0,00	0,00	1	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Wydatek 4: Wykonanie 69 sztuk tabliczek z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a Pozostałe usług zleczone	szt.	0	0,00	0,00	69	150,00	10 350,00	10 350,00
Wydatek 5: Oznakowanie schodów wewnętrznych poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu Pozostałe usług zleczone	szt.	0	0,00	0,00	1	300,00	300,00	300,00
Wydatek 6: Przystosowanie jednego wejścia do budynku dla osób na wózkach Cross-financing	szt.	0	0,00	0,00	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Wydatek 7: Zakup przewijaka dla niemowląt Pozostałe wydatki bieżące	szt.	0	0,00	0,00	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00
Wydatek 8: Wykonanie tyflomap Cross-financing	szt.	0	0,00	0,00	2	1 500,00	3 000,00	3 000,00

Nazwa wydatku (Rodzaj wydatku)	Jednostka miary	2022			2023			Wydatki łącznie
		Liczba	Cena	Łącznie	Liczba	Cena	Łącznie	
Wydatek 9: Dostosowanie tablic informacyjnych do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami Cross-financing	szt.	0	0,00	0,00	3	2 000,00	6 000,00	6 000,00
Wydatek 10: Wykonanie oznaczeń poziomych / pionowych wskazujących kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść Pozostałe usług zleczone	szt.	0	0,00	0,00	9	40,00	360,00	360,00
Wydatek 11: Doradztwo dotyczące prowadzenia działań na rzecz zapewnienia dostępności (ekspert) Usługi doradcze w zakresie dostępności	szt.	2	2 152,50	4 305,00	2	2 152,50	4 305,00	8 610,00
Łącznie dla zadania		2	2 152,50	4 305,00	94	34 287,50	77 605,00	81 910,00
Zadanie 2: Dostępność cyfrowa								
Wydatek 1: Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Usługi doradcze w zakresie dostępności	szt.	1	4 920,00	4 920,00	0	0,00	0,00	4 920,00
Wydatek 2: Dostosowanie serwisów Internetowych na podstawie przeprowadzonego audytu dostępności Pozostałe usług zleczone	szt.	1	11 070,00	11 070,00	0	0,00	0,00	11 070,00
Łącznie dla zadania		2	15 990,00	15 990,00	0	0,00	0,00	15 990,00
Zadanie 3: Dostępność komunikacyjno-informacyjna								
Wydatek 1: Zakup przenośnej "pętli indukcyjnej" wraz z oznakowaniem Pozostałe wydatki bieżące	szt.	1	2 100,00	2 100,00	0	0,00	0,00	2 100,00
Łącznie dla zadania		1	2 100,00	2 100,00	0	0,00	0,00	2 100,00
Wydatki ogółem								100 000,00



Nazwa wydatku (Rodzaj wydatku)	Jednostka miary	2022			2023			Wydatki łącznie
		Liczba	Cena	Łącznie	Liczba	Cena	Łącznie	
		Wydatki możliwe do sfinansowania						100 000,00
		Cross-financing w wydatkach możliwych do sfinansowania						59 790,00
		jako % wartości przedsięwzięcia grantowego						59,79
		Środki trwałe w wydatkach możliwych do sfinansowania						0,00
		jako % wartości przedsięwzięcia grantowego						0,00
		Wydatki bieżące						40 210,00
		Wydatki inwestycyjne						59 790,00
		Wnioskowana kwota grantu						100 000,00
		Środki własne wnioskodawcy (w przypadku dużego grantu)						0,00

Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 1 Wydatek: 1	Oznaczenie miejsc postojowych- tablice oznakowane na słupku nieprzenośne trwale zamontowane w gruncie dla kobiet w ciąży, dla rodzin z dziećmi, dla osób niepełnosprawnych	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Na parkingu przy budynku urzędu, w bliskiej odległości od dwóch wejść (oznaczonych literami A i B) zostaną wydzielone dodatkowo trzy miejsca parkingowe, które pozwolą na uniknięcie problemów ze znalezieniem miejsca do parkowania i zaoszczędzą czas osobom ze szczególnymi potrzebami. Prawdopodobność kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Wstępne rozeznanie rynku przeprowadzono w wyniku rozmów z potencjalnymi wykonawcami i na ich podstawie oszacowano wydatki.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 2	Montaż w pionowych ciągach komunikacyjnych dodatkowych barierek po obu stronach biegu schodów	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: W budynku użyteczności publicznej pionowe ciągi komunikacyjne powinny mieć balustrady lub poręcze przyścienne po obu stronach biegu schodów - elementy nieprzenośne na stałe przytwierdzone, umożliwiające osobom z prawo- lub lewostronnym niedowładem np. ręki korzystanie ze schodów. Są osoby, które bez poręczy nie są w stanie pokonać schodów ani w górę, ani w dół. Jest to dla nich niebezpieczne lub po prostu boją się upadku. Wszystkie te osoby mające kłopoty z chodzeniem lub utrzymaniem równowagi - w wyniku niepełnosprawności, tymczasowej choroby, kontuzji dzięki zamontowanym balustradom i poręczom będą mogły w bezpieczniejszy i łatwiejszy sposób wejść na piętro lub zejść po schodach. Prawdopodobność kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Wstępne rozeznanie rynku przeprowadzono w wyniku rozmów z potencjalnymi wykonawcami i na tej podstawie oszacowano wydatek.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 3	Wykonanie na wewnętrznych przeszklonych drzwiach pasów ostrzegawczych w kolorach kontrastowych, pasy w formie taśmy samoprzylepnej	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Realizacja usługi pomoże usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku poruszanie się po obiekcie. Prawdopodobność kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone spotkania z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>

Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 1 Wydatek: 4	Wykonanie 69 sztuk tabliczek z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Możliwość i łatwość zdobycia samodzielnie informacji o lokalizacjach i przeznaczeniu poszczególnych pomieszczeń jest jednym z kluczowych warunków dostępności obiektu dla osób niewidomych i słabowidzących. Dla tej grupy ważna jest powtarzalność rozwiązań. Ponieważ każdy człowiek ma takie samo prawo do informacji należy ją zapewnić osobom niewidomym i niedowidzącym. Tabliczki będą przytwierdzone do ściany na pasek z klejem. Prawdopodobnie kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Wstępne rozeznanie rynku przeprowadzono w formie telefonicznej i osobistych spotkań z potencjalnymi wykonawcami, i na ich podstawie wydatek został oszacowany: 69 sztuk tabliczek po 150,00 zł sztuka = łącznie 10.350,00 zł</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 5	Oznakowanie schodów wewnętrznych poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Działanie to pomoże usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku poruszanie się po obiekcie. Taśmy samoprzylepne będą przyklejone do pierwszego stopnia biegu schodów i ostatniego. Prawdopodobnie kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone spotkania z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 6	Przystosowanie jednego wejścia do budynku dla osób na wózkach	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Zostanie zlikwidowany próg poprzez zrównanie poziomu kostki brukowej przed wejściem B z poziomem posadzki na parterze. Pozwoli to bez przeszkód pokonać barierę wejścia do urzędu i zapewni komfort samodzielności przy załatwianiu spraw urzędowych. Zlikwidowanie progu i zastąpienie go posadzką na trwałe. Prawdopodobnie kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone spotkania z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>



Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 1 Wydatek: 7	Zakup przewijaka dla niemowląt	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Zakupienie przewijaka dla niemowląt i umieszczenie go w miejscu łatwo dostępnym pozwoli opiekunowi w bardziej komfortowy sposób przewinąć dziecko i nie narażać otoczenia na nieprzyjemne zapachy. Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Sprawdzono ogólnodostępne oferty na stronach internetowych i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 8	Wykonanie tyflomap	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Możliwość i łatwość zdobycia samodzielnie informacji o lokalizacjach i przeznaczeniu poszczególnych pomieszczeń jest jednym z kluczowych warunków dostępności obiektu dla osób niewidomych i słabowidzących. Dla tej grupy użytkowników ważna jest też powtarzalność rozwiązań. Tyflomapy pozwolą zapoznać się z układem budynku osobom niewidomym i słabowidzącym. Tyflomapy będą trwałe przytwierdzone do podłoża. Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone rozmowy telefoniczne z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 9	Dostosowanie tablic informacyjnych do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Działanie te pomoże usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku znalezienie komórki organizacyjnej, gdzie będą mogły załatwić sprawę, z którą przyszły do rzędu. Tablice będą przytwierdzone do ściany na śruby na trwałe. Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone spotkania i rozmowy telefoniczne z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>



Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 1 Wydatek: 10	Wykonanie oznaczeń poziomych / pionowych wskazujących kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Działanie pomoże usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku poruszanie się po obiekcie i znalezienie docelowego miejsca załatwienia sprawy. Oznaczenia wykonane z taśmy samoprzylepnej przyklejonej do ściany/podłogi. Prawdopodobność kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Zostały przeprowadzone spotkania i rozmowy telefoniczne z potencjalnymi Wykonawcami i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>
Zadanie: 1 Wydatek: 11	Doradztwo dotyczące prowadzenia działań na rzecz zapewnienia dostępności (ekspert)	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Wnioskodawca zamierza skorzystać na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego z doradztwa podmiotu lub eksperta, posiadającego doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz zapewnienia dostępności. Ekspert niezbędny będzie przy tworzeniu opisów przedmiotu zamówienia oraz przy realizacji usług oraz ich odbiorów i stwierdzeniu prawidłowego ich wykonania zgodnie z wymogami w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Przy wyborze kierować się będziemy następującymi kryteriami wyboru: 1) przeprowadzenie przez podmiot lub eksperta co najmniej 5 audytów w jednostkach publicznych w zakresie zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, 2) posiadać kompetencje, wiedzę oraz doświadczenie w zakresie dostosowania przestrzeni publicznej lub budynków użyteczności publicznej do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w obszarze architektonicznym lub projektowania uniwersalnego, wraz z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami (m.in. ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2019 poz. 1696); Konwencją ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych z 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm) ; zaktualizowanymi „Standardami dostępności budynków dla OzN uwzględniając koncepcję uniwersalnego projektowania - poradnik” opracowanymi przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju). Prawdopodobność kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Rozeznanie rynku w formie telefonicznej - analiza cenowa, kryteria wyboru ustalone przez osoby dokonujące szacowania wartości wydatku. Uzyskanie jednej oferty cenowej.</p>

Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 2 Wydatek: 1	Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Audyt dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku - Powiatu Pułtuskiego wskaże, jakie elementy serwisów są niezgodne lub częściowo zgodne z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz standardem WCAG 2.1 Audyt dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku - Powiatu Pułtuskiego wskaże, jakie elementy serwisów są niezgodne lub częściowo zgodne z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz standardem WCAG 2.1. Nieprawidłowości wskazane w toku przeprowadzonego audytu pozwolą na doprecyzowanie, co w serwisach należy zmienić, aby spełniły one wymogi wynikające z ustawy o dostępności cyfrowej oraz ze standardu WCAG 2.1. Firma, której ekspert przeprowadził audyt serwisów, wykonywała w roku 2020 audyt dostępności, jednakże od tego czasu, elementy serwisów uległy zmianom, stąd potrzeba ponownego wykonania audytu. Kryteria Wyboru Eksperta do przeprowadzenia audytu w zakresie zgodności serwisów internetowych w tym BIP z wymogami ustawy o dostępności: • Wykształcenie co najmniej wyższe; • Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie dostępności i problematyki osób o indywidualnych potrzebach • Doświadczenie w zakresie dostępności w minimum dwóch obszarach działalności organizacji (klient, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie). • Doświadczenie w zakresie weryfikacji dostępności (WCAG 2.1) materiałów • Znajomość ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848) • Dobra znajomość pakietu MS Office; • Umiejętności organizacyjne, zaangażowanie, samodzielność w działaniu; • Umiejętność zarządzania czasem z wyznaczeniem priorytetów, dobra organizacja pracy własnej Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Wstępne rozeznanie rynku przeprowadzono w wyniku rozmów oraz korespondencji z potencjalnymi wykonawcami. W załączeniu do wniosku mail z wyceną.</p>

Pozycja budżetu	Wydatek	Uzasadnienie
Zadanie: 2 Wydatek: 2	Dostosowanie serwisów Internetowych na podstawie przeprowadzonego audytu dostępności	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Przeprowadzenie poprawek wskazanych w toku audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych. Audyt dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku – Powiatu Pułtuskiego wskaże, jakie elementy serwisów są niezgodne lub częściowo zgodne z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz standardem WCAG 2.1. Nieprawidłowości wskazane w toku przeprowadzonego audytu pozwolą na doprecyzowanie, co w serwisach należy zmienić, aby spełniły one wymogi wynikające z ustawy o dostępności cyfrowej oraz ze standardu WCAG 2.1. Firma, która miałaby przeprowadzić audyt serwisów, wykonywała w roku 2020 audyt dostępności, jednakże od tego czasu, elementy serwisów uległy zmianom, stąd potrzeba ponownego wykonania audytu. Kryteria Wyboru Eksperta do przeprowadzenia audytu w zakresie zgodności serwisów internetowych w tym BIP z wymogami ustawy o dostępności: • Wykształcenie co najmniej wyższe; • Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie dostępności i problematyki osób o indywidualnych potrzebach • Doświadczenie w zakresie dostępności w minimum dwóch obszarach działalności organizacji (klient, komunikacja, usługi, kadry, zarządzanie). • Doświadczenie w zakresie weryfikacji dostępności (WCAG 2.1) materiałów • Znajomość ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848) • Dobra znajomość pakietu MS Office; • Umiejętności organizacyjne, zaangażowanie, samodzielność w działaniu; • Umiejętność zarządzania czasem z wyznaczeniem priorytetów, dobra organizacja pracy własnej Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Rozmowy przeprowadzone z potencjalnymi wykonawcami, korespondencja mailowa. W załączeniu do wniosku dwa maile z przeprowadzonego rozeznania rynku.</p>
Zadanie: 3 Wydatek: 1	Zakup przenośnej "pętli indukcyjnej" wraz z oznakowaniem	<p>Uzasadnienie poniesienia wydatku: Przenośny system pętli indukcyjnych to wygodne rozwiązanie dla użytkowników z problemami narządu słuchu, bowiem ułatwia im słuchanie rozmów w hałaśliwym otoczeniu. Dzięki pętli indukcyjnej nastąpi wspomaganie słuchu u osób niedosłyszących lub niesłyszących korzystających z aparatu słuchowego lub procesora mowy. Pętla indukcyjna nie tylko w sposób znaczący polepszy słyszenie, ale również podniesie komfort komunikacji osobom słabosłyszącym. Jest to element przenośny. Prawidłowość kwalifikacji wydatku potwierdzona została przez Skarbnika Powiatu Pułtuskiego.</p> <p>Czy wnioskodawca posiada niezbędne pozwolenia formalno-prawne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego/wydatku (jeśli są wymagane): Nie</p> <p>Sposób rozeznania rynku i oszacowania wartości wydatku: Wstępne rozeznanie rynku przeprowadzono w formie mailowej i telefonicznej, i na ich podstawie wydatek został oszacowany.</p>



IV. Oświadczenia

Oświadczam, że:

- Jestem uprawniony do reprezentowania Wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem
- Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, w tym przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania
- Znana mi jest treść Regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego, w ramach którego składany jest wniosek
- Na dzień złożenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w myśl art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Na dzień złożenia wniosku reprezentowany przeze mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego
- Na dzień złożenia wniosku reprezentowany przez mnie podmiot nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej.
- Przedstawione przedsięwzięcie grantowe jest zgodne z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych
- Reprezentowany przeze mnie podmiot nie składa w niniejszym naborze innego wniosku o udzielenie grantu
- Na dzień złożenia wniosku, jednostka organizacyjna objęta niniejszym przedsięwzięciem grantowym, nie była objęta wsparciem z zakresu poprawy dostępności w ramach innych programów/projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Wyłączenie powyższe nie obejmuje jednostek organizacyjnych, które uzyskały wyłącznie wsparcie szkoleniowe i/lub doradcze
- Reprezentowany przeze mnie podmiot posiada prawo do dysponowania nieruchomością / nieruchomościami w której/których będzie realizowane przedsięwzięcie grantowe
- Reprezentowany przeze mnie podmiot zapewni trwałość w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach grantu jako środki trwałe lub cross-financing, przez okres 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu pn. „Dostępny samorząd - granty”

Osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych:

Zalewski Jan
Starosta Pułtuski

Jóźwiak Beata
Wicestarosta

Krzyżewska Renata
Skarbnik Powiatu Pułtuskiego

Odpowiedź wnioskodawcy

Zestaw ocen nr 1

Wnioskodawca dokonał w Budżecie przedsięwzięcia grantowego stosownych poprawek. Poprawki dotyczyły zakwalifikowania wydatków do odpowiednich klasyfikacji budżetowych oraz doprecyzowano informacje wydatków w kontekście punktu 10.1.3 Regulaminu. Ponadto dołączono trzy załączniki z rozeznania rynku.

Dostępny samorząd – granty

Załącznik nr 3 do Umowy

Pułtusk, dnia 15 listopada 2022r.

Powiat Pułtuski
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11
06-100 Pułtusk

Oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług

W związku z przyznaniem **Powiatowi Pułtuskiemu** grantu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 na realizację przedsięwzięcia grantowego pn. „Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku”, **Powiat Pułtuski** oświadcza, iż realizując powyższe przedsięwzięcie grantowe nie ma prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, którego wysokość została zawarta w budżecie przedsięwzięcia grantowego.

Powiat Pułtuski zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach przedsięwzięcia grantowego pn. „Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku” części poniesionego podatku od towarów i usług, jeżeli w okresie do 5 lat po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku¹ przez **Powiat Pułtuski**², w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej VAT³.

Jednocześnie **Powiat Pułtuski** zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o zmianie statusu podatkowego VAT w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak też 5 lat po jego zakończeniu, jeśli będzie to miało wpływ na prawną możliwość odzyskania VAT rozliczonego w przedsięwzięciu grantowym.

Powiat Pułtuski zobowiązuje się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności w przedsięwzięciu grantowym podatku od towarów i usług.

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Por. z art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685).

² Art. 86 ust. 13 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług „Jeżeli podatnik nie dokonał obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego w terminach, o których mowa w ust. 10, 10d, 10e i 11, może on obniżyć kwotę podatku należnego przez dokonanie korekty deklaracji podatkowej:

1) za okres, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, albo
2) za jeden z trzech następujących okresów rozliczeniowych, a w przypadku podatnika, o którym mowa w art. 99 ust. 2 i 3, za jeden z dwóch następujących okresów rozliczeniowych, po okresie rozliczeniowym, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego - nie później jednak niż w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego.”

³ Dotyczy deklaracji podatkowej VAT, w której wykazano kwotę podatku naliczonego z tytułu zakupu towarów i usług poniesionych w ramach przyznanego grantu.

Załącznik nr 4 do Umowy

Taryfikator korekt za naruszenie zasad związanych z udzielaniem zamówień publicznych

W przypadku naruszeń procedury udzielania zamówień, stosuje się poniższy taryfikator korekt finansowych.

W przypadku wystąpienia kilku naruszeń, do ustalenia wysokości korekty przyjmuje się najwyższy ze wskaźników procentowych, jaki według poniższej tabeli zostanie dla tych naruszeń ustalony.

Lp.	Kategoria naruszenia zasad udzielania zamówienia	Stawka procentowa korekty
1.	Brak upublicznienia zapytania o udzielenie zamówienia.	do 50%
2.	Nieprawidłowe upublicznienie zapytania o udzielenie zamówienia.	do 25%
3.	Niedotrzymanie terminów określonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia.	do 10%
4.	Przedmiot zamówienia nie został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniających wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.	do 10%
5.	Kryteria oceny ofert utrudniają uczciwą konkurencję lub równe traktowanie wykonawców.	do 10%
6.	Naruszenie w zakresie wyboru najkorzystniejszej oferty.	do 50%
7.	Niedozwolona zmiana umowy z wykonawcą – dokonanie istotnej zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że możliwość i warunki dokonania takiej zmiany zostały przewidziane w zapytaniu o udzielenie zamówienia.	do 25%
8.	Naruszenie w zakresie dokumentowania postępowania – dokumentowanie postępowania w sposób uniemożliwiający potwierdzenie przestrzegania przez Grantobiorcę zasad udzielenia zamówienia.	do 25%