

Procedura planowania i wykonania zadań powierzonych Dzielnicom do realizacji w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych.

1. Wydział Świadczeń Socjalnych zwany dalej Wydziałem Koordynującym do końca lutego roku planowania, występuje do Wydziałów Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych o przygotowanie propozycji zadań, których realizacja będzie skutkować w sposób bezpośredni dla środowiska osób niepełnosprawnych.
2. Wydziały Urzędu Miasta i miejskie jednostki organizacyjne w terminie **do 31 marca roku planowania** przesyłają do Wydziału Koordynującego propozycje zadań.
3. Wydział Koordynujący przedkłada nadesłane propozycje zadań Powiatowej Społecznej Radzie ds. Osób Niepełnosprawnych, powołanej przy Prezydencie Miasta Krakowa. Powiatowa Społeczna Rada ds. Osób Niepełnosprawnych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, opiniuje wnioskowane zadania w zakresie merytorycznym.
4. Po otrzymaniu opinii, Wydział Koordynujący przesyła propozycje zadań do dzielnic w terminie **do 30 kwietnia**.
5. Wybór przez dzielnice jednego z zadań z listy przesłanej przez Wydział Koordynujący, oznacza możliwość podjęcia przez Dzielnicę uchwały z pominięciem procedury określonej w pkt 7-9.
6. Przy wyborze przez Dzielnicę innych zadań (niż te o których mowa w pkt 4), Dzielnicą zobowiązana jest do przestrzegania zapisów **pkt 7, 8 i 9 niniejszej procedury**.
7. Dzielnicę **do dnia 30 czerwca roku planowania** przesyłają do Wydziału Koordynującego ustaloną listę zadań, określając w szczególności:
 - **charakter zaplanowanego zadania**-winien wpisywać się w pojęcie problematyki osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z późn. zm. rozdz. 3 art.7.1.-, rehabilitacja osób niepełnosprawnych oznacza zespół działań, w szczególności organizacyjnych, leczniczych, psychologicznych, technicznych, szkoleniowych, edukacyjnych i społecznych, zmierzających do osiągnięcia, przy aktywnym uczestnictwie tych osób, możliwie najwyższego poziomu ich funkcjonowania, jakości życia i integracji społecznej”,
 - **szczegółowy zakres rzeczowy zaplanowanego zadania** – powinien określać jakie działania zostaną podejmowane aby zadanie zostało prawidłowo wykonane w ramach przekazanych przez dzielnicę środków finansowych,
 - **możliwą koordynację z innymi zadaniami realizowanymi na terenie Dzielnic na rzecz osób niepełnosprawnych.**
8. Jako preferencyjne mogą być realizowane zadania będące kontynuacją zadań realizowanych w roku planowania.

9. Ustala się następującą listę priorytetowych zadań:

- a) likwidacja barier, w szczególności architektonicznych, urbanistycznych, transportowych, technicznych, w komunikowaniu się i dostępie do informacji (likwidacja barier architektonicznych dotyczy obiektów użyteczności publicznej należących do zasobów Gminy Miejskiej Kraków),
- b) działania związane ze współpracą z organizacjami pozarządowymi działającymi w środowisku osób niepełnosprawnych,
- c) zakup sprzętu specjalistycznego dla ośrodków prowadzących działalność na rzecz osób niepełnosprawnych, których organem założycielskim jest Gmina Miejska Kraków, niezbędnego do funkcjonowania w środowisku osób niepełnosprawnych.

Kwalifikując zadania Dzielnic powinny kierować się kryteriami, umożliwiającymi zakwalifikowanie zadań jako priorytetowe.

Kryteria, które decydowały o wyborze zadania należy wymienić w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

10. W przypadku zadań wieloletnich, dzielnice składają deklarację o kontynuowaniu i finansowaniu w/w zadań w kolejnych latach, ze środków będących w dyspozycji dzielnic w latach następnych.

Okres realizacji tego zadania nie może być jednak dłuższy niż okres kadencji Rady Dzielnic.

11. Po otrzymaniu od Dzielnic listy zadań, Wydział Koordynujący przedkłada przedmiotową listę Powiatowej Społecznej Radzie ds. Osób Niepełnosprawnych, powołanej przy Prezydencie Miasta Krakowa, w celu wydania opinii.

12. Wydział Budżetu Miasta **do dnia 10 września roku planowania** na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie określenia kwot dla jednostek pomocniczych Gminy Miejskiej Kraków na zadania powierzone dzielnicom i na zadania priorytetowe powiadamia Wydział Koordynujący o planowanej kwocie na realizację zadań z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych. Środki na zadania w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych dzielone są w równych częściach dla każdej z dzielnic i pozostają w całości do rozdysponowania przez dzielnice.

13. Wydział Koordynujący opiniuje wnioskowane zadania pod względem merytorycznym i po otrzymaniu informacji z Wydziału Budżetu Miasta o planowanych kwotach na realizację zadań z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych, w terminie **do dnia 10 września** roku planowania zadania przekazuje opinię Dzielnic wraz z podaniem planowanej kwoty na realizację zadań z zakresu problematyki osób niepełnosprawnych.

14. Po otrzymaniu opinii i planowanej kwoty na realizację zadań od Wydziału Koordynującego, Dzielnic podejmują uchwały wskazując tylko te zadania z listy zadań, które uzyskały pozytywną opinię Wydziału Koordynującego oraz określają kwoty na poszczególne zadania, a następnie przekazują uchwały do Wydziału Koordynującego.

15. Dzielnic w celu uzyskania potwierdzenia przyjęcia realizacji zadania przesyłają do realizatora wnioski stanowiący **załącznik Nr 1** do niniejszej procedury.

16. Wydział Koordynujący po otrzymaniu potwierdzonych wniosków oraz zatwierdzeniu uchwały budżetowej, przedkłada Prezydentowi Miasta Krakowa projekt zarządzenia w sprawie ustalenia wykazu zadań do realizacji w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych, w ramach zadań powierzonych dzielnicom.

17. Na podstawie wyżej wymienionego zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa, Wydział Koordynujący przesyła do Wydziału Budżetu Miasta wnioski budżetowe w celu przekazania środków na realizację poszczególnych zadań dla Jednostek Realizujących.

18. Realizatorzy zadań:

- po zakończeniu zadania przekazują informację o jego wykonaniu do odpowiedniej dzielnicy, oraz do wiadomości Wydziału Koordynującego zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej procedury,

- sporządzają i przekazują do Wydziału Koordynującego sprawozdania finansowo rzeczowe ze stanu realizacji zadań zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej procedury:

- za okres I półrocza roku realizacji zadania – **do dnia 15 lipca**
- za okres III kwartałów – **do dnia 10 października**
- za okres całego poprzedniego roku budżetowego – **do dnia 31 stycznia**.

- ponadto w przypadku trudności i zagrożeń wynikających w trakcie realizacji zadań, niezwłocznie zobowiązani są do powiadomienia odpowiedniej Dzielnicy oraz do wiadomości Wydziału Koordynującego.

19. W przypadku uzyskania przez Dzielnicę informacji od realizatora zadania o braku możliwości wykonania zadania, dzielnica podejmuje uchwałę zmieniającą, zgodną z listą zadań przyjętych przez Wydział Koordynujący, nie później jednak niż do 20 października roku wykonywania zadania.

Następnie do dnia 31 października roku realizacji zadania przekazują uchwały wraz z wnioskami potwierdzonymi przez Realizatorów zadania, do Wydziału Koordynującego.

Wnioski złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane przez Wydział Koordynujący.

20. Wydział Koordynujący sprawuje nadzór nad realizacją zadań poprzez:

- monitoring w zakresie zagrożeń realizacji zadań,
- analizę sprawozdań (półroczne, na koniec trzeciego kwartału i roczne),
- wrywkową kontrolę.

21. Dzielnicę zobowiązane są do monitorowania wykonania zadań, a w przypadku uzyskania informacji o zagrożeniach w realizacji zadań, niezwłocznie powiadamiają Wydział Koordynujący.

22. Wydział Koordynujący na podstawie nadesłanych przez Realizatorów sprawozdań sporządza do dnia 31 lipca roku realizacji półroczne, a do dnia 28 lutego roku następnego roczne sprawozdanie z finansowego i rzeczowego wykonania zadań powierzonych w zakresie problematyki osób niepełnosprawnych zgodnie z **załącznikiem Nr 2 niniejszej procedury** i przesyła do Wydziału Budżetu Miasta.