

Załącznik
do Zarządzenia Nr. 9/2016
Starosty Gołdapskiego
z dnia 23 marca 2016 r.

SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI PILOTAŻOWEG PROGRAMU PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH „AKTYWNY SAMORZĄD”

§ 1

ROZDZIAŁ I - ZASADY OGÓLNE

1. Podstawa prawna programu

Na podstawie art.51 ust.3 pkt.3, w związku z art.47 ust.1 pkt 4 lit.a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr.127, poz.721, z póź.zm.) oraz uchwały nr 3/2012 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 28 marca 2012r. w sprawie zatwierdzenia pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, którego tekst jednolity zmieniony stanowi załącznik do uchwały nr 5/2014 Zarządu PFRON z dnia 9 czerwca 2014 r. oraz uchwały nr 14/2014 z dnia 21 lutego 2014r. dotyczącej modyfikacji treści dokumentu „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” (załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”) oraz uchwały nr 13 /2015 z dnia 29 stycznia 2015 r., Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2015r., Uchwałą nr 3/2016 z dnia 22 lutego 2016r. Zarządu PFRON wyznaczono Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016r.

2. Cele programu

- 1) **Celem głównym** programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
- 2) **Cele szczegółowe programu:**
 - a. przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami ruchu i percepcji wzrokowej do pełnienia różnych ról społecznych poprzez umożliwienie im włączenia się do tworzącego się społeczeństwa informacyjnego,
 - b. przygotowanie beneficjentów programu do aktywizacji społecznej, zawodowej lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia poprzez likwidację lub ograniczenie barier w poruszaniu się oraz barier transportowych,
 - c. umożliwianie beneficjentom programu aktywizacji zawodowej poprzez zastosowanie elementów wspierających ich zatrudnienie,
 - d. poprawa szans beneficjentów programu na rywalizację o zatrudnienie na otwartym rynku pracy poprzez podwyższanie kwalifikacji,

3. Struktura programu

1. Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w tym:

- a) **Obszar A** – likwidacja bariery transportowej:
 - **Zadanie 1** - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - **Zadanie 2** – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,
- b) **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:
 - **Zadanie 1** – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
 - **Zadanie 2** – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
- c) **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:
 - **Zadanie 1** - pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - **Zadanie 2** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - **Zadanie 3** – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
 - **Zadanie 4** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny,
- d) **Obszar D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

2. Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym poprzez dofinansowanie kosztów edukacji w szkole policealnej, kolegium lub w szkole wyższej (studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie , studia podyplomowe lub doktoranckie prowadzone przez szkoły wyższe w systemie stacjonarnym /dziennym lub niestacjonarnym/wieczorowym /zaocznym lub eksternistyczny, w tym również za pośrednictwem Internetu)

W 2016r. pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym będzie możliwa po dokonaniu zmian w programie dotyczących zasad przyznawania tej pomocy.

4. O przyznanie wsparcia finansowego w ramach Programu mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, spełniające warunki określone w Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w danym roku.

1) Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w module I:

Obszar A:

1. Zadanie 1:
 - a. znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b. wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
 - c. dysfunkcja narządu ruchu,
2. Zadanie 2:
 - a. znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b. wiek aktywności zawodowej
 - c. dysfunkcja narządu ruchu,

Obszar B:

- a. znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
- b. wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c. dysfunkcja obu kończyn górnych lub narządu wzroku,

Obszar C:

1. Zadanie 1:
 - a. znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
 - b. wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
 - c. dysfunkcje uniemożliwiające samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym,
2. Zadanie 2:
 - a. znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności
3. Zadanie 3 i 4:
 - a. stopień niepełnosprawności,
 - b. wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienia,
 - c. potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego,
 - d. potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskani zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie,

Obszar D:

- a. znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b. aktywność zawodowa,
- c. pełnienie roli opiekuna prawnego dziecka.

2) Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w module II:

- a. posiadanie znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- b. pobieranie nauki w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi.

5. Zakres pojęć dotyczących przedmiotu dofinansowania i kryteriów uczestnictwa osób niepełnosprawnych w Programie zawierają kierunki działań.

1.) **Moduł I** – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową:

Obszar A – likwidacja bariery transportowej:

1. Zadanie 1 – dofinansowanie zakupu i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,

2. Zadanie 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania prawa jazdy kategorii B, w szczególności:

- a. kursu i egzaminów na prawo jazdy kategorii B,
- b. w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania zakwaterowania, wyżywienia w okresie trwania kursu,
- c. dojazdu (przyjazd na kurs i powrót z kursu),

Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym, dofinansowanie :

1. Zadanie 1 – zakupu sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,

2. Zadanie 2 – szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,

Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:

1. Zadanie 1 - dofinansowanie zakupu wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

2. Zadanie 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

3. Zadanie 3:

- a. dofinansowanie zakupu protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
- b. refundacja kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu,

4. Zadanie 4:

- a. dofinansowanie lub refundacja kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny,

- b. refundacja kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu,

Obszar D – dofinansowanie lub refundacja kosztów opieki nad osobą zależną (opłata za pobyt dziecka w żłobku lub przedszkolu albo inny koszt zapewnienia opieki nad dzieckiem).

2) Moduł II – dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania wykształcenia na poziomie wyższym:

- a. opłata za naukę (czesne),
- b. dodatek na pokrycie kosztów kształcenia (nie podlega rozliczeniu),
- c. dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego w przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich.
- d. Refundacja może dotyczyć kosztów poniesionych za dany rok akademicki

6. Warunki wykluczające uczestnictwo w programie:

- 1) w modułach I i II - wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec realizatora programu,
- 2) w module II - przerwa w nauce.
- 3) Ten sam przedmiot pomocy, nie może być dofinansowany ze środków PFRON w ramach programu oraz w ramach zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 96, poz. 861, z późn. zm.).

7. Częstotliwość udzielania pomocy w ramach Modułu I:

- 1) Obszar A, Obszar B, Obszar C - Zadania 1 i 3 - pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,
- 2) Obszar C - Zadania 2 i 4 - pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji.

8. Realizator może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w ust. 7, wobec wnioskodawców, którzy wskutek:

- 1) pogorszenia stanu zdrowia, nie mogą korzystać z posiadanego, uprzednio dofinansowanego ze środków PFRON przedmiotu dofinansowania.
- 2) zdarzeń losowych utracili przedmiot dofinansowania ze środków PFRON albo uległ on zniszczeniu w stopniu uniemożliwiającym użytkowanie i naprawę.

9. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków PFRON w 2016 roku w ramach:

1. Modułu I, wynosi w przypadku:

1) Obszaru A:

a) w Zadaniu nr 1 – 5.000 zł,

w Zadaniu nr 2 – 2.100 zł, w tym:

- dla kosztów kursu i egzaminów – 1.500 zł,
- dla pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy (koszty związane

z zakwaterowaniem, wyżywieniem i dojazdem w okresie trwania kursu)
– 600 zł,

2) Obszaru B:

a) w Zadaniu nr 1:

- dla osoby niewidomej – 20.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 12.000 zł,
- dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 8.000 zł,
- dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5.000 zł,

b) w Zadaniu nr 2:

- dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 zł,
- dla pozostałych adresatów obszaru – 2.000 zł,
z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach, maksymalnie o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia,

3) Obszaru C:

a) w Zadaniu nr 2 – 2.000 zł,

b) w Zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:

- w zakresie ręki – 9.000 zł,
- przedramienia – 20.000 zł,
- ramienia i wyluszczeniu w stawie barkowym – 26.000 zł,
- na poziomie podudzia – 14.000 zł,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20.000 zł,
- uda i wyluszczeniu w stawie biodrowym – 25.000 zł,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON,

c) w Zadaniu nr 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. c,

d) w Zadaniu nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,

4) Obszaru D – 200 zł miesięcznie, nie więcej niż 2.400 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

2. W 2016r. w ramach modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półrocza objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:

- 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – nie mniej niż **700 zł**, maksymalnie **1.000 zł**,
- 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do **4.000 zł**,
- 3) opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) - niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.

10. W przypadku, gdy wnioskodawca w module II pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty **1.500 zł** jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
11. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w pkt 2 ust. 1 może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) **700 zł** - w przypadkach, które określi realizator programu (przykładowo, gdy: wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się lub z powodu barier w komunikowaniu się – w szczególności z tytułu pomocy tłumacza migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej itp.),
 - 2) **500 zł** - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 3) **300 zł** – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - 4) **300 zł** – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki.
12. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca:
 - 1) z powodu niezadawalających wyników w nauce powtarza semestr/półrocze uprzednio objęte dofinansowaniem ze środków PFRON,
 - 2) zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnę, ponownie rozpoczyna naukę od poziomu (semestr/półrocze) objętego uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON.
13. Wyliczona kwota dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne), o której mowa w ust. 2 pkt 3 oraz ust. 10, ulega zmniejszeniu o 300 zł w przypadku, gdy wnioskodawca po pomyślnym ukończeniu nauki objętej dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach danej formy edukacji na poziomie wyższym, ponownie rozpoczyna lub kontynuuje naukę w ramach takiej samej formy edukacji na poziomie wyższym chyba, że wnioskodawca:
 - 1) ubiega się o dofinansowanie semestru/półrocza danej formy edukacji na poziomie wyższym, jaki dotychczas nie był objęty dofinansowaniem ze środków PFRON, albo
 - 2) jednocześnie pobiera naukę na dwóch kierunkach w ramach tej samej formy edukacji na poziomie wyższym, wówczas zmniejszenie kwoty dofinansowania kosztów nauki (czesne) - nie obowiązuje.
14. Dopuszczalność udzielania pomocy w ramach modułu II:
 - 1) każdy wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w ramach 20 (dwudziestu) semestrów/półroczy różnych form kształcenia na poziomie wyższym - warunek ten dotyczy także wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON:
 - a) „STUDENT - kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
 - b) „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,z uwzględnieniem pkt 2,
 - 2) wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w pkt 1, mogą uzyskać

- pomoc w ramach programu - do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów,
- 3) decyzja o ponownym dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku powtarzania przez wnioskodawcę semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego - należy do kompetencji realizatora programu, z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru /półrocza /roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/ półroczy, o której mowa w pkt 1 - z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić jeden raz w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, chyba, że kolejne powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia).
15. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
 16. dofinansowanie w ramach Modułu II nie przysługuje w trakcie przerwy w nauce (np. urlop dziekański , urlop zdrowotny)
 17. decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, należy do kompetencji Realizatora – aby wsparciem objąć wszystkich Wnioskodawców, Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
 18. Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w poniższych zadaniach:
 - 1) w module I wynosi co najmniej:
 - a) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B, Zadanie nr 1, Obszaru C Zadania: nr 3 i nr 4,
 - b) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A, Zadanie nr 1 oraz Obszaru D,
 - c) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2,
 - 2) w module II - w zakresie kosztów czesnego:
 - a) 15% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 9 pkt 3 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),
 - b) 65% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 10 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych form kształcenia na poziomie wyższym (drugiego i kolejnych kierunków), z zastrzeżeniem, iż z obowiązku wniesienia ww. udziału własnego w module II zwolniony jest wnioskodawca, który zatrudnienie rozpoczął w 2016 roku, a także w takim przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
 19. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

20. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu przekracza kwotę 10.000 zł, zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania jest weksel własny in blanco wystawiony przez Wnioskodawcę i opatrzony klauzulą „bez protestu”. Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki, określone w umowie dofinansowania oraz koszty dochodzenia roszczeń.
21. Maksymalny koszt wynagrodzenia za jedną opinię eksperta PFRON wynosi:
- 1) w przypadku pierwszej wizyty - 300 zł brutto,
 - 2) w przypadku kolejnej wizyty - 150 zł brutto.
22. Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji formalnej wniosków:
- 1) opinia eksperta PFRON wydana w 2015 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2016 roku,
 - 2) zaświadczenie lekarskie złożone przez wnioskodawcę do wniosku w 2015 roku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej wniosku - do dnia 31 grudnia 2016 roku,
 - 3) wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy dofinansowania, warunki uczestnictwa w programie musi spełniać także w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją i/lub w okresie objętym refundacją kosztów,
 - 4) wnioskodawca może uzupełnić wniosek o brakujące dane i/lub załączniki w terminie wskazanym przez realizatora programu; w module II realizator programu wyznacza wnioskodawcy w tym celu co najmniej 14-dniowy termin (liczony w dniach kalendarzowych),
 - 5) odnośnie częstotliwości udzielania pomocy w ramach modułu I:
 - a) warunek, o którym mowa w rozdziale VI ust. 5 pkt 1 programu dotyczy:
 - pomocy udzielanej w ramach wskazanych zadań,
 - osoby niepełnosprawnej, będącej beneficjentem pomocy,
 - tego samego celu pomocy, przez który należy rozumieć przedmiot dofinansowania określony ogólnie w danym zadaniu,
 - w przypadku Obszaru B – Zadanie nr 1: beneficjentów wcześniejszych programów i zadań przewidujących wsparcie w zakupie sprzętu elektronicznego i oprogramowania obowiązuje trzyletnia karencja w uzyskaniu kolejnych środków PFRON na ten sam cel, niezależnie od okresu karencji przewidzianego wówczas w ramach programu lub zadania oraz niezależnie od rodzaju przedmiotu dofinansowania objętego wcześniej dofinansowaniem ze środków PFRON,
 - b) warunek, o którym mowa w rozdziale VI ust. 5 pkt 2 programu dotyczy:
 - pomocy udzielanej w ramach wskazanych zadań,
 - osoby niepełnosprawnej, będącej beneficjentem pomocy,
 - gwarancji, dotyczącej przedmiotu dofinansowanego uprzednio ze środków PFRON,
 - w przypadku Obszaru C – Zadanie nr 2: beneficjentów programu, którzy uzyskali pomoc w pokryciu kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym w 2012 roku oraz wcześniejszych programów przewidujących analogiczne wsparcie, nie obowiązuje karencja w uzyskaniu kolejnych środków PFRON na ten sam cel, niezależnie od okresu karencji przewidzianego wówczas w ramach programu,

- 6) odnośnie podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w rozdziale VI ust. 5 programu:
- a) dotyczyć może ona także okresów obowiązujących w ramach innych zadań finansowanych ze środków PFRON,
 - b) do okoliczności wymienionych w rozdziale VI ust. 6 pkt 1 należą także zmiany w stanie fizycznym beneficjenta pomocy, powodujące, że nie może on korzystać z posiadanego, uprzednio dofinansowanego ze środków PFRON przedmiotu dofinansowania.

§ 2

ROZDZIAŁ II - TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawcy mający miejsce zamieszkania w Powiecie Gołdapskim wnioski o dofinansowanie składają w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi.
2. Wnioskodawcą jest wnioskująca o dofinansowanie osoba niepełnosprawna, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), z tym, że:
3. w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzieży do lat 18), Wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną lub opiekun prawny,
4. w przypadku pełnoletnich osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny.
5. Przyjmowanie wniosków następuje każdego roku po ogłoszeniu przez Powiat Gołdapski terminów naboru wniosków, jednak nie później niż do dnia 10 października danego roku realizacji Programu.
6. Terminy zakończenia przyjmowania wniosków w 2016 roku:
 - 1) Moduł I do 30 sierpnia;
 - 2) Moduł II przyjęte są w danym roku dwa cykle realizacji wniosków do dnia 30 marca oraz do dnia 10 października. Pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym, adekwatne do organizacji roku akademickiego /szkolnego.
7. Wniosek o dofinansowanie składa się na formularzu stanowiącym załącznik nr 1- Wniosek „P” (wypełnia Wnioskodawca w swoim imieniu) oraz załącznik nr 2- Wniosek O (wypełnia Wnioskodawca na rzecz podopiecznego) do niniejszych zasad. Pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym, adekwatne do organizacji roku akademickiego /szkolnego, wyznaczone są dwa terminy przyjmowania wniosków
8. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
 - 1) kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia),
 - 2) kserokopia aktu urodzenia dziecka - w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej,

- 3) kserokopia dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, w imieniu której występuje opiekun prawny,
 - 4) oświadczenie wnioskodawcy dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych(Załącznik nr 3) tj. samorząd powiatowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015. poz. 2135)
 - 5) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,
oraz w przypadkach tego wymagających:
 - 6) zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia/ niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku – Realizator może zwolnić wnioskodawcę z obowiązku złożenia zaświadczenia gdy rodzaj schorzenia/ niepełnosprawności ma charakter stały oraz został potwierdzony zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie)
 - 7) zaświadczenie potwierdzające aktualnie realizowany etap kształcenia osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
 - 8) zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku wnioskodawcy aktywnego zawodowo lub zaświadczenie z urzędu pracy o rejestracji wnioskodawcy jako osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo zarejestrowanej jako poszukującej prace;
9. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa z podpisem mocodawcy notarialnie poświadczonym, które określa zakres pełnomocnictwa do dokonania poszczególnych czynności - pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym oświadczeniem pełnomocnika, iż nie jest on i w ciągu ostatnich 3 lat nie był właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm(y), oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku wnioskodawcy o dofinansowanie ze środków PFRON ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
11. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedstawia do wniosku dokumenty wystawione w języku innym niż język polski, zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem tych dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON.
12. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel, jest zobowiązany wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON. Do istotnych przesłanek należą okoliczności związane przede wszystkim z aktywnością zawodową i nauką wnioskodawcy/ podopiecznego wnioskodawcy.

13. Wnioski, jak i dokumenty dostarczane do PCPR przez wnioskodawców, są opatrzone pieczętą z datą wpływu i rejestrowane w Skoroszyce do rejestracji danych „Aktywny Samorząd” przy pomocy arkusze Excel.

14. PCPR w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

15. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.

§ 3

ROZDZIAŁ III - WERYFIKACJA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, nie wcześniej jednak jak po otrzymaniu przez Realizatora środków PFRON na realizację Programu w danym roku.
2. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Komisja ds. rozpatrywania wniosków przy realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” powołana zarządzeniem Starosty zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących w danym roku.
3. Nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu rozpatrywania wniosków w ramach Programu sprawuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gołdapi
4. Starosta Gołdapski powołuje Zarządzeniem Komisję, która dokonuje oceny merytorycznej wniosków, zaś oceną formalną i przygotowawaniem umów zajmuje się pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR.
5. Realizator weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez Realizatora i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
6. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy – merytorycznej wniosku, z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialny Oddział PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora
7. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika, czy Wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w Programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlega:
 - 1) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - 2) dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,

- 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników,
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załączników do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego - w trakcie weryfikacji sprawdzane jest czy wniosek został podpisany przez osoby do tego uprawnione.
8. Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji formalnej wniosków:
- 1) opinia eksperta PFRON wydana w 2015 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2016 roku,
 - 2) zaświadczenie lekarskie złożone przez wnioskodawcę do wniosku w 2015r., może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2016 roku,
 - 3) odnośnie częstotliwości udzielania pomocy w ramach modułu I:
 - a. warunek, o którym mowa w rozdziale VI ust. 5 pkt 1 programu dotyczy:
 - pomocy udzielanej w ramach wskazanych zadań,
 - osoby niepełnosprawnej, będącej Beneficjentem pomocy,
 - tego samego celu pomocy, przez który należy rozumieć przedmiot dofinansowania określony ogólnie w danym zadaniu,
 - b. warunek, o którym mowa w rozdziale VI ust. 5 pkt 2 programu dotyczy:
 - pomocy udzielanej w ramach wskazanych zadań,
 - osoby niepełnosprawnej, będącej beneficjentem pomocy,
 - gwarancji, dotyczącej przedmiotu dofinansowanego uprzednio ze środków PFRON
 - w przypadku Obszaru C – Zadanie nr 2: beneficjentów programu, którzy uzyskali pomoc w pokryciu kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym w 2012 roku oraz wcześniejszych programów przewidujących analogiczne wsparcie, nie obowiązuje karencja w uzyskaniu kolejnych środków PFRON na ten sam cel, niezależnie od okresu karencji przewidzianego wówczas w ramach programu.
 - 4) odnośnie podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w rozdziale VI ust. 5 programu:
 - a. dotyczyć może ona także okresów obowiązujących w ramach innych zadań finansowanych ze środków PFRON,
 - b. do okoliczności wymienionych w rozdziale VI ust. 6 pkt 1 programu, należą także zmiany w stanie fizycznym beneficjenta pomocy, powodujące, że nie może on korzystać z posiadanego, uprzednio dofinansowanego ze środków PFRON przedmiotu dofinansowania.
9. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów Programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację programu. Oceny wniosków w poszczególnych obszarach Programu dokonuje się na podstawie punktowego systemu

oceny wniosków. Punktowy system oceny wniosków uwzględnia preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w danym roku, o których mowa w ust. 11, i określa również minimalny próg punktowy otrzymania dofinansowania. Przyznanie dofinansowania następuje do czasu wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu.

10. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny.

11. Punktowy system oceny wniosków uwzględnia preferencje PFRON przysługujące Wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I.

- 1) preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
 - a) studiuja,
 - b) uczą się w szkołach ponadgimnazjalnych,
 - c) realizują obowiązek szkolny, wykazując osiągnięcia w nauce i wychowaniu (średnia ocen powyżej 4,00 lub udział w konkursach albo w olimpiadach szkolnych, wyróżnienia wolontariat),
 - d) realizuje obowiązek szkolny, mając miejsce zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego,
 - e) wykażą, że wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie: jakość wykonywanej pracy lub poziom wykształcenia,
 - f) są aktywne zawodowo i jednocześnie podnoszą swoje kwalifikacje zawodowe (np. kursy zawodowe, nauka języków obcych) albo, które jednocześnie działają na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych albo , które w sposób aktywny poszukują pracy lub starają się lepiej przygotować do jej podjęcia lub do dalszego kształcenia (np. współpraca z doradcą zawodowym, trenerem pracy, psychologiem)
 - g) wnioski w ramach Obszaru C Zadanie nr 3 - suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku;
- 2) w sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
 - a) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - b) w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w lit.a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania: wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
- 3) Wnioski w ramach modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

12. W przypadku wniosku, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności adresata Programu lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia

pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydawana przez eksperta – lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata Programu.

1) Zatrudnienie eksperta do Programu i pokrycie kosztów wynagrodzenia eksperta za wykonanie czynności związanych z opiniowaniem wniosków należy do zadań Realizatora.

13. Czynności związane z weryfikacją są rejestrowane w odpowiednich rubrykach części formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczętą, daty i podpisy Dyrektora PCPR oraz właściwego pracownika.

14. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

15. Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:

- 1) są niezależni co do treści wyrażanych opinii, zobowiązani są spełniać funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
- 2) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/opiniowania danego wniosku,
- 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy jego osobiście, jego małżonka, wstępnego albo zstępnego, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osoby pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
- 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.
- 5) ekspertem, o którym mowa w rozdziale X ust. 5 programu nie może być osoba, która aktualnie oraz w ciągu ostatnich 3 lat, była przedstawicielem prawnym lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku,
- 6) w celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert, o którym mowa w pkt 1, powinien potwierdzić stan faktyczny związany z dysfunkcją i potrzebą wyposażenia potencjalnego beneficjenta pomocy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile to możliwe z uwagi na sytuację zdrowotną osoby niepełnosprawnej – w trakcie konsultacji z udziałem potencjalnego beneficjenta pomocy,

§ 4

ROZDZIAŁ IV - DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie oraz wysokości dofinansowania wnioskowanej pomocy podejmuje Komisja powołana zarządzeniem Starosty Gołdapskiego zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących w danym roku.

2. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:

- 1) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania
- 2) wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinansowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy)
- 3) kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę

3. W ramach Modułu II :

1) dofinansowanie opłat za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny,

2) decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, podejmuje Komisja powołana zarządzeniem Starosty zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących w danym roku,

3) Wypłata kwoty dofinansowania, dotyczącej kosztów nauki pokrywanych w ramach I transzy środków finansowych PFRON przekazanych na realizację Modułu II, następuje nie później niż do dnia 31 maja każdego roku realizacji programu.

4. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wniosków wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych – w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.

5. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.

6. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.

7. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.

8. Decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków PCPR powiadamia Wnioskodawcę pisemnie w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.

9. W przypadku przyznania dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem, w imieniu którego występuje PCPR i Wnioskodawcą. Zawarcie umowy następuje nie później niż w ciągu **14 dni** od daty zawiadomienia wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania.

§ 5

ROZDZIAŁ V - UMOWA DOFINANSOWANIA I JEJ ROZLICZENIE

1. Po zawarciu umowy w sprawie realizacji programu pomiędzy PFRON a Realizatorem i przekazaniu Realizatorowi środków PFRON na realizację Programu, Realizator zawiera z Beneficjentami pomocy umowy dofinansowania, których wzór określa:

1) **Moduł I:**

Obszar A

1. Zadanie1- załącznik nr 4
2. Zadanie2- załącznik nr 5

Obszar B

1. Zadanie 1- załącznik nr 6 ,
2. Zadanie 2 - załącznik nr 7,

Obszar C

1. Zadanie 1- załącznik nr 8 ,
2. Zadanie 2- załącznik nr 9
3. Zadanie 3- załącznik nr 10
4. Zadanie 4- załącznik nr 11

Obszar D – załącznik nr 12 ,

- 2) **Moduł II – załącznik nr 13 ,**
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w Programie także w dniu podpisania umowy.
3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
 - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu /usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT,
 - lub
 - 2) na wskazany rachunek bankowy beneficjenta pomocy - do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków) co dotyczyć może wyłącznie:
 - a) w przypadku Modułu I: Obszar A- Zadanie nr 2, Obszar B- Zadanie nr 2, Obszar C- Zadanie nr 2-4, Obszar D
 - b) Moduł II
4. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do beneficjenta pomocy.
5. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np.przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek , gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe) przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą **„opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w kwocie: - umowa nr: ...”**.
6. W przypadku, gdy beneficjent pomocy przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 5 wystawione w języku innym niż język polski, w których walutą rozliczeniową jest waluta inna niż polski złoty (PLN), zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego (Realizator nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez PCPR kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
7. Zwrotowi, na wskazany przez PCPR rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy beneficjenta pomocy w części, która nie została uznana przez Realizatora podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PCPR na rachunek

- bankowy beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym w skierowanej do beneficjenta pomocy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym przez PCPR w umowie dofinansowania.
8. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 7 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 9. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, beneficjent pomocy jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy beneficjenta pomocy - do dnia ich zwrotu, na wskazany rachunek bankowy.
 10. Odsetek, o których mowa w ust. 7 pkt 1, nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od beneficjenta pomocy.
 11. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem przez beneficjenta pomocy umowy z PCPR, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 7 i pkt 9 Programu, uwzględniających możliwość refundacji kosztów: utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym oraz opłaty za pobyt dziecka osoby niepełnosprawnej w żłobku lub przedszkolu.
 12. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 2) odmowy poddania się przez beneficjenta pomocy kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub PCPR.
 13. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 12, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez PCPR, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
 14. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
 - 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
 - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r.Nr 127, poz.721 , z późn.zm.) , poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,

- 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres Beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.
15. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
16. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
17. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora programu i Beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony:
 - 1) w przypadku Moduł I: Obszar A Zadanie 1, Obszar B, Obszar C- Zadanie nr 1 i Zadanie nr 3- na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 2) w przypadku Moduł I: Obszar C- Zadanie nr 3 i Zadanie nr 4 - do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem,
 - 3) w pozostałych przypadkach – zgodnie z decyzją Realizatora, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), w terminie wskazanym przez Realizatora
18. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Realizator powiadamia Beneficjenta pomocy odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
19. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
 - 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
 - 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej z beneficjentem pomocy,
 - 4) koszty nieudokumentowane.
20. Przy zawieraniu umów z wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonują odcisku palca, należy:
 - 1) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - 2) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
21. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 20, na egzemplarzu umowy pozostającym w PCPR składają swoje podpisy pracownicy PCPR, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę - wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności; przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników PCPR.
22. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 21, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których Beneficjent pomocy podpisał umowę - wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności;”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.
23. Realizator rozlicza pod względem finansowym i merytorycznym przekazywane środki finansowe PFRON, w ramach tego procesu Realizator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez wnioskodawców, z wyjątkiem dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w ramach modułu II.

24. W ramach modułu II, osoby z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności mogą uzyskać pomoc finansową wyłącznie wtedy, gdy spełniają łącznie następujące warunki:
- 1) uczestnicząc w pilotażowym programie „Aktywny samorząd” lub w programie pn. „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych” - posiadali znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2) w trakcie uczestnictwa w programie, o którym mowa w pkt 1, orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności uzyskały nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku nauki, a w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – pierwszego semestru nauki.
25. W sytuacji, o której mowa w ust. 24, pomoc finansowa może być przyznawana wyłącznie do czasu ukończenia przez wnioskodawcę nauki w ramach tej formy kształcenia, w trakcie której nastąpiła zmiana stopnia niepełnosprawności na lekki oraz na poziomie wyznaczonym dla stopnia niepełnosprawności wnioskodawcy, który uprawniał do uczestnictwa w programie.
26. W przypadku, gdy beneficjent pomocy w ramach Modułu II posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.
27. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 26, będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przeszedł być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności, ale nie spełnia warunku wskazanego w ust. 24 pkt 2) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
28. W przypadku śmierci beneficjenta pomocy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.

§ 6

ROZDZIAŁ VI - KONTROLA

1. Realizator i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania. Kontrola może być prowadzona w całym okresie przechowywania dokumentów, na podstawie których środki PFRON zostały przyznane, przekazane Beneficjentom pomocy i rozliczone.
2. Realizator ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym co najmniej 10% umów zawartych w danym roku.

§ 7

ROZDZIAŁ VII - ZOBOWIĄZANIA BENEFICJENTÓW POMOCY

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia PFRON i PCPR przeprowadzenia kontroli,

- 3) przekazywania na każde wezwanie PCPR lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia PCPR o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy, np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
 - 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania,
 - 6) W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Realizator programu może wyrazić zgodę na niedochodzenie należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych)
 - 7) dostarczenia do PCPR:
 - a) w przypadku wszystkich wnioskodawców – pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów programu,
 - b) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1, Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia wydania przedmiotu dofinansowania przez sprzedawcę/ usługodawcę,
 - c) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 2 - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 2 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,
 - e) w przypadku Modułu I: Obszar D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
 - 8) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - Zadanie nr 1 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu dofinansowania to umożliwia),
 - 9) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1, Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - Zadanie nr 2 i nr 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
 - 10) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1, Obszar B – Zadanie nr 1, Obszar C:
 - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, w okresie obowiązywania umowy dofinansowania,
 - b) udostępniania przedmiotu dofinansowania w celu umożliwienia Realizatorowi lub PFRON jego oględzin,
 - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody Realizatora. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
3. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku - dofinansowania, refundacji

lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku Obszaru C: Zadanie nr 3 i nr 4 Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.

4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1 - 3, winny być zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcami a Realizatorem.

5. W sprawach nie uregulowanych w programie i przez PFRON w dokumencie obowiązującym w ramach realizacji programu, dotyczących trybu postępowania i zasad dofinansowania osób niepełnosprawnych, stosuje się odpowiednio przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 926)

Starosta Goldapski


Andrzej Ciołek