

Zarządzenie nr 22 / 2013

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 12 lipca 2013 roku

w sprawie: w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 roku

W celu realizacji Umowy Nr AS3/000006/02/D zawartej w dniu 30.04.2013 r., pomiędzy Gminą Miasto Włocławek i Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” na podstawie *Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”* stanowiących załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013 r.

– zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Zasady przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 r. stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Rodziny i Dziecka oraz Osób Niepełnosprawnych.

§ 4

Zasady podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz będą udostępnione w siedzibie Realizatora – Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie – Dział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 2 maja 2013 r.

Z up. DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
Lucja Pawlaczyk
Zastępca Dyrektora
ds. Pomocy Środowiskowej

RADCA PRAWNY
Dorota Majewska
Tr (W) - 224

Załącznik do Zarządzenia Nr 22/2013

Dyrektora

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

we Włocławku, z dnia 12. lipca 2013 r.

„Zasady przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 r.

§ 1

Ogólne postanowienia programu

1. Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane w 2013 roku:

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.

Dotyczy: osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności, w wieku do lat 18 lub wieku aktywności zawodowej lub zatrudnionych, z dysfunkcją narządu ruchu

– **Zadanie 2:** pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,

Dotyczy: osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej z dysfunkcją narządu ruchu

b) **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:

– **Zadanie 1:** pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,

Dotyczy: osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności, w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudnionych z dysfunkcją obu kończyn górnych lub narządu wzroku

– **Zadanie 2:** dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,

Dotyczy: osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności, w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudnionych z dysfunkcją obu kończyn górnych lub narządu wzroku

c) **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:

– **Zadanie 1:** pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

Dotyczy: osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności, w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudnieniowych z dysfunkcją uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym

– **Zadanie 2:** pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym (zakup dodatkowego wyposażenia, części zamiennych i akumulatorów i/lub niezbędne naprawy, remonty, przeglądy techniczne, konserwacja i renowacja – z uwzględnieniem możliwości refundacji kosztów poniesionych w okresie do 6 miesięcy przed złożeniem wniosku)

Dotyczy: osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności,

– **Zadanie 3:** pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,

– **Zadanie 4:** pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny (co najmniej na III poziomie jakości),

Dotyczy (zadania 3 i 4): osób posiadających stopień niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej lub zatrudnionych, posiadających potwierdzoną opinię eksperta PFRON o stabilności procesu chorobowego oraz rokowaniach uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie

d) **Obszar D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej;

Dotyczy: osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, aktywnych zawodowo, pełniących rolę opiekuna prawnego dziecka

2. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach Modułu I ramach poszczególnych obszarów programu wynosi, w przypadku:

1) Obszaru A,

- a) zadanie 1 – 5.000 zł,
- b) zadanie 2 – 2.100 zł w tym:
 - dla kosztów kursu i egzaminów – 1.500 zł,

- dla 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) Obszar B:

a) w zadanie nr 1:

- dla osoby niewidomej – 30.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 20.000 zł,
- dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku, stanowiącą powód wydania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności – 10.000 zł,
- dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych i pozostałych adresatów obszaru – 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 1 – 7.000 zł, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania maksymalnie do 20.000 zł w indywidualnych przypadkach, wyłącznie w przypadku, gdy:

- zwiększenie tej kwoty umożliwi zakup wózka dopasowanego do indywidualnych potrzeb zdrowotnych osoby niepełnosprawnej, będącej adresatem programu, oraz
- celowość zwiększenia kwoty dofinansowania zostanie potwierdzona przez eksperta powołanego przez realizatora programu,

b) w zadaniu nr 2 – 2.000 zł,

c) zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, po 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 wysokość 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 adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,

4) **Obszaru D** – 200 zł miesięcznie, jednak nie więcej niż 2.200 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki na jedną osobą zależną.

3. Moduł II – dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania wykształcenia na poziomie wyższym (refundacja może dotyczyć kosztów poniesionych w okresie do 6 miesięcy przed złożeniem wniosku)

Dotyczy: osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, kontynuujących naukę w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub przewód doktorski otwarty, poza studiami doktoranckimi

1. W ramach Modułu II maksymalna kwota dofinansowania kosztów dotyczących każdego półrocza 2013 roku wynosi:

- 1) dla opłaty za naukę (czesne) – 3.000 zł,
- 2) dla dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – 3.000 zł,
- 3) dla dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:
 - w przypadku osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności – 800 zł,
 - w przypadku osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 500 zł.

4. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony:

- 1) w przypadku osiągnięcia dobrych wyników w nauce:
 - a) do 25% - dla średniej ocen w przedziale: 3,50 – 3,75,
 - b) do 30% - dla średniej ocen w przedziale: 3,76 – 4,00,
 - c) do 35% - dla średniej ocen w przedziale: 4,01 – 4,50,

d) do 40% - dla średniej ocen powyżej 4,50,

2) a także w przypadku osoby:

a) niewidomej – do 20%,

b) głuchej – do 25%,

c) głuchoniewidomej – do 30%,

d) której miejscem zamieszkania jest obszar wiejski – do 10%,

kwoty określonej w pkt. 3 lit. a lub b.

5. W module II w przypadku, gdy średnia ocen uzyskana przez Wnioskodawcę wyliczona jest wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,0, średnia ta przeliczana jest przez MOPR na średnią ocen zgodną z 5-cio stopniową skalą ocen, wg następującego wzoru:

$$Ocena(So5) = 5 * \frac{Ocena(So\ inna)}{So\ inna}$$

So inna

Ocena(So5) = średnia ocen wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną jest 5,00;

Ocena (So inna) = średnia ocen przedstawiona przez Wnioskodawcę we wniosku, wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00;

So inna = skala ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00.

6. Dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) lub opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, może być zwiększone w przypadku:

1) gdy z orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wnioskodawcy wynika, że zostało ono wydane z więcej niż jednej przyczyny niepełnosprawności, w przypadku:

a) dwóch symboli w zakresie przyczyny niepełnosprawności – do 30%,

b) trzech symboli w zakresie przyczyny niepełnosprawności – do 40%,

2) studiów na kierunkach zamawianych w ramach rządowego programu kierunków zamawianych, z listy Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego – do 50% kwoty określonej w ust. 10 pkt 1 lub ust. 10 pkt 2. – Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu pilotażowego programu „Aktywny samorząd” 2013 r.

7. Udział własny wnioskodawcy jest wymagany w poniższych obszarach i zadaniach modułu I, wynosząc co najmniej:

- 1) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B: Zadanie nr 1 oraz Obszaru C: Zadania: nr 1, nr 3 i nr 4,
- 2) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 1 oraz Obszaru D,
- 3) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2.
- 4) Środki stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

Aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach(zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.

8. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu w danym roku 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

9. Preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I:

1) w 2013 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:

a) studiują,

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) realizują 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), przy czym ww. kryteria preferencyjne powinny być uwzględniane

w punktowym systemie oceny wniosków w ten sposób, że za najwyższą liczbę punktów w zakresie preferencyjnym otrzyma wniosek dotyczący osoby niepełnosprawnej, w dalszej kolejności pozostałe, ww. kryteria preferencyjne; suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 50 % maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku – w tym co najmniej 30 % maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku powinno dotyczyć kryterium, o którym mowa w lit. a (edukacja na poziomie wyższym); w odniesieniu do kryteriów, o których mowa w lit. c oraz w lit. F – osoba niepełnosprawna może wykazywać aktywność objętą preferencjami PFRON z okresu trzech lat wstecz od daty złożenia wniosku,

2) w sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia 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, a w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:

b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku – w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najmniejszy.

10. Warunki dofinansowania w ramach wniosku o dofinansowanie osoby niepełnosprawnej wyznacza każdego roku PFRON w dokumencie pod nazwą „Kierunki działań programu oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu”.

§ 2

Wniosek o dofinansowanie

1. Podstawą decyzji o przyznaniu osobie niepełnosprawnej dofinansowania jest wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. 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

3. Wniosek o dofinansowanie musi zawierać co najmniej następujące dane, w tym stanowiące podstawę utworzenia i aktualizacji bazy danych, zgodnie z wymaganiami PFRON:

- 1) obszar i zadanie programu, w ramach którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie,
- 2) dane personalne wnioskodawcy i osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy oraz ich nr PESEL,
- 3) cechy dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy,
- 4) dane teleadresowe wnioskodawcy i osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
- 5) stan prawny i rodzaj niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, wynikający z orzeczenia potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
- 6) informacje dotyczące aktywności zawodowej lub aktualnie realizowanego etapu kształcenia osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
- 7) rodzaj gospodarstwa domowego samodzielne/wspólne oraz wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku,
- 8) informacje dotyczące korzystania przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego ze środków PFRON w ciągu ostatnich 3 lat przed rokiem, w którym złożony został wniosek o dofinansowanie (zadanie w ramach którego udzielono wsparcia, wysokość i przedmiot dofinansowania, numer i data zawarcia umowy, termin jej rozliczenia),
- 9) specyfikację przedmiotu dofinansowania wraz z orientacyjnym kosztem planowanym dofinansowania ze środków PFRON,
- 10) wysokość kwoty wnioskowanej,
- 11) uzasadnienie wniosku wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu,
- 12) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków przeznaczonych na udział własny.

4. 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 dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez administratora danych tj. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz dot. wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na udostępnienie danych osobowych przez Realizatora do PFRON,
 - 5) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku, oraz w przypadkach tego wymagających:
 - 6) zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę, zawierające opis rodzaju schorzenia osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 60 dni przed dniem złożenia wniosku; pozostałe, ewentualnie wymagane załączniki, określa Realizator.
5. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, 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.
 6. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
 7. 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.

8. 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.
9. Wnioski przyjmowane będą w następujących terminach:
- 1) Moduł II (dawniej Student II) – za semestr zimowy roku akademickiego/szkolnego 2012/2013 do dnia 10 czerwca 2013 r.,
 - a) za semestr letni roku akademickiego/szkolnego 2012/2013 do dnia 30 września 2013 r.
 - 2) Moduł I (obszary od A do D) do dnia 30 września 2013 r.

§ 3

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu 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.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się o wsparcie finansowe. 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 wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego - w trakcie weryfikacji sprawdzane jest czy wniosek został podpisany przez osoby do tego uprawnione.
3. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu, które zmieszczą się w limicie

środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację poszczególnych obszarów programu.

4. Ocena merytoryczna wniosku będzie przeprowadzana na podstawie punktowego systemu oceny wniosków według załącznika nr 1.
5. Czynności związane z weryfikacją wniosku powinny być rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.
6. 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.

§ 4

Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator. Decyzja powinna być rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję.
2. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.
4. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
5. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.
6. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.

§ 5

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Po zawarciu umowy w sprawie realizacji programu pomiędzy PFRON, a Realizatorem po przekazaniu Realizatorowi środków PFRON na realizację programu, Realizator zawiera z beneficjentami pomocy umowy dofinansowania, określające w szczególności:
 - 1) strony umowy (w przypadku wnioskodawcy – także seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość wraz z datą jego wydania, nazwą organu wydającego ten dokument oraz datą ważności tego dokumentu),

- 2) cel udzielenia dofinansowania – zgodnie z celami programu,
- 3) źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach dofinansowania (PFRON),
- 4) kwotę dofinansowania ze środków PFRON i jej przeznaczenie,
- 5) kwotę udziału własnego Wnioskodawcy,
- 6) sposób przekazania dofinansowania przez Realizatora,
- 7) sposób zabezpieczenia prawidłowości realizacji umowy¹,
- 8) terminy: wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Realizatora dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia odbioru dofinansowanego sprzętu/usługi,
- 9) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania przez beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z umowy,
- 10) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych przez Realizatora na rachunek bankowy beneficjenta pomocy (o ile dotyczy),
- 11) zasady przeprowadzania kontroli wykorzystania środków PFRON przez PFRON i/lub Realizatora,
- 12) zobowiązania beneficjenta pomocy wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.

2. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:

1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu/ usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez beneficjenta pomocy faktury VAT,
lub

2) co dotyczyć może wyłącznie obszarów A zadanie 2, C zadanie 2 i 4, D - na wskazany rachunek bankowy beneficjenta pomocy - do rozliczenia w warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków).

3. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do beneficjenta pomocy.

4. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, 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

¹ Weksel własny in blanco wystawiony przez beneficjenta pomocy i opatrzony klauzulą „bez protestu” , gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu w danym roku przekracza kwotę 10.000 złotych.

„opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie:zł - umowa nr:”.

5. W przypadku, gdy beneficjent pomocy przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 4 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 (PFRON nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Realizatora kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
6. Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy beneficjenta pomocy 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 Realizatora 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 Realizatora w umowie dofinansowania.
7. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 6 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
8. 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.
9. Odsetek, o których mowa w ust. 6 pkt 1 nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od beneficjenta pomocy.
10. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem przez beneficjenta pomocy umowy a Realizatorem, 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.

11. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:

- 1) niewykonania przez beneficjenta pomocy zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie - gdy beneficjent pomocy nie doprowadzi do usunięcia uchybień w terminie określonym przez Realizatora, jednak nie dłuższym niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień,
- 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
- 3) odmowy poddania się przez beneficjenta pomocy kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Realizatora.

12. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 11, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, 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.

13. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:

- 1) wypowiedzenia umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
- 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 2011 r. 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.

14. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

15. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
16. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez Realizatora i beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z umowy.
17. 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.
18. 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.
19. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy beneficjentem a Realizatorem.
20. W przypadku podpisywania umowy przez:
 - 1) osoby reprezentujące beneficjenta pomocy,
 - 2) pełnomocników
 - informacja o tym powinna być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz pełnionej funkcji.
21. Przy zawieraniu umów z beneficjentami pomocy, którzy nie mają możliwości złożenia podpisu i dokonują odcisku palca należy:
 - 1) sprawdzić istnienie w dowodzie osobistym klauzuli „*podpis niemożliwy*”,
 - 2) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - 3) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
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 pieczętą imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.

§ 6

Kontrola

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.

§ 7

Zobowiązania beneficjentów pomocy

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do:

- 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi kontroli prawidłowości wykorzystania dofinansowania,
- 3) przekazywania na każde wezwanie Realizatora lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
- 4) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora 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) dostarczenia do Realizatora:
 - a) w przypadku wszystkich obszarów – 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 obszarów: A zadanie 1, B zadanie 1, C zadanie 1 i 3, - 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 obszaru B zadanie 2 – pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku obszaru A zadanie 2 - pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,

- e) w przypadku obszaru D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
 - 7) w przypadku obszarów: B zadanie 1, C zadanie 1 i 3 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu dofinansowania to umożliwia),
 - 8) w przypadku obszarów: A zadanie 1, B zadanie 1, C zadanie 2 i 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
 - 9) w przypadku obszarów: A zadanie 1, B zadanie 1, C zadanie 1,2,3 i 4:
 - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, 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 przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
3. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjentów pomocy oświadczenia, iż nie otrzymali na podstawie odrębnych wniosków dofinansowania lub dotacji ze środków PFRON na cele objęte umową dofinansowania i nie ubiegają się odrębnymi wnioskami o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na te cele.
4. Zapisy uwzględniające zobowiązania, o których mowa w ust. 1 - 3, winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy beneficjentem pomocy a Realizatorem.

Z up. DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

Łucja Pawlaczyk
Zastępca Dyrektora
ds. Pomocy Środowiskowej