

Zarządzenie nr 12. / 2016
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
z dnia 29 kwietnia 2016 roku

w sprawie: wprowadzenia „Zasad przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016 roku

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (zatwierdzonego uchwałą Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 roku, zmienioną uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r.) w celu realizacji umowy nr AS3/00000/02/D zawartej w dniu 30 kwietnia 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” oraz Kierunków działań i warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016 r. stanowiących załącznik do uchwały nr 3/2016 z dnia 22 lutego 2016 r. **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Zasady przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016 r. stanowiące załącznik do Zarządzenia.

§ 2

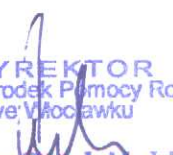
Zasady określone w §1 podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz będą udostępniane w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie - Dział Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Rehabilitacji Zawodowej i Społecznej Osób Niepełnosprawnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Włocławku
Piotr Grudziński


RADCA PRAWNY
Ewa Staniawska
Tt - 749

„Zasady dotyczące, przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016 r.

§ 1

Ogólne postanowienia programu

I. Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane w 2016 roku:

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

1) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:

- a) Zadanie 1 pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu
- b) Zadanie 2 pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,

Dotyczy: osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej, dysfunkcja narządu ruchu

2) Obszar B - likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:

- a) Zadanie 1: pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
- b) 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

3) Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:

- a) Zadanie 2: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

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

- b) Zadanie 3: pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy (co najmniej na III poziomie jakości),

c) Zadanie 4: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (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

4) **Obszar D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej tj. dziecka będącego pod opieką wnioskodawcy, przebywającego w żłobku lub przedszkolu albo pod inną tego typu opieką (dziennego opiekuna, niani lub w ramach klubu dziecięcego, punktu przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego).

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

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

1) Obszaru A:

a) w Zadaniu nr 1 – 5000 zł,

b) w Zadaniu 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 – 8000 zł,

- dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5000 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, 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. B

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 każdą jedną (każdą) osobą zależną.

3. Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym poprzez dofinansowanie kosztów edukacji w szkole policealnej, kolegium lub 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 eksternistycznym, w tym również za pośrednictwem Internetu).

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.*

W ramach modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półroczna objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:

1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – nie mniej niż 700 zł, maksymalnie do 1.000 zł, (w zależności od ilości złożonych wniosków), i w przypadku zabezpieczenia w limicie środków finansowych PFRON,

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 3000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.**
4. 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 1500 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
5. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.3 pkt 1 może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) **700 zł** – w przypadkach gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty np. 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.
6. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust 3 pkt 1 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/uczelnię, ponownie rozpoczyna naukę od poziomu (semestr/półrocze) objętego uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON.
7. Wyliczona kwota dofinansowania kosztów za naukę (czesne), o której mowa w ust 3 pkt. 3 oraz w ust 4 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.

8. Warunki dopuszczalności pomocy w Module 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 / 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).

9. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.

10. 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. 3 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. 4 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jednej formy 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 w/w 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 583 zł (netto) na osobę.
11. Środki finansowe stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
 12. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu w danym roku przekracza kwotę 10.000 zł, wymagane jest zabezpieczenie udzielonego dofinansowania w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
 13. **Preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach Modułu I:**
 - 1) w 2016 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które studiują lub są zatrudnione oraz 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; przy czym w/w kryteria preferencyjne powinny być uwzględnione w punktowym systemie oceny wniosków w ten sposób, że najwyższą liczbę punktów w zakresie preferencyjnym otrzyma wniosek dotyczący osoby niepełnosprawnej studiującej (25% maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku); pozostałe kryteria oceny merytorycznej wniosku) pozostałe kryteria oceny merytorycznej wniosków określa realizator programu.
 - 2) w sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznanie 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 wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód (w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych) jest najniższy.

14. Wnioski w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

15. 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:
 - 1) moduł, 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 i/lub aktualnie realizowanego etapu kształcenia osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
 - 7) rodzaj gospodarstwa domowego (samodzielne/wspólne) oraz wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu,
 - 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 w przypadku modułu I - wraz z orientacyjnym kosztem planowanym do 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 (o ile dotyczy),
 - 13) oświadczenie wnioskodawcy, iż nie ubiega się i nie będzie w danym roku ubiegał się odrębnym wnioskiem o środki PFRON na ten sam cel finansowany ze środków PFRON – za pośrednictwem innego Realizatora (na terenie innego samorządu powiatowego).
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, reprezentowanej przez opiekuna prawnego.
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.),
 - 5) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, przypadającego na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku,
- 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 z obowiązku złożenia zaświadczenia, gdy rodzaj schorzenia/niepełnosprawności ma charakter stały oraz został potwierdzony zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie), pozostałe, ewentualnie wymagane załączniki, określa Realizator.
5. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie – 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 ani nie jest i nie był w żaden 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. Przyjmowanie wniosków w ramach realizacji programu Modułu I i Modułu II następuje w niżej wymienionych terminach:
 - 1) **Modułu I** - do dnia 30 sierpnia 2016 r.,
 - 2) **Modułu II** - do 15 kwietnia 2016 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2015/2016, i do dnia 10 października 2016 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2016/2017),
10. Termin zakończenia wypłaty dofinansowania dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2015/2016, złożonych do dnia 15.04.2016 r. dla Modułu II **nastąpi nie później niż do dnia 31 maja 2016 r.**
11. Termin zakończenia wypłaty dofinansowania dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2016/2017, złożonych do dnia 10.10.2016 r. dla Modułu II **nastąpi nie później niż do dnia 31 stycznia 2017 r.**
12. Termin zakończenia wypłaty dofinansowania dla wniosków złożonych do dnia 30 sierpnia 2016 r. **dla Modułu I nastąpi nie później niż do dnia 31 stycznia 2017 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 z wymaganiami Realizatora,
 - 5) wypełnienie wymaganych 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, i które zmieszczą się w limitach 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. Wniosek wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
 7. 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 terytorialnie 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.

§ 4

Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów programu w danym roku.
2. Wysokość środków PFRON przekazanych 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. Decyzja powinna być rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję.
 4. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
 5. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.
 6. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
 7. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu umowy dofinansowania, pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.
 8. 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 i 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) wysokość udziału własnego wnioskodawcy (o ile dotyczy),
 - 6) sposób przekazania dofinansowania przez Realizatora,
 - 7) sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania i prawidłowości realizacji umowy,
 - 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 wnioskodawcy (o ile dotyczy),
- 11) zasady przeprowadzania kontroli wykorzystania środków 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 wnioskodawcę pomocy faktury VAT,
lub
- 2) co dotyczyć może wyłącznie Modułu I Obszar A zadanie 2, Obszar B zadanie nr 2, Obszar C zadanie 2 - 4, D - i Modułu II - na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy - do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków).

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

4. 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:zł - umowa nr:”**.

5. W przypadku, gdy wnioskodawca 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 (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez wnioskodawcę – 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. Odsetek, o których mowa w ust. 7 nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od wnioskodawcy.
9. 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,
 - 2) złożenie we wniosku lub umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub realizatora.
10. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 9 wnioskodawca 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.
11. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem przez wnioskodawcę umowy z Realizatorem, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 - 3 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 i opłaty kosztów za naukę oraz poniesionych kosztów uzyskania prawa jazdy kategorii B.
12. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
 - 1) wypowiedzenia 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 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.
13. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
14. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.

15. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy.
16. Umowę zawiera się na czas określony:
- 1) w przypadku Modułu I: Obszar A Obszar B, Obszar C – Zadanie nr 1 i zadanie nr 3 – trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania.,
 - 2) w przypadku Modułu 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.
17. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Realizator powiadamia wnioskodawcę 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 pomiędzy wnioskodawcą, a Realizatorem,
 - 4) koszty nieudokumentowane.
19. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcą, 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 wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje 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 pieczętką imienną przy

adnotacji „**umowę zawarto w obecności:**”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.

23. W przypadku śmierci beneficjenta pomocy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.

§ 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

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia 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 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, Obszaru B zadanie nr 1, Obszaru 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 : obszaru 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: obszaru D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
- 7) w przypadku Modułu I Obszaru C Zadanie nr 2 i 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
- 8) 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 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 odrębnych wniosków, dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania i nie ubiega się odrębnymi wnioskami o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na te cele. W przypadku Obszaru C- Zadanie nr 3 i 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 uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcami a realizatorem.

5. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Realizator programu, może wyrazić zgodę na niedochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).

DYREKTOR
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
we Wrocławiu

Piotr Grudziński