

Uchwała Nr 312 /2014
Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 06 marca 2014 r.

w sprawie przyjęcia Zasad przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2014 r.

Na podstawie art. 32 ust.1 w związku z art. 4 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)¹ i art. 35a ust. 1 pkt 4 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, ze zm.)² oraz Porozumienia nr O-02/16/AS/2012 z dnia 22 czerwca 2012 r. zawartego pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a Samorządem Powiatu Aleksandrowskiego w celu skoordynowania działań realizowanych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” ze zm., Zarząd Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim uchwala, co następuje:

§1. Przyjmuje się Zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2014 r., stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2.1. Jednostką organizacyjną realizującą Zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2014 r. będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim.

2. Obsługę finansową wykonywać będzie Wydział Finansowy w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Wioletta Wiśniewska
Wioletta Wiśniewska

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 Nr 127, poz. 721, Nr 171, poz. 1016, Nr 209 poz. 1243 i 1244, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 986 Dz.U. z 2012 r., poz. 1456; Dz.U. z 2013 r., poz. 73; Dz.U. z 2013 r., poz. 675

Sprawił pod wagi formalno-prawny:

ADGA PRAWNY Anna J. Szarek

2014 03 06

**Zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu
"Aktywny samorząd" w Powiecie Aleksandrowskim w 2014 roku.**

ROZDZIAŁ I

**Zasady ogólne – Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane
w 2014 r.**

A. Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową:

1. Obszar A - likwidacja bariery transportowej:

**1) Zadanie 1 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego
samochodu**

a) adresaci programu:

- osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności, które są w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu i posiadają dysfunkcją narządu ruchu,

b) częstotliwość udzielania pomocy:

- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,

c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:

- do 4.000 zł,

d) wymagany udział własny wnioskodawcy:

- co najmniej 15% ceny brutto zakupu/usługi,

2) Zadanie 2 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,

a) adresaci programu:

- osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które są w wieku aktywności zawodowej i posiadają dysfunkcją narządu ruchu,

b) częstotliwość udzielania pomocy:

- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,

c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON: do 1.600 zł w tym:

- dla kosztów kursu i egzaminów – do 1.300 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) – do 300 zł,

d) wymagany udział własny wnioskodawcy:

- co najmniej 25% ceny brutto zakupu/usługi,

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

1) Zadanie 1 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania

a) adresaci programu:

- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności, które są w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu i posiadają dysfunkcję obu kończyn górnych lub narządu wzroku,

b) częstotliwość udzielania pomocy:

- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,

c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:

- dla osoby niewidomej – do 20.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie do 15.000 zł,
- dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – do 5.000 zł,
- dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – do 2.500 zł,

d) wymagany udział własny wnioskodawcy:

- co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi,

2) Zadanie 2 - dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania

a) adresaci programu:

- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności, które są w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu i posiadają dysfunkcją obu kończyn górnych lub narządu wzroku,

b) częstotliwość udzielania pomocy:

- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,

c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:

- dla osoby głuchoniewidomej – do 3.000 zł,
- dla pozostałych adresatów obszaru – do 1.500 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, wskazane przez szkolącego.

d) udział własny nie jest wymagany.

3. Obszar C - likwidacja barier w poruszaniu się:

1) Zadanie 1 – pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym

a) adresaci programu:

- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności, które są w wieku do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu, z dysfunkcją uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym,

b) częstotliwość udzielania pomocy:

- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,
- c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:
- do 6.000 zł.
w indywidualnych przypadkach, gdy zwiększenie kwoty umożliwi zakup wózka dopasowanego do indywidualnych potrzeb zdrowotnych osoby niepełnosprawnej będącej adresatem programu bądź celowość zwiększenia kwoty dofinansowania zostanie potwierdzona przez eksperta powołanego przez realizatora programu istnieje możliwość zwiększenia kwoty dofinansowania maksymalnie do 10.000 zł,
- d) wymagany udział własny wnioskodawcy:
- co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi,

2) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym

- a) adresaci programu:
- osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub orzeczeniem o niepełnosprawności,
- b) częstotliwość udzielania pomocy:
- pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji,
- c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON
- do 1.000 zł,
- d) udział własny nie jest wymagany,

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

- a) adresaci programu:
- osoby posiadające stopień niepełnosprawności, będące w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu, posiadające opinię eksperta PFRON dotyczącą stabilność procesu chorobowego i opinię eksperta PFRON dotyczącą rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie,
- b) częstotliwość udzielania pomocy:
- pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,
- c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:
- w zakresie protezy ręki – do 7.000 zł,
 - protezy przedramienia – do 18.000 zł,
 - protezy ramienia i wyluszczeniu w stawie barkowym – do 24.000 zł,
 - protezy na poziomie podudzia – do 12.000 zł,
 - protezy na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – do 18.000 zł,
 - protezy uda i wyluszczeniu w stawie biodrowym – do 23.000 zł,
z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania maksymalnie w wysokości 3.000 zł w wyjątkowych przypadkach wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy) zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON,

- d) wymagany udział własny wnioskodawcy:
– co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi,

4) Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości)

- a) adresaci programu:
– osoby posiadające stopień niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej lub w zatrudnieniu, posiadające opinię eksperta PFRON dotyczącą stabilność procesu chorobowego i opinię eksperta PFRON dotyczącą rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie,
- b) częstotliwość udzielania pomocy:
– pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji,
- c) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:
– do 20% kwot, o których mowa pkt 3 lit. „c”,
- d) wymagany udział własny wnioskodawcy:
– co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi,

W Zadaniu 3 i 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. Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

- a) adresaci programu:
– osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, które są aktywne zawodowo i są opiekunami prawnymi dziecka,
- b) wysokość dofinansowania ze środków PFRON:
– do 150 zł miesięcznie, nie więcej niż 1.800 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad każdą osobą zależną,
- c) wymagany udział własny wnioskodawcy:
– co najmniej 15% ceny brutto zakupu/usługi,

5. Zasady ogólne:

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w Module I, wobec wnioskodawców, którzy wskutek:
– pogorszenia stanu zdrowia, nie mogą korzystać z posiadanego, uprzednio dofinansowanego ze środków PFRON przedmiotu dofinansowania,
– zdarzeń losowych utracili przedmiot dofinansowania ze środków PFRON albo uległ on zniszczeniu w stopniu uniemożliwiającym użytkowanie i naprawę.
- 2) Warunkiem wykluczenia uczestnictwa w programie w Module I jest wymagalne zobowiązanie wobec PFRON lub wobec Powiatu Aleksandrowskiego.

- 3) Środki finansowe stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON, a także ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia.
- 4) W 2014 roku preferowane będą wnioski 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) realizują obowiązek szkolny, mając miejsce zamieszkania na terenie obszaru wiejskiego,
 - e) wykażą, że wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie jakość wykonywanej pracy lub poziom wykształcenia,
 - f) poruszają się na wózku inwalidzkim lub przy pomocy innego specjalistycznego oprzyrządowania, osoby głuchoniewidome,
 - g) 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),

Wyżej wymienione kryteria preferencyjne uwzględnione będą w punktowym systemie oceny wniosków w ten sposób, że najwyższą liczbę punktów w zakresie preferencyjnym otrzyma wniosek dotyczący osoby niepełnosprawnej studiującej, a w dalszej kolejności pozostałe, wyżej wymienione 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.

- 5) W sytuacji, gdy limit środków finansowych PFRON nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
- a) stopień niepełnosprawności adresata programu 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, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

B. Moduł II - pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

1. Adresaci programu:

- osoby posiadające znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności

2. Wysokość dofinansowania ze środków PFRON

- dodatek na pokrycie kosztów kształcenia – nie mniej niż 1.000 zł,
- dodatek na uiszczenie opłaty za prowadzenie przewodu doktorskiego do 4.000 zł,
- opłata za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku)- niezależnie od daty poniesienia kosztów,

z uwzględnieniem ust. 3 – 7.

3. 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.

4. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, co najmniej o 200 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.

5. Dopuszczalność udzielania pomocy w ramach Modułu II:

a) 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:

- „STUDENT - kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
- „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
- pilotażowy program „Aktywny samorząd”,

wnioskodawca jest zobowiązany złożyć dokument poświadczający ilość refundowanych semestrów ze środków PFRON, z uwzględnieniem lit. „d”,

b) wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w lit. „a”, mogą uzyskać pomoc w ramach programu - do czasu ukończenia rozpoczętych do dnia 31 stycznia 2014 roku, form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów,

c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim może podjąć decyzję o ponownym dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku powtarzania przez wnioskodawcę semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego, z zastrzeżeniem lit. „d”,

d) 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 lit. „a” - 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).

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

7. Warunkiem wykluczenia uczestnictwa w programie w Module II jest:

- wymagalne zobowiązanie wobec PFRON lub wobec Powiatu Aleksandrowskiego,
- przerwa w nauce.

ROZDZIAŁ II

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 teled adresowe 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) specyfikację przedmiotu dofinansowania, w przypadku Modułu I wraz z orientacyjnym kosztem planowanym do dofinansowania ze środków PFRON,
- 9) wysokość kwoty wnioskowanej,
- 10) uzasadnienie wniosku wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu,
- 11) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków przeznaczonych na udział własny (o ile dotyczy),
- 12) 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),
- 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 dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 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 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 innym dokumencie).
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 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 przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON.
9. Formularze wniosku dostępne są na stronie internetowej bip.powiataleksandrowski.pl, w zakładce Jednostki organizacyjne> Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie > Aktywny Samorząd oraz w siedzibie PCPR.

ROZDZIAŁ III

Termin i miejsce przyjmowania wniosków

1. Moduł I
 - 1) Wnioski można składać od 01 kwietnia 2014r. do 30 września 2014r. w Powiatowym Centrum Pomocy rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwanym dalej PCPR.
 - 2) Wnioski złożone od 01 kwietnia 2014r. do 31 maja 2014r. rozpatrzone zostaną w czerwcu 2014 r. natomiast podpisanie umów nastąpi w miesiącach czerwiec/lipiec 2014r. Wnioski złożone po 31 maja 2014r. do 30 września 2014r. rozpatrzone zostaną w październiku 2014 r, natomiast podpisane umów nastąpi w miesiącach listopad/grudzień 2014r.
 2. Moduł II
 - 1) Dla semestru tzw. „letniego” (którego bieg rozpoczyna się w miesiącu lutym/marcu 2014r.) wnioski można składać od dnia 10 marca 2014r. do 30 marca 2014r., natomiast dla semestru tzw. „zimowego” (którego bieg rozpoczyna się w miesiącu październiku 2014r.) wnioski można składać od 01 września 2014r. do 30 września 2014r.
 - 2) Wnioski złożone w dniach od 10 marca 2014r. do 30 marca 2014r. rozpatrzone będą w kwietniu 2014 r., natomiast podpisanie umów nastąpi w miesiącach kwiecień- maj 2014r. Wnioski złożone od 01 września 2014r. do 30 września 2014r. rozpatrzone będą w październiku 2014 r. a podpisanie umów nastąpi w miesiącach listopad/grudzień 2014 r.
2. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, data stempla pocztowego.

ROZDZIAŁ IV

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu weryfikuje wniosek 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 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 z wymaganiami Realizatora,
- 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
- 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.

3. Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji formalnej wniosków:

- 1) opinia eksperta PFRON wydana w 2013 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2014 roku,
- 2) zaświadczenie lekarskie złożone przez wnioskodawcę do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2014 roku,

4. Weryfikacja 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 programu. Weryfikacja merytoryczna przeprowadzona będzie przez pracowników PCPR w oparciu o przyjęte w niniejszym dokumencie kryteria oceny wniosku, przy wykorzystaniu narzędzi w postaci „Karty oceny merytorycznej” stanowiącej integralną część wniosku o dofinansowanie.

1) podczas oceny merytorycznej bierze się pod uwagę:

- a) przeciętny miesięczny dochód, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,
- b) czy u wnioskodawcy lub podopiecznego występuje jedna niepełnosprawność czy sprężona,
- c) czy w przypadku przyznania dofinansowania wnioskodawca pierwszy raz uzyska dofinansowanie danego przedmiotu dofinansowania,
- d) czy wnioskodawca jest aktywny zawodowo i jednocześnie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe lub działa na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych,
- e) czy w gospodarstwie domowym wnioskodawcy są także inne osoby niepełnosprawne posiadające odpowiednie orzeczenie,
- f) czy wnioskodawca porusza się na wózku inwalidzkim lub przy pomocy innego specjalistycznego oprzyrządowania,
- g) czy wnioskodawca aktualnie realizuje etap kształcenia.

2) maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej wniosku wynosi:

- a) dla wniosku osoby niepełnosprawnej pełnoletniej – 30 pkt.

- b) dla wniosku wnioskodawcy występujący w imieniu podopiecznego-35 pkt.
- 3) minimalny próg punktowy wynikający z oceny merytorycznej wniosku, uprawniający do uzyskania dofinansowania wynosi:
 - a) dla wniosku osoby niepełnosprawnej pełnoletniej – 2 pkt.
 - b) dla wniosku wnioskodawcy występujący w imieniu podopiecznego - 3 pkt.
- 5. Czynności związane z weryfikacją wniosku powinny być rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczęć, 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 o budzących wątpliwość co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora.

ROZDZIAŁ V

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. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla wnioskodawcy podejmuje Realizator, z zastrzeżeniem ust.3.
3. 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.
4. W ramach Modułu I
 - 1) w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioski z największą ilością punktów,
 - 2) kolejność realizacji wniosków będzie wynikała z listy rankingowej wniosków utworzonej na podstawie sumy punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym i merytorycznym,
5. W ramach Modułu II:
 - 1) dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny,
 - 2) Realizator, aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania w ramach otrzymanych środków finansowych z PFRON.
6. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania będzie posiadać pisemne uzasadnienie.

7. Decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.

8. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.

9. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.

10. 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.

11. 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.

ROZDZIAŁ VI

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.

2. 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, 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 umowy 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 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 zobowiązań wynikających z umowy,
- 10) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy (o ile dotyczy),
- 11) zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub Realizatora,
- 12) zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.

3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:

¹ np. weksel własny in blanco wystawiony przez beneficjenta pomocy i opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.

- 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu / usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT,
lub
 - 2) na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy - 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 2, Obszar B - Zadanie 2, Obszar C Zadanie 2 - 4, Obszar D,
 - b) Modułu II.
4. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do wnioskodawcy.
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 wnioskodawca 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 (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.
7. Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy wnioskodawcy w 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.
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. Odsetek, o których mowa w ust. 8 nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od wnioskodawcy.
10. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez wnioskodawcę umowy z Realizatorem, z wyłączeniem przypadków uwzględniających możliwość refundacji kosztów.
11. 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) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Realizatora.

12. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 11, 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.

13. 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 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 dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, w przypadku:

- 1) Modułu I: Obszar A, Obszar B, Obszar C – Zadanie 1 i Zadanie 3 - na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
- 2) Modułu I: Obszar C – Zadanie 3 i Zadanie 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem,
- 3) Modułu I Obszar D i Modułu II - do dnia 31 grudnia roku, w którym została zawarta, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (nie dotyczy kwoty dodatku na pokrycie kosztów kształcenia), 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 Realizatorem a wnioskodawcą,
- 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.

22. Przy zawieraniu umowy z wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje 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.
23. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 22, 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.
24. 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.
25. W ramach Modułu II, osoby z orzeczonym lekkim 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.
26. W sytuacji, o której mowa w ust. 25 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.
27. 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.
28. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 27 będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przeszedł być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczony lekki stopień niepełnosprawności, ale nie spełnia warunku wskazanego w ust. 25 pkt 2 wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
29. W przypadku śmierci beneficjenta pomocy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.

ROZDZIAŁ VII

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 przyznania i rozliczenia dofinansowania.
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.

3. W ramach kontroli osoby upoważnione przez PFRON mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji programu i wykonania umowy oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania umowy. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez PFRON zarówno w siedzibie Realizatora jak i w innym miejscu realizacji programu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości PFRON przekaże wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.

ROZDZIAŁ VIII

Zobowiązania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia kontroli,
 - 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 (wskazanych w § 6), w tym w ramach Modułu II – w przypadku określonym w § 6 ust. 28,
 - 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 1, Obszar B - Zadanie 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 2, - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie 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,
 - 7) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie 1, Obszar C - Zadanie 1 – 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 Modułu I: Obszar A – Zadanie 1, Obszar B - Zadanie 1, Obszar C - Zadanie 2 i 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
 - 9) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie 1, Obszar B – Zadanie 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. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenie oświadczenia, iż nie otrzymał w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku - dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku Obszaru C: Zadanie 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, będą zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcami a Realizatorem.

§8. Pozostałe warunki realizacji zadania określają Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2014 roku przyjęte uchwałą nr 3/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 stycznia 2014 r. oraz zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” przyjęte uchwałą nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014 r.

Kierownik
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Małgorzata Wesner