

UCHWAŁA Nr 28/2015
Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 12 marca 2015r.

w sprawie przyjęcia Zasad przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2015r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 w związku z art. 4 ust 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013r. poz. 595 z późn. zm.¹) i art. 35a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.²) oraz porozumienia nr O-02/16/AS/2012 z dnia 22 czerwca 2012r. zawartego pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych a Powiatem Aleksandrowskim w celu skoordynowania działań realizowanych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, uchwala się, co następuje:

§1. Przyjmuje się zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2015r., stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§2. 1. Jednostką organizacyjną realizującą Zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Aleksandrowskim w 2015r. 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 podpisania.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r., poz. 645, z 2014r. poz. 379, poz. 1072.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721, Nr 171, poz. 1016, Nr 209, poz. 1243 i 1244, Nr 291, poz. 1707, z 2012r. poz. 986, 1456, z 2013r. poz. 73, 675, 791, 1446, 1645, z 2014r. poz. 598, 877, 1198, 1457, 1873.

Sprawdz. pod względem formalno-prawnym:

RADCA PRAWNY *Anna J. Szmeichel*

Wrocław, 2015. 03. 12

**Zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu
"Aktywny samorząd" w Powiecie Aleksandrowskim w 2015 roku.**

ROZDZIAŁ I

**Zasady ogólne – Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane
w 2015 r.**

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

1. Obszar A - likwidacja bariery transportowej:

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 dysfunkcję 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:

- koszty kursu i egzaminów – do 1.300 zł,
- pozostałe koszty 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:

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 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 głuchoniewidomej – do 3.000 zł,

- dla pozostałych adresatów obszaru – do 1.500 zł,

d) udział własny nie jest wymagany.

3. Obszar C - likwidacja barier w poruszaniu się:

1) 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.

2) 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 stabilności 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,

d) wymagany udział własny wnioskodawcy:

- co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi.

3) 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 stabilności 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 2 lit. „c”,
- d) wymagany udział własny wnioskodawcy:
 - co najmniej 10% ceny brutto zakupu/usługi.

Maksymalna kwota dofinansowania 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 (jedną) 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.
4. W 2015 roku w ramach Modułu I preferowane będą wnioski osób niepełnosprawnych:
 - a) ubiegających się w ramach programu o pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości),
 - b) studiują,

- c) aktualnie realizujące obowiązek szkolny na poziomie podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym,
- d) które wykażą, że wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie jakość wykonywanej pracy lub poziom wykształcenia,
- e) poruszają się na wózku inwalidzkim lub przy pomocy innego specjalistycznego oprzyrządowania, osoby głuchoniewidome,
- 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),

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 ubiegającej się o dofinansowanie w ramach Obszaru C Zadanie 3, 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.

5. W sytuacji, gdy limit środków finansowych PFRON nie umożliwi 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 (poprzez dofinansowanie kosztów edukacji w szkole policealnej, kolegium lub w szkole wyższej: studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe lub doktoranckie prowadzone przez szkoły wyższe w systemie stacjonarnym/ dziennym lub niestacjonarnym/ wieczorowym/ zaocznym lub eksternistycznym, w tym również za pośrednictwem Internetu).

1. Adresaci programu:

- osoby posiadające znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności

2. Wysokość dofinansowania ze środków PFRON

1) dodatek na pokrycie kosztów kształcenia – do 1.000 zł,

Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, może być zwiększony, nie więcej niż o:

a) 700 zł

- w przypadku gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się, np. do szkoły dojeżdża specjalistycznym (płatnym) środkiem transportu przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,

lub/i

- w przypadku gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w komunikowaniu się, w szczególności gdy korzysta z pomocy tłumacza migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej itp.,

b) 500 zł- w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,

c) 300 zł- w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,

- 2) dodatek na uiszczenie opłaty za prowadzenie przewodu doktorskiego do 4.000 zł,
 - 3) 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. 4 – 7.
3. Wymagalny udział własny w Module II w zakresie kosztów czesnego:
- a) 15% wartości czesnego- w przypadku zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),
 - b) 65% wartości czesnego- w przypadku zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek),
 - c) 50% wartości czesnego- w przypadku niezatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek).
4. 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 oświadczenie o ilości refundowanych semestrów ze środków PFRON, z uwzględnieniem lit. „b”,
 - 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 2015 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).
5. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
6. Warunkiem wykluczenia uczestnictwa w programie w Module II jest:
- wymagalne zobowiązanie wobec PFRON lub wobec Powiatu Aleksandrowskiego,
 - przerwa w nauce.

7. Realizator przewiduje możliwość refundacji kosztów czesnego, poniesionych przed zawarciem umowy dofinansowania. Jest to możliwe wyłącznie w ramach aktualnie trwającego roku akademickiego/szkolnego.

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 oraz na dzień podpisania umowy, 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) 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 2014 r., poz.1182 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),
 - 7) zaświadczenie wydane przez właściwą jednostkę organizacyjną szkoły/uczelni,
 - 8) oświadczenie dotyczące ilości refundowanych semestrów ze środków PFRON.

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 <http://pcpraleks.nowybiep.pl/>, w zakładce Aktywny Samorząd oraz w siedzibie PCPR.

ROZDZIAŁ III

Termin i miejsce przyjmowania wniosków

1. Wnioski można składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Sikorskiego 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwanym dalej PCPR lub pocztą tradycyjną:

1) Moduł I:

- a) Wnioski można składać od 01 kwietnia 2015r. do 30 sierpnia 2015r.
- b) Wnioski złożone od 01 kwietnia 2015r. do 31 maja 2015r. rozpatrzone zostaną w czerwcu 2015 r. natomiast podpisanie umów nastąpi w miesiącach czerwiec/lipiec 2015r. Wnioski złożone po 31 maja 2015r. do 30 sierpnia 2015r. rozpatrzone zostaną we wrześniu 2015 r, natomiast podpisane umów nastąpi w miesiącach październik-grudzień 2015r.

2) Moduł II:

- a) Dla semestru/roku akademickiego 2014/2015 wnioski można składać od dnia 13 marca 2015r. do 30 marca 2015r., natomiast dla semestru/roku akademickiego 2015/2016 wnioski można składać od 01 września 2015r. do 30 września 2015r.
- b) Wnioski złożone w dniach od 13 marca 2015r. do 30 marca 2015r. rozpatrzone będą w kwietniu 2015 r., natomiast podpisanie umów nastąpi w miesiącach kwiecień/maj 2015r. Wnioski złożone od 01 września 2015r. do 30 września 2015r. rozpatrzone będą w październiku 2015 r. a podpisanie umów nastąpi w miesiącach październik-grudzień 2015 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 2014 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2015 roku,
- 2) zaświadczenie lekarskie złożone przez wnioskodawcę do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2015 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) czy wnioskodawca w ramach programu ubiega się o pomoc w zakupie protezy kończyny, co najmniej na III poziomie jakości,
 - b) przeciętny miesięczny dochód, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - c) czy u wnioskodawcy lub podopiecznego występuje jedna niepełnosprawność czy sprężona,
 - 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 (na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub wyższym),
 - h) czy wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie jakość wykonywanej pracy lub poziom wykształcenia,
- 2) maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej wniosku dla osoby niepełnosprawnej pełnoletniej oraz dla wniosku wnioskodawcy występującego w imieniu podopiecznego wynosi 60 pkt.
- 3) minimalny próg punktowy wynikający z oceny merytorycznej wniosku, uprawniający do uzyskania dofinansowania dla wniosku osoby niepełnosprawnej pełnoletniej oraz dla wniosku wnioskodawcy występującego w imieniu podopiecznego wynosi 2 pkt.

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 uchyleń 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 bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, zgodnie z posiadaniem 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, kosztów nauki dla wniosków dotyczących semestru/roku akademickiego 2014/2015 pokrywanych ze 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) 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 3 - 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.

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

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 spowoduje 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 Zadanie 2, Obszar B Zadanie 2, Obszar C Zadanie 2 – 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,
 - 3) 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 orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności mogą uzyskać pomoc finansową wyłącznie wtedy, gdy spełniają łącznie następujące warunki:
- 1) uczestnicząc w pilotażowym programie „Aktywny samorząd” lub w programie pn. „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych” - posiadali znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2) w trakcie uczestnictwa w programie, o którym mowa w pkt 1, orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności uzyskały nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku nauki, a w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – pierwszego semestru nauki.

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 do osoby niepełnosprawnej 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 prześle 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 rozdziale 6 ust. 28 przedmiotowych zasad.

- 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 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 C - Zadanie 2 i 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
- 8) w przypadku Modułu I 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.
5. Pozostałe warunki realizacji zadania określają Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2015 roku przyjęte uchwałą nr 13/2015 Zarządu PFRON z dnia 29 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.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna