

UCHWAŁA NR 87/206/20
ZARZĄDU POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 27 kwietnia 2020 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 r. w Powiecie Dzierżoniowskim

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 5, art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019. poz.511) oraz art.47 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020.426), Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020r. w Powiecie Dzierżoniowskim, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia w Dzierżoniowie.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr 26/63/19 Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 15 kwietnia 2019r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku w Powiecie Dzierżoniowskim.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

Grzegorz Kosowski

Wicestarosta

Andrzej Bolisęga

Członek Zarządu Powiatu

Adam Domagała

Członek Zarządu Powiatu

Wacław Dziendziel

ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWANIA W RAMACH PILOTAŻOWEGO PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD” w 2020 ROKU W POWIECIE DZIERŻONIOWSKIM

§ 1

Ogólne postanowienia programu

Moduły, obszary i zadania programu realizowane w 2020 roku

MODUŁ I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową

- **Obszar A** – likwidacja bariery transportowej:
 - **Zadanie 1 i 4** – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - **Zadanie 2 i 3** – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy.
 - **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym:
 - **Zadanie 1, 3 i 4** – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
 - **Zadanie 2** – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania
 - **Zadanie 5** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego.
 - **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:
 - **Zadanie 1** – pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - **Zadanie 2** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - **Zadanie 3** – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
 - **Zadanie 4** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne
 - **Zadanie 5** – pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego.
 - **Obszar D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.
1. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków PFRON w ramach Modułu I wynosi w przypadku:
1. **Obszaru A:**
 - a) w Zadaniu nr 1 – 10.000 zł, z czego na zakup siedziska/fotelika do przewozu osoby niepełnosprawnej – 6 000,00 zł,
 - b) w Zadaniu nr 2 lub 3 – 4.800 zł w tym:
 - dla kosztów kursu i egzaminów kategorii B – 2.100 zł,
 - dla kosztów kursu i egzaminów pozostałych kategorii – 3.500 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) – 800 zł,

– dla kosztów usług tłumacza migowego – 500 zł.

c) w Zadaniu nr 4 – 4.000 zł.

2. Obszaru B:

a) w Zadaniu nr 1:

– dla osoby niewidomej – 24.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 15.000 zł,

– dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 9.000 zł,

– dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 7.000 zł,

b) w Zadaniu nr 2:

– dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 zł,

– dla osoby z dysfunkcją narządu słuchu – 3.000 zł,

– dla pozostałych adresatów obszaru – 2.000 zł,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach max. o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku lub słuchu wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia.

c) w Zadaniu nr 3 – 7.500 zł,

d) w Zadaniu nr 4 – 4.000 zł,

e) w Zadaniu nr 5 – 1.500 zł.

3. Obszaru C:

a) w Zadaniu nr 1 – 10.000 zł, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż 25.000 zł,

b) w Zadaniu nr 2 – 3.500 zł, z czego na zakup jednego akumulatora – nie więcej niż 1.000 zł,

c) w Zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, po amputacji:

– w zakresie ręki – 9.000 zł,

– przedramienia – 20.000 zł,

– ramienia i wyluszczenia w stawie barkowym – 26.000 zł,

– na poziomie podudzia – 14.000 zł,

– na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20.000 zł,

– uda i wyluszczenia w stawie biodrowym – 25.000 zł,

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

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

e) w Zadaniu nr 1, nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,

f) w Zadaniu nr 5 – 7.500 zł.

4. **Obszaru D** – 300 zł miesięcznie – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

2. Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w obszarach i zadaniach Modułu I i wynosi co najmniej:

a) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B, Zadania nr 1, nr 3, nr 4 i nr 5, Obszaru C Zadania nr 1, nr 3 i nr 4,

b) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A, Zadanie nr 1 i nr 4 oraz Obszaru D

c) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2 i nr 3 oraz Obszaru C Zadanie nr 5.

Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

3. Preferencje PFRON przysługujące Wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach Modułu I:
 - 1) w 2020 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
 - a) są zatrudnione,
 - b) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW,
 - c) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2020 roku,
 - d) w 2019 lub 2020 roku zostały poszkodowane w wyniku działań żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - 2) w sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
 - a) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, 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.

MODUŁ II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym

1. W ramach modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących **semestru/półroczu objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:**
 - 1) 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 4.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza 764 zł (netto) na osobę,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000zł,
 - 3) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:
 - a) do 1.000 zł dla Wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium,
 - b) do 1.500 zł dla pozostałych Wnioskodawców.
2. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie kwoty dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) dla Wnioskodawcy, którego przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust.1 pkt1 lub zwiększenia dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Biurze PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii realizatora programu lub Oddziału PFRON. W opinii realizator programu lub Oddział PFRON wskazuje w szczególności:
 - 1) proponowaną wysokość dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) lub opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego,
 - 2) uzasadnienie proponowanej decyzji, w tym:

- a) dotyczące wysokości dofinansowania, przede wszystkim ze względu na atrakcyjność kierunku nauki wybranego przez Wnioskodawcę na otwartym rynku pracy,
 - b) wskazanie innych okoliczności zasługujących na indywidualne rozpatrzenie sprawy (na podstawie informacji przekazanych przez Wnioskodawcę),
- 3) średni i najniższy, procentowy udział środków PFRON w dofinansowanych przez realizatora programu kosztach:
- a) opłaty za naukę (czesne) w ramach wniosków Wnioskodawców, których przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust.1 pkt1,
 - b) dodatku uiszczenia opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, objętych pomocą ze środków PFRON w semestrze/półroczu, którego dotyczy proponowana decyzja,
- 4) wysokość limitu środków PFRON w dyspozycji realizatora programu na dofinansowania w module II (na dzień sporządzenia opinii) wraz z informacją, czy decyzja wymaga zwiększenia tego limitu,
- 5) wykaz analizowanych dokumentów stanowiących podstawę wydania opinii.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów/nauki), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesnego) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów chesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 2.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę. Wymagany udział własny w kosztach opłaty za naukę (czesne) na drugim i kolejnych kierunkach wynosi co najmniej 50% kosztów opłaty, z zastrzeżeniem ust.20 pkt 2.
4. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt 3 może być zwiększony, nie więcej niż o:
- 1) 500 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada znaczny stopień niepełnosprawności (bez względu na dysfunkcję),
 - 2) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada umiarkowany stopień niepełnosprawności (bez względu na dysfunkcję),
 - 3) 200 zł – w przypadku, gdy niepełnosprawność jest sprzężona (trzy przyczyny wydania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
 - 4) 100 zł – w przypadku, gdy niepełnosprawność jest sprzężona (dwie przyczyny wydania orzeczenia o niepełnosprawności),
 - 5) 500 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 6) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - 7) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki,
 - 8) 200 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie,
 - 9) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2019 lub 2020 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - 10) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - 11) 800 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie

elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe).

5. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt 3 i ust. 3 nie przysługuje, gdy Wnioskodawca w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnię w trakcie pobierania nauki, ponownie pobiera naukę na poziomie (semestr/półrocze) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach programu.
6. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt3 i w ust.3, ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dodatku dla każdego Wnioskodawcy uzależniona jest od jego postępów w nauce i wynosi:
 - 1) do 50% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na pierwszym roku nauki w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym, w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – do 75% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku,
 - 2) do 75% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na kolejnym, drugim roku edukacji w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym,
 - 3) do 100% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki w kolejnych latach (od trzeciego roku) danej formy edukacji na poziomie wyższym,przy czym studenci studiów II stopnia i uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.
8. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania.
9. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, następuje po zawarciu umowy i przekazaniu realizatorowi programu informacji o zaliczeniu przez Wnioskodawcę semestru/półrocza objętego dofinansowaniem lub po złożeniu zaświadczenia ze szkoły/uczelni, że Wnioskodawca uczęszczał na zajęcia, objęte planem/programem studiów/nauki. Zwiększenie dodatku, o którym mowa w ust.3 pkt 11 nie zostanie naliczone i przekazane, jeśli wniosek nie został złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON.
10. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem, z przyczyn innych niż niezależne od niego (np. stan zdrowia) – nie uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki, a w przypadku przewodu doktorskiego – nie realizował przewodu doktorskiego zgodnie z przyjętym harmonogramem, zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu.
11. 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 również wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON:
 - 1) „STUDENT – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
 - 2) „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,z uwzględnieniem ust.12 i ust.13.
12. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy niż wskazana w ust. 11, mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów i zostały rozpoczęte, gdy limit, o którym mowa w ust.11 nie został przekroczony.

13. Limit, o którym mowa w ust.11, nie dotyczy osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów nauki w ramach szkół doktorskich, studiów III stopnia, a także osób zamierzających otworzyć przewód doktorski poza studiami doktoranckimi (III stopnia).
14. Decyzja o dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku ponownego wsparcia wcześniej dofinansowanego semestru/półrocza roku szkolnego lub akademickiego (bez pomyślnego zakończenia danego etapu nauki lub szkoły/uczelni tj. bez pozytywnego zaliczenia semestru/półrocza/ roku szkolnego lub akademickiego objętego dofinansowaniem) należy do kompetencji Realizatora programu z zastrzeżeniem ust. 15, przy czym spowolnienie toku studiów nie jest traktowane, jako powtarzanie semestru.
15. Wypłata dofinansowania w sytuacji, o której mowa w ust.14, jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy, o której mowa w ust.11 – z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym (szkoła policealna, kolegium, szkoła wyższa, przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi), i tylko, jeżeli powtarzanie semestru/półrocza roku szkolnego lub akademickiego przez Wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku).
16. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem przekroczy limit, o którym mowa w ust.15 (po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza), zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu i do czasu ukończenia nauki na rozpoczętym poziomie, nie może korzystać z pomocy w Module II z uwzględnieniem ust.17.
17. Na pisemny wniosek realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie nauki w przypadku, który ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza objętego dofinansowaniem w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmuje Pełnomocnicy Zarządu w Biurze PFRON; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot dofinansowania kosztów nauki, o którym mowa w ust.16 – nie ma zastosowania.
18. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na udział w programie Wnioskodawcy, który przekroczył limit, o którym mowa w ust 11, ale nie pobiera nauki w formie edukacji na poziomie wyższym wymienionych w ust. 13, może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Oddziale PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii Realizatora programu.
19. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
20. Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w Module II w zakresie kosztów czesnego i wynosi:
 - 1) 15% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust.1 pkt 1 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),
 - 2) 65% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust.3 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 zniesienia udziału własnego w module II zwolniony jest Wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.

§ 2

Tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania.

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. W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży 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.
3. 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 (nie dotyczy Moduł I – Obszar D oraz Moduł II).
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
 - 1) kserokopia/skan aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia);
 - 2) kserokopia/skan aktu urodzenia dziecka – w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej;
 - 3) kserokopia/skan dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej reprezentowanej przez opiekuna prawnego;
 - 4) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych;
 - 5) w przypadkach tego wymagających – 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;
 - 6) klauzula informacyjna RODO;
 - 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - 8) zobowiązanie do informowania Realizatora o zmianach danych zawartych we wniosku.
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 trzech lat nie był właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm, 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 Realizatorowi informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
7. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
8. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW poprzez UPZ (Urzędowe Potwierdzenie Złożenia).
9. 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.
10. Wniosek, o którym mowa w ust.1, może być złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON (SOW).
11. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:
 - 1) formularz wniosku o dofinansowanie wraz z zestawem wymaganych przez PFRON danych i listą załączników, jest określony i dostępny w SOW na witrynie PFRON;
 - 2) formę i zakres dodatkowych informacji wymaganych przez Realizatora do wniosku, o którym mowa w pkt 1, określa Realizator w sposób przewidziany w SOW;
 - 3) formularz wniosku w formie przewidzianej w SOW lub w formie zawierającej dodatkowe załączniki wymagane do wniosku przez Realizatora znajduje się na witrynie <http://pcprdzierzoniow.pl/>;
 - 4) podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień przesłania wniosku do instytucji (przez Wnioskodawcę w SOW) 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 w SOW;
 - 5) Realizator może zobowiązać Wnioskodawcę do okazania oryginału dokumentu wymaganego do wniosku lub dostarczenia dodatkowych informacji lub załączników, które Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku przed jego rozpatrzeniem.
12. Wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowią podstawę do oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
13. Informacje przedstawione we wniosku i w umowie dofinansowania składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
14. Wniosek i załączniki do wniosku określone w ust. 4, składane w postaci elektronicznej za pomocą SOW, podpisane przy użyciu danych obejmujących imię i nazwisko oraz numer PESEL, są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym.
15. Potwierdzenie w postaci elektronicznej wniosku wraz z załącznikami do wniosku, określonymi w ust. 4, a także inna korespondencja z Wnioskodawcą, przesyłana w sposób

przewidziany przez SOW, za pośrednictwem którego nastąpiło złożenie wniosku, a w przypadku braku takiej możliwości – na adres poczty elektronicznej wskazany przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie.

16. W ramach Modułu I wnioski przyjmowane będą do dnia 31 sierpnia 2020 roku.
17. W ramach Modułu II wnioski przyjmowane będą w dwóch cyklach:
 - 1) **do 31 marca 2020r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2019/2020)
 - 2) **od 1 września do 10 października 2020r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2020/2021).

§ 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 w jego ramach o wsparcie.
3. Ocenie formalnej podlega:
 - a) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - b) dotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
 - c) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - d) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora,
 - e) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - f) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
4. 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.
5. 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 programu. W związku z tym Realizator będzie stosował punktowy system oceny wniosków, wyznaczając minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania.
6. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora programu minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych realizatorowi programu. Wnioski, które uzyskały punktacje poniżej wymaganego progu minimalnego będą mogły podlegać dofinansowaniu w ramach kolejnej (II transzy) środków PFRON. Kolejność realizacji wniosków uzależniona będzie od sumy uzyskanych punktów zgodnie z oceną merytoryczną i skalą punktową wniosków, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

7. Wniosek Wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, mogą być zrealizowane tylko w przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy – merytorycznej wniosku, z zasadami zostanie potwierdzona przez Oddział Dolnośląski PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość, co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział Dolnośląski PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora.
8. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:
 - 1) czynności związane z weryfikacją wniosku, o czym mowa w ust. 4, są rejestrowane w sposób przewidziany w SOW;
 - 2) nie jest wymagane, aby zakończenie i efekt czynności związanych z weryfikacją wniosku potwierdzić w sposób, o którym mowa w ust. 4 (pieczętki daty i podpisy właściwych pracowników);
 - 3) wszystkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy dofinansowania lub rozliczenia dofinansowania, Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do zawarcia umowy i rozliczenia dofinansowania.
9. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
10. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach Obszaru C Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 zobowiązany jest dostarczyć wraz z wnioskiem dwie oferty dotyczące przedmiotu dofinansowania.

§ 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 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 II:
 - 1) dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny,
 - 2) decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia należy do kompetencji Realizatora,
 - 3) Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu, aby wsparciem

objąć wszystkich Wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym.

5. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
7. Kwota dofinansowania przyznawana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych. Rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
8. Dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jest umowa dofinansowania zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i Realizatorem programu. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy, przy czym jeśli w toku realizacji programu umowa dofinansowania jest zawarta w roku następującym po roku złożenia wniosku, to rokiem udzielenia pomocy jest ten rok, w którym limit środków został przez PFRON przekazany.
9. 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.

§ 5

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Realizator zawiera z beneficjentami pomocy umowy dofinansowania określające w szczególności:
 - 1) strony umowy (w przypadku Wnioskodawcy – także PESEL, a w przypadku braku nr PESEL – cechy dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - 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) terminy wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Realizatora dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia odbioru dofinansowanego sprzętu/usługi,
 - 8) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy,
 - 9) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
 - 10) zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub Realizatora,
 - 11) zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez Wnioskodawcę umowy, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust.1-3 pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, uwzględniających możliwość refundacji kosztów.
4. Przekazanie przyznanych środków finansowych może być zrealizowane w następujący sposób:

- 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu / usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez Wnioskodawcę faktury VAT lub innego dowodu księgowego, 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 nr 2 i nr 3, Obszar B – Zadanie nr 2, Zadanie nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 – 4, Obszar D,
 - b) Modułu II.

z uwzględnieniem postanowień ust.5 oraz ust.6.

5. W przypadku refundacji kosztów poniesionych po dacie zawarcia umowy dofinansowania, w tym w ramach transakcji na odległość (zakup w sieci/sprzedaż internetowa), dokonanej przez Wnioskodawcę z własnych środków w ramach Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 oraz Obszar C – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 5, zwrot dokonanej zapłaty – do wysokości przyznanych środków, następuje na rachunek Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) zapłata została dokonana przez Wnioskodawcę po dacie zawarcia umowy dofinansowania;
 - 2) Wnioskodawca przedłożył fakturę VAT lub inny dowód księgowy wraz z dowodem dokonanej zapłaty (odrębny dowód uiszczenia zapłaty jest wskazany w przypadku, gdy fakt uiszczenia zapłaty przelewem/kartą/za pobraniem, nie zostanie stwierdzony na fakturze lub innym dowodzie księgowym);
 - 3) od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych;
 - 4) Wnioskodawca potwierdził odbiór przedmiotu dofinansowania zgodny z warunkami umowy dofinansowania.
6. W przypadkach, o których mowa w ust.4 pkt 2, Realizator, w zależności od posiadanych możliwości, może wyrazić zgodę na przekazanie środków w inny, uzgodniony z Wnioskodawcą sposób (przekazem pocztowym lub wypłata gotówki w banku wskazanym przez Realizatora), jeżeli Wnioskodawca nie posiada rachunku bankowego.
7. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania i usługodawcy należy wyłącznie do Wnioskodawcy.
8. 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: ...”**.
9. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 8 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.
10. 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.
11. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 10 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 12. Odsetek, o których mowa w ust. 11 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy.
 13. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności:
 - a) nieterminowego wykonywania umowy,
 - b) 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 lub Realizatora.
 14. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 13, 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.
 15. 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 2019 r., poz. 1172 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.
 16. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
 17. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
 18. 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 B – Zadanie nr 1 – 4 – na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 2) Modułu I: Obszar A, Obszar C – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 5 – na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 3) Modułu I: Obszar B – Zadanie nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot/usługę,
 - 4) w pozostałych przypadkach – zgodnie z decyzją Realizatora,
- z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania w terminie wskazanym przez Realizatora.
19. 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.
 20. 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.
 21. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy Wnioskodawcą a Realizatorem.
 22. W przypadku podpisywania umowy przez osoby reprezentujące beneficjenta pomocy lub pełnomocników, informacja o tym powinna być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, nr PESEL (a w przypadku braku nr PESEL – cech dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz pełnionej funkcji.
 23. 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.
 24. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 23, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę – wraz z datą i pieczętą przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.
 25. 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.
 26. Beneficjent pomocy przedkłada oświadczenie o wykorzystaniu dodatku na wydatki związane z pobieraniem nauki wraz z ich wskazaniem.
 27. 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
28. W sytuacji, o której mowa w ust.27, 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.
29. 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.
30. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 29, 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) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
31. Przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu potwierdza śmierć beneficjenta pomocy. Informacje o śmierci beneficjenta pomocy, Realizator może potwierdzić także w urzędzie stanu cywilnego.
32. W przypadku umowy dofinansowania zawieranej i rozliczanej w sposób przewidziany w SOW:
- 1) datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez stronę;
 - 2) umowa wraz z załącznikami do umowy podpisana przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, jest równoważna pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym;
 - 3) rozliczenie pod względem finansowym i merytorycznym przekazanych środków finansowych PFRON, w tym weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez beneficjenta pomocy odbywa się w sposób określony w SOW;
 - 4) wymóg opatrzenia faktur VAT lub innych dowodów księgowych klauzulą, o której mowa w ust. 8 – nie obowiązuje.

§ 6

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 § 5), w tym w ramach Modułu II – w przypadku określonym w § 5 ust. 30,
 - 6) dostarczenia Realizatorowi:
 - 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 i Zadanie nr 4, Obszar B Zadanie nr 1, nr 3-5 i Obszar C – pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie 30 dni od dnia wydanie przedmiotu przez sprzedawcę/usługodawcę,
 - c) w przypadku Modułu I: Obszar B – Zadanie nr 2 – pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 3 – 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 nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 4, Obszar C – Zadanie nr 1 i nr 5 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON
 - 8) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4 – dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
 - 9) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i Zadanie nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3, Zadanie nr 4 i Zadanie nr 5, Obszar C:
 - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, w okresie obowiązywania umowy dofinansowania,
 - b) udostępniania przedmiotu dofinansowania w celu umożliwienia Realizatorowi lub PFRON jego oględzin,
 - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody Realizatora. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
 3. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku – dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku Obszaru C, Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia dotyczącego uzyskania lub nieuzyskania w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.
 4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1–3, winny być zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy Wnioskodawcami a Realizatorem.

5. Realizator zobowiązany jest do informowania, że program jest finansowany ze środków PFRON. Informacja na ten temat powinna zostać zamieszczona we wzorach formularzy obowiązujących w trakcie realizacji programu, w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego programu.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 polega, co najmniej na umieszczeniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie. Realizator ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Realizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Księdze Identyfikacji Wizualnej”, zamieszczonej na witrynie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl.
7. Realizator rejestruje w formie elektronicznej dane w zakresie dotyczącym osób ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu, a także dane dotyczące stanu realizacji programu, zgodnie z wymaganiami PFRON.
8. 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).

§ 7

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 20% 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.

§ 8

Dane osobowe

1. Administratorem danych jest Realizator programu oraz PFRON. Administrator zobowiązany jest przestrzegać zasad przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016r.) – ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, a także zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000, z póź.zm.).
2. Zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników SOW i innych danych osobowych związanych z przyznaniem dofinansowania w sposób określony w SOW,

określa dokument pn. „Regulamin korzystania z Systemu SOW”, opublikowany na witrynie PFRON pod adresem:

<https://portal-sow.pfron.org.pl/opencms/export/sites/pfron-sow/sow/info/>

§9

Postanowienia ogólne

1. W trakcie realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2020 roku obowiązują:
 - a) program obowiązujący w 2020 roku,
 - b) kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące w 2020 roku,
 - c) zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II przyjęte przez Zarząd PFRON,
 - d) zasady przyznawania dofinansowania przyjęte przez Zarząd Powiatu Dzierżoniowskiego w 2020r.

Punktowy system oceny wniosków oraz minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 roku

KRYTERIA OCENY WNIOSKU – punktacja stała		LICZBA PUNKTÓW	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
1	Stopień niepełnosprawności, zakres niepełnosprawności		
a)	stopień niepełnosprawności <i>(jeden stopień do wyboru)</i>	znaczny (I grupa inwalidzka)	10
		umiarkowany (II grupa inwalidzka)	8
		lekki stopień (III grupa inwalidzka)	5
	10		
2	Etap kształcenia i aktywność zawodowa		
a)	osoba studiująca lub dzieci i młodzież do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności	15	40
b)	osoba zatrudniona	25	
c)	osoba w wieku aktywności zawodowej będąca na rencie inwalidzkiej	7	
3	Inne kryteria		
a)	osoba poszkodowana w 2019 lub 2020 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5	30
b)	miejsce zamieszkania: wieś/miasto do 5 tys. mieszkańców	5	
c)	wniosek złożony przed 30 czerwca 2020 roku	10	
d)	posiadanie podpisu elektronicznego/Profilu Zaufanego na platformie ePUAP i złożenie wniosku w formie elektronicznej w SOW	10	
		Maksymalnie	80

W 2020 r. wyznacza się minimalny próg punktowy, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania na poziomie – **32 punktów**.

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z ostatecznej puli przekazanych środków PFRON.

UZASADNIENIE

W związku z realizacją w 2020r. przez Powiat Dzierżoniowski pilotażowego programu „Aktywny samorząd” finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy nr AS3/000033/01/D z dnia 17 maja 2018r. w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie i Ochrony Zdrowia w Dzierżoniowie

Elżbieta Jabrzyk