

Zasady przyznawania osobom niepełnosprawnym z terenu Powiatu Sępoleńskiego dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013r.

§ 1

Ogólne postanowienia programu

- 1) Realizatorem pilotażowego programu „Aktywny samorząd” jest Powiat Sępoleński, natomiast jednostką organizacyjną Realizatora, realizującą pilotażowy program „Aktywny samorząd” jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork.
- 2) Dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, zwanego dalej „Programem”, przyznawane będą zgodnie z zasadami pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 roku (w odniesieniu do wniosków złożonych w 2013r.) oraz zasadami dotyczącymi wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” (załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013r.)
- 3) Zakres pomocy udzielanej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 roku obejmuje następujące formy wsparcia:
 - 1) Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, w tym:
 - a) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
 - Zadanie 1: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - Zadanie 2: pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,
 - b) Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:

- Zadanie 1: 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,
- c) 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, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
 - Zadanie 4: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny (co najmniej na III poziomie jakości),
- d) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej;
- 2) Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym;
- 3) Moduł III – szkolenia kadr samorządów oraz organizacji pozarządowych z zakresu problematyki niepełnosprawności.
4. Moduł I i II będzie realizowany przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku.
5. Moduł III będzie realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

Tryb składania wniosków o dofinansowanie

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie dofinansowania jest złożenie kompletnego wniosku zawierającego uzasadnienie wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów Programu wraz z niezbędnymi załącznikami do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku.
2. Termin rozpoczęcia naboru wniosków w 2013 roku nastąpi po podpisaniu umowy Powiatu Sępoleńskiego z Oddziałem Kujawsko-Pomorskiego Państwowego Funduszu

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Toruniu. Termin zakończenia przyjmowania wniosków upływa 30 września 2013r.

3. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym, za wyjątkiem modułu II, gdzie wnioski przyjmowane będą 2 razy w ciągu roku, tj. do 30 czerwca 2013r. i do 30 września 2013r.
4. Ustala się wzory wniosków wraz z załącznikami o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” obowiązujących przy realizacji Programu w 2013 roku w Powiecie Sępoleńskim:
 - 1) wzór wniosku dla osoby pełnoletniej stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad (WNIOSEK „P”),
 - 2) wzór wniosku wypełnianego przez opiekuna na rzecz podopiecznego stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad (WNIOSEK „O”),
 - 3) wzór wkładki dla modułu I obszar A zadanie 1 stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszych Zasad,
 - 4) wzór wkładki dla modułu I obszar A zadanie 2 stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszych Zasad,
 - 5) wzór wkładki dla modułu I obszar B zadanie 1 i 2 stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszych Zasad,
 - 6) wzór wkładki dla modułu I obszar C zadanie 1 stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszych Zasad,
 - 7) wzór wkładki dla modułu I obszar C zadanie 2 stanowiący **załącznik nr 7** do niniejszych Zasad,
 - 8) wzór wkładki dla modułu I obszar C zadanie 3 stanowiący **załącznik nr 8** do niniejszych Zasad,
 - 9) wzór wkładki dla modułu I obszar C zadanie 4 stanowiący **załącznik nr 9** do niniejszych Zasad,
 - 10) wzór wkładki dla modułu I obszar D stanowiący **załącznik nr 10** do niniejszych Zasad,
 - 11) wzór wkładki dla modułu II stanowiący **załącznik nr 11** do niniejszych Zasad,
 - 12) wzór oświadczenia o wysokości dochodów stanowiący **załącznik nr 12** do niniejszych Zasad,
 - 13) wzór zaświadczenia lekarskiego dla modułu I obszar B zadanie 1; obszar C zadanie 1, 2 i 3 stanowiący **załącznik nr 13** do niniejszych Zasad,

- 14) wzór zaświadczenia lekarskiego dla modułu I obszar B zadanie 1 stanowiący **załącznik nr 14** do niniejszych Zasad,
 - 15) wzór zaświadczenia dla modułu II stanowiący **załącznik nr 15** do niniejszych Zasad,
 - 16) wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Jednostkę Organizacyjną Realizatora Programu oraz PFRON stanowiący **załącznik nr 16** do niniejszych Zasad,
 - 17) wzór oświadczenia pełnomocnika stanowiący **załącznik nr 17** do niniejszych Zasad,
 - 18) wzór oświadczenia dla modułu II stanowiący **załącznik nr 18** do niniejszych Zasad.
5. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie - pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym oświadczeniem pełnomocnika wg wzoru stanowiącego załącznik nr 17 do niniejszych Zasad.
 6. PCPR w przypadku stwierdzenia braków we wniosku, w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku, wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub dostarczenia wymaganych dokumentów w terminie 30 dni od dnia odebrania wezwania – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
 7. 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. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PCPR informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.

§ 3

Tryb rozpatrywania wniosków o dofinansowanie

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie dokumentów dołączonych przez Wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez PCPR i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
2. Rozpatrzenie wniosków złożonych w 2013 roku nastąpi niezwłocznie po otrzymaniu informacji z PFRON o ewentualnych zobowiązaniach wnioskodawców wobec PFRON

lub o otrzymaniu wsparcia finansowego na dany cel w okresie ostatnich 3 lat przed rokiem, w którym złożony został wniosek o dofinansowanie.

3. Rozpatrywanie złożonych wniosków następuje na bieżąco, za wyjątkiem modułu II, gdzie wnioski rozpatrywane są po zakończeniu danego okresu naboru wniosków.
4. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika PCPR, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlegają następujące kwestie:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - 2) dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
 - 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników,
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego (czy wniosek został podpisany przez osobę do tego upoważnioną).
4. Dodatkowe wymagania w zakresie weryfikacji formalnej wniosków:
 - 1) częstotliwość udzielania pomocy w ramach modułu I, Obszar A, B, C – Zadania 1 i 3 – pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku, w którym udzielono pomocy, warunek ten dotyczy:
 - a) osoby niepełnosprawnej, będącej beneficjentem pomocy,
 - b) tego samego celu pomocy, przez który należy rozumieć przedmiot dofinansowania określony ogólnie w danym zadaniu,
 - c) w przypadku Obszaru B – Zadanie nr 1: beneficjentów wcześniejszych programów i zadań przewidujących wsparcie w zakupie sprzętu elektronicznego i oprogramowania obowiązuje trzyletnia karencja w uzyskaniu kolejnych środków PFRON na ten sam cel, niezależnie od okresu karencji przewidzianego wówczas w ramach programu lub zadania oraz niezależnie od rodzaju przedmiotu dofinansowania objętego wcześniej dofinansowaniem ze środków PFRON,
 - 2) częstotliwość udzielania pomocy w ramach modułu I Obszar C – Zadanie 2 i 4 – pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji, warunek ten dotyczy:
 - a) osoby niepełnosprawnej, będącej beneficjentem pomocy,

- b) gwarancji, dotyczącej przedmiotu dofinansowanego uprzednio ze środków PFRON,
 - c) w przypadku Obszaru C – Zadanie nr 2: beneficjentów programu, którzy uzyskali pomoc w pokryciu kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym w 2012 roku oraz wcześniejszych programów przewidujących analogiczne wsparcie nie obowiązuje karencja w uzyskaniu kolejnych środków PFRON na ten sam cel, niezależnie od okresu karencji przewidzianego wówczas w ramach programu,
- 3) odnośnie wniosków w ramach modułu II, w przypadku gdy średnia ocen wyliczona została wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00, należy przeliczyć średnią ocen wg następującego wzoru:

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

$\text{Ocena}_{(So5)}$ – średnia ocen wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną jest 5,00

$\text{Ocena}_{(So\ inna)}$ – średnia ocen przedstawiona przez Wnioskodawcę we wniosku, wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00

$So\ inna$ – skala ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00

- 4. W przypadku wniosków w ramach modułu I obszar C zadanie 3 i 4 przyjmuje się metodę rozliczania kosztów dojazdu Wnioskodawcy do Eksperta PFRON zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 31 grudnia 2004 roku w sprawie zwrotu kosztów przejazdu osób wezwanych do osobistego stawiennictwa przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2005r., Nr 6, poz.47, z późn. zm.).
- 5. Wnioski zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej, za wyjątkiem wniosków złożonych w ramach modułu II, które nie podlegają ocenie merytorycznej.
- 6. W przypadku ograniczonej wielkości środków przeznaczonych na realizację modułu II w stosunku do wnioskowanych kwot wielkość udzielanego dofinansowania wnioskodawcom może ulec zmniejszeniu. Dofinansowanie w takim przypadku wynosi nie więcej niż 80% kosztów czesnego oraz nie więcej niż 85% maksymalnej kwoty dodatku.

7. Ocena merytoryczna wniosków oparta jest na systemie punktowym i 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.
8. Ocena merytoryczna wniosku następuje na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Wniosku stanowiącej element wniosku (załącznik nr 1 i 2 do niniejszych Zasad), w której zawarte są kryteria merytoryczne oceny wniosków w formie skali punktowej. Maksymalnie można uzyskać 180 punktów, zarówno w przypadku wniosku osoby pełnoletniej, jak i opiekuna na rzecz podopiecznego.
9. Ustala się minimalny próg (liczbę punktów) umożliwiających bieżącą realizację wniosków na poziomie 75 punktów.
10. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny.
11. Czynności związane z weryfikacją wniosku rejestrowane są w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzane będą pieczętami, datami i podpisami właściwych pracowników.
12. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony jednostki organizacyjnej Realizatora programu przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
13. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora jak też jednostki organizacyjnej Realizatora mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy - merytorycznej wniosku, z przyjętymi zasadami, zostanie potwierdzona przez Oddział Kujawsko-Pomorski PFRON w Toruniu.
14. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego minimalnego progu punktowego, o którym mowa w pkt 7, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Powiatowi Sępoleńskiemu na realizację Programu.
15. 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:
 - 1) 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 niniejsza reguła postępowania nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:

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

§ 4

Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Czynności związane z realizacją Programu są wykonywane przez pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku. Czynności w zakresie decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz jego wysokości będą podejmowane przez Komisję ds. opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, powołanej odrębnym zarządzeniem Dyrektora PCPR.
2. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku na podstawie wniosku Komisji, o której mowa w ust.1.
3. Ostateczną decyzję o wysokości dofinansowania podejmuje Starosta Sępoleński.
4. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.
5. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu 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.
6. Do łącznej wartości uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu w 2013r. należy doliczyć wartość uzyskanego dofinansowania udzielonego z poprzedniej edycji programu wypłaconego w 2013r.
7. Weksle przechowywane są u Realizatora programu.
8. W terminie 10 dni od dnia podjęcia decyzji, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku informuje Wnioskodawcę pisemnie o przyznaniu bądź o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.

9. Decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania nie jest decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 5

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę do zawarcia umowy o przyznaniu dofinansowania pomiędzy Powiatem Sępoleńskim a Wnioskodawcą.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w Programie, także w dniu podpisania umowy.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji umowy dofinansowania i jej rozliczenia zostaną określone w indywidualnej umowie zawartej między Powiatem Sępoleńskim a Wnioskodawcą.
4. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez Wnioskodawcę umowy z Powiatem Sępoleńskim, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust. 1-3 Programu, uwzględniających możliwość refundacji kosztów.
5. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 6

Kontrola

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku (na podstawie upoważnienia) oraz 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. PCPR ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym co najmniej 10% umów zawartych w danym roku.
3. Zakupiony w ramach umowy sprzęt winien być fabrycznie nowy i powinien być faktycznie wykorzystywany przez adresata pomocy.
4. Udokumentowanie zakupu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub rachunków.

§ 7

Pozostałe informacje

Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji Programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl i www.bip.pcprwiecbork.pl oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sępólnie Krajeńskim z siedzibą w Więcborku, ul. Starodworcowa 8, 89-410 Więcbork, pokój nr 3 (tel. 52 3898501, 52 3897575) w godz. pracy PCPR, e-mail – poczta@pcprwiecbork.pl.

Członkowie Zarządu Powiatu:

Tomasz Cyganek

Henryk Pawlina

Lidia Wrześcińska

Edward Węglewski

Tomasz Fifielski



Handwritten signatures in blue ink corresponding to the names of the county council members. The signatures are written on a set of horizontal dotted lines. The first signature is for Tomasz Cyganek, the second for Henryk Pawlina, the third for Lidia Wrześcińska, the fourth for Edward Węglewski, and the fifth for Tomasz Fifielski.