

Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora PCPR

nr 6/2019

Zasady szczegółowe dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” 2019 r. (w skrócie „AS”), zwane dalej „zasadami szczegółowymi”, przyjęte przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie, zwane dalej „PCPR”.

I. Dokumenty nadrzędne

Dokumentami nadrzędnymi do zasad szczegółowych rozpatrywania wniosków w pilotażowym programie „Aktywny samorząd” podjętymi przez PCPR w dniu 26 kwietnia 2019 r. są:

1. Pilotażowy program „Aktywny samorząd” (Uchwała nr 3/2012 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 28 marca 2012 r., którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 11/2018 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 10 grudnia 2018 r.) nazywany dalej „programem”,
2. Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania 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 2013 r.), nazwane dalej „zasadami AS”,
3. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku (Załącznik do uchwały nr 49/2019 Zarządu PFRON z dnia 17 lipca 2019 r.), nazwane dalej „kierunkami”.

Zasady szczegółowe przyjęte przez PCPR

W sprawach pozostawionych do decyzji Realizatorom, PCPR postanawia:

II. W zakresie rozdziału pt. „Zasady ogólne”

Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych) tylko w przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi swoją prośbę na piśmie. Zgodę wydaje Dyrektor PCPR.

III. W zakresie rozdziału pt. „Wniosek o dofinansowanie”

1. Wnioski są rozpatrywane indywidualnie. Uzasadnienie musi wskazywać na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu. W przypadku, gdy uzasadnienie będzie niewystarczające, wnioskodawca będzie powiadamiany przez PCPR o konieczności uzupełnienia wniosku, jednocześnie wyznaczając termin na

uzupełnienie. Nieuzupełnienie wniosku we wskazanym terminie będzie skutkowało negatywną weryfikacją formalną wniosku i odsunięciem go od dalszej realizacji.

2. Zaświadczenie lekarskie dołączane do wniosków powinny być 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.
3. W zakresie wniosków z Modułu I Obszaru A Zadanie 2 i 3: nie nakłada się obowiązku złożenia do wniosku zaświadczenia wydanego przez lekarza uprawnionego do badań kierowców, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami. Wymagania dotyczące danego zaświadczenia są określone w przepisach ogólnych i dotyczą wszystkich kandydatów na kierowców.
4. W zakresie Modułu I Obszaru B: umowy zawarte w ramach programu z 3-letnim okresem karencji wygasają zgodnie z warunkami ich zawarcia. Umowa dofinansowania nie zawiera ze strony Realizatora programu lub PFRON zobowiązania do udzielenia kolejnej pomocy w określonym czasie (po upływie 3 lat). Osoba, która chce uzyskać pomoc w ramach aktualnej oferty PFRON i obowiązujących zasad programowych, musi spełniać aktualnie warunki uczestnictwa w programie, w tym 5-letnią przerwę w uzyskaniu pomocy na ten sam cel w ramach programu.

IV. W zakresie rozdziału pt. „Terminy przyjmowania wniosków”

Ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków:

- w zakresie Modułu I – od 13 maja 2019 r. do 31 sierpnia 2019 r.
- w zakresie Modułu II:
 - semestr letni – od 19 marca 2019 r. do 31 marca 2019 r.
 - semestr zimowy – od 01 października 2019 r. do 10 października 2019 r.

V. W zakresie rozdziału pt. „Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków”

1. Wnioski podlegają ocenie merytorycznej po pozytywnej weryfikacji formalnej.
2. Ocenę merytoryczną wniosków w Module I przeprowadza się wg przydzielonych dla każdej formy wsparcia oddzielnych kart oceny wniosku.
3. Priorytetem w zakresie wniosków Modułu I jest udzielenie wsparcia tym wnioskodawcom, którzy są zatrudnieni – wnioski te otrzymują w bieżącym roku nie mniej niż 40 punktów preferencyjnych oraz wnioskodawcom, którzy w 2018 r. lub 2019 r. zostali poszkodowani w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – nie mniej niż 10 punktów preferencyjnych.
4. Jako punkty ujemne (-20 pkt.) w ocenie merytorycznej PCPR ustala sytuację, gdy w Module I Obszar B: Zadanie 1, Zadanie 3 i Zadanie 4 wnioskodawca składa wniosek w pierwszym roku po upływie karencji obowiązującej od poprzedniego dofinansowania, gdy później -10 pkt. (dotyczy również zadania ustawowego – likwidacja barier w komunikowaniu).

5. Jako punkty ujemne (-10 pkt.) w ocenie merytorycznej PCPR ustala sytuację, gdy w Module I Obszar D wnioskodawca, bezrobotny rodzic będący mężem, żoną, partnerem wnioskodawcy może opiekować się dzieckiem oraz gdy wnioskodawca, mąż, żona, partner wnioskodawcy znajduje się na urlopie macierzyńskim/tacierzyńskim lub opiekuńczym. Każdy wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem oświadczenie o zatrudnieniu swoim i małżonka/partnera oraz możliwości sprawowania przez niego opieki nad dzieckiem.
6. Po pozytywnej weryfikacji formalnej oraz ocenie merytorycznej, wnioski z zakresu Modułu I będą rozpatrywane w następujący sposób:
 - a) Utworzona zostaje lista rankingowa.
 - b) Dofinansowanie będzie przyznane w oparciu o listę rankingową i odbywać się będzie w kolejności ustalonej na liście rankingowej do wyczerpania środków finansowych I transzy.
 - c) Wnioski, które otrzymały jednakową wymaganą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, priorytetem ustalającym kolejność dofinansowania w pierwszej kolejności będzie wyższy stopień niepełnosprawności, jeżeli będzie on taki sam pod uwagę będzie brana niższa wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu.
 - d) Jako minimalny próg (liczbę punktów) umożliwiających bieżącą realizację wniosków ustala się – 7,5 pkt.
7. Wnioski złożone po terminie, określonym w rozdziale IV, którym przywróci się termin składania wniosku, będą rozpatrywane i realizowane według kolejności ich składania, pod warunkiem posiadania wystarczającej ilości środków.

VI. W zakresie rozdziału pt. „Decyzja o przyznaniu dofinansowania”

Zasady dotyczące przyznawania dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:

1. 1000 zł na pokrycie kosztów kształcenia
2. kwota dodatku na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększona o:
 - a) 500 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - b) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną ważną Kartę Dużej Rodziny,
 - c) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki,
 - d) 200 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie,
 - e) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą poszkodowaną w 2018 lub w 2019 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - f) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - g) z tytułu stopnia niepełnosprawności:
 - 700 zł – dla wnioskodawcy ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - 650 zł – dla wnioskodawcy z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - 550 zł – dla wnioskodawcy z lekkim stopniem niepełnosprawności,

- h) 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.
3. PCPR zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności podanego dochodu, w przypadku gdy przeciętny miesięczny dochód nie przekracza 764 zł netto na osobę, poprzez wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia odpowiednich dokumentów.
 4. Wnioskodawca ubiegający się o zwiększenie kwoty dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne), których miesięczny dochód przekracza 764 zł netto na osobę musi wskazać okoliczności zasługujące na indywidualne rozpatrzenie sprawy oraz proponowaną kwotę dofinansowania.
 5. W przypadku, gdy wnioskodawca w Module II pobiera naukę jednocześnie w ramach dwóch lub więcej form kształcenia, kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego, ale zawsze na korzyść studenta/ucznia.
 6. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi po przedstawieniu przez wnioskodawcę oryginalnej faktury VAT (lub innego dokumentu finansowego, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe), obejmującej tylko te pozycje/elementy (koszty), które są dofinansowane ze środków PFRON w ramach zawartej umowy dofinansowania.
 7. Realizator może przyznać niższe dofinansowanie, niż wnioskowana kwota dofinansowania.”
 8. Wkład własny wnioskodawcy w Module I zostaje zwiększony, tj.:
 - 1) Obszar A Zadanie 1 – z minimum 15% do minimum 20%,
 - 2) Obszar A Zadanie 2 – z minimum 25% do minimum 30%,
 - 3) Obszar A Zadanie 3 – z minimum 25% do minimum 30%,
 - 4) Obszar A Zadanie 4 – z minimum 15% do minimum 20%,
 - 5) Obszar B Zadanie 1 – z minimum 10% do minimum 15%,
 - 6) Obszar B Zadanie 3 – z minimum 30% do minimum 35%,
 - 7) Obszar B Zadanie 4 – z minimum 10% do minimum 15%,
 - 8) Obszar B Zadanie 5 – z minimum 10% do minimum 15%,
 - 9) Obszar C Zadanie 5 – z minimum 35% do minimum 40%,
 - 10) Obszar D – z minimum 15% do minimum 20%,
 9. W przypadku Modułu I Obszar B Zadanie 1, 3 i 4 ustala się maksymalne kwoty dofinansowania wnioskowanych przedmiotów, które określa załącznik nr 1.
 10. Do kwot, o których mowa w pkt. 9 należy doliczyć wkład własny przedstawiony w pkt. 8.

VII. W zakresie rozdziału pt. „Umowa dofinansowania i jej rozliczenie”

Dokumenty do rozliczenia:

1. W przypadku przekazania dofinansowania na rachunek bankowy usługodawcy/sprzedawcy, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty rozliczeniowe (np. oryginalna faktura VAT, rachunek) w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia ich wystawienia.
2. W zakresie Modułu I Obszar A: Zadanie 2 i Zadanie 3:

- a) Koszty dojazdu i wyżywienia, na zajęcia teoretyczne i na naukę jazdy, które odbywały się poza miejscem zamieszkania, rozliczane będą w następujący sposób:
- 400 zł zostanie przekazane na rachunek bankowy wnioskodawcy po podpisaniu umowy dofinansowania i przedstawieniu dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie kursu prawa jazdy,
 - po zakończeniu części teoretycznej kursu prawa jazdy wnioskodawca musi przedłożyć dokument informujący o sposobie organizacji zajęć, np. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia listy obecności na zajęciach; następnie PCPR poprzez analizę otrzymanych dokumentów obliczy czy I transza została prawidłowo wykorzystana; w przypadku, gdy przekazane środki zostały w całości wykorzystane przez wnioskodawcę, zostanie wypłacona II transza dofinansowania w maksymalnej wysokości 400 zł,
 - w przypadku, gdy I transza wypłaconych środków po obliczeniach PCPR będzie za duża, wnioskodawca zostanie poinformowany o konieczności zwrotu niewykorzystanych środków,
 - wnioskodawca po zakończeniu części praktycznej kursu prawa jazdy również musi przedłożyć dokument informujący o sposobie organizacji zajęć, np. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia listy obecności na zajęciach.
- b) W celu rozliczenia kosztów dojazdu ustala się kwotę w wysokości 1,20 zł/km. Do rozliczenia kosztów wyżywienia przyjmuje się ryczałt w kwocie 25 zł¹ na każdy dzień szkolenia na prawo jazdy, które odbywało się poza miejscem zamieszkania.
- c) Środki na pokrycie kosztów kursu wypłacane są bezpośrednio na konto usługodawcy po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego wniesienie przez niego wkładu własnego. W przypadku, gdy wnioskodawca pokrył koszty kursu w 100% - na wskazane przez niego konto bankowe.
- d) Koszty egzaminów podlegają refundacji na konto wnioskodawcy, na podstawie przedstawionego opłaconego oryginalnego dokumentu finansowego (np. faktura VAT, rachunek).
3. W zakresie Modułu I Obszaru A Zadania 3:
- a) Wymagane jest pisemne oświadczenie/zapotrzebowanie wnioskodawcy na wsparcie w formie usług tłumacza migowego.
 - e) Środki na pokrycie kosztów usług tłumacza migowego wypłacane są bezpośrednio na konto usługodawcy po przedstawieniu przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego wniesienie przez niego wkładu własnego. W przypadku, gdy wnioskodawca pokrył koszty usługi w 100% - na wskazane przez niego konto bankowe.
4. W zakresie Modułu I Obszaru D:
- a) Kwota dofinansowania będzie rozliczana, gdy wnioskodawca przedstawi potwierdzenie poniesionych kosztów związanych z pobytem dziecka/dzieci w żłobku/przedszkolu, w formie oryginalnych faktur VAT, rachunków bądź

¹ ryczałt przyjęty w oparciu o średnią cenę obiadu w ostródzkich punktach gastronomicznych

zaświadczeń wydanych przez placówkę (jeżeli nie jest możliwe wystawienie faktury VAT).

- b) W przypadku braku zapisu na dokumencie finansowym uiszczenia opłaty za pobyt dziecka/dzieci w żłobku/przedszkolu, do w/w dokumentu należy dołączyć wydruk z konta bankowego potwierdzający dokonanie płatności.
5. W zakresie Modułu II:
- 1) Przekazanie dofinansowania odbędzie się w dwóch transzach:
 - a) dofinansowanie kosztów opłaty za naukę (czesne) – po podpisaniu umowy,
 - b) dofinansowanie na pokrycie kosztów kształcenia – po udokumentowaniu informacji potwierdzającej pobieranie nauki w semestrze objętym dofinansowaniem (np.. 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.
 - 2) Środki PFRON zostaną przekazane na rachunek bankowy wnioskodawcy.
 - 3) Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia dokumentów rozliczeniowych (oryginalna faktura VAT lub inny dokument finansowy) z przyznanego dofinansowania w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

VIII. W zakresie programu:

1. W przypadku, gdy wnioskodawca posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania umowy dofinansowania, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi przyznane dofinansowanie.
2. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w pkt. 1 wynika, że wnioskodawca nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przestał być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczony lekki stopień niepełnosprawności – ale nie spełnia warunków uczestnictwa w programie) wysokość dofinansowania zostanie obniżona proporcjonalnie do liczby dni, w których beneficjent nie spełniał tego warunku.
3. Realizator wprowadza zabezpieczenie udzielonego dofinansowania:
 - a) W przypadku, gdy łączna wartość uzyskanego w danym roku dofinansowania/refundacji w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” przekracza kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania/refundacji, ustanowionym dla właściwego wykonania umowy przez wnioskodawcę jest stanowiący integralną część umowy weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę i opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową.
 - b) Wnioskodawca pozostający w związku małżeńskim, winien dodać wyrażenie „z awalem współmałżonka”; współmałżonek wnioskodawcy oprócz złożonego podpisu na wekslu, podpisuje również deklarację do weksla in blanco.
 - c) Ewentualne koszty ustanowienia zabezpieczenia udzielonego dofinansowania/refundacji ponosi wnioskodawca.

- d) Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania/refundacji, powiększona o odsetki ustawowe oraz koszty dochodzenia roszczeń.”

IX. W zakresie analogicznym do rozdziałów pt.” Kontrola”, „Zobowiązania” i „Dane osobowe” w zasadach szczegółowych AS, PCPR nie wprowadza własnych ustaleń.

X. Postanowienia końcowe

1. Przewiduje się możliwość uzupełniania zasad szczegółowych o nowe zapisy wynikające z bieżących ustaleń.
2. PCPR w Ostródzie przyjmuje Zarządzeniem Dyrektora nr 6/2019 z dnia 05 lipca 2019 r. zasady szczegółowe do stosowania.

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Zarządzenia nr 6/2019 z dnia 05 lipca 2019 r.
zmieniającego zarządzenia nr 4/2019

LP.	PRZEDMIOT DOFINANSOWANIA	MAKSYMALNA KWOTA DOFINANSOWANIA
1.	laptop	2.500,00 zł
2.	monitor	400,00 zł
3.	jednostka stacjonarna	2.500,00 zł
4.	urządzenie wielofunkcyjne	700,00 zł
5.	skaner	300,00 zł
6.	drukarka	500,00 zł
7.	laminator	200,00 zł
8.	lupa elektroniczna	3.500,00 zł
9.	program antywirusowy	110,00 zł
10.	oprogramowanie biurowe	550,00 zł
11.	telefon/smartfon	2.500,00 zł
12.	głośniki	180,00 zł
13.	napęd optyczny	120,00 zł
14.	dysk zewnętrzny	250,00 zł
15.	klawiatura	60,00 zł
16.	mysz	50,00 zł
17.	słuchawki bezprzewodowe	250,00 zł
18.	oprogramowanie neuroforma	990,00 zł
19.	tablet	800,00 zł
20.	dysk twardy zewnętrzny	170,00 zł
21.	czytnik e-book	500,00 zł
22.	karta graficzna	250,00 zł
23.	komputer MSI CUBI 3 SILENT	2.000,00 zł

W przypadku przedmiotów dofinansowania, które nie zostały wyżej wymienione, kwota była obliczana na podstawie dołączonej do wniosku specyfikacji przedmiotu dofinansowania.