

Zarządzenie nr 4/2020
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie
z dnia 20 kwietnia 2020 r.

Na podstawie art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (z późn. zm.) oraz w związku z umową nr AS3/000030/14/D z dnia 23 kwietnia 2019 r. zawartą przez Powiat Ostródzki z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie
zarządza, co następuje:

§ 1

Ustala się **Zasady szczególne dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 r.** o treści określonej w załączniku do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do końca realizacji Programu za rok 2020.

Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Ostródzie
nr 4/2020

Zasady szczegółowe dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 r. (w skrócie „AS”), zwane dalej „zasadami szczegółowymi”, przyjęte przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie, zwane dalej „PCPR”.

I. DOKUMENTY PROGRAMOWE

Dokumentami nadrzędnymi do zasad szczegółowych rozpatrywania wniosków w pilotażowym programie „Aktywny samorząd” podjętymi przez PCPR w dniu 20 kwietnia 2020 r. są:

1. Pilotażowy program „Aktywny samorząd” (Uchwała nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013 r., którego tekst jednolity stanowi załącznik nr 6 do uchwały 16/2019 Zarządu PFRON z dnia 5 marca 2019 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 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020 r.),
3. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 roku (Załącznik do uchwały nr 3/2020 Zarządu PFRON z dnia 07 stycznia 2020 r.), nazwane dalej „kierunkami”.

ZASADY SZCZEGÓLWE PRZYJĘTE PRZEZ PCPR W OSTRÓDZIE

W sprawach pozostawionych do decyzji Realizatorom, PCPR postanawia:

II. W zakresie rozdziału pt. „Zasady ogólne”

1. 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. Decyzję podejmuje Dyrektor PCPR.
2. W przypadku wniosków składanych elektronicznie poprzez platformę SOW (System Obsługi Wsparcia) wnioskodawca, który chce złożyć wniosek po terminie określonym w rozdziale IV, musi powiadomić realizatora o chęci złożenia wniosku aby ten mógł otworzyć nabór wniosków w systemie.

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

1. Wnioski są rozpatrywane indywidualnie. Uzasadnienie musi wskazywać na związek udzielenia dofinansowania do 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 dołączone do wniosku musi 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 dołączania 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/ 5-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 3/5 lat). Osoba, która chce uzyskać pomoc w ramach aktualnej oferty PFRON i obowiązujących zasad programowych, musi spełniać aktualne warunki uczestnictwa w programie.
5. Wnioski można składać osobiście w siedzibie PCPR w Ostródzie, tj. ul. Jana III Sobieskiego 5, pokój 212 lub za pośrednictwem platformy internetowej SOW (System Obsługi Wsparcia).

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

Ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków:

- w zakresie Modułu I – od 01 marca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.
- w zakresie Modułu II:
 - semestr letni – od 01 marca 2020 r. do 31 marca 2020 r.
 - semestr zimowy – od 07 września 2020 r. do 10 października 2020 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 według punktowego systemu oceny merytorycznej.
3. W 2020 roku ustala się następującą punktację:
 - a) osoby zatrudnione (bez względu na formę zatrudnienia) – 25,00
 - b) osoby poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – 5,00

- c) wniosek złożony przed 30 czerwca 2020 roku – 10,00
 - d) posiadanie podpisu elektronicznego/Profilu Zaufanego na platformie ePUAP i złożenie wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW – 10,00
 - e) osoby niepełnosprawne, które studiują – 20,00
 - f) osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy – 10,00
 - g) osoby aktywnie działające w stowarzyszeniach – 5,00
 - h) szczególne utrudnienia osoby niepełnosprawnej: osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich, osoby głuchonieme, osoby głuchoniewidome, osoby posługujące się językiem migowym, osoby niewidome poruszające się przy pomocy białej laki – 15,00
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 pkt. e będą weryfikowane na podstawie złożonych wniosków w ramach Modułu II.
 5. Ocena merytoryczna będzie dokonywana dwukrotnie: dla wniosków przyjętych w okresie:
 - 1) od 01 marca 2020 r. do 30 czerwca 2020 r.
 - 2) od 01 lipca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.
 6. Po pozytywnej weryfikacji formalnej oraz ocenie merytorycznej, utworzona zostanie lista rankingowa. Dofinansowanie będzie przyznawane w oparciu o listę rankingową i odbywać się będzie w kolejności ustalonej na liście rankingowej.
 7. W przypadku wniosków, które otrzymały jednakową wymaganą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, priorytetem ustalającym plan otrzymania dofinansowania w pierwszej kolejności będzie wyższy stopień niepełnosprawności, jeżeli będzie on taki sam – pod uwagę będzie brana niższa wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu.
 8. Jako minimalny próg (liczbę punktów) umożliwiających bieżącą realizację wniosków ustala się 15 pkt.
 9. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez realizatora minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków przekazanych przez PFRON.
 10. Wnioski złożone od 01 marca 2020 r. do 30 czerwca 2020 r., które nie uzyskały minimalnej ilości punktów, o których mowa w ust. 8, będą realizowane po ukończeniu drugiej oceny merytorycznej i tylko w przypadku posiadania wystarczającej ilości środków.
 11. 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”

1. W zakresie Modułu II określa się zwiększenie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, w przypadkach, które określił realizator programu – z tytułu stopnia niepełnosprawności, tj.
 - 1) 700 zł – dla wnioskodawcy ze znacznym stopniem niepełnosprawności,

- 2) 650 zł – dla wnioskodawcy z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - 3) 550 zł – dla wnioskodawcy z lekkim stopniem niepełnosprawności.
2. 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.
 3. 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.
 4. 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 drugiego (100% kosztów czesnego – kierunek droższy, 50% kosztów czesnego – kierunek tańszy).
 5. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi po przedstawieniu przez wnioskodawcę 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.
 6. Realizator może przyznać niższe dofinansowanie, niż wnioskowana kwota dofinansowania.
 7. W przypadku Modułu I Obszaru B Zadanie 1, 3 i 4 ustala się maksymalne kwoty dofinansowania wnioskowanych przedmiotów, które określa załącznik nr 1.
 8. Do kwot, o których mowa w pkt. 7 należy doliczyć wkład własny określony w programie.
 9. Kwota dofinansowania nie może być większa niż maksymalna kwota dofinansowania, określona przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania oraz kwota wnioskowana przez wnioskodawcę.

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 (nie dotyczy refundacji).
2. W przypadku braku zapisu na dokumencie finansowym o uiszczeniu opłaty, do dokumentu o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie płatności, np. wydruk z konta bankowego, KP.
3. W zakresie Modułu I Obszaru A Zadanie 2 i 3:
 - a) Koszty dojazdu i wyżywienia na zajęcia teoretyczne i na naukę jazdy, które odbywały się poza miejscem zamieszkania, rozliczane będą po zakończeniu kursu prawa jazdy. Po przedłożeniu dokumentów rozliczeniowych informujących o sposobie organizacji zajęć, np. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia listy obecności na zajęciach. Następnie poprzez analizę otrzymanych dokumentów PCPR obliczy koszty dojazdu i wyżywienia.

- 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 zł na każdy dzień szkolenia na prawo jazdy, które odbywało się poza miejscem zamieszkania.
 - c) Środki na pokrycie kosztów kursu wypłacane będą 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).
4. W zakresie Modułu I Obszaru A Zadanie 3:
- a) Wymagane jest pisemne oświadczenie/zapotrzebowanie wnioskodawcy na wsparcie w formie usług tłumacza języka migowego.
 - b) Środki na pokrycie kosztów usług tłumacza języka migowego wypłacane będą 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.
5. 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 zaświadczeń wydanych przez placówkę (jeżeli nie jest możliwe wystawienie faktur VAT).
6. W zakresie Modułu II:
- a) Przekazanie dofinansowania odbędzie się w dwóch transzach:
 - dofinansowanie kosztów opłaty za naukę (czesne) – po podpisaniu umowy,
 - dofinansowanie na pokrycie kosztów kształcenia – po udokumentowaniu informacji potwierdzającej pobieranie nauki w semestrze/półroczu objętym dofinansowaniem (np. o zaliczeniu przez wnioskodawcę semestru/półroczu objętego dofinansowaniem lub po złożeniu zaświadczenia ze szkoły/uczelni, że wnioskodawca uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki).
 - b) Środki PFRON zostaną przekazane na rachunek bankowy wnioskodawcy.
 - c) Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia dokumentów rozliczeniowych (oryginalna faktura VAT lub inny dokument finansowy) z przyznanego dofinansowania w terminie określonym w podpisanej umowie.

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 niepełnosprawności (przestał być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczoną 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.

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

X. Postanowienia końcowe

- 1) Przewiduje się możliwość uzupełnienia zasad szczegółowych o nowe zapisy wynikające z bieżących ustaleń.
- 2) PCPR w Ostródzie przyjmuje Zarządzeniem Dyrektora nr 4/2020 z dnia 20 kwietnia 2020 r. zasady szczegółowe do stosowania.

ZAŁĄCZNIK NR 1

LP.	PRZEDMIOT DOFINANSOWANIA	KWOTA BRUTTO
1.	laptop	2.850,00 zł
2.	monitor	450,00 zł
3.	jednostka stacjonarna	2.850,00 zł
4.	urządzenie wielofunkcyjne	800,00 zł
5.	skaner	350,00 zł
6.	drukarka	580,00 zł
7.	lupa elektroniczna	3.500,00 zł
8.	program antywirusowy	110,00 zł
9.	oprogramowanie biurowe	600,00 zł
10.	telefon/smartfon	2.900,00 zł
11.	głośniki	210,00 zł
12.	napęd optyczny	140,00 zł
13.	dysk zewnętrzny	200,00 zł
14.	klawiatura	70,00 zł
15.	mysz	60,00 zł
16.	słuchawki bezprzewodowe	290,00 zł
17.	tablet	910,00 zł
18.	dysk twardy zewnętrzny	200,00 zł
19.	czytnik e-book	580,00 zł
20.	karta graficzna	300,00 zł

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