Zarządzenie nr 9/2021

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie

z dnia 26 kwietnia 2021 roku

Na podstawie art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (z późn. zm.) oraz w związku z umową nr AS3/000030/14/D z dnia 23 kwietnia 2018 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 szczegółowe dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczanie wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd" w 2021 r.** o treści określonej w załączniku do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do końca realizacji Programu za rok 2021.

Załącznik

do Zarządzenia Dyrektora

Powiatowego Centrum

Pomocy Rodzinie w Ostródzie

Nr 9/2021

Zasady szczegółowe dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd" w 2021 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 26 kwietnia 2021 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.), zwany 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.), nazwane dalej „zasadami",
3. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd" w 2021 roku (Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021 r.), nazwane dalej „kierunkami".

ZASADY SZCZEGÓŁOWE 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 (wzór załącznika do wniosku). 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. Prośbę, o której mowa w ust. 1, wnioskodawca dołącza do wniosku w SOW.

III. W zakresie rozdziału pt. „Wniosek 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 skutkować negatywną weryfikacją formalną wniosku i odsunięciem go od dalszej realizacji.
2. W przypadku ponownego składania wniosku na ten sam cel, zasadniczą przesłanką będzie występowanie potrzeby ponownego/dodatkowego wyposażenia, co wnioskodawca musi wykazać w uzasadnieniu wniosku (nie dotyczy Modułu I Obszaru D oraz Modułu II).
3. Okres karencji określony w programie „Aktywny samorząd” nie obejmuje dofinansowania w ramach innych zadań finansowanych ze środków PFRON.
4. Zaświadczenie lekarskie dołączone do wniosku musi być wydane przez lekarza specjalistę o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia/niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku.
5. Zaświadczenie wydane przez Zakład Pracy należy wypełnić na wzorze, który jest dołączony do wniosku bądź na druku od pracodawcy (o ile będą w nim zawarte takie same informacje).
6. 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 przeciwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami. Wymagania dotyczące danego zaświadczenia są określone w przepisach ogólnych i dotyczą wszystkich kandydatów na kierowców.
7. 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.
8. Wnioski można składać 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”

1. Ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków:
    - w zakresie Modułu I – od 01 marca 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.
    - w zakresie Modułu II:
        - ✓ semestr letni – od 01 marca 2021 r. do 31 marca 2021 r.
        - ✓ semestr zimowy – od 06 września 2021 r. do 10 października 2021 r.

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

1. Wnioski z Modułu I podlegają ocenie merytorycznej po pozytywnej weryfikacji formalnej.
2. Wnioski z Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.
3. Ocenę merytoryczną wniosków w Module I przeprowadza się według punktowego systemu oceny merytorycznej.
4. W 2021 roku ustala się następującą punktację:
    a) osoby, które uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z ich aktywności (eksperta PFRON w ramach Obszaru C Zadania: 1,3,4, a także eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez realizatora) – 10,
    b) osoby, które posiadają znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności, posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydanej z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C) – 10,
    c) osoby zatrudnione (w rozumieniu programu) – 10,
    d) osoby posiadające podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wiosek o dofinansowanie w formie elektronicznej – 10,
    e) osoby, które złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2021 r. – 5,
    f) osoby poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych w 2020 lub 2021 roku – 5,
    g) osoby, które studiują – 25,
    h) osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy – 5,
    i) szczególne utrudnienia osób z niepełnosprawnością: osoba poruszająca się na wózku inwalidzkim, osoba głuchoniema, osoba głuchoniewidoma, osoba posługująca się językiem migowym, osoba niewidoma poruszająca się przy pomocy białej laski, osoba pobierająca świadczenie pielęgnacyjne/specjalny zasiłek opiekuńczy z tytułu opieki nad osobą niepełnosprawną – 20.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 pkt. g będą weryfikowane na podstawie złożonych wniosków w ramach Modułu II lub dołączonego do wniosku odpowiedniego dokumentu, które będzie to potwierdzało.
6. Ocena merytoryczna będzie dokonywana trzykrotnie:
    a) dla wniosków złożonych od 01 marca 2021 r. do 30 kwietnia 2021 r. – w miesiącu maju,
    b) dla wniosków złożonych od 01 maja 2021 r. do 30 czerwca 2021 r. – w miesiącu lipcu,
    c) dla wniosków złożonych od 01 lipca 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r. – w miesiącu wrześniu.
7. Po pozytywnej weryfikacji formalnej oraz ocenie merytorycznej, utworzone zostaną listy rankingowe. Dofinansowanie będzie przyznawane w ich oparciu i ustalonej kolejności.
8. W przypadku wniosków, które otrzymały jednakową 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.

9. Jako minimalny próg (liczbę punktów) umożliwiających bieżącą realizację wniosków ustala się 10 pkt.
10. Wnioski złożone od 01 marca 2021 r. do 30 kwietnia 2021 r. będą rozpatrywane pod względem formalnym oraz oceniane merytorycznie, po podpisaniu aneksu w sprawie przyznania środków PFRON na realizację programu.
11. Wnioski, które zostały złożone w terminach określonych w ust. 6 pkt a-b, które nie uzyskały minimalnej ilości punktów, o których mowa w ust. 9, będą realizowane po ukończeniu trzeciej oceny merytorycznej.
12. 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.
13. Wnioski niepoprawione do czasu weryfikacji formalnej określonej w ust. 6, będą brane do realizacji w kolejnym terminie, pod warunkiem ich odpowiedniej poprawy.

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

1. W zakresie Modułu II określa się zwiększenie kwoty dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, w przypadkach, które określił realizator programu – z tytułu stopnia niepełnosprawności, tj.:
    a) 700 zł – dla wnioskodawcy ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
    b) 650 zł – dla wnioskodawcy z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
    c) 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), którego 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 kierunku (100% kosztów czesnego – kierunek droższy, 50% kosztów czesnego – kierunek tańszy).
5. Realizator może przyznać niższe dofinansowanie, niż wnioskowana kwota dofinansowania.
6. W przypadku Modułu I Obszaru B Zadanie 1,3,4 do ustalenia ogólnej kwoty przyznanego dofinansowania stosuje się kwoty określone w załączniku nr 1. Załącznik ten nie ma zastosowania przy rozliczaniu umowy..
7. Do kwot, o których mowa w pkt. 6 należy doliczyć wkład własny określony w programie.
8. Realizator zastrzega sobie prawo wyboru poszczególnych przedmiotów do dofinansowania, w przypadku ubiegania się o dofinansowanie do przedmiotów spełniających taką samą lub podobną funkcję.
9. W przypadku, gdy wnioskodawca ponownie składa wniosek na taki sam przedmiot dofinansowania, który uprzednio był dofinansowany ze środków PFRON (także

z zadania ustawowego – likwidacja barier w komunikowaniu się) – Realizator programu zastrzega sobie prawo przesłania wniosku do weryfikacji formalnej przez Oddział PFRON.

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

1. W przypadku przekazania dofinansowania na rachunek bankowy usługodawcy/sprzedawcy, wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty rozliczeniowe (np. oryginalna faktura VAT, rachunek + załącznik nr 2 do umowy) w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia ich wystawienia (nie dotyczy refundacji).
2. W przypadku braku informacji na dokumencie finansowym o uiszczeniu opłaty, do dokumentu rozliczeniowego (np. oryginalna faktura VAT, rachunek) należy dołączyć potwierdzenie dokonania płatności, np. wydruk z konta bankowego, KP, zaświadczenie.
3. Wnioskodawca, zobowiązuje się przechowywać dokumenty rozliczeniowe przez okres 5 lat licząc od kolejnego roku następującego po roku, w którym przyznano dofinansowanie oraz udostępniać je na każde wezwanie PCPR lub PFRON.
4. W zakresie Modułu I Obszar 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 przypadku posiadania faktur/rachunków za dojazdy i wyżywienie, koszty te będą rozliczane na podstawie dołączonych do rozliczenia dokumentów.
    c) W przypadku braku faktur/rachunków, o których mowa w pkt. b, do rozliczenia kosztów dojazdu ustala się kwotę w wysokości 1,20 zł/km, natomiast do rozliczenia kosztów wyżywienia przyjmuje się ryczałt w kwocie 25 zł na każdy dzień szkolenia na prawo jazdy, które odbywało się poza miejscem zamieszkania.
    d) 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.
    e) Koszty egzaminów podlegają refundacji na konto wnioskodawcy, na podstawie przedstawionego opłaconego oryginalnego dokumentu finansowego (np. faktura VAT, rachunek).
5. W zakresie Modułu I Obszaru A Zadanie 3:
    a) Wymagane jest pisemne oświadczenie/zapotrzebowanie wnioskodawcy na wsparcie w formie usług tłumacza języka migowego.
    b) W przypadku braku możliwości zweryfikowania potrzeb korzystania z tłumacza języka migowego, Realizator może prosić wnioskodawcę o dostarczenie dodatkowych dokumentów do wniosku, w tym zaświadczeń lekarskich.
    c) 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.

6. W zakresie Modułu I Obszaru B: za podstawę rozliczenia dofinansowania przyjmuje się łączną kwotę poszczególnych pozycji widniejących na dokumencie finansowym bez rozliczania poszczególnych przedmiotów objętych umową (do rozliczania umowy nie ma zastosowania załącznik nr 1).
7. W zakresie Modułu I Obszar C Zadanie 1,3,4:
    a) W celu rozliczenia dojazdu do eksperta PFRON ustala się kwotę w wysokości 1,20 zł/km.
    b) Koszty dojazdu podlegają refundacji na konto wnioskodawcy, na podstawie dokumentacji z PFRON i/lub oświadczenia wnioskodawcy, określającego formę wizyty u eksperta (osobista/online/telefoniczna).
8. 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.
    b) W przypadku braku informacji o dokonaniu płatności na dokumentach, o których mowa w pkt. a, stosuje się odpowiednio ust. 2.
    c) Podczas rozliczania umowy kwota dofinansowania nie może być większa niż łączna kwota wnioskowana (na dziecko/dzieci) określona w złożonym wniosku.
    d) W przypadku braku ciągłości w aktywności zawodowej wnioskodawcy – kwota dofinansowania zostanie obliczona proporcjonalnie do liczby dni, kiedy wnioskodawca spełniał wszystkie warunki uczestnictwa w programie.
9. W zakresie Modułu II:
    a) Przekazanie dofinansowania odbywa się w następujący sposób:
        - ✓ dofinansowanie kosztów opłaty za naukę (czesne) – po podpisaniu umowy dofinansowania,
        - ✓ dofinansowanie na pokrycie kosztów kształcenia – po udokumentowaniu informacji potwierdzającej pobieranie nauki w semestrze/półroczu 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), na podstawie załącznika nr 2 do umowy lub na dokumencie szkoły/uczelni).
    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 orzeczony lekki stopień niepełnosprawności – przez co nie spełnia warunków uczestnictwa w programie) wysokość dofinansowania zostanie obniżona proporcjonalnie do liczby dni, w których beneficjent nie spełniał tego warunku.
3. Wnioskodawca chcący skorzystać z zasady ciągłości ważności orzeczenia o niepełnosprawności, na podstawie przepisów o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacjami kryzysowymi, zobowiązany jest przedstawić specjalne oświadczenie, które Realizator udostępni wnioskodawcy na jego prośbę.

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 9/2021 z dnia 26 kwietnia 2021 r. zasady szczegółowe do stosowania.

ZAŁĄCZNIK NR 1

LP.	PRZEDMIOT DOFINANSOWANIA	KWOTA BRUTTO
1.	laptop	3.500,00 zł
2.	monitor	540,00 zł
3.	jednostka stacjonarna	3.500,00 zł
4.	urządzenie wielofunkcyjne	960,00 zł
5.	skaner	420,00 zł
6.	drukarka	700,00 zł
7.	lupa elektroniczna	4.200,00 zł
8.	program antywirusowy	130,00 zł
9.	oprogramowanie biurowe	720,00 zł
10.	telefon/smartfon	3.480,00 zł
11.	głośniki	250,00 zł
12.	napęd optyczny	170,00 zł
13.	dysk zewnętrzny	240,00 zł
14.	klawiatura	90,00 zł
15.	mysz	80,00 zł
16.	słuchawki bezprzewodowe	350,00 zł
17.	tablet	1.100,00 zł
18.	dysk twardy zewnętrzny	240,00 zł
19	czytnik e-book	700,00 zł
20.	karta graficzna	360,00 zł

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