

Zasady rozpatrywania wniosków osób niepełnosprawnych o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 r.

§ 1

Wniosek o dofinansowanie

1. Dofinansowanie następuje na wniosek z użyciem formularzy określonych przez PFRON, zawierający uzasadnienie wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu, złożony wraz z niezbędnymi załącznikami. Wniosek należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej, ul. Kościuszki 5 w formie papierowej lub w formie elektronicznej z użyciem systemu SOW.
2. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz kompletem wymaganych załączników.
3. 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
4. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, które określa zakres pełnomocnictwa do dokonania poszczególnych czynności – pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym oświadczeniem pełnomocnika, iż nie jest on i w ciągu ostatnich 3 lat nie był właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm(y), oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku wnioskodawcy o dofinansowanie ze środków PFRON ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do realizatora programu informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawia 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.
7. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel jest zobowiązany wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON. Przesłanki te należy wykazać w odpowiedniej rubryce wniosku (uzasadnienie wniosku).

§ 2

Terminy przyjmowania wniosków

1. Termin rozpoczęcia przyjmowania wniosków w formie papierowej lub elektronicznej z użyciem systemu SOW:
 - 1) dla Modułu I – od dnia 01 marca 2020 r.
 - 2) dla Modułu II:

- a) od dnia 01 marca 2020 r. – dla wniosków dot. roku akademickiego 2019/2020,
 - b) od dnia 16 września 2020 r. – dla wniosków dot. roku akademickiego 2020/2021.
2. Termin zakończenia przyjmowania wniosków w formie papierowej lub elektronicznej z użyciem systemu SOW:
- 1) dla Modułu I – do dnia 31 sierpnia 2020 r.
 - 2) dla Modułu II:
 - a) do dnia 31 marca 2020 r. – dla wniosków dot. roku akademickiego 2019/2020,
 - b) do dnia 10 października 2020 r. – dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2020/2021.

§ 3

Terminy rozpatrywania wniosków i decyzja o dofinansowaniu

1. Realizator programu w terminie do 30 dni od dnia złożenia niekompletnego wniosku, informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, brakujących dokumentach, które powinny zostać usunięte w terminie wskazanym przez realizatora programu.
2. Rozpatrywanie wniosków nastąpi w terminie do 30 dni roboczych po dniu zakończenia przyjmowania wniosków. W terminie do 21 dni od zakończenia rozpatrywania wniosku Realizator informuje Wnioskodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną lub formie tradycyjnej papierowej :
 - 1) o terminie zawarcia umowy w przypadku przyznania dofinansowania albo
 - 2) o odmowie przyznania dofinansowania albo
 - 3) że wniosek pod względem formalnym i merytorycznym spełnia warunki uczestnictwa w programie ale z uwagi na brak środków finansowych wniosek będzie podlegał realizacji, o ile Realizator otrzyma dodatkowe środki finansowe na realizację danego zadania w 2020 roku.
3. Aby wsparciem w ramach Modułu II objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Realizator ma prawo obniżyć proporcjonalnie zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.

§ 4

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym, z tym, że wnioski składane w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej. 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.

Ocenie formalnej podlega:

- spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
- dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
- zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,

- kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora,
 - wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego – w trakcie weryfikacji sprawdzane jest czy wniosek został podpisany przez osoby do tego uprawnione.
3. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację programu.
 4. Realizator programu będzie stosował punktowy system oceny wniosków, z wyłączeniem wniosków składanych w ramach Modułu II, które nie podlegają ocenie merytorycznej.
 5. Skala punktowa oceny merytorycznej dla wniosków złożonych w ramach programu „Aktywny samorząd” w 2020 r. - Moduł I, stanowi załącznik do niniejszych Zasad.
 6. Minimalny próg punktowy, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania wynosi 30 punktów.
 7. 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.
 8. W przypadku wniosku, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności adresata programu lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydana przez eksperta – lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata programu.

§ 5

Zasady zwrotu kosztów dojazdu

Kwota refundacji/dofinansowania kosztów dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON lub dojazdu na kurs prawa wnioskodawcy będzie wyliczana na podstawie:

- 1) dojazd pociągiem – do rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia biletu, wystawionego przez uprawnionego przewoźnika w drugiej klasie pociągu osobowego, uwzględniającego posiadane uprawnienia wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego – (w przypadku kursu prawa jazdy– wraz z harmonogramem kursu i egzaminów na prawo jazdy; w przypadku dojazdu do eksperta PFRON – harmonogram wyjazdów),
- 2) dojazdu samochodem prywatnym – do rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT za zakup paliwa oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km – (w przypadku kursu prawa jazdy– wraz z harmonogramem kursu i egzaminów na prawo jazdy; w przypadku dojazdu do eksperta PFRON – harmonogram wyjazdów),
- 3) dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu innymi niż wymienione w pkt 1-2 – do rozliczenia dofinansowania wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć bilety (jeżeli nie było możliwe przedłożenie faktury VAT) (w przypadku kursu prawa jazdy– wraz z harmonogramem kursu i egzaminów na prawo jazdy w przypadku dojazdu do eksperta PFRON – harmonogram wyjazdów).

§ 6

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania/refundacji, rozliczenia oraz terminy obowiązywania umowy, zostaną określone w indywidualnych umowach zawieranych z beneficjentami programu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W przypadku posiadania wystarczających środków finansowych, dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 10 pkt 1 dokumentu pn. „Kierunki działań i warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2020 roku” może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) 700 zł w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z tytułu:
 - a) poruszania się na wózku inwalidzkim,
 - b) pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - 2) 500 zł w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 3) 300 zł w przypadku gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - 4) 300 zł w przypadku gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki;
 - 5) 200 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie;
 - 6) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2019 lub w 2020 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych;
 - 7) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - 8) 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 korzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe).
2. W sprawach nieuregulowanych w:
 - 1) niniejszych zasadach;
 - 2) pilotażowym programie „Aktywny samorząd” zatwierdzonym Uchwałą nr 11/2018 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 10 grudnia 2018 roku;
 - 3) „Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 roku” stanowiących załącznik do uchwały nr 3/2020 Zarządu PFRON z dnia 7 stycznia 2020 roku;
 - 4) Uchwale nr 15/2013 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 22 lutego 2013 roku w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, zmienionej Uchwałą nr 14/2014 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 21 lutego 2014 r. , Uchwałą nr 71/2016 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 7 grudnia 2016 r., Uchwałą nr 24/2018 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 17 kwietnia 2018 r. oraz Uchwałą nr 16/2019 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 5 marca 2019 r.;
 - 5) - stosuje się odpowiednio przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy o Polityce Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań

powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 926 i z 2019r. poz.1275).