

**SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI PILOTAŻOWEGO
PROGRAMU PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**„AKTYWNY SAMORZĄD” – MODUŁ I
REALIZOWANEGO PRZEZ POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
W RADZYNIU PODLASKIM**

ROZDZIAŁ I. Zasady ogólne

1. Realizacja pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, zwanego dalej „Programem”, powierzona jest przez Powiat Radzyński, zwanym dalej „Realizatorem”, Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim, zwanemu dalej „Centrum”.
2. Zgodnie z Kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2017 roku, stanowiącymi załącznik do uchwały nr 5/2017 Zarządu PFRON z dnia 24 stycznia 2017 roku, wsparcie finansowe dla uprawnionych osób fizycznych w Module I dotyczy likwidacji barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową i obejmuje następujące obszary wsparcia:
 - 1) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
 - a) Zadanie 1 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - b) Zadanie 2 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,
 - 2) Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:
 - a) Zadanie 1 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania
 - b) Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
 - 3) Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:
 - a) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - b) Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
 - c) Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości),
 - 4) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

3. O przyznanie wsparcia finansowego w ramach Programu mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, spełniające warunki określone w rozdziale VI Programu oraz w „Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2017 roku”, zwanych dalej „Kierunkami działań”, tj. w przypadku:

1) Obszar A :

a) Zadanie 1:

- znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
- wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- dysfunkcja narządu ruchu

b) Zadanie 2:

- znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- wiek aktywności zawodowej
- dysfunkcja narządu ruchu,

2) Obszar B:

- znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
- wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- dysfunkcja obu kończyn górnych lub narządu wzroku,

3) Obszar C:

a) Zadanie 2:

- znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,

b) Zadanie 3 i Zadanie 4:

- stopień niepełnosprawności,
- wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego,
- potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w Programie,

4) Obszar D:

- znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- aktywność zawodowa,
- pełnienie roli opiekuna prawnego dziecka.

4. Zakres pojęć dotyczących przedmiotu dofinansowania i kryteriów uczestnictwa osób niepełnosprawnych w Programie zawierają Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2017 roku.

5. W Programie nie mogą uczestniczyć wnioskodawcy:

1) którzy posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub Realizatora i Centrum,

2) ubiegający się o dofinansowanie w Obszarze A, B, C Zadanie 3, którzy w ciągu trzech lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy, uzyskali odpowiednio na te cele pomoc ze środków PFRON,

3) ubiegający się o dofinansowanie w Obszarze C Zadanie 2 i 4, jeśli nie upłynęła gwarancja udzielona na użytkowany wózek inwalidzki o napędzie elektrycznym lub jego elementy / protezę kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, dofinansowany/ą uprzednio ze środków PFRON.

6. Z uczestnictwa w programie wyłączeni są wnioskodawcy, którzy po otrzymaniu dofinansowania ze środków PFRON na cele określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046), w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON, naruszyli warunki umowy (między innymi poprzez nieterminowe lub nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy) i nie doprowadzili do usunięcia uchybień do dnia złożenia wniosku.
7. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków PFRON w ramach poszczególnych obszarów Programu, określona ust. 8 Kierunków działań, wynosi, w przypadku:
 - 1) Obszaru A:
 - a) w Zadaniu nr 1 – 5.000 zł.
 - b) w Zadaniu nr 2 – 2.100 zł, w tym:
 - dla kosztów kursu i egzaminów – 1.500 zł,
 - dla pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy (koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i dojazdem w okresie trwania kursu) – 600 zł,
 - 2) Obszaru B:
 - a) w Zadaniu nr 1:
 - dla osoby niewidomej – 20.000 zł., z czego na urządzenia brajlowskie 12.000 zł.,
 - dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 8.000 zł,
 - dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5.000 zł,
 - b) w Zadaniu nr 2:
 - dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 zł,
 - dla pozostałych adresatów obszaru – 2.000 zł,z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach, maksymalnie o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia,
 - 3) Obszaru C:
 - a) w Zadaniu nr 2 – 2.000 zł,
 - b) w Zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:
 - w zakresie ręki – 9.000 zł,
 - przedramienia – 20.000 zł,
 - ramienia i wyluszczeniu w stawie barkowym – 26.000 zł,
 - na poziomie podudzia – 14.000 zł,
 - na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20.000 zł,
 - uda i wyluszczeniu w stawie biodrowym – 25.000 zł,z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON,
 - c) w Zadaniu nr 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. b,

- d) w Zadaniu nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu beneficjenta na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,
- 4) Obszaru D – 200 zł miesięcznie, jednak nie więcej niż 2.400 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad każdą osobą zależną.
- 8. Udział własny wnioskodawcy wymagany w poniższych obszarach i zadaniach Modułu I, wynosi co najmniej:
 - 1) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B, Zadanie nr 1, Obszaru C Zadania: nr 3 i nr 4,
 - 2) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A, Zadanie nr 1 oraz Obszaru D,
 - 3) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2.
- 9. Środki stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON, a także ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia.
- 10. 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.

Rozdział II. Tryb składania wniosków o dofinansowanie.

- 1. Wnioskodawcy mający miejsce zamieszkania w Powiecie Radzyńskim, wnioski o dofinansowanie w ramach Modułu I składają w siedzibie „Centrum”, ul. Lubelska 5, 21-300 Radzyń Podlaski, pok. nr 4.
- 2. Wnioskodawcą jest wnioskująca o dofinansowanie osoba niepełnosprawna, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046), z tym, że:
 - 1) w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzieży do lat 18), wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną, lub opiekun prawny,
 - 2) w przypadku pełnoletnich osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny.
 - 3) Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie - 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 ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządaniem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.
 - 4) Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.

3. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym, jednak nie później niż do dnia 30 sierpnia danego roku realizacji Programu.
4. Określa się druki wniosków wraz z wymaganymi załącznikami wg wzorów stanowiących **załącznik nr 1** do niniejszych procedur.
5. Do wniosku o dofinansowanie muszą być załączone wymagane przez PFRON dokumenty, wymienione w rozdz. II ust. 4 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, zwane dalej „Zasadami”, stanowiących załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014r., tj. w szczególności dokumenty:

- 1) kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia),
- 2) kserokopia aktu urodzenia dziecka - w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej,
- 3) kserokopia dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, reprezentowanej przez opiekuna prawnego,
- 4) oświadczenie wnioskodawcy dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zm.),
- 5) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,

oraz w przypadkach tego wymagających:

zaświadczenie 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 - Realizator może zwolnić z obowiązku złożenia zaświadczenia, gdy rodzaj schorzenia/niepełnosprawności ma charakter stały oraz został potwierdzony zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie),

- 6) Realizator zastrzega sobie prawo do zażądania dodatkowych dokumentów, które pozwolą na wnikliwe rozpatrzenie złożonego 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 przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON.
8. Wnioski, jak i dokumenty dostarczane do Centrum przez wnioskodawców, są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym i opatrzone pieczętka z datą wpływu.

9. Centrum w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
10. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
11. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Centrum, a przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

Rozdział III. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, a w sprawie szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy, nie wcześniej jednak jak po otrzymaniu przez Centrum środków PFRON na realizację Programu w danym roku.
2. Centrum weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez Centrum i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
3. Nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu rozpatrywania wniosków w ramach Programu sprawuje Kierownik Centrum.
4. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Centrum, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w Programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlega:
 - 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 z wymaganiami Centrum,
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
5. Ocena merytoryczna wniosku 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. Oceny wniosków w poszczególnych obszarach Programu dokonuje się na podstawie punktowego systemu oceny wniosków, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszych procedur. Punktowy system oceny wniosków uwzględnia preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w danym roku, o których mowa w ust. 6, i określa również minimalny próg punktowy otrzymania dofinansowania. Przyznanie dofinansowania następuje do czasu wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze,

według kolejności na liście rankingowej wynikającej z uzyskanej oceny. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Centrum minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi Programu.

6. Punktowy system oceny wniosków uwzględnia preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków:
 - 1) w 2017 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które **sa zatrudnione** - suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku;
 - 2) 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:
 - a) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - a w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w lit. a - nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:
 - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy,
 - c) data złożenia wniosku.
7. W przypadku wniosku, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydawana przez eksperta – lekarza specjalistę o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata Programu.
8. Ekspertem, o którym mowa w ust. 7, nie może być osoba, która aktualnie oraz w ciągu ostatnich 3 lat, była przedstawicielem prawnym lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku.
9. W celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert powinien potwierdzić stan faktyczny związany z dysfunkcją i potrzebą wyposażenia potencjalnego beneficjenta pomocy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile to możliwe z uwagi na sytuację zdrowotną osoby niepełnosprawnej - w trakcie konsultacji z udziałem potencjalnego beneficjenta pomocy.
10. Zatrudnienie eksperta do Programu i pokrycie kosztów wynagrodzenia eksperta za wykonanie czynności związanych z opiniowaniem wniosków należy do zadań Centrum.
11. Wnioski złożone w Obszarze C Zadanie 3 i Zadanie 4, które zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym i pozytywnie ocenione merytorycznie przez Centrum, przekazywane są do opinii eksperta PFRON.
12. Czynności związane z weryfikacją są rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzają pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

13. Wniosek wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Centrum przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
14. Wnioski Wnioskodawców będących pracownikami Centrum mogą być realizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy – merytorycznej wniosku, z zasadami przyjętymi przez Centrum, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON.
15. Pracownicy odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:
 - 1) są niezależni co do treści wyrażanych opinii, zobowiązani są spełniać funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
 - 2) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/ opiniowania danego wniosku,
 - 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonka, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
 - 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.

Rozdział IV. Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. 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.
2. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Kierownik Centrum na podstawie oceny merytorycznej wniosku dokonanej przez pracowników dokonujących ww. oceny, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w Programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań Programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów Programu w danym roku. Ocena merytoryczna i decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób dokonujących oceny i podejmujących decyzję. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków, Centrum powiadamia wnioskodawcę pisemnie w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji.
3. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych, i nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.
5. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
6. W przypadku przyznania dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Centrum i wnioskodawcą. Zawarcie umowy

następuje nie później niż w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania.

Rozdział V. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Po zawarciu umowy w sprawie realizacji Programu pomiędzy PFRON a Realizatorem i przekazaniu Centrum środków PFRON na realizację Programu, Centrum zawiera z beneficjentami pomocy umowy dofinansowania.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w Programie także w dniu podpisania umowy.
3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
 - a) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT,
 - b) na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie, dotyczy wyłącznie Obszaru A Zadanie 2, Obszaru B Zadanie 2, Obszaru C Zadanie 2 - 4, Obszaru D
4. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do wnioskodawcy.
5. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe), przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez Centrum pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: **„opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: - umowa nr: ...”**.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 5 wystawione w języku innym niż język polski, w których walutą rozliczeniową jest waluta inna niż polski złoty (PLN), zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego (PFRON nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Centrum kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
7. Zwrotowi, na wskazany przez Centrum rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy wnioskodawcy w części, która nie została uznana przez Centrum podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Centrum na rachunek bankowy wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
 - 2) część dofinansowania niewykorzystana przez wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez Centrum w umowie dofinansowania.
8. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 7 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

9. Odsetek, o których mowa w ust. 8 nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od wnioskodawcy.
10. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed zawarciem przez wnioskodawcę umowy z Centrum, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 1-4 i ust. 3 Programu, uwzględniających możliwość refundacji kosztów (poniesionych do 180 dni przed dniem złożenia wniosku), tj.: w Obszarze A Zadaniu 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania prawa jazdy kategorii B, w Obszarze C Zadaniu 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym, w Obszarze C Zadaniu 3 i Zadaniu 4 – refundacja kosztów dojazdu wnioskodawcy na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z wnioskodawcą, w Obszarze D – dofinansowanie lub refundacja kosztów opieki nad osobą zależną.
11. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Centrum.
12. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 11, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Centrum, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Centrum płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
13. Jeżeli Centrum podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
 - 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
 - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
 - 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres wnioskodawcy ustalony w umowie dofinansowania.
14. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
15. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Centrum.
16. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Centrum i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, w przypadku:

- 1) Obszaru A, Obszaru B, Obszaru C Zadanie 3: na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 2) Obszaru C Zadanie 2 i Zadanie 4 - do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem,
 - 3) Obszaru D – do dnia 31 grudnia roku, w którym została zawarta, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania, w terminie wskazanym przez Centrum.
17. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Centrum powiadamia wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
18. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
- 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
 - 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy Centrum i wnioskodawcą,
 - 4) koszty nieudokumentowane.
19. Przy zawieraniu umów z wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje odcisku palca należy:
- 1) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - 2) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
20. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 19, na egzemplarzu umowy pozostającym w Centrum składają swoje podpisy pracownicy Centrum, w obecności których wnioskodawca podpisał umowę - wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Centrum.
21. W przypadku śmierci beneficjenta pomocy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.

Rozdział VI. Kontrola

1. Centrum i 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. Centrum dokonuje kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie - w zakresie obejmującym co najmniej 10% umów zawartych w danym roku.

Rozdział VII. Zobowiązania wnioskodawców

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia PFRON i Centrum przeprowadzenia kontroli,

- 3) przekazywania na każde wezwanie Centrum lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w Programie,
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia Centrum o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy, np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
 - 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania,
 - 6) dostarczenia do Centrum:
 - a) w przypadku wszystkich wnioskodawców – pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów Programu,
 - b) w przypadku Obszaru C - pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia wydania przedmiotu dofinansowania przez sprzedawcę/ usługodawcę,
 - c) w przypadku Obszaru B Zadanie 2, - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku Obszaru A Zadanie 2 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,
 - e) w przypadku Obszaru D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
 - 7) w przypadku Obszaru C Zadanie 2 i Zadanie 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
 - 8) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody Centrum. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
 3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cele objęte umową dofinansowania, a w przypadku Obszaru C Zadania 3 i Zadania 4 również oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.
 4. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Centrum może wyrazić zgodę na niedochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).

***SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI PROGRAMU
PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH***

***„AKTYWNY SAMORZĄD” – MODUŁ II
REALIZOWANEGO PRZEZ POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W
RADZYNIU PODLASKIM***

ROZDZIAŁ I – Zasady ogólne

1. Realizacja pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, zwanego dalej „Programem”, powierzona jest przez Powiat Radzyński, zwanym dalej „Realizatorem”, Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim, zwanemu dalej „Centrum”.
2. Dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania wykształcenia na poziomie wyższym osób niepełnosprawnych dotyczy wyeliminowania lub zmniejszenia barier ograniczających uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
3. Zakres pojęć dotyczących przedmiotu dofinansowania i kryteriów uczestnictwa osób niepełnosprawnych w Programie zawierają Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2017 roku.
4. Dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania wykształcenia na poziomie wyższym obejmuje:
 - 1) opłatę za naukę (czesne)
 - 2) dodatek na pokrycie kosztów kształcenia,
 - 3) dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego
5. Maksymalne dofinansowanie lub refundacja dla uprawnionych osób niepełnosprawnych dotyczy każdego półrocza 2017 i wynosi w przypadku:
 - 1) opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku), **dotyczących bieżącego roku szkolnego lub akademickiego** – niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3.000 zł. jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000 zł,
 - 3) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – do 1.000 zł.

- 5a. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie kwoty dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) dla wnioskodawcy, którego przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust. 5 pkt 1 lub zwiększenia kwoty dofinansowania dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu PFRON w Biurze PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii właściwego realizatora programu lub Oddziału PFRON. W opinii tej realizator programu lub Oddział PFRON wskazuje w szczególności:
- 1) proponowaną wysokość dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) lub opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego,
 - 2) uzasadnienie proponowanej decyzji, w tym:
 - a) dotyczące wysokości dofinansowania, przede wszystkim ze względu na atrakcyjność kierunku nauki wybranego przez wnioskodawcę na otwartym rynku pracy,
 - b) wskazanie innych okoliczności zasługujących na indywidualne rozpatrzenie sprawy,
 - 3) średni i najniższy, procentowy udział środków PFRON w dofinansowanych przez realizatora programu kosztach:
 - a) opłaty za naukę (czesne) w ramach wniosków wnioskodawców, których przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust. 5 pkt 1,
 - b) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, objętych pomocą ze środków PFRON w semestrze/półroczu, którego dotyczy proponowana decyzja,
 - 4) wysokość limitu środków PFRON w dyspozycji realizatora programu na dofinansowania w module II (na dzień sporządzenia opinii) wraz z informacją, czy decyzja wymaga zwiększenia tego limitu,
 - 5) wykaz analizowanych dokumentów stanowiących podstawę wydanej opinii.
6. W przypadku, gdy wnioskodawca w module II pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 1.500 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
7. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 może być zwiększony, nie więcej niż o:
- 1) 700 zł – w przypadku wnioskodawców posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności o symbolach przyczyny niepełnosprawności: 03-L, 04-O, 05-R i 10-N, osób głuchoniemych, w szczególności z tytułu pomocy tłumacza migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej (w przypadku orzeczeń równoważnych rodzaj niepełnosprawności winien być określony w zaświadczeniu lekarskim)
 - 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.

8. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 i ust. 7 nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnię w trakcie pobierania nauki, ponownie pobiera naukę na poziomie wyższym (semestr/półrocze) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach programu.
9. Wyliczona kwota dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne), o której mowa w ust. 5 pkt 1 oraz ust. 6, ulega zmniejszeniu o 300 zł w przypadku, gdy wnioskodawca po pomyślnym ukończeniu nauki objętej w ramach programu dofinansowaniem ze środków PFRON w zakresie danej formy edukacji na poziomie wyższym, ponownie rozpoczyna lub kontynuuje naukę w ramach takiej samej formy edukacji na poziomie wyższym chyba, że wnioskodawca:
 - 1) ubiega się o dofinansowanie semestru/półrocza danej formy edukacji na poziomie wyższym, jaki dotychczas nie był objęty dofinansowaniem ze środków PFRON, albo
 - 2) jednocześnie pobiera naukę na dwóch kierunkach w ramach tej samej formy edukacji na poziomie wyższym,wówczas zmniejszenie kwoty dofinansowania kosztów nauki (czesne) - nie obowiązuje.
10. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 i ust. 7, ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dodatku dla każdego wnioskodawcy jest uzależniona od jego postępów w nauce i wynosi:
 - 1) do 25% wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na pierwszym roku nauki w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym, w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – do 50% wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku,
 - 2) do 50% wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na kolejnym, drugim roku edukacji w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym,
 - 3) do 75% wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na kolejnym, trzecim roku danej formy edukacji na poziomie wyższym,
 - 4) do 100% wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki w kolejnych latach (od czwartego roku) danej formy edukacji na poziomie wyższym,przy czym studenci studiów II stopnia i uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.
- 10a. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania,
- 10b. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia następuje po przekazaniu realizatorowi programu informacji 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.
- 10c. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem, z przyczyn innych niż niezależnych od niego (np. stan zdrowia) - nie uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki, a w przypadku przewodu doktorskiego – nie realizował przewodu doktorskiego zgodnie z przyjętym harmonogramem,

zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki (czesne) w tym semestrze/półroczu.

11. Każdy wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w ramach 20 (dwudziestu) semestrów/półroczy różnych form kształcenia na poziomie wyższym – warunek ten dotyczy także wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON:
 - a) „STUDENT – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
 - b) „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
12. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w ust. 11, mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów.
13. Decyzja o ponownym dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku powtarzania przez wnioskodawcę semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego - należy do kompetencji realizatora programu, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. Wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/ półroczy, o której mowa w ust. 11- z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia (szkoła policealna, kolegium, szkoła wyższa, przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi) i tylko jeżeli powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku),
 - 14a. wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem przekroczy limit, o którym mowa w ust. 14 (po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza), zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki (czesne) w tym semestrze/półroczu i do czasu ukończenia nauki na rozpoczętym poziomie, nie może korzystać z pomocy w module II, z uwzględnieniem ust. 14b
 - 14b. Na pisemny wniosek realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie kosztów nauki (czesne) w przypadku wnioskodawcy, który ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza objętego dofinansowaniem w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmują Pełnomocnicy Zarządu w Biurze PFRON; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot kwoty dofinansowania kosztów nauki, o którym mowa w ust. 14a – nie ma zastosowania.
15. W przypadku osób które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
16. Wymagany udział własny wnioskodawcy w zakresie kosztów czesnego:
 - 1) 15% wartości czesnego - w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),

- 2) 65% wartości czesnego - w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 6 dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych form kształcenia na poziomie wyższym (drugiego i kolejnych kierunków)
- z zastrzeżeniem, iż z obowiązku wniesienia ww. udziału własnego w module II zwolniony jest wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
17. W ramach *programu*, osoby z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności mogą uzyskać pomoc finansową wyłącznie wtedy, gdy spełniają łącznie następujące warunki:
- 1) uczestnicząc w *programie*, lub *programie pn. „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”* - posiadali znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2) w trakcie uczestnictwa w *programie* orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności uzyskały nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku nauki, a w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – pierwszego semestru nauki,
18. W sytuacji o której mowa w ust. 17, pomoc finansowa może być przyznawana wyłącznie do czasu ukończenia przez wnioskodawcę nauki w ramach tej formy kształcenia, w trakcie której nastąpiła zmiana stopnia niepełnosprawności na lekki oraz na poziomie wyznaczonym dla stopnia niepełnosprawności wnioskodawcy, który uprawniał do uczestnictwa w *programie*.
19. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy w ramach *programu* posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.
20. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 19, będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy 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 warunku wskazanego w ust. 17 pkt 2) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
21. W *programie* nie mogą uczestniczyć osoby niepełnosprawne które:
- 1) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec Realizatora programu,
 - 2) przerwały naukę,
 - 3) nie rozliczyły środków w okresie 1 miesiąca po upływie terminu ważności przedstawionego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego,
22. 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.

23. Środki finansowe stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
24. Decyzję o wysokości pomocy dla wnioskodawcy podejmuje realizator programu, który ustala własne sposoby różnicowania wysokości dofinansowania.

ROZDZIAŁ II - TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie lub refundację kosztów uzyskania nauki na poziomie wyższym wnioski o dofinansowanie składają w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim, u. Lubelska 5, 21-300 Radzyń Podlaski pok. Nr 4
2. Wnioskodawcą jest wnioskująca o dofinansowanie osoba niepełnosprawna, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:
 - 1) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
 - 2) ucząca się w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub mająca otwarty przewód doktorski poza studiami doktoranckimi.
3. Przyjmowanie wniosków w danym roku następuje w trybie ciągłym, jednak nie później niż:
 - 1) **do dnia 30 marca 2017 r.** dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2016/2017
 - 2) **do dnia 10 października 2017 r.** dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2017/2018.
4. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie – pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku.
5. Wniosek o dofinansowanie lub refundację sporządza się na odpowiednim formularzu stanowiącym załącznik do niniejszych procedur.
6. Do wniosku o dofinansowanie lub refundację kosztów uzyskania wykształcenia na poziomie wyższym osób niepełnosprawnych muszą być załączone wymagane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim dokumenty, tj.:
 - a. pełnomocnictwo lub akt notarialny w przypadku braku możliwości wypełnienia dokumentów przez osobę niepełnosprawną,
 - b. kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego,
 - c. wystawiony przez właściwą jednostkę organizacyjną szkoły dokument potwierdzający rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki, a w przypadku osób mających wszczęty przewód doktorski, które nie są uczestnikami studiów doktoranckich – dokument potwierdzający wszczęcie przewodu doktorskiego,

- d. oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - e. oświadczenie Wnioskodawcy dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - f. oświadczenie o otrzymanej pomocy finansowej ze środków PFRON na różne formy kształcenia,
 - g. oświadczenie Wnioskodawcy, iż nie ubiega się i nie będzie w danym roku ubiegał się odrębnym wnioskiem o środki PFRON na ten sam cel finansowany ze środków PFRON - za pośrednictwem innego Realizatora - na terenie innego samorządu powiatowego.
 - h. w przypadku wnioskodawców, którzy są zatrudnieni – wystawiony przez pracodawcę dokument, zawierający informacje o zatrudnieniu oraz czy wnioskodawca otrzymuje od tego pracodawcy dofinansowanie na pokrycie kosztów nauki (jeżeli tak to w jakiej wysokości),
 - i. w przypadku, gdy wnioskodawca posiada, aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - j. oświadczenie o powtarzaniu nauki,
 - k. oświadczenie o ponownym rozpoczęciu nauki.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Centrum informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
 8. 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.
 9. Centrum w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku informuje wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
 10. Za kompletny, wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem załączników.
 11. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Centrum, a przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

ROZDZIAŁ III - WERYFIKACJA WNIOSKÓW

1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, a w sprawie szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy, nie wcześniej jednak jak po otrzymaniu przez Centrum środków PFRON na realizację Programu w danym roku.
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim weryfikuje wnioski pod względem formalnym. Weryfikacji wniosku dokonuje się na podstawie kompletności ich złożenia. Nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu rozpatrywania wniosków w ramach programu sprawuje Kierownik Powiatowego Centrum.

3. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany przez PFRON na realizację *programu* nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
 - a) stopień niepełnosprawności potencjalnego Beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
a w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:
 - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski Wnioskodawców, których dochód jest najniższy,
 - c) data złożenia wniosku.
4. W ramach Modułu II:
 - a) dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny,
 - b) decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w rozdziale VII ust. 2 pkt 2 pilotażowego programu PFRON, należy do kompetencji Centrum,
 - c) aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Centrum ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.

ROZDZIAŁ IV – UMOWA O DOFINANSOWANIE KOSZTÓW NAUKI I JEJ ROZLICZENIE

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim, po otrzymaniu z PFRON środków finansowych na realizację *programu* zawiera z Beneficjentami pomocy umowę dofinansowania.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę warunków uczestnictwa określonych w niniejszym dokumencie.
3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta pomocy - do rozliczenia na warunkach określonych w umowie.
4. Zwrotowi, na wskazany przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy w części, która nie została uznana przez Centrum podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Powiatowe Centrum

- Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym w skierowanej do Beneficjenta pomocy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez Beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim w umowie dofinansowania.
5. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 6. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, Beneficjent pomocy jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy - do dnia ich zwrotu, na wskazany rachunek bankowy.
 7. Jeżeli Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązana będzie do:
 - 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
 - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49 e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (DZ. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
 - 4) wysłania wypowiedzenia listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres Beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.
 8. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
 9. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Centrum.
 10. Umowa wygasa wskutek wypełnienia zobowiązań wynikających z umowy.
 11. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim powiadamia Beneficjenta pomocy odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
 12. Przy zawieraniu umów z Beneficjentami pomocy, którzy nie mają możliwości złożenia podpisu niezbędne jest przedstawienie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie - pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku.
 13. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,

- 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
- 3) odmowy poddana się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim,
- 4) przerwy w nauce,
- 5) ubiegania się odrębnym wnioskiem o środki PFRON na ten sam cel finansowy ze środków PFRON - za pośrednictwem innego Realizatora (na terenie innego samorządu powiatowego).

ROZDZIAŁ V - KONTROLA

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radzynie Podlaskim i/lub PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania. Kontrola może być prowadzona w całym okresie przechowywania dokumentów, na podstawie, których środki PFRON zostały przekazane.

Załącznik nr 1 do procedur

WZORY WNIOSKÓW WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

Załącznik nr 2 do procedur

PUNKTOWY SYSTEM OCENY WNIOSKÓW OSÓB DOROSŁYCH-MODUŁ I			
KRYTERIA OCENY WNIOSKU – punktacja stała		LICZBA PUNKTÓW	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
1	Stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zakres niepełnosprawności		
a	Stopień niepełnosprawności (jeden stopień do wyboru)	Znaczny (I grupa inwalidzka)	10
		Umiarkowany (II grupa inwalidzka)	5
b	Osoby z dysfunkcją 4 kończyn lub z brakiem obu kończyn górnych lub niewidome		10
	Osoby z dysfunkcją obu nóg i jednej ręki lub dysfunkcją obu rąk i jednej nogi lub ze znacznym niedowładem obu kończyn górnych, osoby niedowidzące		5
c	Osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, osoby głuchoniewidome		5
d	Występuje niepełnosprawność sprzężona (więcej niż jedna przyczyna niepełnosprawności wynikająca z posiadanego orzeczenia) – inna niż wymieniona w lit a-c		5
2	Aktywność zawodowa		
a	osoba aktywna zawodowo zgodnie z definicją określoną w kierunkach działań (...) w 2017 r		10
3	Wnioski preferowane w 2017 r		
a	Osoba zatrudniona zgodnie z definicją określoną w kierunkach działań (...) w 2017 r.		95
4	Miejsce zamieszkania		
a	Wieś/miasto do 5 tys. mieszkańców		5
5	Inne kryteria		
a	Wnioskodawca nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem		5
b	Dodatkowe osoby niepełnosprawne w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy (jeden przypadek do wyboru)	W przypadku jednej osoby	5
		W przypadku więcej niż jedna osoba	10
c	Szczególne utrudnienia Wnioskodawcy (pkt 3.7 wniosku)		5
d	Uzasadnienie wyboru danego przedmiotu dofinansowania w odniesieniu do posiadanych zasobów, uzasadnienie wniosku wskazuje, że wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie jakość wykonywanej pracy lub poziom wykształcenia		15
e	Wniosek był kompletny w dniu przyjęcia		5
RAZEM OCENA WNIOSKU (pkt 1-5)		Maksymalnie 180	
MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW, UPRAWNIAJĄCA DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA WYNOSI 20 pkt			

PUNKTOWY SYSTEM OCENY WNIOSKÓW PODOPIECZNYCH i DZIECI		
KRYTERIA OCENY WNIOSKU – punktacja stała	LICZBA PUNKTÓW	MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW
1	Zakres niepełnosprawności podopiecznego Wnioskodawcy	
a	Osoby z dysfunkcją czterech kończyn lub niewidome	10
	Osoby z dysfunkcją obu nóg i co najmniej jednej ręki lub ze znacznym niedowładem obu kończyn górnych, osoby niedowidzące	5
b	Podopieczny jest osobą po 16 r. życia, posiadającą znaczny stopień niepełnosprawności	5
c	Niepełnosprawność podopiecznego jest sprzężona (więcej niż jedna przyczyna niepełnosprawności wynikająca z posiadanego orzeczenia) – inna niż wymienione w pkt 1 a-b	5
2	Aktualnie realizowany etap kształcenia	
a	Podopieczny pobiera naukę gimnazjum, w szkole ponadgimnazjalnej	55
b	Podopieczny pobiera naukę w szkole podstawowej	40
c	Podopieczny pobiera naukę na poziomie wyższym niż wymienione wyżej	70
3	Miejsce zamieszkania	
a	Wieś i miasto do 5 tys. mieszkańców	30
4	Inne kryteria	
a	Osoby realizujące obowiązek szkolny wykazują osiągnięcia w nauce i wychowaniu (średnia ocen powyżej 4,00 lub udział w konkursach albo w olimpiadach szkolnych, wyróżnienia, wolontariat)	25
b	Wnioskodawca, w tym jego podopieczny, nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem	5
c	Wnioskodawca samotnie wychowuje dziecko/podopiecznego i ma dziecko/podopiecznego na swoim utrzymaniu	1
d	Dodatkowe osoby niepełnosprawne w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy (jeden przypadek do wyboru)	1
	W przypadku jednej osoby	5
	W przypadku więcej niż jedna osoba	5
e	Szczególne utrudnienia Wnioskodawcy (pkt 3.6 wniosku)	3
f	Uzasadnienie wyboru danego przedmiotu dofinansowania w w odniesieniu do posiadanych zasobów, uzasadnienie wniosku wskazujące, że wnioskowany przedmiot dofinansowania podniesie jakość lub poziom wykształcenia, lub podopieczny jest osobą aktywnie zawodowo	20
g	Wniosek był kompletny w dniu przyjęcia	1
RAZEM OCENA WNIOSKU (pkt 1-4)		Maksymalnie 180
MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW, UPRAWNIAJĄCA DO UZYSKANIA DOFINANSOWANIA WYNOŚI 20 pkt		