

UCHWAŁA NR 27/18
ZARZĄDU POWIATU W STASZOWIE

z dnia 16 marca 2018 r.

w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dofinansowań ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”- Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w 2018 roku

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 5, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1868, z 2018r. poz. 130); Rozdziału I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, stanowiących załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014 r., zmienionych uchwałą nr 71/2016 Zarządu PFRON z dnia 7 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”; Zarząd Powiatu w Staszowie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Przyjmuje się zasady przyznawania i rozliczania dofinansowań ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” - Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w 2018 roku.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1 stanowią załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Zatwierdza się punktowy system oceny merytorycznej wniosków i ustala się minimalny próg punktowy na poziomie 80 pkt umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym.

2. Druk oceny merytorycznej wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Staszowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wniosków składanych w ramach środków przekazanych przez PFRON na realizację programu w 2018 roku.

Zarząd Powiatu w Staszowie:

Przewodniczący Zarządu: Michał Skotnicki

Wicestarosta: Tomasz Fąfara

Członkowie Zarządu: Jerzy Chudy

Janusz Bąk

Adam Siekierski

Zasady przyznawania i rozliczania dofinansowań ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w 2018 roku.

I. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Dofinansowanie następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony osobiście lub listownie do Realizatora programu (Powiat Staszowski, ul. Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów), właściwego dla miejsca zamieszkania Wnioskodawcy.
2. Druki wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I programu są dostępne:
 - 1) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Staszowie www.staszowski.eu, zakładka: „Aktywny Samorząd”
 - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Staszowie ,
 - 3) w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Staszowie, pokój nr B-13, tel. 15-864-68-12. .
3. Przez pojęcie miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 2 należy rozumieć, zgodnie z normą Kodeksu Cywilnego (art. 25 KC) miejscowość, w której Wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu, będąca ośrodkiem życia codziennego Wnioskodawcy, w którym skoncentrowane są jego plany życiowe (cechy ośrodka osobistych i majątkowych interesów); o miejscu zamieszkania nie decyduje jedynie fakt przebywania w określonym mieście, ale również zamiar stałego pobytu i chęć skoncentrowania swoich interesów życiowych w danym miejscu; można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania.
4. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym od dnia 20 marca 2018 roku do dnia 30 sierpnia 2018 roku.
5. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
6. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
7. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie.
8. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON nie może być wyższa od maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w rozdz. III ust 4.

9. W przypadku złożenia dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia pokrywa Wnioskodawca.
10. Wnioskodawca ubiegający się po raz kolejny o dofinansowanie na ten sam cel, zobowiązany jest wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące potrzebę powtórnego dofinansowania przedmiotu ze środków PFRON.

II. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Weryfikacji formalnej podlegają wnioski Wnioskodawców złożone odpowiednio w terminie określonym w rozdziale I ust. 4.
2. Weryfikacji formalnej mogą również podlegać wnioski złożone po upływie terminu określonego w rozdziale I ust. 4, co do których Realizator podjął decyzję o przywróceniu dla Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku.
3. W 2018 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione oraz osób, które w 2017 lub 2018r. zostały poszkodowane w wyniku działań żywiołu lub innych zdarzeń losowych.
4. Realizator 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 Realizatora i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
5. Ocenie formalnej podlega:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/Podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - 2) dotrzymanie terminu złożenia 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 Realizatora,
 - 5) wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku
 - 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego Podopiecznego
6. Realizator programu w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, informuje Wnioskodawcę o brakujących dokumentach oraz uchybieniach.

7. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji nieprawidłowości lub braków we wniosku lub załącznikach, Realizator wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
8. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy nie jest możliwe uzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie, Realizator może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie dokumentacji po złożeniu stosownego wniosku Wnioskodawcy zawierającego uzasadnienie niemożliwości zachowania terminu.
9. Wnioski kompletne i uzupełnione podlegają weryfikacji na zasadach określonych w ust. 5.
10. Wnioski o dofinansowanie nieuzupełnione przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie oraz kompletne, ale nie spełniające warunków uczestnictwa w programie, są weryfikowane negatywnie i podlegają archiwizacji. O negatywnej weryfikacji formalnej wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty dokonania weryfikacji.
11. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
12. Weryfikacja formalna wniosku zostaje potwierdzona przez pracownika Realizatora kartą weryfikacji formalnej wniosku, stanowiącą integralną część wniosku.
13. Wnioski, które przeszły pozytywną weryfikację formalną podlegają ocenie merytorycznej.
14. Realizator przy ocenie merytorycznej, będzie stosował punktowy system oceny wniosków oraz wyznaczy minimalny próg punktowy, umożliwiający otrzymanie dofinansowania przed upłynięciem ostatecznego terminu na złożenie wniosku.
15. Wnioski osób niepełnosprawnych otrzymujących liczbę punktów uniemożliwiającą bieżące udzielenie dofinansowania, będą rozpatrywane po upływie terminu na złożenie wniosku, o którym mowa w rozdziale I ust.4.
16. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały mniejszą liczbę punktów przy ocenie merytorycznej niż ustalony przez Realizatora programu minimalny próg punktowy warunkujący bieżące rozpatrzenie wniosku, uzależnione będzie od ilości złożonych wniosków oraz wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu.
17. Druk oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu w Staszowie w sprawie zasad przyznawania i rozliczania dofinansowań ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w 2018 roku.

III. Wysokość dofinansowania

1. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku nie może przekroczyć:
 - a) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w ust 4,
 - b) wysokości udziału własnego w zakupie przedmiotu dofinansowania, o którym mowa w ust. 5,
 - c) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
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 - znaczny stopień niepełnosprawności, w dalszej kolejności:
 - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu.
3. Wnioskowana przez Wnioskodawcę kwota we wniosku podawana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.
4. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach Modułu I wynosi, w przypadku:
 - 1) **Obszaru A:**
 - a) Zadanie 1 – 8 000 zł,
 - b) Zadanie 2 – 2 200 zł, w tym
 - dla kosztów kursu i egzaminów – 1 600 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) Zadanie 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) Zadanie 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) Zadanie 2 – 3 000 zł,
- b) Zadanie 3 dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:
 - w zakresie ręki – 9 000 zł,
 - przedramienia – 20 000 zł,
 - ramienia lub wyluszczeniu w stawie barkowym – 26 000 zł,
 - na poziomie podudzia – 14 000 zł,
 - na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20 000 zł,
 - uda lub 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) Zadanie 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. b,
- d) w Zadaniu 3 i 4 istnieje możliwość refundacji kosztów dojazdu beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej jednak niż 200 zł.

4) **Obszaru D** – 200zł miesięcznie – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną

5. Udział własny Wnioskodawcy wymagany w poszczególnych obszarach i zadaniach Modułu I, wynosi co najmniej:

- 1) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B Zadanie 1, Obszaru C Zadania: nr 3 i nr 4,
- 2) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie nr 1, Obszaru D ,
- 3) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2

6. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON, a także ze środków NFZ w przypadku obszaru C zadanie nr 3 i nr 4.

7. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych i wykonanych przed zawarciem umowy z Realizatorem, z wyłączeniem przypadków, uwzględniających refundację kosztów.

8. 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” wraz z deklaracją wekslową oraz awalem współmałżonka (o ile dotyczy). W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, współmałżonek Wnioskodawcy oprócz

złożonego podpisu na wekslu, podpisuje również deklarację do weksla in blanco. Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki oraz koszty dochodzenia roszczeń.

IV. Warunki zawarcia umowy i jej rozliczenie

1. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania Wnioskodawcy 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 dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
2. Decyzja w sprawie przyznania dofinansowania będzie zawierać datę jej podjęcia, pieczęć i podpisy osób ją podejmujących.
3. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu obustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą.
4. Umowa dofinansowania określa w szczególności: strony umowy, cel udzielenia dofinansowania, źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania, kwotę dofinansowania i jej przeznaczenie, wysokość udziału własnego Wnioskodawcy, sposób przekazania dofinansowania, sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania, termin wykorzystania środków finansowych i dostarczenia dokumentów rozliczeniowych, zasady przeprowadzenia kontroli, zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
5. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego Podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
6. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy, musi spełniać warunki uczestnictwa w programie w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją lub w okresie objętym refundacją.
7. Przekazanie przyznanych środków następuje:
 - na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/ usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT – obszar A zadanie 1, obszar B zadanie 1, obszar C zadanie 2,3 oraz 4,
 - na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania – w przypadku obszaru A zadanie 2, obszaru B zadanie 2, obszaru C zadanie 2 i 4 (w przypadku refundacji kosztów), obszaru D.

8. Umowa wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z zawartej umowy.
9. Umowę zawiera się na czas określony:
 - w przypadku Obszaru A, Obszaru B i Obszaru C zadanie 3 – do dnia 31.12.2021 r.,
 - w przypadku Obszaru C zadanie 2 i 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem
 - w przypadku Obszaru D – do dnia 30.06.2019 r.
10. Realizator może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a. niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,
 - b. złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - c. odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez Realizatora lub PFRON.
11. Rozliczenie umowy odbywa się na podstawie dostarczonych faktur lub innych dowodów księgowych, a także potwierdzenia poniesienie kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez żłobek, przedszkole, które są sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalnym oraz opatrzone klauzulą: „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w kwocie.....- umowa nr.....”, dowodu poniesienia wkładu własnego Wnioskodawcy, specyfikacji przedmiotu dofinansowania wypełnionej przez sprzedawcę, potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania, a także innych dokumentów określonych w zawartej z Realizatorem umowy.

V. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:
 - 1) Pilotażowy program „Aktywny Samorząd” (tekst jedn. wprowadzony uchwałą nr 5/2014 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 9 czerwca 2014r. z późn. zm.)
 - 2) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014r, z późn. zm.
 - 3) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2018 roku, stanowiące załącznik do uchwały nr 5/2018 Zarządu PFRON z dnia 31 stycznia 2018r.



Program finansowany ze
środków PFRON



Realizator programu:
Powiat Staszowski

Ocena merytoryczna wniosku – Moduł I pilotażowego programu „Aktywny samorząd”- 2018r.

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wnioskodawcą,
- 2) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku,
- 3) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony (-a), w tym na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, u Wnioskodawcy,
- 4) nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

Zobowiązuję się do:

- ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/Podopiecznego,
- spełniania swojej funkcji zgodnie z prawem i obowiązującymi procedurami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
- niezwłocznego poinformowania o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,
- zrezygnowania z oceny wniosku/przygotowania umowy/obecności przy podpisywaniu umowy z Wnioskodawcą w sytuacji, gdy zaistnieje zdarzenie wskazane w pkt 1-4.

Data pieczętka i podpis pracownika oceniającego wniosek merytorycznie (w skali punktowej)	Data, pieczętka i podpisy pracowników przygotowujących umowę, jak też pracowników obecnych przy podpisywaniu umowy (sprawdzających wymagane dokumenty niezbędne do zawarcia umowy i wypłaty dofinansowania)	Data, pieczętka i podpis naczelnika wydziału

Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową

imię i nazwisko Wnioskodawcy :

miejsce zamieszkania:

data złożenia wniosku: nr rejestracyjny wniosku:

Punktacja oceny merytorycznej wniosku					
KRYTERIA PREFERENCYJNE - punktacja stała		liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
1	Stopień niepełnosprawności				
a	znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	10	10		
b	umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	5			
c	stopień niepełnosprawności w przypadku dzieci do 16 roku życia	10			
2	Zakres dysfunkcji narządu ruchu lub narządu wzroku:				
a	wnioskodawca z dysfunkcją czterech kończyn lub z brakiem obu kończyn górnych lub brakiem obu kończyn dolnych lub jednoczesnym brakiem jednej kończyny górnej i dolnej, osoba głuchoniewidoma	15	25		
b	osoba z dysfunkcją obu kończyn dolnych i jednej kończyny górnej lub dysfunkcją obu kończyn górnych i jednej kończyny dolnej lub ze znacznym niedowładem obu kończyn górnych lub ze znacznym niedowładem obu kończyn dolnych, osoba niewidoma	10			
c	osoba z dysfunkcją jednej kończyny dolnej lub górnej, osoba niedowidząca	5			
d	osoba porusza się na wózku inwalidzkim	5			
e	niepełnosprawność sprzężona	5			

3	Posiadane wykształcenie/realizowany etap kształcenia				
a	wyższe/szkoła wyższa, policealna	20	20		
b	średnie/ szkoła średnia, zawodowa	15			
c	gimnazjalne/ gimnazjum	10			
d	podstawowe/ szkoła podstawowa	5			
e	przedszkole/żłobek	5			
4	Miejsce zamieszkania:				
a	obszar wiejski	10	10		
b	obszar miejski	5			
5	Przeciętny miesięczny dochód netto w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych				
a	w przypadku osoby samotnie gospodarującej: - do 900,00 zł – 15 pkt - od 900,01 zł i więcej – 5 pkt	x	15		
b	w przypadku osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe: - do 700,00 zł – 15 pkt - od 700,01 zł i więcej – 5 pkt	x			
6	Inne kryteria:				
a	wnioskodawca nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem	10	20		
b	występują szczególne utrudnienia wymienione w pkt 3.6 wniosku	5			
c	czy w rodzinie są inne osoby niepełnosprawne	5			
KRYTERIA PREFERENCYJNE – punkty preferencyjne		liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
a	osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę	25	110		
b	osoba zatrudniona na podstawie powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy	20			
c	osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej	15			
d	osoba prowadząca działalność rolniczą lub gospodarczą	10			
e	osoba odbywająca staż zawodowy	5			
f	osoba aktywna zawodowo, która jednocześnie działa na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych	15			
g	osoba poszkodowana w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych	25			
RAZEM OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU			210		

.....
data, pieczętka imienna i podpis pracownika Realizatora programu dokonującego oceny merytorycznej wniosku

Uzasadnienie

Rozdział I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” określa, że Realizator dokumentuje przyjęte przez siebie szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków, w szczególności dotyczące:

1) weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków (w tym kryteria oceny merytorycznej wraz ze sposobem stosowania oceny),

2) podejmowania i realizacji decyzji o przyznaniu dofinansowania,

3) wyliczania wysokości dofinansowania, przy czym w Module II obligatoryjne jest różnicowanie wysokości dofinansowania w zależności od wysokości chesnego, wprowadzenie innych sposobów różnicowania wysokości dofinansowania, zależy od decyzji Realizatora,

4) rozliczania przyznanych osobom niepełnosprawnym środków PFRON,

- w sposób umożliwiający ocenę zgodności podejmowanych decyzji - z przyjętym zasadami.

Zgodnie z ust. 27 pkt 3 Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2018 roku, stanowiących załącznik do uchwały nr 5/2018 Zarządu PFRON z dnia 31 stycznia 2018r., ocena merytoryczna wniosków składanych przez osoby niepełnosprawne przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu. W związku z tym realizator programu jest zobowiązany stosować punktowy system oceny wniosków oraz wyznaczać minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania.

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały mniejszą liczbę punktów przy ocenie merytorycznej niż ustalony przez Realizatora programu minimalny próg punktowy warunkujący bieżące rozpatrzenie wniosku, uzależnione będzie od ilości złożonych wniosków oraz wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu.

Uchwała przewiduje określenie punktowego systemu oceny merytorycznej wniosków obowiązującego w 2018 roku, w ramach Modułu I programu oraz wyznaczenia minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielanie dofinansowania osobom niepełnosprawnym.