

**UCHWAŁA NR 12/21**  
**ZARZĄDU POWIATU W STASZOWIE**

z dnia 15 lutego 2021 r.

**w sprawie zasad rozpatrywania i rozliczania w 2021 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.**

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 2020 r. poz. 920), Rozdziału I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” (tekst jedn. załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 04 marca 2020r.) , Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2021 roku (Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021r.), Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

**§ 1. 1.** Przyjmuje się zasady rozpatrywania i rozliczania w 2021 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.

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 wynoszący 50 pkt, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym przed zakończeniem terminu naboru wniosków w Module I programu, wyznaczonym na dzień 31.08.2021r.

2. Druk punktowego systemu 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 ”Aktywny samorząd” – Moduł I w 2021 roku.

**Zarząd Powiatu w Staszowie:**

Przewodniczący Zarządu: Józef Żółciak

Wicestarosta: Leszek Guzal

Członkowie Zarządu: Janusz Bąk

Krystyna Semrau

Zbigniew Wiącek

**Zasady rozpatrywania i rozliczania w 2021 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.**

**I. Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

1. Wnioski o dofinansowanie w roku 2021 można składać osobiście, listownie lub w formie elektronicznej (w dedykowanym systemie informatycznym SOW) 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](http://www.staszowski.eu), zakładka: „Aktywny Samorząd”
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Staszowie, zakładka: „Osoby niepełnosprawne”/Aktywny Samorząd 2021.
  - 3) w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Staszowie, pokój nr B-13, tel. 15-866-50-72.
3. W przypadku formy elektronicznej wniosek należy wypełnić w aktywnym formularzu, w dedykowanym przez PFRON systemie informatycznym pn. ”System Obsługi Wsparcia”, zwanym dalej „systemem SOW”, po zalogowaniu się Wnioskodawcy na stronie internetowej : <https://sow.pfron.org.pl/>.
4. Przez pojęcie miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 1 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; miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest

miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

5. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym od dnia 01 marca 2021 roku do dnia 31 sierpnia 2021 roku.

6. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego. W przypadku wniosków składanych w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW przez UPZ (Urzędowe Potwierdzenie Złożenia).

7. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.

8. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie. Pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z 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 zarządkiem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe.

9. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON nie może być wyższa od maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w rozdz. III ust 3, przy uwzględnieniu wkładu własnego Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdziale IV.

10. 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.

11. Wnioskodawca ubiegający się po raz kolejny o udzielenie dofinansowania na ten sam cel, zobowiązany jest wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące potrzebę powtórnego dofinansowania ze środków PFRON, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Zapisy, o których mowa w ust. 11 nie mają zastosowania do wniosków składanych o dofinansowanie w ramach Obszar D- pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

13. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, Realizator może zobowiązać Wnioskodawcę do okazania oryginałów dokumentów wymaganych do wniosku lub dostarczenia dodatkowych informacji lub załączników, które Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku przed jego rozpatrzeniem.

## **II. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków**

1. Weryfikacji formalnej podlegają wnioski Wnioskodawców złożone odpowiednio w terminie określonym w rozdziale I ust. 5.
2. Weryfikacji formalnej mogą również podlegać wnioski złożone po upływie terminu określonego w rozdziale I ust. 5, co do których Realizator podjął decyzję o przywróceniu dla Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku, pod warunkiem że zostaną złożone do dnia 31.12.2021r.
3. Realizator weryfikuje wnioski pod względem formalnym oraz merytorycznym.
4. Ocenie formalnej podlega:
  - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę lub 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.
5. Realizator programu w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, informuje Wnioskodawcę o brakujących dokumentach oraz uchybieniach.
6. 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.
7. 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.
8. Wnioski kompletne i uzupełnione podlegają weryfikacji na zasadach określonych w ust. 4.
9. 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.
10. Weryfikacja formalna wniosku zostaje potwierdzona, wypełnioną przez pracownika Realizatora, kartą weryfikacji formalnej wniosku, z wyłączeniem wniosków, które zostały złożone w SOW.

Czynności związane z weryfikacją formalną wniosków złożonych w formie elektronicznej w SOW są rejestrowane w sposób przewidziany w SOW.

11. Wnioski, które przeszły pozytywną weryfikację formalną podlegają ocenie merytorycznej.
12. Realizator przy ocenie merytorycznej, stosuje punktowy system oceny wniosków oraz szereguje je na liście rankingowej według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny, w ten sposób, że wnioski które uzyskały najwyższą liczbę punktów są oceniane najwyżej. Maksymalna ocena merytoryczna wniosku wynosi 100 pkt.
13. W ramach oceny, o której mowa w ust. 12 preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
  - a) uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z ich aktywności (eksperta PFRON w ramach Obszaru C Zadania: 1, 3-4, a także eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez realizatora) - liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
  - b) posiadają znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C) - liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
  - c) są zatrudnione (w rozumieniu programu) - liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
  - d) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
  - e) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2021 roku – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,
  - f) w 2020 lub w 2021 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,
- Pozostałe kryteria oceny merytorycznej zostały określone w załączniku, o którym mowa w ust. 19 .
14. Realizator wyznacza minimalny próg punktowy oceny merytorycznej, **wynoszący 50 pkt**, umożliwiający otrzymanie dofinansowania przed upływaniem ostatecznego terminu naboru wniosków, wyznaczonego na dzień 31.08.2021r.
15. Realizator programu przyjmuje kwartalne cykle realizacji ocenionych merytorycznie wniosków, stosując podczas zawierania umów dofinansowania zasady, o których mowa w pkt 12-14, przy czym wnioski ocenione w danym kwartale poniżej minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielanie dofinansowania oraz wnioski, które nie mogą być

zrealizowane w danym cyklu ze względu na wysokość aktualnego limitu środków finansowych realizatora na realizację programu, przechodzą do puli wniosków rozpatrywanych w kolejnym cyklu realizacji wniosków ocenionych merytorycznie.

16. Wnioski osób niepełnosprawnych otrzymujących liczbę punktów uniemożliwiającą bieżące udzielenie dofinansowania (poniżej 50 pkt), będą rozpatrywane po dniu 31.08.2021r. przy założeniu, że w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ramach dokonanej oceny merytorycznej.
17. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały mniejszą liczbę punktów przy ocenie merytorycznej niż ustalony przez Realizatora programu minimalny próg punktowy, uzależnione będzie od ilości złożonych wniosków oraz ostatecznej wysokości środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu.
18. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku (taka sama liczba punktów), o przyznaniu dofinansowania decyduje:
  - 1) 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 powyższego postępowania nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania;
  - 2) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
19. Druk punktowej oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu w Staszowie w sprawie zasad rozpatrywania i rozliczania w 2021 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.
20. Druk, o którym mowa w ust 19 będzie stosowany w wersji papierowej dla wniosków złożonych osobiście lub listownie. Wnioski złożone w systemie SOW będą oceniane merytorycznie w sposób przewidziany w SOW.

### **III. Wysokość dofinansowania**

1. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku nie może przekroczyć:
  - a. maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w ust 3,
  - b. wysokości udziału własnego w zakupie przedmiotu dofinansowania lub kosztach usługi,

- c. kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
2. Kwota dofinansowania może być ustalana w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
3. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach Modułu I wynosi, w przypadku:
- 1) **Obszaru A - likwidacja bariery transportowej :**
- a) Zadanie 1: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu dla osób z dysfunkcją narządu ruchu – **10 000 zł**, z czego na zakup siedziska/fotelika do przewozu osoby niepełnosprawnej – 6 000 zł,
- b) Zadanie 2 (pomoc w uzyskaniu prawa jazdy dla osób z dysfunkcją narządu ruchu) lub 3 (pomoc w uzyskaniu prawa jazdy dla osób z dysfunkcją narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego ) – **4 800 zł**, w tym:
- dla kosztów kursu i egzaminów kategorii B – 2 100 zł,
  - dla kosztów kursu i egzaminów pozostałych kategorii - 3 500 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) – 800 zł,
  - dla kosztów usług tłumacza języka migowego – 500 zł,
- c) Zadanie 4: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu dla osób z dysfunkcją narządu słuchu – **4 000 zł**,
- 2) **Obszaru B- likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:**
- a) Zadanie 1- pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania dla osób z dysfunkcją obu kończyn górnych lub narządu wzroku :
- dla osoby niewidomej – **24 000 zł**, z czego na urządzenia brajlowskie - **15 000 zł**,
  - dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – **9 000 zł**,
  - dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – **7 000 zł**,
- b) Zadanie 2- dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania :
- dla osoby głuchoniewidomej – **4 000 zł**,
  - dla osoby z dysfunkcją narządu słuchu – **3 000 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.
- c) Zadanie 3 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania dla osób z dysfunkcją narządu wzroku: **7 500 zł**,
- d) Zadanie 4 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz

oprogramowania dla osób, z dysfunkcją narządu słuchu i trudnościami w komunikowaniu się za pomocą mowy: **4 000 zł**,

e) Zadanie 5– pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego, zakupionego w ramach programu: **1 500 zł**,

### 3) Obszaru C- likwidacja barier w poruszaniu się:

a) Zadanie 1- pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym dla osób z dysfunkcją uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym- **10.000 zł**, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż **25.000 zł**, oraz refundacja 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 niż **200 zł**,

b) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym: **3 500 zł**, z czego na zakup 1szt akumulatora – nie więcej niż **1 000 zł**

c) Zadanie 3 pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej **na III poziomie jakości**.

Dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:

- w zakresie ręki – **12 000 zł**,

- przedramienia – **26 000 zł**,

- ramienia lub wyluszczeniu w stawie barkowym – **30 000 zł**,

- na poziomie stopy lub podudzia – **18 000 zł**,

- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – **25 000 zł**,

- uda lub wyluszczeniu w stawie biodrowym – **30 000 zł**,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy Wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON, oraz refundacja 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 niż **200 zł**,

d) Zadanie 4 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości): **do 30% kwot, o których mowa w lit. c**, oraz refundacja 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 niż **200 zł**,

e) Zadanie 5 pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego, dla osób z dysfunkcją narządu ruchu powodującą problemy w samodzielnym przemieszczaniu się i posiadających zgodę lekarza specjalisty na użytkowanie przedmiotu dofinansowania – **7 500 zł**,

4) **Obszaru D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej: **300 zł miesięcznie** – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

- z zastrzeżeniem Rozdziału IV.

#### **IV. Wysokość udziału własnego w zakupie przedmiotu dofinansowania**

1. 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, 3, 4 i 5, Obszaru C Zadanie 1, 3 i 4,

2) **15%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie 1 i 4, Obszaru D,

3) **25%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie 2 i 3, Obszaru C Zadanie 5,

2. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

3. Refundacja poniesionych kosztów może dotyczyć:

1) Obszar A: Zadanie 1 i 4, Obszar B: Zadanie 1, 3 i 4 oraz Obszar C: Zadanie 1, 3 i 5 – wyłącznie kosztów poniesionych po zawarciu umowy dofinansowania,

2) w pozostałych przypadkach – także kosztów poniesionych do 180 dni przed dniem złożeniem wniosku.

#### **V. 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 zawiera datę jej podjęcia, pieczęcie i podpisy osób ją podejmujących (dotyczy wniosków złożonych w wersji papierowej).

3. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu obustronnej umowy dofinansowania pomiędzy

Realizatorem a Wnioskodawcą. Jednakże, jeśli w toku realizacji programu umowa dofinansowania jest zawarta w roku następującym po roku złożenia wniosku, to rokiem udzielenia pomocy jest ten rok, w którym wniosek został złożony.

4. W przypadku umowy dofinansowania zawieranej i rozliczanej w SOW, datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez stronę.
5. 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 (o ile dotyczy), sposób przekazania dofinansowania, sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), termin wykorzystania środków finansowych i dostarczenia dokumentów rozliczeniowych, warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy, zasady przeprowadzenia kontroli, zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
6. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego Podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
7. 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.
8. Przekazanie przyznanych środków następuje:
  - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu / usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT;
  - lub
  - 2) na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków), co dotyczyć może: Obszaru A - Zadanie nr 2 i nr 3, Obszaru B - Zadanie nr 2 i nr 5, Obszaru C - Zadania nr 2 - 4, Obszaru D,z uwzględnieniem postanowień ust. 9 oraz ust. 10.
9. W przypadku transakcji na odległość (zakupy w sieci/sprzedaż internetowa), dokonanej przez wnioskodawcę z własnych środków w ramach Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B - Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 oraz Obszar C - Zadanie nr 1 i nr 5, zwrot dokonanej zapłaty - do wysokości przyznanych środków, następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy, jeżeli:
  - zapłata została dokonana przez wnioskodawcę po dacie zawarcia umowy dofinansowania;

- wnioskodawca przedłożył fakturę VAT wraz z dowodem dokonania zapłaty (odrębny dowód uiszczenia zapłaty jest wskazany w przypadku, gdy fakt uiszczenia zapłaty przelewem/kartą/za pobraniem, nie zostanie stwierdzony na fakturze);
- od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych;
- wnioskodawca potwierdził odbiór przedmiotu dofinansowania zgodny z warunkami umowy dofinansowania.

**10.** W przypadkach, o których mowa w ust. 8 pkt 2, Realizator, w zależności od posiadanych możliwości, może wyrazić zgodę na przekazanie środków w inny, uzgodniony z wnioskodawcą sposób (przekazem pocztowym albo wypłata gotówki w banku wskazanym przez Realizatora), jeżeli wnioskodawca nie posiada rachunku bankowego.

**11.** Rozliczenie udzielonego dofinansowania następuje na podstawie faktur VAT lub innych dowodów księgowych, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe (np.: potwierdzenia poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek), które muszą być sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: .... – umowa nr: ...”. Faktura VAT (lub inny dowód księgowy, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe) przedstawiona przez wnioskodawcę do dofinansowania w ramach programu, może obejmować wyłącznie te pozycje/elementy (koszty), które są dofinansowane ze środków PFRON w ramach zawartej umowy dofinansowania. Wymóg opatrzenia faktur VAT lub innych dowodów księgowych klauzulą, o której mowa powyżej, nie dotyczy dokumentów rozliczeniowych złożonych w SOW.

**12.** Umowa wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

**13.** Umowę zawiera się na czas określony:

- 1) w przypadku Modułu I Obszar B Zadania nr: 1 – 4 – na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania;
- 2) w przypadku Modułu I: Obszar A, Obszar C – Zadanie nr 1 i nr 3 i Zadanie nr 5 – na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania;
- 3) w przypadku Modułu I: Obszar B Zadanie nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot/usługę wcześniej dofinansowaną;
- 4) w przypadku Modułu I Obszar D- do dnia 01.09.2022r.,
  - z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), w terminie wskazanym przez Realizatora.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieunormowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:
  - 1) Pilotażowy program „Aktywny Samorząd”
  - 2) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, stanowiące zał. nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 04.03.2020r.
  - 3) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2021 roku, stanowiące załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021r.



Program finansowany ze  
środków PFRON



Realizator programu:  
Powiat Staszowski

## Punktowa ocena merytoryczna wniosku w ramach Modułu I programu „Aktywny samorząd”- 2021r.

### 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 OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU OKREŚLONE PRZEZ REALIZATORA		liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
1)	osoba posiadająca wykształcenie wyższe lub pobiera naukę w szkole wyższej,	12	12		
2)	osoba zamieszkująca obszar wiejski	5	5		
3)	przeciętny miesięczny dochód (w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych) w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekraczający 764 zł netto	10	10		
4)	wnioskodawca lub podopieczny nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania określonego ogólnie w danym zadaniu	5	5		

5)	w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy są także inne osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności	7	7		
6)	osoba porusza się na wózku inwalidzkim, osoba niewidoma, osoba głuchoniema	7	7		
7)	wniosek był kompletny w dniu przyjęcia	4	4		
<b>KRYTERIA PREFERENCYJNE OKREŚLONE PRZEZ PFRON na rok 2021</b>		liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
1)	osoba, która uzyskała do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z jej aktywności	10	10		
2)	osoba posiadająca znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C)	10	10		
3)	osoba zatrudniona w rozumieniu procedur programu bez względu na formę prawną zatrudnienia	10	10		
4)	osoba posiadająca podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i składająca wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym przez PFRON systemie informatycznym pn. „System Obsługi Wsparcia” (system SOW)	10	10		
5)	złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2021 roku	5	5		
6)	osoba poszkodowana w 2020r. lub w 2021r. wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5	5		
<b>RAZEM OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU</b>		<b>X</b>	<b>100</b>		

.....  
*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 obejmujące w szczególności:

- 1) wyznaczenie terminów weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków;
- 2) wyznaczenie przyjętych kryteriów oceny merytorycznej wniosków wraz ze sposobem stosowania oceny;
- 3) sposób wyliczania wysokości dofinansowania, przy czym w Module II obligatoryjne jest różnicowanie wysokości dofinansowania w zależności od wysokości czesnego, wprowadzenie innych sposobów różnicowania wysokości dofinansowania, zależy od decyzji Realizatora;
- 4) rozliczania przyznanych osobom niepełnosprawnym środków PFRON – jeśli są inne niż określone w ramowym wzorze umowy dofinansowania, 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 2021 roku, ocena merytoryczna wniosku przeprowadzona jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu; w związku z tym realizator programu będzie stosował punktowy system oceny wniosków, wyznaczając przy maksymalnym pułapie 100 punktów – minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania.

Uchwała przewiduje określenie punktowego systemu oceny merytorycznej wniosków obowiązującego w 2021 roku, w ramach Modułu I programu oraz wyznaczenie minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym.