

## ZARZĄDZENIE Nr 4/2023

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach z dnia 15.03.2023 r. w sprawie określenia zasad obowiązujących w 2023 roku w Powiecie Polkowickim dotyczących przyjmowania, rozpatrywania, przyznawania dofinansowania i rozliczania wniosków w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” Moduł I i Moduł II realizowanego ze środków PFRON**

Na podstawie umowy nr AS3/000048/01/D z dnia 17 maja 2018 r. zawartej pomiędzy Powiatem Polkowickim a Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, uchwały nr 146/182/2021 Zarządu Powiatu Polkowickiego z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach oraz § 13 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 126/59/2021 Zarządu Powiatu Polkowickiego z dnia 15 kwietnia 2021 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach, zmienionego uchwałą nr 161/246/2021 Zarządu Powiatu Polkowickiego z dnia 24 listopada 2021r, zarządzam co następuje:

§ 1. Określam zasady obowiązujące w 2023 roku w Powiecie Polkowickim w sprawie przyjmowania, rozpatrywania, przyznawania dofinansowania i rozliczania wniosków w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową realizowanego ze środków PFRON oraz Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym, realizowanego ze środków PFRON, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określam wzór karty oceny merytorycznej wniosków w ramach pilotażowego programu "Aktywny samorząd" – Moduł I, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe ustalenia dotyczące realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” – Moduł I i Moduł II, należy stosować zgodnie z treścią programu, dokumentem pn.: „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2023 roku, stanowiącym załącznik do uchwały nr 14/2023 Zarządu PFRON z dnia 2 lutego 2023r. oraz z dokumentem pn. „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013 r. oraz załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020r.

§ 4. Zasady wprowadzone niniejszym zarządzeniem zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
*Marta Piwo*  
WILC/452

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Polkowicach  
*AW*  
mgr Agnieszka Woźniak



**Zasady obowiązujące w 2023 roku w Powiecie Polkowickim w sprawie przyjmowania, rozpatrywania, przyznawania dofinansowania i rozliczania wniosków w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” realizowanego ze środków PFRON.**

**I. Zasady ogólne.**

1. Wysokość środków finansowych PFRON na realizację programu ustalana jest corocznie w planie finansowym PFRON. PFRON podejmują decyzję o podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację Modułów programu.
2. Realizatorem pilotażowego programu „Aktywny samorząd” dla mieszkańców Powiatu Polkowickiego jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach.
3. Wnioski o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” będą rozpatrywane zgodnie z warunkami w zakresie – form wsparcia, wysokości dofinansowania i adresata programu – określonymi w wytycznych i aktualnych dokumentach programowych ogłoszonych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych tj.:
  - a) treść programu „Aktywny samorząd” 2023 rok
  - b) „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” - załącznik do uchwały nr 14/2023 Zarządu PFRON z dnia 2 lutego 2023r.
  - c) „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”- załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013 r. oraz załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020r.
4. Wnioski o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” będą rozpatrywane w 2023r., po aneksowaniu umowy nr AS3/000048/01/D z dnia 17 maja 2018 r. w sprawie realizacji programu „Aktywny samorząd” zawartej pomiędzy Powiatem Polkowickim a Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie oraz po otrzymaniu przez Powiat Polkowicki środków finansowych z PFRON na realizację programu w roku 2023 r.

**II. Termin naboru wniosków**

1. Wnioski będą przyjmowane w następujących terminach:
  - a) dla Modułu I - od dnia 01.03.2023r. do 31.08.2023r.
  - b) dla Modułu II - od 01.03.2023 do 31.03.2023r. (wnioski dot. roku akademickiego 2022/2023)  
od 01.09.2023 do 10.10.2023r.(wnioski dot. roku akademickiego 2023/2024)
2. Za datę złożenia wniosku uważa się:
  - a) w przypadku wniosków składanych osobiście, w wersji papierowej datę wpływu wniosku do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Polkowicach,
  - b) w przypadku wniosków składanych drogą pocztową datę stempla pocztowego,
  - c) w przypadku wniosków składanych drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOW datę jego wysłania do instytucji, potwierdzoną w SOW przez UPZ (Urządowe Potwierdzenie Złożenia).

### **III. Składanie wniosków**

1. Wnioski o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” można składać w formie elektronicznej za pośrednictwem SOW (System Obsługi Wsparcia) lub w formie papierowej w siedzibie PCPR w Polkowicach.
2. Wnioski złożone w formie papierowej zostaną wprowadzone przez pracownika PCPR w Polkowicach do systemu SOW.
3. Wnioski oraz załączniki do wniosków składa się na obowiązujących drukach przyjętych i zatwierdzonych przez PFRON i Realizatora Programu (formularze dostępne w siedzibie PCPR w Polkowicach, na stronie internetowej [www. pcpr.polkowice.pl](http://www.pcpr.polkowice.pl) oraz <https://sow.pfron.org.pl>).
4. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie. Pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku.
5. Wnioskodawca składający wniosek on-line w systemie SOW może występować przez pełnomocnika, na podstawie pełnomocnictwa w zwykłej formie pisemnej.
6. W przypadku Wnioskodawcy (który składa wniosek w wersji papierowej), posiadającego pełną zdolność do czynności prawnych, który nie ma możliwości złożenia podpisu na wniosku i załącznikach dokonuje w tym miejscach odcisków palca ( przy czym inna pełnoletnia osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych – wpisuje imię i nazwisko osoby składającej odcisk palca, swoje imię i nazwisko i nr pesel oraz potwierdzi to własnym podpisem).
7. 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 nie są refundowane ze środków PFRON.

### **IV. Ocena formalna wniosków**

1. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora Programu, czy Wnioskodawca lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.
2. Oceny formalnej dokonują się w terminie do 10 dni kalendarzowych od wpłynięcia kompletnego wniosku do PCPR w Polkowicach i 7 dni od uzupełnienia wniosku/dostarczenia brakujących dokumentów i informuje się (na piśmie lub za pomocą SOW) Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku.
3. Pracownik PCPR w Polkowicach informuje pisemnie lub poprzez SOW Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach i brakach, które Wnioskodawca powinien usunąć w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
4. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie za doręczoną.
5. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
6. Wniosek negatywnie zweryfikowany pod względem formalnym nie podlega dalszemu rozpatrywaniu. Pracownik PCPR w Polkowicach przekazuje pisemną informację o negatywnym rozpatrzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. Wniosek pozytywnie zweryfikowany pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej (jeżeli dotyczy).
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora programu informacje o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych we wniosku.

## **V. Ocena merytoryczna wniosków**

1. 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.
2. Weryfikacja merytoryczna wniosku przeprowadzana jest przez pracownika PCPR w Polkowicach, na „karcie oceny merytorycznej”, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Do oceny merytorycznej przekazane będą wyłącznie te wnioski, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
4. Ocenie merytorycznej nie podlegają wnioski złożone w ramach Modułu II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.
5. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia przekazania wniosków do oceny merytorycznej.
6. Realizator będzie stosował punktową ocenę merytoryczną, według przyjętych kryteriów PFRON i Realizatora Programu (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia)
7. Minimalna liczba punktów, która umożliwi udzielenie dofinansowania wynosi 10 pkt a maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać wynosi 100 pkt.
8. Na podstawie ocen merytorycznych do wniosków powstaje lista rankingowa wniosków dot. Modułu I. Realizacja wniosków z Modułu I następuje, według kolejności na liście rankingowej wynikającej z uzyskanej ilości punktów w wyniku oceny merytorycznej.
9. Listy rankingowe zostaną utworzone po zakończeniu każdego miesiąca naboru.
10. Cykl realizacji ocenionych merytorycznie wniosków przyjęty przez Realizatora programu nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.
11. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany Realizatorowi Programu przez PFRON nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom oraz w przypadku wniosków z równorzędną liczbą punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej, o kolejności przyznania (wypłaty) dofinansowania decyduje:
  - a) stopień niepełnosprawności Wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, a gdy nie wystarczy to do wyboru wniosku w dalszej kolejności decyduje:
  - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski Wnioskodawców, których dochód jest najniższy – przy czym preferencja obowiązuje tylko wówczas, gdy Wnioskodawca umieści we wniosku informację o wysokości dochodu.
12. Z Wnioskodawcą, którego wniosek zostanie zweryfikowany pozytywnie i przeznaczony do udzielenia pomocy zostanie zawarta umowa dofinansowania.
13. Data zawarcia umowy jest datą udzielenia dofinansowania.
14. W przypadku wniosków, które wpłynęły za pośrednictwem SOW- datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez stronę.

## **VI. Rozliczenie dofinansowania**

1. Sposób rozliczeń w ramach poszczególnych obszarów i zadań Modułu I oraz Modułu II ujęty jest w szczegółowej umowie zawartej pomiędzy Realizatorem programu a Beneficjentem pomocy.
2. Rozliczeniu oraz weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów rozliczeniowych, nie podlega kwota dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w ramach Modułu II.

## VII. Ustalenia końcowe i zapisy szczególne

1. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania pomocy finansowej podejmuje Dyrektor PCPR w Polkowicach. Od decyzji Dyrektora PCPR nie przysługuje odwołanie.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego wszystkich warunków uczestnictwa określonych w programie, także w dniu zawarcia umowy.
3. W przypadku wniosku złożonego w obszarze, w którym nie występuje obowiązek opiniowania przez eksperta PFRON, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności adresata programu lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydana przez eksperta – lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata programu.
4. Umowa dofinansowania określa obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania, określa wysokość przyznanej pomocy finansowej i sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia z zastrzeżeniem, że wysokość dofinansowania na realizację poszczególnego wniosku nie może przekroczyć:
  - a) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania;
  - b) wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinansowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy);
  - c) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
5. Przyznana kwota dofinansowania w Module I i Module II jest wyliczana zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie pn. „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w roku 2023.
6. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia (Moduł II) może być zwiększony w przypadkach wskazanych przez PFRON w w/w dokumencie oraz w sytuacjach, które określił Realizator Programu tj.:
  - a) **350 zł- gdy Wnioskodawca porusza się na wózku inwalidzkim;**
  - b) **220 zł- gdy Wnioskodawca, zamieszkuje tereny wiejskie;**
  - c) **200 zł- gdy Wnioskodawca posiada niepełnosprawność sprzężoną.**
7. Przekazanie dofinansowania, do wniosków rozpatrzonych pozytywnie w ramach Modułu I następuje na warunkach określonych w podpisanej umowie pomiędzy Realizatorem Programu a Wnioskodawcą.
8. Przekazanie dofinansowania, do wniosków rozpatrzonych pozytywnie w ramach Modułu II następuje w II transzach:
  - a) I transza - koszty opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania,
  - b) II transza - dodatek na pokrycie kosztów kształcenia następuje po zawarciu umowy dofinansowania i 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.
9. Wnioski Wnioskodawców będących pracownikami Realizatora Programu, mogą być realizowane tylko w przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz merytorycznej (jeżeli dotyczy), z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzony przez Dolnośląski Oddział PFRON.
10. W przypadku negatywnej opinii eksperta PFRON do wniosków, do których wymagana jest taka opinia, oznacza, że wniosek nie podlega dalszemu rozpatrzeniu i traktowany jest jako zweryfikowany negatywnie.
11. Zaświadczenie lekarskie dołączone do wniosku musi być wydane przez lekarza specjalistę

o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia/niepełnosprawności osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku.

12. Ten sam przedmiot pomocy, nie może być dofinansowany ze środków PFRON w ramach programu oraz w ramach zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków PFRON.

13. Realizator w uzasadnionych przypadkach ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy określonego terminu (np. uzupełnienia wniosku/złożenia dodatkowych dokumentów koniecznych do rozpatrzenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych). Wnioskodawca ubiegający się o przywrócenie terminu zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia określonego terminu. Przywrócenie terminu nie dotyczy terminów przyjmowania wniosków na dofinansowanie w ramach programu.

**VIII.** W pozostałym zakresie stosowane będą procedury określone w dokumencie pn. „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2023 roku z dnia 2 lutego 2023r. oraz „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”- załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013 r. oraz załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020r.

