

ZARZĄDZENIE NR ..PCPR.01010.2.2016
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nowym Dworze Mazowieckim
z dnia 14 marca 2016 roku

**w sprawie ustalenia i wprowadzenia Szczegółowych zasad przyjmowania,
rozpatrywania i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach
pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2016 r.**

Na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 4 lit. a 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.), § 9 ust. 1, pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim, stanowiącego załącznik do uchwały nr 69/2015 Zarządu Powiatu Nowodworskiego z dnia 3 lipca 2015 r. oraz Uchwały nr 383/2013 Zarządu Powiatu Nowodworskiego z dnia 10 lipca 2013 r. w sprawie przystąpienia Powiatu Nowodworskiego do realizacji pilotażowego programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych „Aktywny Samorząd”, wyznaczenia Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim do realizacji w/w programu oraz upoważnienia Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim do podejmowania czynności z zakresu realizacji programu „Aktywny Samorząd”.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Szczegółowe zasady przyjmowania, rozpatrywania i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2016 r. zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Marek Rączka

Załącznik
do Zarządzenia nr RP.0100.2016 z dnia 14 marca 2016
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nowym Dworze Mazowieckim

Szczegółowe zasady przyjmowania, rozpatrywania i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2016 r.

I. Zasady przyjmowania wniosków oraz ich weryfikacji formalnej

1. Przyjmowanie wniosków odbywa się w trybie ciągłym:
 - a) od dnia 01 kwietnia 2016 r. do dnia 30 sierpnia 2016 r. w przypadku wniosków składanych w ramach modułu I,
 - b) od dnia 15 marca 2016 r. do dnia 10 października 2016 r. w przypadku wniosków składanych w ramach modułu II,
2. Formularze wniosków stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszych Zasad,
3. Dodatkowym wymaganym załącznikiem do wniosków o dofinansowanie jest:
 - a) oferta cenowa dotycząca przedmiotu dofinansowania (np. faktura proforma) — dotyczy wniosków składanych w ramach modułu I, obszarów: A (zadanie 1) B (zadanie 1 i 2) i C (zadanie 2),
 - b) oferta cenowa dotycząca zakupu protezy (np. faktura proforma) wraz ze specyfikacją — dotyczy wniosków składanych w ramach modułu I, obszaru C (zadanie 3),
 - c) oferta cenowa dotycząca kosztów utrzymania w sprawności protezy (np. faktura proforma) wraz ze specyfikacją — dotyczy wniosków składanych w ramach modułu I, obszaru C (zadanie 4),
 - d) kserokopia zaświadczenia wydanego przez lekarza uprawnionego do badań kierowców, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami - dotyczy wniosków składanych w ramach modułu I, obszaru A, zadania 2,
 - e) kserokopia dowodu rejestracyjnego (oryginał do wglądu) samochodu, w którym planowany jest montaż oprzyrządowania zgodnie z treścią wniosku - dotyczy wniosków składanych w ramach modułu I, obszaru A, zadania 1,
 - f) wystawiony przez właściwą jednostkę organizacyjną szkoły dokument potwierdzający zakwalifikowanie na staż a w przypadku studentów, którzy w dniu złożenia wniosku odbywają staż, także dokument potwierdzający odbywanie tego stażu — dotyczy studentów odbywających staż zawodowy za granicą w ramach programów Unii Europejskiej, ubiegających się o dofinansowanie w ramach modułu II
 - g) wystawiony przez pracodawcę dokument (sporządzony wg wzoru - załącznik nr 5 do wniosku o dofinansowanie), zawierający informację, czy wnioskodawca otrzymuje od tego pracodawcy dofinansowanie na pokrycie kosztów nauki — dotyczy wyłącznie zatrudnionych wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w ramach modułu II,
 - h) wystawiony przez właściwą jednostkę organizacyjną szkoły dokument potwierdzający rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki (sporządzony wg wzoru załącznik nr 4 do wniosku) a w przypadku osób mających wszczęły przewód doktorski, które nie są uczestnikami studiów doktoranckich — dokument

- potwierdzający wszczęcie przewodu doktorskiego — dotyczy wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie w ramach modułu II,
- i) zaświadczenie wydane przez lekarza potwierdzające stabilność procesu chorobowego wnioskodawcy i możliwość uzyskania przez wnioskodawcę zdolności do pracy po zaopatrzeniu w protezę (sporządzone wg wzoru załącznik nr 2c do wniosku), wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku - dotyczy wniosków składanych w ramach modułu 1, obszaru C zadanie 3 i 4,
4. Wnioski podlegają weryfikacji formalnej w terminie 10 dni od daty złożenia oraz daty uzupełnienia dokumentacji i/lub usunięcia zgłoszonych uchybień. Czynność ta podlega dokumentacji zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszych Zasad.
 5. W przypadku negatywnej weryfikacji formalnej wniosku, w wyniku, której stwierdzono, że:
 - a) wnioskodawca/podopieczny wnioskodawcy nie spełnia wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - b) nie został zachowany termin złożenia wniosku,
 - c) zgłoszony we wniosku przedmiot dofinansowania nie jest zgodny z zasadami wskazanymi w programie,wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o braku możliwości uczestnictwa w programie oraz o negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku.
 6. W przypadku negatywnej weryfikacji formalnej wniosku, w wyniku, której stwierdzono braki i/lub uchybienia, wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia dokumentacji i/lub usunięcia uchybień w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieusunięcie w wyznaczonym terminie zgłoszonych uchybień i/lub braków skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
 7. W sytuacji, gdy Realizator programu - PCPR w Nowym Dworze Mazowieckim poweźmie wątpliwości odnośnie informacji zawartych w treści wniosku i załącznikach, wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów w terminie nie dłuższym niż 14 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania.
 8. Wnioski o dofinansowanie w ramach modułu II należy składać odrębnie na każdy semestr i półrocze nauki. Tym samym na podstawie jednego wniosku nie jest możliwe ubieganie się o dofinansowanie kosztów nauki dotyczących całego roku akademickiego/szkolnego obejmującego, co najmniej dwa semestry/półrocza.

II. Zasady oceny merytorycznej wniosków składanych w ramach modułu I

1. Zweryfikowane pozytywnie wnioski o dofinansowanie w ramach modułu I podlegają ocenie merytorycznej, podczas której stosuje się punktowy system oceny wniosków. Czynność ta podlega dokumentacji zgodnie z załącznikiem nr 4 lub 5 do niniejszych Zasad.
2. W ramach oceny merytorycznej wniosków wnioskodawcy mogą zdobyć maksymalnie 180 punktów.
3. Wyznacza się minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania o wartości:
 - a) 45 punktów - w przypadku wydatków bieżących,
 - b) 90 punktów - w przypadku wydatków inwestycyjnych,
4. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I tworzona jest lista rankingowa.

5. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwi 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 wnioskodawcy, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych - w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

III. Zasady rozpatrywania i realizacji wniosków

1. W ramach realizacji modułu I przyjmuje się okresowe cykle realizacji wniosków:
 - a) I cykl — wnioski, w przypadku, których do dnia 30 czerwca 2016 r. została dokonana ocena merytoryczna, podczas której wnioskodawca uzyskał liczbę punktów pozwalającą na bieżące udzielenie dofinansowania i zajął miejsce na liście rankingowej umożliwiające udzielenie wsparcia w ramach puli środków PFRON oraz (o ile dotyczy) uzyskały pozytywną opinię eksperta Realizatora lub PFRON, Wnioski zakwalifikowane do I cyklu będą realizowane (w tym rozpatrywane) od dnia 01 lipca 2016 r.,
 - b) II cykl — wnioski, w przypadku, których do dnia 30 września 2016 r. została dokonana ocena merytoryczna, podczas której wnioskodawca uzyskał liczbę punktów pozwalającą na bieżące udzielenie dofinansowania i zajął miejsce na liście rankingowej umożliwiające udzielenie wsparcia w ramach puli środków PFRON oraz (o ile dotyczy) uzyskały pozytywną opinię eksperta Realizatora lub PFRON. Wnioski zakwalifikowane do II cyklu będą realizowane (w tym rozpatrywane) od dnia 03 października 2016 r.,
 - c) III cykl — wnioski, w przypadku, których do dnia 02 grudnia 2016 r. została dokonana ocena merytoryczna, zajęły miejsce na liście rankingowej umożliwiające udzielenie wsparcia w ramach puli środków PFRON oraz (o ile dotyczy) uzyskały pozytywną opinię eksperta Realizatora lub PFRON. Wnioski zakwalifikowane do III cyklu będą realizowane (w tym rozpatrywane) od dnia 05 grudnia 2016 r.,
2. Wnioski o dofinansowanie złożone w ramach modułu I, które na podstawie oceny merytorycznej uzyskały liczbę punktów niepozwalającą na bieżące udzielenie dofinansowania (tj. poniżej ustalonych progów punktowych) lub zajęły miejsca na liście rankingowej niepozwalające na udzielenie wsparcia w ramach pierwszej transzy puli środków PFRON, mogą zostać zrealizowane po otrzymaniu II transzy środków.
3. Realizacja (w tym pozytywne rozpatrzenie) wniosków, o których mowa w ust. 2 może nastąpić pod warunkiem uprzedniego przyznania dofinansowań do realizacji wszystkich wniosków, które na podstawie oceny merytorycznej uzyskały większą liczbę punktów oraz (o ile dotyczy) uzyskały pozytywną opinię eksperta Realizatora lub PFRON i pod warunkiem dysponowania przez Realizatora wystarczającą pulą środków finansowych PFRON.
4. Rozpatrując wnioski złożone w ramach modułu I Realizator może:
 - a) zatwierdzić do realizacji niższy od wskazanego we wniosku przewidywany całkowity koszt realizacji zadania,

- b) przyznać dofinansowanie ze środków PFRON w kwocie niższej od wnioskowanej, procentowo niższe od wnioskowanego oraz w węższym niż wnioskowano zakresie,
5. W ramach realizacji modułu II przyjmuje się dwa cykle realizacji wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym, adekwatnie do organizacji roku akademickiego/szkolnego, wyznaczając dwa terminy przyjmowania wniosków:
 - a) I cykl - wnioski złożone w terminie od 15 marca 2016 r. do dnia 30 marca 2016 r.; dofinansowania przyznane w ramach wniosków złożonych w I cyklu będą wypłacane do dnia 31 maja 2016 r.
 - b) II cykl - wnioski złożone w terminie od 31 marca 2016 r. do dnia 10 października 2016 r.; dofinansowania przyznane w ramach wniosków złożonych w II cyklu będą wypłacane do dnia 31 stycznia 2017 r., przy czym wnioski te mogą zostać rozpatrzone pozytywnie najwcześniej w październiku 2016 r.
6. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację wniosków o dofinansowanie w danym cyklu oraz wysokość dofinansowania dla wnioskodawcy w przypadku każdego rodzaju wsparcia wymienionego w rozdziale VII ust. 2 programu - zostaną określone odrębnym zarządzeniem Dyrektora PPR na początku okresu ich realizacji.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku Realizator informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie 10 dni od dnia rozpatrzenia. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów KPA i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Sposób rozliczenia przyznanych środków PFRON regulują zapisy umowy dofinansowania zawieranej pomiędzy Realizatorem programu a wnioskodawcą.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzicom
mgr Marek Rączka