

## Zasady rozpatrywania wniosków i przyznawania dofinansowań ze środków PFRON w ramach programu „Aktywny samorząd” w 2024 roku.

### I. Zasady ogólne

1. Warunki uczestnictwa i uzyskania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” przez osoby niepełnosprawne w 2024 r. określają „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2024 r.”
2. Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd” zgodnie z podjętą przez Pełnomocników Zarządu PFRON decyzją w sprawie realizacji programu „Aktywny samorząd”.

### II. Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Podstawą podjęcia decyzji o przyznaniu osobie niepełnosprawnej dofinansowania jest kompletny wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, złożony przez Wnioskodawcę we własnym imieniu lub złożony w imieniu podopiecznego przez rodzica dziecka lub opiekuna prawnego albo przez pełnomocnika.
2. Dodatkowe wymagane załączniki przez Realizatora:
  - 1) Oświadczenie:
    - a) o wnioskowane w ramach niniejszego wniosku dofinansowanie ze środków PFRON, ubiegam się wyłącznie za pośrednictwem PCPR w Lipsku,
    - b) informacje podane we wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą oraz przyjmuję do wiadomości, że podanie informacji niezgodnych z prawdą, eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania,
    - c) zapoznałam(em) się z zasadami udzielania pomocy w ramach programu „Aktywny samorząd”, które przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz przyjąłam(em) do wiadomości, że tekst programu jest dostępny pod adresem: [www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl), [www.pcprlipsko.samorzad.pl](http://www.pcprlipsko.samorzad.pl), a także w siedzibie PCPR w Lipsku,
    - d) w okresie ostatnich 3 lat uzyskałam(em) pomoc ze środków PFRON (w tym za pośrednictwem powiatu) na zakup wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym/protezy kończyny co najmniej na III poziomie jakości/naprawy protezy co najmniej na III poziomie jakości : tak / nie (jeśli dotyczy),
    - e) przyjmuję do wiadomości i stosowania, iż złożenie niniejszego wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje uzyskania pomocy w ramach realizacji programu oraz, że warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy,
    - f) przyjmuję do wiadomości i stosowania, że ewentualne wyjaśnienia, uzupełnienia zapisów lub brakujących załączników do wniosku należy dostarczyć w ciągu kolejnych 14 dni od daty otrzymania pisma z PCPR lub informacji w SOW oraz, że prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie za doręczoną,
    - g) oświadczam, że dane zawarte we wniosku są aktualne.
  - 2) Przynajmniej jedna oferta cenowa na przedmiot dofinansowania z wyłączeniem zadań, w których wymagane są dwie oferty cenowe,
  - 3) Klauzula informacyjna,
  - 4) Zaświadczenie z uczelni/szkoły (dotyczy Modułu II),
  - 5) Zaświadczenie o zatrudnieniu (dotyczy Modułu II),

- 6) Oświadczenie o posiadaniu udziału własnego osoby zatrudnionej (w ramach jednej formy kształcenia) (dotyczy Modułu II),
- 7) Oświadczenie o posiadaniu udziału własnego osoby zatrudnionej (na drugim i kolejnym kierunku nauki) (dotyczy Modułu II),
- 8) Oświadczenie o posiadaniu udziału własnego osoby nie zatrudnionej (na drugim i kolejnym kierunku nauki) (dotyczy Modułu II),
- 9) Oświadczenie o posiadaniu udziału własnego (dotyczy Modułu I z wyłączeniem Obszaru C Zadanie 2 i Obszaru B Zadanie 2),
- 10) Zaświadczenie z uczelni lub oświadczenie, że aktualnie nauka jest pobierana lub w poprzednim semestrze nauka była pobierana w formie zdalnej, w tym systemie hybrydowym (dotyczy Modułu II),
- 11) Zaświadczenie lekarza specjalisty (dotyczy Modułu I Obszar C Zadanie 3,4),
- 12) Wniosek o zwrot kosztów dojazdu do Eksperta PFRON (dotyczy Modułu I Obszar C Zadanie 1,3 i 4),
- 13) Oświadczenie Pełnomocnika.

3. Druki wniosków oraz informacja o realizacji programu są zamieszczane na stronie internetowej [www.pcpirlipisko.samorzad.pl](http://www.pcpirlipisko.samorzad.pl).

4. Wnioski w ramach programu w formie papierowej są przyjmowane w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lipsku, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 15.00, w terminach:

1) **Moduł I:** od dnia 1 marca 2024 r. do dnia 31 sierpnia 2024 r.,

2) **Moduł II:**

a) od dnia 1 marca 2024 r. do dnia 31 marca 2024 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2023/2024),

b) od dnia 1 września 2024 r. do dnia 10 października 2024 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2024/2025).

5. Złożone wnioski weryfikowane są pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez PCPR i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.

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 formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę złożenia wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW poprzez UPZ (Urządowe Potwierdzenie Złożenia).

7. Wnioski w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

8. Realizator programu w terminie do **30 dni** od dnia złożenia wniosku rozpatrzy wnioski **pod względem formalnym**, a w przypadku niekompletnego wniosku, informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, brakujących dokumentach, które powinny zostać usunięte w terminie **do 14 dni** od dnia odebrania wezwania – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W ramach Obszaru C Zadanie 1, Zadanie 3 lub Zadanie 4, termin może zostać wydłużony w indywidualnych przypadkach w zależności od wyznaczonej wizyty u eksperta PFRON. W przypadku Modułu II w uzasadnionych sytuacjach w przypadku braku możliwości uzupełnienia danych lub dostarczenia brakujących załączników w wyznaczonym przez Realizatora terminie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie PCPR lub za pośrednictwem SOW w terminie **14 dni** od dnia odebrania wezwania informację z prośbą o przesunięcie wyznaczonego terminu. Brak złożenia załącznika w wyznaczonym terminie oraz brak złożenia prośby o przywrócenie terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. Rozpatrywanie wniosków **pod względem merytorycznym dotyczy Modułu I** będzie następowało w terminie **do 30 dnia miesiąca następującego po: 31 maja oraz 31 sierpnia** (weryfikacja merytoryczna, wydanie opinii przez eksperta, sporządzenie listy rankingowej). Podjęcie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania nastąpi w terminie **14 dni** od dnia sporządzenia listy rankingowej). W terminie **15 dni** od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania nastąpi przygotowanie i podpisanie umowy po stronie realizatora (dotyczy wniosków, które otrzymały największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej oraz dla których środki finansowe PFRON

pierwszej transzy będą wystarczające do podjęcia decyzji o dofinansowaniu), a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wysłanie pisma informującego o decyzji odmownej.

W terminie do **30 dni** po otrzymaniu drugiej transzy środków finansowych PFRON lub jej zwiększenia nastąpi podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania bądź negatywnym rozpatrzeniu wniosku, nastąpi przygotowanie i podpisanie umowy po stronie realizatora lub wysłanie pisma informującego o decyzji odmownej. W terminie **15 dni** od dnia podjęcia decyzji nastąpi przygotowanie i podpisanie umowy po stronie realizatora (dotyczy wniosków, dla których środki finansowe PFRON były niewystarczające w ramach pierwszej transzy).

**9. Rozpatrywanie wniosków w ramach Modułu II będzie następowало:**

1) w ramach I etapu niezwłocznie po podpisaniu umowy/aneksu z PFRON na realizację programu (wyliczenie wysokości dofinansowania, podjęcie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania bądź odmowie przyznania dofinansowania). W terminie **15 dni** od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania bądź w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, nastąpi przygotowanie i podpisanie umowy po stronie realizatora lub wysłanie pisma informującego o decyzji odmownej;

2) w ramach II etapu niezwłocznie po otrzymaniu drugiej transzy środków finansowych PFRON lub jej zwiększenia jeżeli środki z pierwszej transzy nie będą wystarczające dla przyznania dofinansowania wszystkim wnioskom złożonym w terminie do 10 października zweryfikowanych pozytywnie pod względem formalnym (wyliczenie wysokości dofinansowania, podjęcie decyzji w sprawie przyznania dofinansowania bądź negatywnego rozpatrzenia wniosku). W terminie **20 dni** od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania bądź o negatywnym rozpatrzeniu wniosku, nastąpi przygotowanie i podpisanie umowy po stronie realizatora o przyznaniu dofinansowania lub wysłanie pisma informującego o decyzji odmownej. Dopuszcza się przedłużenie terminu oceny wniosków, w przypadku konieczności uzupełnienia braków dokumentacji przez Wnioskodawcę.

3) W przypadku podjęcia przez realizatora decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku, rozpatrywanie wniosków pod względem merytorycznym będzie następowало w terminie do **30 dni** po dacie złożenia wniosku. W ramach Obszaru C Zadanie 1, 3 i 4 termin może zostać wydłużony w indywidualnych przypadkach w zależności od wyznaczonej wizyty u eksperta PFRON. W terminie **30 dni** od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania nastąpi przygotowanie i podpisanie umów po stronie Realizatora a w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku wysłanie pisma informującego o decyzji odmownej.

**10. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika PCPR 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 z wymaganymi załącznikami,

5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,

6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego – w trakcie weryfikacji sprawdzane jest czy wniosek został podpisany przez osoby do tego uprawnione. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.

**11. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wniosków wymagających uzupełnienia lub korekty danych – w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.**

**12. Ocenie merytorycznej poddane są wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym.**

**13.** 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. Minimalna liczba punktów, uprawniająca do uzyskania dofinansowania wynosi 10 punktów.

**14.** Preferencje Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przysługujące Wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I:

1) w 2024 roku 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, przy czym preferencja ta dotyczy tylko tych wnioskodawców, którzy z niej skorzystają po raz pierwszy (preferencja jest jednorazowa) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

e) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2024 roku – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,

f) w 2023 lub w 2024 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5.

**15.** Preferencje PCPR w Lipsku przysługujące Wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I:

1) w 2024 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:

a) uczą się / studiują – liczba punktów wynosi wówczas 15,

b) dotychczas nie korzystały ze środków PFRON (tj. pomoc udzielona ze środków PFRON w ramach programu "Aktywny samorząd" dla Wnioskodawcy w ciągu ostatnich 3 lat) – liczba punktów wynosi wówczas 15,

c) zarejestrowane są w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy i niepozostające w zatrudnieniu – liczba punktów wynosi wówczas 10,

d) są mieszkańcami terenów wiejskich – liczba punktów 10.

**16.** Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności z uzyskanej oceny (liczby punktów).

**17.** Decyzję o rozpatrzeniu wniosku podejmuje Dyrektor PCPR Lipsku w oparciu o weryfikację formalną i merytoryczną wniosku, przy uwzględnieniu wysokości środków PFRON otrzymanych na realizację poszczególnych obszarów.

**18.** Wnioski rozpatrywane są według liczby punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej, do wyczerpania limitu środków finansowych otrzymanych na realizację danego obszaru programu.

**19.** Realizator może podjąć decyzję o przywróceniu Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku lub dokumentów rozliczeniowych. Brak odmowy w formie pisemnej będzie traktowane jako zgoda na przywrócenie terminu złożenia ww. dokumentacji.

**20.** W sytuacji, gdy limit środków nie pozwala na udzielenie dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom, którzy uzyskali równorzędną liczbę 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,

2) w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w pkt. 1 nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania – wysokość przeciętnego miesięcznego dochodów ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest niższy.

21. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
22. Przyznanie dofinansowania następuje na podstawie umowy zawartej między Powiatem Lipskim a Wnioskodawcą.
23. Przekazanie przyznanych środków finansowych w ramach Modułu I, Obszar D w przypadku, gdy dziecko przebywa pod opieką niani, następuje na podstawie polecenia przelewu/przekazania środków dokonanych przez wnioskodawcę tytułem wynagrodzenia dla niani, ze wskazaniem miesiąca, którego dotyczy oraz oświadczenia Wnioskodawcy, że w okresie objętym dofinansowaniem dziecko przebywało pod opieką w/w. Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy zawartej z nianią i podpisane przez nią oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
24. W ramach Modułu I, Obszar D rozliczenie udzielonego dofinansowania może nastąpić na podstawie zaświadczenia wystawionego przez przedszkole lub żłobek.
25. W ramach Modułu I, Obszar D refundacja poniesionych kosztów do 180 dni przed dniem złożenia wniosku, dotyczy bieżącego roku czyli okresu od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
26. Wnioskodawcę, który ukończył 25 rok życia i nie osiąga własnych dochodów, zalicza się do wspólnego gospodarstwa domowego rodziców/opiekunów.
27. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych.
28. Dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jest umowa dofinansowania zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i Realizatorem programu. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy; 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.
29. W przypadku złożenia wniosku po terminie tj. po 31.08.2024 r. w ramach Modułu I, Realizator na prośbę Wnioskodawcy może przywrócić termin, ale wniosek będzie rozpatrzony i umieszczony na liście rankingowej za wnioskami złożonymi w terminie.
30. Wszelkie oryginały faktur lub innych dokumentów księgowych wymaganych do rozliczenia, będą wydawane na prośbę Wnioskodawcy.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Lipsku  
*mgr Koryna Kucharczyk*