

Zasady przyznawania dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2021 roku w Powiecie Cieszyńskim

Podstawą prawną uruchomienia i realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” są:

- Art. 47 ust. 1 pkt. 4 lit. a Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm),
- pilotażowy program „Aktywny samorząd” (tekst jednolity: Uchwała nr 5/2014 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 9 czerwca 2014 r. z późn. zm.),
- Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2021 roku (Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021r.),
- Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” (tekst jednolity Załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020 r.).

Zasady ogólne

§ 1

1. Pilotażowy program „Aktywny Samorząd” skierowany jest do osób niepełnosprawnych będących mieszkańcami Powiatu Cieszyńskiego.
2. Realizatorem programu jest Powiat Cieszyński poprzez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, 43-400 Cieszyn, ul. Bobrecka 29.
3. Definicje pojęć - ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
 - 1) **adresacie programu** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną, która jest uprawniona do ubiegania się o dofinansowanie;
 - 2) **beneficjencie pomocy** – należy przez to rozumieć adresata programu, który uzyskał dofinansowanie;
 - 3) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć pomoc finansową ze środków PFRON udzieloną przez Realizatora programu;
 - 4) **osobach w wieku aktywności zawodowej** – należy przez to rozumieć pełnoletnie osoby, które nie osiągnęły wieku emerytalnego;
 - 5) **osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 426);
 - 6) **PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie;
 - 7) **PFRON** – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 8) **programie** (bez bliższego określenia) –pilotażowy program „Aktywny samorząd”;
 - 9) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć Powiat Cieszyński poprzez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (PCPR);

10) średnia ocen za poprzedni semestr – średnia ocen uzyskana przez studenta za semestr poprzedzający semestr złożenia wniosku, potwierdzona zaświadczeniem wydanym przez odpowiednią jednostkę organizacyjną uczelni. W przypadku wnioskodawcy pierwszego semestru studiów drugiego stopnia średnia jest obliczana na podstawie osiągnięć uzyskanych w ostatnim semestrze studiów pierwszego stopnia, jeżeli rozpoczął je w ciągu roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia,

11) trudna sytuacja materialna – gdy dochód wnioskodawcy nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1507 z późn. zm.) i został przez niego potwierdzony odpowiednim dokumentem,

12) udziale własnym – wkład finansowy, jaki wnioskodawca zobowiązany jest zaangażować w związku z dofinansowaniem, który nie może pochodzić ze środków PFRON;

13) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć wnioskującego o dofinansowanie z tym, że:

- a) w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzież do lat 18), wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną lub opiekun prawny,
- b) w przypadku pełnoletnich osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny;

14) wniosku – należy przez to rozumieć pisemny wniosek wnioskodawcy o przyznanie dofinansowania;

15) wymagalnych zobowiązaniach – należy przez to rozumieć:

- a) w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
- b) w odniesieniu do zobowiązań publicznoprawnych, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:
 - wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem dnia, w którym decyzja stała się ostateczna – w przypadku decyzji, w których nie wskazano terminu płatności,
 - wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności,
 - wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności;

16) Systemie Obsługi Wsparcia – należy przez to rozumieć system dedykowany do składania wniosków w formie elektronicznej dostępny pod adresem www.sow.pfron.org.pl, dla osób niepełnosprawnych posiadających podpis elektroniczny lub profil zaufany

4. Zasady niniejsze określają:

- 1) moduły, obszary, zadania programu realizowane w 2020 roku oraz adresatów programu,
- 2) tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania,
- 3) zasady rozpatrywania wniosków,
- 4) preferencje przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach Modułu I,
- 5) zasady przekazywania i rozliczania przyznanego dofinansowania,
- 6) zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON.

Tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania

§ 2

1. Podstawą decyzji o przyznaniu osobie niepełnosprawnej dofinansowania jest wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. Wnioski w ramach Modułu I, o których mowa w punkcie 1, dotyczą wnioskodawcy, który jest osobą niepełnosprawną lub rodzicem sprawującym opiekę nad osobą niepełnosprawną (dzieci i młodzież do 18 r. ż.) lub opiekunem prawnym (w przypadku pełnoletnich osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych), których wzory są określane dla każdego Obszaru oddzielnie.
3. Wniosek w ramach Modułu II, dotyczy wnioskodawcy, który jest osobą niepełnosprawną.
4. Ustala się, że wzory wniosków są zgodne z udostępnionymi przez PFRON formularzami wniosków dostępnymi w Systemie Obsługi Wsparcia (www.sow.pfron.org.pl). Wzory wniosków wraz z załącznikami, obowiązujące na terenie powiatu cieszyńskiego stanowią załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
5. Niezbędne załączniki do wniosków zostały określone w rozdziale II pkt. 4 „Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” (tekst jednolity Załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dn. 4 marca 2020 r.).
6. Dodatkowe załączniki do wniosków zostały określone w ust. 7-8.
7. Do wniosku należy dołączyć stosowne zaświadczenia/kserokopie dokumentów w przypadkach wymienionych poniżej:
 - 1) osoby studiujące – zaświadczenie z uczelni,
 - 2) osoby realizujące obowiązek szkolny - zaświadczenie o pobieraniu nauki,
 - 3) osoby zatrudnione - zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - 4) osoby podnoszące kwalifikacje zawodowe – zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający podnoszenie kwalifikacji,
 - 5) osoby działające na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych - zaświadczenie potwierdzające działalność społeczną lub inny dokument potwierdzający ww. działalność,
 - 6) osoby poszukujące pracy - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu,
 - 7) osoby posługujące się Kartą Dużej Rodziny – kserokopię Karty,
 - 8) osoby w trudnej sytuacji materialnej - dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów wydany przez odpowiednią jednostkę np. pomocy społecznej,
 - 9) osoby posiadające wysoką średnią ocen, tj. min. 4,5 - zaświadczenie wydane przez odpowiednią jednostkę organizacyjną uczelni,
 - 10) osoby dotknięte działaniem żywiołów lub innych zdarzeń losowych - udokumentowane/potwierdzone wystąpienie zdarzenia skutkującego starami materialnymi w gospodarstwie domowym, wydane przez odpowiednią jednostkę np. jednostkę pomocy społecznej, Policję, straż,
 - 11) osoby korzystające z usług tłumacza języka migowego – dokument potwierdzający pobieranie takich usług,

- 12) osoby, które uzyskały refundację NFZ na zakup sprzętu – kserokopia zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne.
 - 13) osoby pobierające naukę zdalnie – zaświadczenie o takiej formie pobierania nauki.
8. Wnioski w ramach Modułu I składa się w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn, pokój 117 lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia pod adresem www.sow.pfron.org.pl w terminie od dnia **1 marca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.**
 9. Wnioski w ramach Modułu II przyjmowane będą w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn, pokój 117 lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia pod adresem www.sow.pfron.org.pl w poniższych terminach:
 - 1) w pierwszym naborze od dnia **1 marca 2021 r. do dnia 31 marca 2021 r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2020/2021 – semestr letni),
 - 2) w drugim naborze przyjmowane będą od dnia **1 września 2021 r. do dnia 10 października 2021 r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2021/2022 – semestr zimowy).
 10. Za datę złożenia wniosku uważa się:
 - 1) datę złożenia zarejestrowaną w Systemie Obsługi Wsparcia w przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej,
 - 2) datę wpływu wniosku do Realizatora programu, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego - dla wniosków składanych w formie papierowej.
 11. Na pisemną prośbę, Realizator może podjąć decyzję o przywróceniu Wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych).
 12. Wniosek oraz pozostałe dokumenty związane z programem wpływające do PCPR muszą być niezwłocznie opatrzone datą wpływu oraz podpisem pracownika PCPR, który przyjął w/w wniosek/dokumenty i zarejestrowany/e w książce korespondencyjnej PCPR.
 13. Pracownicy PCPR prowadzą rejestr wniosków w formie elektronicznej (zgodnie z wymogami PFRON) oraz dodatkowo w formie papierowej.

Sposób rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Proces rozpatrywania wniosków składa się z weryfikacji formalnej, weryfikacji merytorycznej i podjęcia decyzji.
2. Czynności związane z weryfikacją wniosku i podjęciem decyzji będą rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzać będą pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

§ 4

1. Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu prawidłowości wypełnienia wniosku oraz na ustaleniu czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w ramach niego o wsparcie finansowe.
2. Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o następujący system oceny:
 - 1) spełnia kryterium „TAK”;
 - 2) nie spełnia kryterium „NIE”.
3. Ocenie formalnej podlega:
 - 1) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania, o których mowa w programie oraz dokumentach określonych przez PFRON związanych z realizacją programu,
 - 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 oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora, w tym:
 - 5) poprawne wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) spójność danych zawartych we wniosku z danymi wynikającymi z załączników,
 - 7) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego,
 - 8) złożenie wniosku na właściwym formularzu, który obowiązuje na terenie Powiatu Cieszyńskiego w 2021 r.
 - 9) zabezpieczenie przez wnioskodawcę środków na wniesienie udziału własnego – nie dotyczy: Modułu I: Obszaru B, Zadanie nr 2, Obszaru C, Zadanie nr 2 i Modułu II – w zakresie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia.
4. Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji formalnej wniosków:
 - 1) opinia eksperta PFRON wydana w 2019 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku - do dnia 31 grudnia 2020 roku,
 - 2) zaświadczenie lekarskie złożone przez wnioskodawcę do wniosku w 2019 roku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej wniosku - do dnia 31 grudnia 2020 roku,
 - 3) wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy dofinansowania, ale w okresie wskazanym w VII ust. 3 programu, warunki uczestnictwa w programie musi spełniać także w przypadku:
 - 4) moduł I Obszar A-C (w zadaniach, które przewidują możliwość refundacji zgodnie z rozdziałem VII ust. 1 programu) – w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją,
 - 5) Obszaru D i modułu II – w okresie objętym refundacją kosztów;
 - 6) wnioskodawca może uzupełnić wniosek o brakujące dane i/lub załączniki w terminie wskazanym przez realizatora programu; w module II realizator programu wyznacza wnioskodawcy w tym celu co najmniej 14-dniowy termin (liczony w dniach kalendarzowych);
6. PCPR w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje, wnioskodawcę, który złożył wniosek, o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 14 dni. Termin liczony jest w dniach kalendarzowych. Nieusunięcie uchybień w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

7. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku ewentualnych uchybień ze strony PCPR przy weryfikacji formalnej przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 5

1. Wnioski pozytywnie ocenione na etapie weryfikacji formalnej podlegają ocenie merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Wnioski dotyczące Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które mieszczą się w limitach środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację programu.
4. Realizator programu stosuje punktowy system oceny wniosków, wyznaczając minimalny próg punktowy, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora programu minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości dostępnego limitu środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu, przy czym każdy wniosek pozytywnie zweryfikowany pod względem formalnym może być zrealizowany w kolejności wynikającej z sumy punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej.
5. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenie merytorycznej wniosku wynosi 100 pkt. Minimalny próg punktowy wynikający z oceny merytorycznej wniosku uprawniający do pierwszeństwa uzyskania dofinansowania wynosi dla wniosku osoby pełnoletniej bądź osoby pełnoletniej na rzecz podopiecznego - 50 pkt.
6. Preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach Modułu I:
 - 1) w 2021 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
 - 2) 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 w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez realizatora) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
 - 3) posiadają znaczny stopień, 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,
 - 4) są zatrudnione (w rozumieniu programu) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
 - 5) Posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,
 - 6) Złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2021 roku - liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

- 7) w 2020 lub w 2021 roku zostały uszkodzone w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,
 - 8) pozostałe kryteria oceny merytorycznej wniosków określa realizator programu, zgodnie z załącznikiem, o którym mowa w § 5 ust. 7.
7. Ocenę merytoryczną przeprowadza się wg karty oceny merytorycznej. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
 8. W przypadku wniosku, 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, wymaga wydania opinii eksperta - lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata programu.
 9. Wnioski ocenione merytorycznie szeregowane są według stanu na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny. Lista rankingowa tworzona jest na ostatni dzień każdego miesiąca dla Modułu I.
 10. Rozpatrywanie wniosków następuje na podstawie listy rankingowej, o której mowa w ust. 9, do 10 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym tworzona była lista rankingowa w ramach posiadanych środków finansowych.
 11. Wnioski, które wpłyną bądź będą uzupełnione po terminie objętym listą rankingową, będą wprowadzane na listę rankingową w następnym miesiącu i rozpatrywane zgodnie z ust. 9 i 10.
 12. Wnioski w ramach Modułu II, złożone w II półroczu 2021 roku oraz wnioski, które nie zostały rozpatrzone z powodu braku środków finansowych przekazanych przez PFRON w ramach I transzy, będą rozpatrywane po otrzymaniu II transzy środków z PFRON.

§ 6

1. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator.
2. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, a w przypadku uzupełniania wniosku - informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
4. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:
 - 1) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania,
 - 2) wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinansowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy),
 - 3) kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę.
5. W ramach Modułu II Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
6. W ramach Modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półroczu objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:

- 1) Dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:
 - do 1 000zł, dla wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium,
 - do 1 500zł, dla pozostałych wnioskodawców,
- Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony o:
- a) 300 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał **średnią ocen za poprzedni semestr** na poziomie min. 4,5 (zwiększenie dodatku nie obejmuje studentów rozpoczynających naukę na pierwszym semestrze)
 - b) 400 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca znajduje się w **trudnej sytuacji materialnej**,
 - c) 500 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - d) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny;
 - e) 300 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki.
 - f) 200 zł – w przypadku gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie;
 - g) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca jest osobą poszkodowaną w 2019 lub w 2020 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - h) 300 zł – w przypadku gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - i) 800 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe),
 - j) 500 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca w poprzednim semestrze pobierał lub aktualnie pobiera naukę w formie zdalnej w związku z pandemią.
7. Zwiększenie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał **średnią ocen za poprzedni semestr** na poziomie min. 4,5, o którym mowa w punkcie 1a) nie dotyczy wnioskodawców, którzy rozpoczynają naukę na pierwszym semestrze studiów. O ww. zwiększenie może ubiegać się wnioskodawca pierwszego semestru studiów drugiego stopnia (na podstawie osiągnięć uzyskanych w ostatnim semestrze studiów pierwszego stopnia) jeżeli rozpoczął je w ciągu roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia.
 8. Zwiększenie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w przypadku, gdy wnioskodawca znajduje się w **trudnej sytuacji materialnej**, o którym mowa w punkcie 1b) jest możliwe po udokumentowaniu, iż dochód wnioskodawcy nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12. marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1876 z późn. zm.).
 9. Zwiększenie dodatku w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON jest uwarunkowane od posiadanych środków finansowych.
 10. Wyliczona kwota dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne), o której mowa w ust. 6 pkt 6, ulega zmniejszeniu o 300 zł w przypadku, gdy wnioskodawca po pomyślnym ukończeniu nauki objętej dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach danej formy edukacji na

poziomie wyższym, ponownie rozpoczyna lub kontynuuje naukę w ramach takiej samej formy edukacji na poziomie wyższym chyba, że wnioskodawca:

- a. ubiega się o dofinansowanie semestru/półroczna danej formy edukacji na poziomie wyższym, jaki dotychczas nie był objęty dofinansowaniem ze środków PFRON, albo
- b. jednocześnie pobiera naukę na dwóch kierunkach w ramach tej samej formy edukacji na poziomie wyższym,

wówczas zmniejszenie kwoty dofinansowania kosztów nauki (czesne) - nie obowiązuje.

11. W ramach Modułu II aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
12. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy o dofinansowanie.
13. Warunkiem zawarcia umowy o dofinansowanie jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
14. Kwota refundacji kosztów dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON w ramach realizacji Modułu I, obszaru C, zadania 1, 3 i 4 wynosi maksymalnie 200 zł, przy czym będzie wyliczana na podstawie:
 - 1) ceny biletu za przejazd kolejowy przez uprawnionego przewoźnika w drugiej klasie pociągu osobowego, uwzględniając posiadane uprawnienia wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - 2) ceny biletu za przejazd w autobusowej komunikacji zwykłej przewoźnika wykonującego regularne przewozy osób, uwzględniając posiadane uprawnienia wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - 3) w przypadku osób odbywających podróż samochodem osobowym, kwota zostanie wyliczona na podstawie określonych stawek za 1 km w zależności od pojemności pojazdu z uwzględnieniem najkrótszej możliwej trasy:
 - do 900cm³ – 0,5214zł,
 - powyżej 900cm³ – 0,8358 zł.
15. Przekazanie kwoty, o której mowa w ust. 14, nastąpi w terminie 14 dni, na podstawie złożonego oświadczenia wnioskodawcy zawierającego informacje o: sposobie dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON, numerze konta bankowego wnioskodawcy oraz biletów za przejazd lub oświadczenia o ilości przejechanych kilometrów wraz z kopią dowodu rejestracyjnego samochodu.
16. Rozliczenie kosztów związanych z wyżywaniem i zakwaterowaniem oraz dojazdami związanymi z dofinansowaniem w ramach Obszaru A Zadanie 2 odbywa się na warunkach określonych w umowie o dofinansowaniu na podstawie faktur, rachunków oraz:
 - 1) ceny biletu za przejazd kolejowy przez uprawnionego przewoźnika w drugiej klasie pociągu osobowego, uwzględniając posiadane uprawnienia wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
 - 2) ceny biletu za przejazd w autobusowej komunikacji zwykłej przewoźnika wykonującego regularne przewozy osób, uwzględniając posiadane uprawnienia wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,

- 3) w przypadku osób odbywających podróż samochodem osobowym, kwota zostanie wyliczona na podstawie określonych stawek za 1 km w zależności od pojemności pojazdu z uwzględnieniem najkrótszej możliwej trasy:
- do 900cm³ – 0,5214zł,
 - powyżej 900cm³ – 0,8358 zł.

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

§ 7

1. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zostaną określone w indywidualnych umowach zawieranych z beneficjentami pomocy w każdym obszarze realizacji programu.
2. Przekazanie przyznanych środków finansowych 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),
3. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do beneficjenta pomocy.
4. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem przez beneficjenta pomocy umowy z Realizatorem, z wyłączeniem przypadków, uwzględniających możliwość refundacji kosztów poniesionych do 180 dni przed dniem złożenia wniosku lub dotyczących bieżącego roku szkolnego lub akademickiego, niezależnie od daty ich poniesienia. Jednocześnie w przypadku realizacji zakupu sprzętu/usługi przez Internet, dokonanej przez Wnioskodawcę z własnych środków, dofinansowanie może zostać wypłacone pod warunkiem, że od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych (dotyczy Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 oraz Obszar C – Zadanie nr 1 i nr 5).
5. Osoba niemogąca pisać może złożyć oświadczenie woli w formie pisemnej w ten sposób, że uczyni na dokumencie tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku osoba przez nią upoważniona wypisze jej imię i nazwisko oraz złoży swój podpis, albo w ten sposób, że zamiast składającego oświadczenie podpisze się osoba przez niego upoważniona, a jej podpis będzie poświadczony przez notariusza, wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa z zaznaczeniem, że został złożony na życzenie osoby niemogącej pisać.
6. Rozliczenie umowy odbywa się na podstawie dostarczonych faktur lub innych dowodów księgowych. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia nie podlega dokumentowaniu dowodami księgowymi. Jednocześnie faktura VAT lub inne dowody księgowe może obejmować wyłącznie pozycje/elementy, które są objęte dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach zawartej umowy dofinansowania.
7. O uznaniu rozliczenia umowy Realizator informuje pisemnie beneficjenta pomocy.

Zasady sprawowania kontroli

§ 8

Realizator i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania. Kontrola może być prowadzona w całym okresie

przechowywania dokumentów, na podstawie których środki PFRON zostały przyznane, przekazane beneficjentom pomocy i rozliczone.

Przepisy końcowe

§ 9

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają przepisy określone w następujących dokumentach:

- 1) program pilotażowego program „Aktywny samorząd” (przyjęty przez Radę Nadzorczą PFRON),
- 2) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2021 roku (Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021r.)
- 3) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” (tekst jednolity Załącznik nr 3 do uchwały nr 19/2020 Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020 r.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015, poz. 926 z późn. zm.).

2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany ww. zasad w przypadku modyfikacji przez Zarząd PFRON dokumentu wyznaczającego kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące Realizatorów programu w danym roku oraz innych dokumentów stanowiących podstawę prawną uruchomienia i realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

3. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Cieszynie

Agnieszka Baszczyńska

