

Uchwała Nr 181/1132/2022  
Zarządu Powiatu Mieleckiego  
z dnia 1. marca 2022 r.

**w sprawie przyjęcia zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5, art. 32 ust. 1, art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1

Przyjmuje się zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 130/787/2021 Zarządu Powiatu Mieleckiego z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**1. Przewodniczący Zarządu**

Stanisław Lonczak ..... 

**2. Wicestarosta Powiatu**

Andrzej Bryła ..... 

**3. Członek Zarządu**

Andrzej Chrabąszcz ..... 

**4. Członek Zarządu**

Zbigniew Działowski ..... 

**5. Członek Zarządu**

Bogusław Peret ..... 

## **Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”**

### **I. Zasady ogólne**

1. Warunki dofinansowania w ramach wniosku dla osoby niepełnosprawnej o dofinansowanie wyznacza każdego roku PFRON w dokumencie pn. „Kierunki działań programu oraz warunki brzegowe obowiązujące Realizatorów programu”.
2. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie muszą spełniać łącznie wszystkie, obowiązujące warunki uczestnictwa w programie, w tym wskazane w rozdziale VI Pilotażowego programu „Aktywny samorząd” oraz w dokumencie, o którym mowa w ust. 1.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami stosuje się wprost zapisy dokumentów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Pracownicy PCPR w Mielcu odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też ewentualnie powołani eksperci:
  - 1) są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
  - 2) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy jego osobiście, jego małżonka, wstępnego albo zstępnego, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osoby pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
  - 3) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców.
5. Dokumenty dostarczane przez Wnioskodawcę w formie papierowej, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczętą z datą wpływu.
6. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.
7. W przypadku zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wekslem własnym in blanco wystawionym przez beneficjenta pomocy i opatrzonym klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową, weksel wraz z deklaracją wekslową będzie przechowywany w siedzibie PCPR w Mielcu.

### **II. Wniosek o dofinansowanie**

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. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej 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 przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.

3. Wniosek o dofinansowanie musi zawierać co najmniej następujące dane, w tym stanowiące podstawę utworzenia i aktualizacji bazy danych, zgodnie z wymaganiami PFRON:
  - 1) Moduł, Obszar i Zadanie programu, w ramach którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie,
  - 2) dane personalne wnioskodawcy i osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy oraz ich nr PESEL,
  - 3) dane teled adresowe wnioskodawcy i osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
  - 4) stan prawny i rodzaj niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, wynikający z orzeczenia potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
  - 5) informacje dotyczące aktywności zawodowej i/lub aktualnie realizowanego etapu kształcenia osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy,
  - 6) rodzaj gospodarstwa domowego (samodzielne/wspólne) oraz wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu przy czym wymóg ten nie dotyczy osób, które nie zamierzają korzystać z preferencji w zakresie kolejności realizacji wniosku lub ewentualnego zwiększenia kwoty dofinansowania,
  - 7) specyfikację przedmiotu dofinansowania, w przypadku modułu I - wraz z orientacyjnym kosztem planowanym do dofinansowania ze środków PFRON,
  - 8) wysokość kwoty wnioskowanej,
  - 9) uzasadnienie wniosku wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu,
  - 10) oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu środków przeznaczonych na udział własny (o ile dotyczy),
  - 11) informacje dotyczące korzystania przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego ze środków PFRON w ciągu ostatnich 3 lat przed rokiem, w którym złożony został wniosek o dofinansowanie (zadanie w ramach którego udzielono wsparcia, wysokość i przedmiot dofinansowania).
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
  - 1) Kserokopia/skan aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia),
  - 2) Kserokopia/skan aktu urodzenia dziecka - w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej,
  - 3) Kserokopia/skan dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, w imieniu której występuje opiekun prawny,
  - 4) klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,  
oraz w przypadkach tego wymagających:
    - 6) zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia /niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku – Realizator może zwolnić z obowiązku złożenia zaświadczenia, gdy rodzaj schorzenia/niepełnosprawności ma charakter stały oraz został potwierdzony zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie),
    - 7) oferta cenowa – dotyczy obszarów modułu I obszar A, B i C (w ramach obszaru C zadanie nr 1,3,4 – dwie niezależne oferty, od dwóch niezależnych sprzedawców/usługodawców)

- 8) oświadczenie lub inny dokument wskazujący na występowanie barier w poruszaniu się lub barier w komunikowaniu się, a w przypadku korzystania z usług przewodnika, tłumacza języka migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej do wniosku należy dołączyć oświadczenie osoby pełniącej tą funkcję – dotyczy modułu II.
5. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie, które określa zakres pełnomocnictwa do dokonania poszczególnych czynności - pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym 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 wnioskodawcy o dofinansowanie ze środków PFRON ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PCPR w Mielcu informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
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 tych dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON.
8. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel jest zobowiązany wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON. Nie dotyczy Modułu I obszar D oraz Modułu II.

### **III. Terminy składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wnioski o dofinansowanie przyjmowane są w trybie ciągłym z zastrzeżeniem, że:
  - 1) w ramach Modułu I wnioski przyjmowane są do 31 sierpnia danego roku realizacji programu,
  - 2) w ramach Modułu II wnioski przyjmowane są odpowiednio do 31 marca i 10 października danego roku realizacji programu.
2. Terminem rozpoczęcia przyjmowania wniosków jest dzień 1 marca danego roku.
3. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do PCPR w Mielcu lub w systemie SOW, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
4. PCPR w Mielcu ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych).
5. Wnioski złożone po terminie naboru, wnioski rozpatrzone negatywnie oraz wnioski niezrealizowane z powodu wyczerpania środków finansowych nie podlegają rozpatrzeniu w roku następnym.
6. Wnioski ocenione pozytywnie a nie objęte dofinansowaniem z powodu wyczerpania w danym roku środków finansowych na realizację programu, mogą być objęte dofinansowaniem w przypadku otrzymania w danym roku dodatkowych środków finansowych na realizację programu.

7. Wnioski w ramach Modułu II złożone po terminie naboru tj. po 10 października danego roku będą rozpatrzone po otrzymaniu dodatkowych środków otrzymanych po złożeniu dodatkowego zapotrzebowania tj. po dniu 6 grudnia danego roku.

#### IV. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. PCPR w Mielcu weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez PCPR w Mielcu i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika PCPR w Mielcu, czy wnioskodawca 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 oraz wymaganych załączników,
  - 5) wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
  - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
3. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację poszczególnych obszarów programu.
4. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony PCPR w Mielcu przy weryfikacji formalnej wniosku, przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. W terminie 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie PCPR w Mielcu informuje osobę, która złożyła wniosek, o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Wnioski składane w ramach modułu II rozpatrywane są w dwóch cyklach:
  - 1) Cykl I – wnioski złożone do dnia 31 marca danego roku realizacji programu rozpatrywane są do dnia 30 maja danego roku realizacji programu,
  - 2) Cykl II – wnioski złożone do dnia 10 października danego roku realizacji programu, rozpatrywane są do dnia 30 listopada danego roku realizacji programu.
8. W ramach oceny merytorycznej przyznawana jest ocena punktowa wg. kryteriów stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych zasad. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny. Wzór listy rankingowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
9. Dofinansowaniem mogą zostać objęte wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały **min. 10 pkt.**

10. W przypadku objęcia dofinansowaniem wszystkich wniosków, o których mowa w ust. 9 złożonych w danym roku realizacji programu i dysponowania wolnymi środkami PFRON dopuszcza się objęcie dofinansowaniem również wniosków, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały mniej niż 10 pkt. Wnioski te będą rozpatrywane po dniu 31 sierpnia danego roku realizacji programu.
11. Dofinansowaniem zostają objęte wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały najwyższą ilość punktów, z zastrzeżeniem ust. 10.
12. W przypadku, gdy z uwagi na niewystarczającą ilość środków finansowych nie mogą zostać zrealizowane wszystkie wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów dofinansowanie otrzymują:
  - 1) w pierwszej kolejności osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności (pierwszeństwo mają osoby z najniższymi dochodami),
  - 2) w drugiej kolejności osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (pierwszeństwo mają osoby z najniższymi dochodami),

#### V. Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor PCPR w Mielcu.
2. 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.
3. W przypadku Modułu I Obszar B zadanie 1, 3 i 4:
  - 1) maksymalna wysokość dofinansowania w ramach Modułu I obszaru B zadanie nr 1, zadanie nr 3 i zadanie nr 4 do zakupu laptopa oraz komputera stacjonarnego (wraz z monitorem, klawiaturą i myszką) bez specjalistycznego oprzyrządowania i oprogramowania wynosi – 90% ceny nie więcej niż 3 000 zł,
  - 2) o dofinansowanie urządzenia wielofunkcyjnego lub drukarki mogą ubiegać się osoby uczące się w szkole podstawowej w tym specjalnej, w szkole ponadpodstawowej w tym specjalnej, w szkole średniej, policealnej, wyższej lub w specjalnych ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych, które ukończyły 6 lat oraz osoby aktywne zawodowo,
  - 3) w przypadku osób niepełnoletnich o dofinansowanie zakupu komputera stacjonarnego, laptopa, telefonu, smartfonu lub tabletu mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne uczące się w szkole podstawowej w tym specjalnej, w szkole ponadpodstawowej w tym specjalnej, w szkole średniej, policealnej, wyższej lub w specjalnych ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych, które ukończyły 6 lat lub osoby, które ukończyły 6 lat i są odroczone od obowiązku szkolnego z powodu swojej niepełnosprawności,
  - 4) maksymalna wysokość dofinansowania do zakupu tabletu bez specjalistycznego oprzyrządowania i oprogramowania wynosi – 90% ceny nie więcej niż 2 000 zł,
  - 5) maksymalna wysokość dofinansowania do zakupu telefonu, smartfonu bez specjalistycznego oprzyrządowania i oprogramowania wynosi – 90% ceny nie więcej niż 2 000 zł,
  - 6) dofinansowanie nie obejmuje pakietów oprogramowania biurowego, które może być zamiennie zastąpione oprogramowaniem darmowym.

4. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację wniosków o dofinansowanie w module II ustalana jest według kolejności:
  - 1) w pierwszej kolejności opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, następnie w miarę dysponowania środkami PFRON,
  - 2) dodatki na pokrycie kosztów kształcenia oraz dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, przy czym:
    - a) wysokość dodatku na pokrycie kosztów kształcenia dla wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium wynosi 1 000 zł,
    - b) wysokość dodatku na pokrycie kosztów kształcenia dla pozostałych wnioskodawców wynosi 1 500 zł,
    - c) wysokość dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego wynosi 4 000 zł,
  - 3) zwiększenie dodatku w przypadku barier w poruszaniu się (dotyczy osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz osób niewidomych i niedowidzących korzystających z usług przewodnika) oraz barier w komunikowaniu się (dotyczy osób korzystających z usług asystenta osoby niepełnosprawnej), przy czym zwiększenie wynosi 700 zł,
  - 4) zwiększenie dodatku z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania, przy czym wysokość zwiększenia wynosi 500 zł,
  - 5) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców posiadających aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny, przy czym zwiększenie wynosi 300 zł,
  - 6) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców pobierających naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki wynosi 300 zł (przyznanie tej kwoty oznacza dofinansowanie kosztów nauki/udzielenie pomocy także na drugim kierunku),
  - 7) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców studiujących w przyspieszonym trybie wynosi 200 zł,
  - 8) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców którzy zostali poszkodowani w 2021 r lub w 2022 r. w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych, przy czym zwiększenie wynosi 300 zł,
  - 9) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców korzystającego z usług tłumacza języka migowego wynosi 300 zł,
  - 10) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców posiadających podpis elektroniczny / Profil Zaufany na platformie ePUAP, którzy złożą wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON wynosi 800 zł, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe),
  - 11) zwiększenie dodatku dla wnioskodawców którzy w poprzednim semestrze pobierali lub aktualnie pobierają naukę w formie zdalnej (w związku z pandemią) wynosi 500 zł.
5. Dodatki i zwiększenia, o których mowa w ust. 4 pkt. 2-11, mogą zostać odpowiednio zmniejszone stosownie do ilości środków PFRON, którymi dysponuje Powiat Mielecki z zastrzeżeniem, że każdy wnioskodawca otrzymuje dodatek lub zwiększenie w takiej samej wysokości.
6. W przypadku osób, o których mowa w ust. 4 pkt 3) i pkt. 9) należy udokumentować spełnianie określonych przesłanek oświadczeniem lub innym dokumentem wskazującym na występowanie barier w poruszaniu się lub barier w komunikowaniu się. W przypadku korzystania z usług przewodnika, tłumacza języka migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej do wniosku należy dołączyć oświadczenie osoby pełniącej tą funkcję.
7. PCPR w Mielcu informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 10 dni od dnia rozpatrzenia kompletnego wniosku.
8. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.

9. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.
10. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
11. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Powiatem Mieleckim i wnioskodawcą.
12. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.

## **VI. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie**

1. Po zawarciu umowy w sprawie realizacji programu pomiędzy PFRON a Powiatem Mieleckim i przekazaniu Powiatowi Mieleckiemu środków PFRON na realizację programu, z beneficjentami pomocy zawierane są umowy dofinansowania, określające w szczególności:
    - 1) strony umowy,
    - 2) cel udzielenia dofinansowania – zgodnie z celami programu,
    - 3) źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania (PFRON),
    - 4) kwotę dofinansowania ze środków PFRON i jej przeznaczenie,
    - 5) wysokość udziału własnego Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
    - 6) sposób przekazania dofinansowania przez PCPR w Mielcu,
    - 7) sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania i prawidłowości realizacji umowy,
    - 8) terminy: wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do PCPR w Mielcu dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia odbioru dofinansowanego sprzętu/usługi,
    - 9) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania przez beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z umowy,
  - 10) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych przez PCPR w Mielcu wnioskodawcy (o ile dotyczy),
  - 11) zasady przeprowadzania kontroli wykorzystania środków PFRON przez PFRON i/lub PCPR w Mielcu,
  - 12) zobowiązania beneficjenta pomocy wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
2. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
    - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu / usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez beneficjenta pomocy 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 wyłącznie:
      - a) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 2 i Zadanie 3, Obszar B - Zadanie nr 2 i Zadanie 5, Obszar C - Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4, Obszar D,
      - b) Modułu II.
3. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do beneficjenta pomocy.
  4. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek, gdy wystawienie



faktury VAT nie jest możliwe) przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez PCPR w Mielcu pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: .... - umowa nr: ...”.

5. W przypadku, gdy beneficjent pomocy przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 4 wystawione w języku innym niż język polski, w których walutą rozliczeniową jest waluta inna niż polski złoty (PLN), zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego (PCPR w Mielcu nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez PCPR w Mielcu kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
6. Zwrotowi, na wskazany przez PCPR w Mielcu rachunek bankowy, podlega:
  - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy beneficjenta pomocy w części, która nie została uznana przez PCPR w Mielcu podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PCPR w Mielcu na rachunek bankowy beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym w skierowanej do beneficjenta pomocy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
  - 2) część dofinansowania niewykorzystana przez beneficjenta pomocy – w terminie wskazanym przez PCPR w Mielcu w umowie dofinansowania.
7. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 6 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
8. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, beneficjent pomocy jest zobowiązany, w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, do zwrotu całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PCPR w Mielcu na rachunek bankowy beneficjenta pomocy - do dnia ich zwrotu, na wskazany rachunek bankowy.
9. Odsetek, o których mowa w ust. 6 pkt 1 nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od beneficjenta pomocy.
10. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług zakupionych lub wykonanych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem przez beneficjenta pomocy umowy z PCPR w Mielcu, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust. 1-3 Pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, uwzględniających możliwość refundacji kosztów. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy dofinansowania, ale w okresie wskazanym w rozdziale VII ust. 3 programu, warunki uczestnictwa w programie musi spełniać także, w przypadku:
  - a) modułu I Obszar A-C (w zadaniach, które przewidują możliwość refundacji, zgodnie z rozdziałem VII ust. 1 programu) - w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją,
  - b) Obszaru D i modułu II - w okresie objętym refundacją kosztów.
11. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) niewykonania przez beneficjenta pomocy zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie - gdy beneficjent pomocy nie doprowadzi do usunięcia uchybień w terminie określonym przez PCPR w Mielcu, jednak nie dłuższym niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień,

- 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
  - 3) odmowy poddania się przez beneficjenta pomocy kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub PCPR w Mielcu.
12. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 11, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez PCPR w Mielcu, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PCPR w Mielcu płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
13. Jeżeli PCPR w Mielcu podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, uprawniony jest do:
- 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
  - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
  - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
  - 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.
14. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
15. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatu Mieckiego.
16. Umowa wygasa wskutek śmierci beneficjenta oraz wskutek wypełnienia przez Powiat Miecki i beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, w przypadku:
- 1) Modułu I: Obszar A, Obszar C – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 oraz Zadanie 5 - na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
  - 2) Modułu I: Obszar C – Zadanie nr 2, Zadanie nr 4 oraz Obszar B zadanie 5 - do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot/usługę wcześniej dofinansowaną,
  - 3) Modułu I: Obszar B – Zadanie nr 1, Zadanie nr 2, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 4 - na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
  - 4) Modułu I Obszar D - do dnia 28 lutego roku następującego po roku zawarcia umowy,
  - 5) Modułu II - do dnia 31 lipca roku następującego po roku, w którym została zawarta umowa, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (nie dotyczy kwoty dodatku na pokrycie kosztów kształcenia), w terminie wskazanym przez Realizatora.
17. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku PCPR w Mielcu powiadamia beneficjenta pomocy odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
18. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
- 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
  - 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
  - 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej z beneficjentem pomocy,
  - 4) koszty nieudokumentowane.

19. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy beneficjentem a Powiatem Mieleckim.
20. W przypadku podpisywania umowy przez:
  - 1) osoby reprezentujące beneficjenta pomocy,
  - 2) pełnomocników- informacja o tym powinna być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz pełnionej funkcji.
21. Przy zawieraniu umów z beneficjentami pomocy, którzy nie mają możliwości złożenia podpisu i dokonują odcisku palca należy:
  - 1) sprawdzić istnienie w dowodzie osobistym klauzuli „*podpis niemożliwy*”,
  - 2) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
  - 3) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
22. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 21, na egzemplarzu umowy pozostającym w PCPR w Mielcu składają swoje podpisy pracownicy PCPR w Mielcu, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę - wraz z datą i pieczętą imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników PCPR w Mielcu.
23. PCPR w Mielcu rozlicza pod względem finansowym i merytorycznym przekazywane środki finansowe PFRON, w ramach tego procesu PCPR w Mielcu dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez wnioskodawców, z wyjątkiem dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w ramach modułu II.
24. W ramach modułu II, osoby z orzeczonym lekkim stopniem niepełnosprawności mogą uzyskać pomoc finansową wyłącznie wtedy, gdy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) uczestnicząc w pilotażowym programie „Aktywny samorząd” lub w programie pn. „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych” - posiadali znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - 2) w trakcie uczestnictwa w programie, o którym mowa w pkt 1, orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności uzyskały nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku nauki, a w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – pierwszego semestru nauki.
25. W sytuacji, o której mowa w ust. 24, pomoc finansowa może być przyznawana wyłącznie do czasu ukończenia przez wnioskodawcę nauki w ramach tej formy kształcenia, w trakcie której nastąpiła zmiana stopnia niepełnosprawności na lekki oraz na poziomie wyznaczonym dla stopnia niepełnosprawności wnioskodawcy, który uprawniał do uczestnictwa w programie.
26. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy w ramach Modułu II posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.
27. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 26, będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przeszedł być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczony lekki stopień niepełnosprawności ale nie spełnia warunku wskazanego w ust. 24 pkt 2) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.

## VII. Kontrola

1. PCPR w Mielcu i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.
2. PCPR w Mielcu ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym co najmniej 20% umów zawartych w danym roku.

## VIII. Zobowiązania beneficjentów pomocy

1. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do:
  - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) umożliwienia PFRON i PCPR w Mielcu przeprowadzenia kontroli,
  - 3) przekazywania na każde wezwanie PCPR w Mielcu lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
  - 4) niezwłocznego zawiadomienia PCPR w Mielcu o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
  - 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanych w rozdziale VI), w tym w ramach Modułu II – w przypadku określonym w rozdziale VI ust. 27,
  - 6) dostarczenia do PCPR w Mielcu:
    - a) w przypadku wszystkich wnioskodawców– pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON, w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów programu,
    - b) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B - Zadanie nr 1, nr 3, nr 4 i nr 5, Obszar C - pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia wydania przedmiotu dofinansowania przez sprzedawcę/ usługodawcę,
    - c) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 2, - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
    - d) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 2 i nr 3 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,
    - e) w przypadku Modułu I: Obszar D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
  - 7) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4, Obszar C zadanie nr 1 i 5 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu dofinansowania to umożliwia),
  - 8) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
  - 9) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3-5, Obszar C:
    - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, w okresie obowiązywania umowy dofinansowania,
    - b) udostępniania przedmiotu dofinansowania w celu umożliwienia PCPR w Mielcu lub PFRON jego oględzin,
    - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody PCPR w Mielcu. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
3. PCPR w Mielcu zobowiązany jest do uzyskania od beneficjentów pomocy oświadczenia, iż nie otrzymali na podstawie odrębnych wniosków dofinansowania lub dotacji ze środków PFRON na cele objęte umową dofinansowania i nie ubiegają się odrębnymi wnioskami o dofinansowanie lub dotację ze środków PFRON na te cele.
4. Zapisy uwzględniające zobowiązania, o których mowa w ust. 1 - 3, winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy beneficjentem pomocy a Powiatem Mieleckim.

Załącznik nr 1  
do zasad dotyczących wyboru,  
dofinansowania i rozliczenia wniosków  
o dofinansowanie w ramach pilotażowego  
programu „Aktywny Samorząd”

<b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU - punktacja stała</b>		<b>Liczba punktów</b>
<b>1.</b>	<b>Stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zakres niepełnosprawności:</b>	
a)	osoby z dysfunkcją 4 kończyn lub z brakiem obu kończyn górnych lub niewidome	10
b)	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
c)	umiarkowany stopień niepełnosprawności	6
d)	osoba w wieku do 16 lat posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności z jedną przyczyną niepełnosprawności	5
e)	osoby z dysfunkcją obu nóg i jednej ręki lub dysfunkcją obu rąk i jednej nogi lub ze znacznym niedowładem obu kończyn górnych, osoby niedowidzące oraz osoby z dysfunkcją słuchu	5
f)	osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, osoby głuchoniewidome	2
g)	występuje niepełnosprawność sprzężona (więcej niż jedna przyczyna niepełnosprawności wynikająca z posiadanego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności)	3
<b>2.</b>	<b>Aktualnie realizowany etap kształcenia:</b>	
a)	osoby niepełnosprawne pobierające naukę w szkole wyższej, policealnej lub kolegium	6
b)	osoby niepełnosprawne, które uczą się w szkole ponadpodstawowej	4
c)	dzieci i młodzież realizujące obowiązek szkolny i obowiązek nauki	3
<b>3.</b>	<b>Aktywność zawodowa:</b>	
a)	osoba zatrudniona (w rozumieniu programu)	10
<b>4.</b>	<b>Inne kryteria:</b>	
a)	wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożył wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW	10
b)	Wnioskodawca uzyskał 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)	10
c)	wnioskodawca złożył wniosek w pierwszym półroczu 2022 roku (tj. do dnia 30 czerwca 2022 roku)	5
d)	wnioskodawca który został poszkodowany w 2021 r lub w 2022 r. w wyniku żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5
e)	wnioskodawca nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem	2
f)	dotatkowe osoby niepełnosprawne w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy	2
g)	wniosek był kompletny w dniu przyjęcia (złożenia w SOW)	2
<b>RAZEM OCENA WNIOSKU (PKT 1- 4)</b>		<b>maksymalnie 100</b>

Załącznik nr 2  
do zasad dotyczących wyboru,  
dofinansowania i rozliczenia wniosków  
o dofinansowanie w ramach pilotażowego  
programu „Aktywny Samorząd”

Lp.	Imię	Nazwisko	Imię podopieczny	Nazwisko podopieczny	Kwota wnioskowana	Stopień niepełnosprawności	Dochód na osobę	Kwota dofin.z komisji	Ilość punktów	Kolejność dofinansowania
<b>Obszar A zad. 1   zad. 4</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar A zad. 2   zad. 3</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar B zad. 1, zad. 3   zad. 4</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar B zad. 2</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar B zad. 5</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar C zad. 1</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar C zad. 2</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar C zad. 3</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar C zad. 4</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar C zad. 5</b>										
					0,00			0,00		

<b>Obszar D</b>										
					0,00			0,00		