Zarządzenie nr 12 / 2019
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie
z dnia 5 marca 2019 roku

w sprawie przyjęcia regulaminu pilotażowego programu pn. „Aktywny samorząd"

Na podstawie § 4 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 194/2013 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 29 sierpnia 2013 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Regulamin pilotażowego programu „Aktywny samorząd" otrzymuje brzmienie załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 4/2018 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie z dnia 19 lutego 2018 roku w sprawie przyjęcia regulaminu pilotażowego programu „Aktywny samorząd" .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Sztumie
mgr Ewelina Łęgowska

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 12/2019
Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Sztumie z dnia ..5..03..2019

Regulamin pilotażowego programu „Aktywny samorząd"
współfinansowanego ze środków PFRON

Pilotażowy program „Aktywny samorząd" realizowany jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie Os. Sierakowskich 15, zwany w dalszej części regulaminu PCPR.
Celem głównym programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
Celami szczegółowymi programu jest:

- ✓ przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami ruchu, słuchu i percepcji wzrokowej do pełnienia różnych ról społecznych poprzez umożliwienie im włączenia się do tworzącego się społeczeństwa informacyjnego,
- ✓ przygotowanie beneficjentów programu do aktywizacji społecznej, zawodowej lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia poprzez likwidację lub ograniczenie barier w poruszaniu się oraz barier transportowych,
- ✓ umożliwienie beneficjentom programu aktywizacji zawodowej poprzez zastosowanie elementów wspierających zatrudnienie,
- ✓ poprawa szans beneficjentów programu na rywalizację o zatrudnienie na otwartym rynku pracy poprzez podwyższanie kwalifikacji,

Każdy uczestnik programu – wnioskodawca - zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu pilotażowego programu „Aktywny samorząd".

§1
Tryb składania wniosków o dofinansowanie

A. W 2019 roku będą realizowane następujące moduły, obszary i zadania programu:

1. **Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową**, w tym:
   a. **Obszar A** – likwidacja bariery transportowej:
      - ✓ **Zadanie 1 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,** warunki uczestnictwa:
        - orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. lub znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności,
        - dysfunkcja narządu ruchu,
        - wiek do 18 lat lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie.
      - ✓ **Zadanie 2 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy,** warunki uczestnictwa:

- znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu ruchu,
- wiek aktywności zawodowej.

✓ **Zadanie 3 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy,** warunki uczestnictwa:
- znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego,
- wiek aktywności zawodowej.

✓ **Zadanie 4 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,** warunki uczestnictwa:
- znaczny albo umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu słuchu,
- wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie.

b. **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym:

✓ **Zadanie 1 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. lub znaczny stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu wzroku lub obu rąk,
- wiek do 18 lat lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie.

✓ **Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,** warunki uczestnictwa:
– pomoc udzielona w ramach Obszaru B.

✓ **Zadanie 3 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,** warunki uczestnictwa:
- umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu wzroku,
- wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie.

✓ **Zadanie 4 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. lub umiarkowany albo znaczny stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu słuchu,
- trudności w komunikowaniu się za pomocą mowy,
- wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie.

✓ **Zadanie 5 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego, zakupionego w ramach programu,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. lub znaczny stopień niepełnosprawności,
- pomoc udzielona w Zadaniu 1,3 lub 4.

c. **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:

✓ **Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,** warunki uczestnictwa:

- orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. albo znaczny stopień niepełnosprawności.

✓ **Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności.

✓ **Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne – co najmniej na III poziomie jakości,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności.

✓ **Zadanie 5 – pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego,** warunki uczestnictwa:
- orzeczenie o niepełnosprawności do 16 r.ż. albo znaczny stopień niepełnosprawności,
- dysfunkcja narządu ruchu powodująca problemy w samodzielnym przemieszczaniu się,
- posiadanie zgody lekarza specjalisty na użytkowanie przedmiotu dofinasowania.

d. **Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej (dziecka przebywającego w żłobku lub przedszkolu albo pod inną tego typu opieką),** warunki uczestnictwa:
- znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- opiekun prawny dziecka lub przedstawiciel ustawowy dziecka.

2. **Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym,** warunki uczestnictwa:
- znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- nauka w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi.

B. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest złożyć, odpowiedni do obszaru dofinansowania, wniosek w formie pisemnej wraz z wymaganymi specyfikacjami oraz załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie.

C. Za kompletny uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi dokumentami, specyfikacją i załącznikami.

D. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych – w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.

E. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia PCPR o zmianach zaistniałych po dniu złożenia wniosku w ciągu 7 dni od dnia ich powstania.

F. **Przyjmowanie wniosków w Module I następuje w trybie ciągłym, od dnia ogłoszenia informacji o rozpoczęciu naboru wniosków na stronie internetowej PCPR oraz na**

tablicy ogłoszeń, jednak nie później niż do dnia 30 sierpnia danego roku realizacji programu.

G. Przyjmowanie wniosków dotyczących Modułu II następuje w II etapach:
   1. dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2018/2019 od dnia ogłoszenia informacji o rozpoczęciu naboru wniosków na stronie internetowej PCPR oraz na tablicy ogłoszeń, jednak nie później niż do **30 marca danego roku** realizacji programu,
   2. dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2019/2020 do **10 października danego roku** realizacji programu.

H. Jeżeli termin składania wniosku przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy (niedziela), ulega on przesunięciu na najbliższy następny dzień roboczy.

I. Wnioski należy składać w jednostce organizacyjnej samorządu odpowiednio do miejsca zamieszkania Wnioskodawcy – dla mieszkańców powiatu sztumskiego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, oś. Sierakowskich 15, pokój nr 12 lub drogą pocztową (liczy się data stempla pocztowego).

J. **PCPR w terminie 30 dni może wezwać wnioskodawcę o uzupełnienie wniosku lub dostarczenie wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia odebrania wezwania – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.**

K. W przypadku nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie, wnioski są weryfikowane negatywnie pod względem formalnym i podlegają archiwizacji bez dalszej oceny (merytorycznej). Negatywna weryfikacja formalna jest równoznaczna z wykluczeniem z uczestnictwa w programie.

§2
Tryb rozpatrywania wniosków

A. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie danych i informacji wynikających z wniosku oraz kompletu dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę.

B. 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 złożenia 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 wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
   6. zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.

C. Ocena merytoryczna wniosku nastąpi na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Wniosku. Wnioski w ramach modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów w przypadku osoby dorosłej lub podopiecznego, (Karta Oceny Merytorycznej Wniosku - Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) a minimalna liczba punktów uprawniająca do uzyskania dofinansowania wynosi 20 pkt. Ocena ma na celu wyłonienie wniosków osób, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację poszczególnych obszarów programu.

D. **W ramach modułu I w 2019 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:**

a) są zatrudnione - suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 40;

b) w 2018 lub w 2019 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych - suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 10,

E. W przypadku, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia 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 postepowania wyrażona w lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:

b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający kwartał, w którym złożono wniosek – w ten sposób, ze w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy

F. **Rozpatrywanie wniosków nastąpi w ciągu 30 dni od złożenia kompletnego wniosku (weryfikacja formalna i merytoryczna).**

a) Wnioski złożone w ramach **Modułu II**, zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym, realizowane są w dwóch cyklach, tj. **wnioski złożone do dnia 30 marca oraz wnioski złożone do dnia 10 października**.

b) Wnioski złożone w ramach **Modułu I**, zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym oraz merytorycznym, realizowane są w dwóch cyklach, w ramach I transzy środków otrzymanych z PFRON **wnioski złożone do 30 maja oraz w ramach II transzy wnioski złożone do 30 sierpnia** z uwzględnieniem:

1. przypadku, gdy I transza środków jest niewystarczająca do zgłoszonych potrzeb, wnioski niezrealizowane w pierwszym cyklu będą realizowane w drugim cyklu wg otrzymanej liczby punktów w ocenie merytorycznej.

2. przypadku, gdy I transza środków przewyższa zapotrzebowanie w ramach pierwszego cyklu realizacji, pozostałość środków jest przeznaczona na realizację wniosków złożonych w ramach drugiego cyklu realizacji.

§3
Tryb przyznawania dofinansowania i podpisanie umowy

A. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanego dofinansowania podejmuje Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

B. **W terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji, Wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub pisemnie o przyznaniu dofinansowania. O decyzji negatywnej Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie wraz z uzasadnieniem.**

C. Decyzję o wysokości pomocy dla wnioskodawcy podejmuje Realizator programu, który ustala własne sposoby różnicowania wysokości dofinansowania.

D. Refundacja kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy dofinansowania może dotyczyć:
   1. w przypadku Modułu I:
      - Obszar A Zadanie 1 i 4, Obszar B Zadanie 1,3 i 4 oraz Obszar C Zadanie 1,3 i 5 – wyłącznie kosztów poniesionych po zawarciu umowy dofinansowania,
      - w pozostałych przypadkach także kosztów poniesionych do 180 dni przed dniem złożenia wniosku,
   2. w przypadku Modułu II - kosztów opłaty za naukę (czesnego) dotyczących bieżącego roku szkolnego lub akademickiego, niezależnie od daty ich poniesienia.

E. Umowa, dotycząca refundacji, o której mowa w ust. D pkt. 2 może być zawarta także po zakończeniu roku szkolnego lub roku akademickiego, którego dotyczy wniosek.

F. 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.

G. Udział własny wnioskodawcy jest wymagany w poniższych zadaniach:
   1. w module I wynosi co najmniej:
      a) 10 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B – Zadania: 1,4 i 5, Obszaru C – Zadania: 3 i 4,
      b) 15 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A – Zadania: 1 i 4 oraz Obszaru D,
      c) 25 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A – Zadania: 2 i 3,
      d) 30 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B- Zadanie 3,
      e) 35 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru C – Zadanie 5.
   2. W module II – w zakresie kosztów czesnego:

a) 15 % wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),

b) 65 % wartości czesnego - w przypadku przyznania dofinansowania dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych form kształcenia na poziomie wyższym (drugiego i kolejnych kierunków),

Z zastrzeżeniem, iż z obowiązku wniesienia udziału własnego w module II zwolniony jest wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.

H. W ramach Modułu II :

1. dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny.
   a. wnioskodawca może starać się o dofinansowanie:
      - ✓ dodatku na pokrycie kosztów kształcenia;
      - ✓ dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego,
      - ✓ opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów.
      - ✓
2. dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, jednak nie więcej niż o:
   a. 700 zł – w przypadkach, które określi realizator (np. dodatkowych utrudnień z powodu barier w poruszaniu się, pomoc asystenta osoby niepełnosprawnej);
   b. 500 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania;
   c. 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny;
   d. 300 zł – w przypadku, gdy osoba niepełnosprawna pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki;
   e. 200 zł – w przypadku. Gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie,
   f. 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2018 lub w 2019 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
   g. 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego.
3. pomoc w Module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dla każdego wnioskodawcy jest uzależniona od poziomu nauki i postępów w nauce i wynosi:
   a. do **50%** wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na pierwszym roku nauki w ramach wszystkich

form edukacji na poziomie wyższym, w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – do **75%** wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku;

b. do **75%** wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na kolejnym, drugim roku edukacji w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym;

c. do **100%** wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki w kolejnych latach (od trzeciego roku) danej formy edukacji na poziomie wyższym;

przy czym studenci studiów II stopnia i uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.

4. 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 i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
5. Każdy wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w 20 (dwudziestu) semestrów/półroczy różnych form kształcenia na poziomie wyższym – warunek ten dotyczy także wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON:
   - ✓ „STUDENT – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych",
   - ✓ „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych".
6. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w pkt 5, mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów i zostały rozpoczęte, gdy limit, o którym mowa w pkt 5 nie został przekroczony.
7. przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania.
8. przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia następuje po przekazaniu Realizatorowi programu informacji o zaliczeniu przez wnioskodawcę semestru/półrocza objętego dofinansowaniem lub po złożeniu zaświadczenia ze szkoły/uczelni, że wnioskodawca uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki.

I. Decyzja o przyznaniu lub odmowie dofinansowania nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

J. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy PCPR a Wnioskodawcą.

K. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.

L. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.

M. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji umowy dofinansowania i jej rozliczenia zostaną określone w indywidualnej umowie zawartej pomiędzy PCPR a Wnioskodawcą.

N. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

O. Umowa może zostać rozwiązana z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku:

1. niewykonania przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie, gdy beneficjent pomocy nie doprowadzi do usunięcia uchybień w terminie określonym przez PCPR, jednak nie dłuższym niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień,
2. złożenia we wniosku lub umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
3. odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie.

P. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w pkt. O, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez PCPR wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia wykonania przez PCPR płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.

Q. Jeżeli realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:

1. wypowiedzenia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
3. wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
4. wysłania wypowiedzenia listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.

R. Przyznane dofinansowanie w ramach Modułu I – Obszar D rozliczane jest na podstawie faktur, rachunku, innego dowodu wpłaty bądź zaświadczenia wydanego przez placówkę, do której uczęszcza dziecko, w którym zostanie określone: ilość dni przebywania dziecka w placówce oraz koszt jego pobytu.

§4
Rozliczenie umowy i kontrola jej realizacji

A. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie oraz 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 obowiązywania umowy.

B. Zakupiony w ramach umowy sprzęt winien być fabrycznie nowy i posiadać atesty, certyfikaty lub deklaracje zgodności.

C. Udokumentowanie zakupu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub rachunków wraz ze specyfikacją sprzętu.

§5

Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl i http://pcpr.powiatsztumski.pl/ oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, oś. Sierakowskich 15 – pokój nr 12 (Tel. 55-640-30-75) od poniedziałku do piątku w godz. 07.30 – 15.30, e-mail: pcpr_sztum@wp.pl

Barbara Sikorska
RADCA PRAWNY