

**UCHWAŁA NR 19/20**  
**ZARZĄDU POWIATU W STASZOWIE**

z dnia 24 lutego 2020 r.

**w sprawie zasad rozpatrywania i rozliczania w 2020 roku, wniosków dotyczących  
dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,  
w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” - likwidacja barier  
utrudniających aktywizację społeczną i zawodową**

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt. 5, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 511, z późn. zm.)<sup>1)</sup>, Rozdziału I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” (tekst jedn. zał. nr 6 do uchwały nr 16/2019 Zarządu PFRON z dnia 05.03.2019 r.), Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2020 roku (załącznik do uchwały nr 3/2020 Zarządu PFRON z dnia 07 stycznia 2020 r.), Zarząd Powiatu w Staszowie uchwala co następuje:

**§ 1. 1.** Przyjmuje się zasady rozpatrywania i rozliczania w 2020 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”- likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1 stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Zatwierdza się punktowy system oceny merytorycznej wniosków i ustala się minimalny próg punktowy wynoszący 60 pkt, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym przed zakończeniem terminu naboru wniosków w Module I programu, wyznaczonym na dzień 31.08.2020 r.

2. Druk punktowego systemu oceny merytorycznej wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Staszowie.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do wniosków składanych w ramach środków przekazanych przez PFRON na realizację programu „Aktywny Samorząd” w 2020 roku.

**Zarząd Powiatu w Staszowie:**

Przewodniczący Zarządu: Józef Żółciak

Wicestarosta: Leszek Guzal

Członkowie Zarządu: Janusz Bąk

Krystyna Semrau

Zbigniew Wiącek

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019 roku poz. 1815, 1571.

**Zasady rozpatrywania i rozliczania w 2020 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.**

**I. Tryb składania i rozpatrywania wniosków**

1. Wnioski o dofinansowanie w roku 2020 można składać osobiście, listownie lub w formie elektronicznej do Realizatora programu (Powiat Staszowski, ul. Piłsudskiego 7, 28-200 Staszów), właściwego dla miejsca zamieszkania Wnioskodawcy.
2. Druki wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I programu są dostępne:
  - 1) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Staszowie [www.staszowski.eu](http://www.staszowski.eu), zakładka: „Aktywny Samorząd”
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Staszowie, zakładka: „Osoby niepełnosprawne”/Aktywny Samorząd 2020.
  - 3) w Wydziale Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Staszowie, pokój nr B-13, tel. 15-866-50-72.
3. W przypadku formy elektronicznej wniosek można wypełnić w aktywnym formularzu, w dedykowanym przez PFRON systemie informatycznym pn. „System Obsługi Wsparcia”, zwanym dalej „systemem SOW”, po zalogowaniu się Wnioskodawcy na stronie internetowej : <https://sow.pfron.org.pl/>.
4. Przez pojęcie miejsce zamieszkania, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć, zgodnie z normą Kodeksu Cywilnego (art. 25 KC) miejscowość, w której Wnioskodawca przebywa z zamiarem stałego pobytu, będąca ośrodkiem życia codziennego Wnioskodawcy, w którym skoncentrowane są jego plany życiowe (cechy ośrodka osobistych i majątkowych interesów); o miejscu zamieszkania nie decyduje jedynie fakt przebywania w określonym mieście, ale również zamiar stałego pobytu i chęć skoncentrowania swoich interesów życiowych w danym miejscu; można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania; miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej.

5. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym od dnia 01 marca 2020 roku do dnia 31 sierpnia 2020 roku.
6. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
7. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
8. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie.
9. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON nie może być wyższa od maksymalnej kwoty dofinansowania określonej w rozdz. III ust 3, przy uwzględnieniu wkładu własnego Wnioskodawcy, o którym mowa w rozdziale IV.
10. W przypadku złożenia dokumentów wystawionych w innym języku niż język polski, Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów przez tłumacza przysięgłego. Koszty tłumaczenia pokrywa Wnioskodawca.
11. Wnioskodawca ubiegający się po raz kolejny o udzielenie dofinansowania na ten sam cel, zobowiązany jest wykazać we wniosku istotne przesłanki wskazujące potrzebę powtórnego dofinansowania ze środków PFRON, z zastrzeżeniem ust. 11.
12. Zapisy, o których mowa w ust. 10 nie mają zastosowania do wniosków składanych o dofinansowanie w ramach Obszar D- pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

## **II. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków**

1. Weryfikacji formalnej podlegają wnioski Wnioskodawców złożone odpowiednio w terminie określonym w rozdziale I ust. 5.
2. Weryfikacji formalnej mogą również podlegać wnioski złożone po upływie terminu określonego w rozdziale I ust. 5, co do których Realizator podjął decyzję o przywróceniu dla Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku.
3. Realizator weryfikuje wnioski pod względem formalnym oraz merytorycznym.
4. Ocenie formalnej podlega:
  - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę lub Podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
  - 2) dotrzymanie 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 z wymaganiami Realizatora,
  - 5) wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
  - 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego Podopiecznego.
5. Realizator programu w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, informuje Wnioskodawcę o brakujących dokumentach oraz uchybieniach.
  6. W przypadku stwierdzenia w wyniku weryfikacji nieprawidłowości lub braków we wniosku lub załącznikach, Realizator wzywa Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
  7. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy nie jest możliwe uzupełnienie wniosku w wyznaczonym terminie, Realizator może wyznaczyć dodatkowy termin na uzupełnienie dokumentacji po złożeniu stosownego wniosku Wnioskodawcy zawierającego uzasadnienie niemożliwości zachowania terminu.
  8. Wnioski kompletne i uzupełnione podlegają weryfikacji na zasadach określonych w ust. 4.
  9. Wnioski o dofinansowanie nieuzupełnione przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie oraz kompletne, ale nie spełniające warunków uczestnictwa w programie, są weryfikowane negatywnie i podlegają archiwizacji. O negatywnej weryfikacji formalnej wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty dokonania weryfikacji.
  10. Weryfikacja formalna wniosku zostaje potwierdzona, wypełnioną przez pracownika Realizatora, kartą weryfikacji formalnej wniosku – Moduł I.
  11. Wnioski, które przeszły pozytywną weryfikację formalną podlegają ocenie merytorycznej.
  12. Realizator przy ocenie merytorycznej, stosuje punktowy system oceny wniosków oraz szereguje je na liście rankingowej według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny, w ten sposób, że wnioski które uzyskały najwyższą liczbę punktów są oceniane najwyżej. Maksymalna ocena merytoryczna wniosku wynosi 100 pkt.
  13. W ramach oceny, o której mowa w ust. 12 preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
    - 1) są zatrudnione – suma punktów preferencyjnych wynosi 25,
    - 2) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW- suma punktów preferencyjnych wynosi 10,

- 3) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2020 roku- suma punktów preferencyjnych wynosi 10,
- 4) w 2019 lub w 2020 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych - suma punktów preferencyjnych wynosi 5. Pozostałe kryteria oceny merytorycznej zostały określone w załączniku, o którym mowa w ust. 18 .

**14.** Realizator wyznacza minimalny próg punktowy oceny merytorycznej, **wynoszący 60 pkt**, umożliwiającą otrzymanie dofinansowania przed upłynięciem ostatecznego terminu naboru wniosków, wyznaczonego na dzień 31.08.2020r.

**15.** Wnioski osób niepełnosprawnych otrzymujących liczbę punktów uniemożliwiającą bieżące udzielenie dofinansowania (poniżej 60 pkt), będą rozpatrywane po dniu 31.08.2020r. przy założeniu, że w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ramach dokonanej oceny merytorycznej.

**16.** Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały mniejszą liczbę punktów przy ocenie merytorycznej niż ustalony przez Realizatora programu minimalny próg punktowy, uzależnione będzie od ilości złożonych wniosków oraz ostatecznej wysokości środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu.

**17.** W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany realizatorowi programu przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku (taka sama liczba punktów), o przyznaniu dofinansowania decyduje:

1) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, a w dalszej kolejności, gdy reguła powyższego postępowania nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:

2) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

**18.** Druk punktowej oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu w Staszowie w sprawie zasad rozpatrywania i rozliczania w 2020 roku, wniosków dotyczących dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w ramach Modułu I pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.

### III. Wysokość dofinansowania

1. 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.
2. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku nie może przekroczyć:
  - a. maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej w ust 3,
  - b. wysokości udziału własnego w zakupie przedmiotu dofinansowania,
  - c. kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
3. Maksymalna kwota dofinansowania w ramach Modułu I wynosi, w przypadku:
  - 1) **Obszaru A - likwidacja bariery transportowej :**
    - a) Zadanie 1: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu dla osób z dysfunkcją narządu ruchu – **10 000 zł**, z czego na zakup siedziska/fotelika do przewozu osoby niepełnosprawnej – 6 000 zł,
    - b) Zadanie 2 (pomoc w uzyskaniu prawa jazdy dla osób z dysfunkcją narządu ruchu) lub 3 (pomoc w uzyskaniu prawa jazdy dla osób z dysfunkcją narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego ) – **4 800 zł**, w tym:
      - dla kosztów kursu i egzaminów kategorii B – 2 100 zł,
      - dla kosztów kursu i egzaminów pozostałych kategorii - 3 500 zł,
      - dla pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy (koszty związane z zakwaterowaniem, wyżywieniem i dojazdem w okresie trwania kursu) – 800 zł,
      - dla kosztów usług tłumacza języka migowego – 500 zł,
    - c) Zadanie 4: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu dla osób z dysfunkcją narządu słuchu – **4 000 zł**,
  - 2) **Obszaru B- likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:**
    - a) Zadanie 1- pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania dla osób z dysfunkcją obu kończyn górnych lub narządu wzroku :
      - dla osoby niewidomej – **24 000 zł**, z czego na urządzenia brajlowskie - **15 000 zł**,
      - dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – **9 000 zł**,
      - dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – **7 000 zł**,

b) Zadanie 2- dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania :

- dla osoby głuchoniewidomej – **4 000 zł**,
- dla osoby z dysfunkcją narządu słuchu – **3 000 zł**,
- dla pozostałych adresatów obszaru – **2 000 zł**,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach, maksymalnie o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia.

c) Zadanie 3 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania dla osób z dysfunkcją narządu wzroku: **7 500 zł**,

d) Zadanie 4 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania dla osób, z dysfunkcją narządu słuchu i trudnościami w komunikowaniu się za pomocą mowy: **4 000 zł**,

e) Zadanie 5– pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego, zakupionego w ramach programu: **1 500 zł**,

### 3) Obszaru C- likwidacja barier w poruszaniu się:

a) Zadanie 1- pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym dla osób z dysfunkcją uniemożliwiającą samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym- **10.000 zł**, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż **25.000 zł**,

b) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym: **3 500 zł**,

c) Zadanie 3 pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej **na III poziomie jakości**. Dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:

- w zakresie ręki – **9 000 zł**,
- przedramienia – **20 000 zł**,
- ramienia lub wyluszczeniu w stawie barkowym – **26 000 zł**,
- na poziomie podudzia – **14 000 zł**,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – **20 000 zł**,
- uda lub wyluszczeniu w stawie biodrowym – **25 000 zł**,

z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy Wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON, oraz

refundacja kosztów dojazdu beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż **200 zł**,

d) Zadanie 4 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości): **do 30% kwot, o których mowa w lit. b**, oraz refundacja kosztów dojazdu beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż **200 zł**,

e) Zadanie 5 pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego, dla osób z dysfunkcją narządu ruchu powodującą problemy w samodzielnym przemieszczaniu się i posiadających zgodę lekarza specjalisty na użytkowanie przedmiotu dofinansowania – **7 500 zł**,

4) **Obszaru D** – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej: **300 zł miesięcznie** – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

**- z zastrzeżeniem Rozdziału IV.**

#### **IV. Wysokość udziału własnego w zakupie przedmiotu dofinansowania**

1. Udział własny Wnioskodawcy wymagany w poszczególnych obszarach i zadaniach Modułu I, wynosi co najmniej:

1) **10%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B Zadania: nr 1, nr 3, nr 4 i nr 5, Obszaru C Zadania: nr 1, nr 3 i nr 4,

2) **15%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadania: nr 1 i nr 4, Obszaru D ,

3) **25%** ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadania: nr 2 i nr 3, Obszaru C Zadanie 5,

2. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

3. Refundacja poniesionych kosztów może dotyczyć:

1) 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,



2) w pozostałych przypadkach – także kosztów poniesionych do 180 dni przed dniem złożeniem wniosku.

4. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach wszystkich obszarów programu przekracza kwotę 10 000 zł, zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania jest weksel własny in blanco wystawiony przez Wnioskodawcę i opatrzony klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową oraz awalem współmałżonka (o ile dotyczy). W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim, współmałżonek Wnioskodawcy oprócz złożonego podpisu na wekslu, podpisuje również deklarację do weksla in blanco. Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki oraz koszty dochodzenia roszczeń.

## **V. Warunki zawarcia umowy i jej rozliczenie**

1. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania Wnioskodawcy 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 dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
2. Decyzja w sprawie przyznania dofinansowania zawiera datę jej podjęcia, pieczęcie i podpisy osób ją podejmujących.
3. W przypadku podjęcia pozytywnej decyzji o przyznaniu dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu obustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą.
4. Umowa dofinansowania określa w szczególności: strony umowy, cel udzielenia dofinansowania, źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania, kwotę dofinansowania i jej przeznaczenie, wysokość udziału własnego Wnioskodawcy (o ile dotyczy), sposób przekazania dofinansowania, sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), termin wykorzystania środków finansowych i dostarczenia dokumentów rozliczeniowych, warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy, zasady przeprowadzenia kontroli, zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
5. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego Podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.

- 6.** Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy, musi spełniać warunki uczestnictwa w programie w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją lub w okresie objętym refundacją.
- 7.** Przekazanie przyznanych środków 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), co dotyczy może: Obszaru A - Zadanie nr 2 i nr 3, Obszaru B - Zadanie nr 2, Obszaru C - Zadania nr 2 - 4, Obszaru D,  
z uwzględnieniem postanowień ust. 8 oraz ust. 9.
- 8.** W przypadku transakcji na odległość (zakupy w sieci/sprzedaż internetowa), dokonanej przez wnioskodawcę z własnych środków w ramach Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B - Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 oraz Obszar C - Zadanie nr 1 i nr 5, zwrot dokonanej zapłaty - do wysokości przyznanych środków, następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy, jeżeli:
- 1) zapłata została dokonana przez wnioskodawcę po dacie zawarcia umowy dofinansowania;
  - 2) wnioskodawca przedłożył fakturę VAT wraz z dowodem dokonania zapłaty (odrębny dowód uiszczenia zapłaty jest wskazany w przypadku, gdy fakt uiszczenia zapłaty przelewem/kartą/za pobraniem, nie zostanie stwierdzony na fakturze);
  - 3) od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych;
  - 4) wnioskodawca potwierdził odbiór przedmiotu dofinansowania zgodny z warunkami umowy dofinansowania.
- 9.** W przypadkach, o których mowa w ust. 7 pkt 2, Realizator, w zależności od posiadanych możliwości, może wyrazić zgodę na przekazanie środków w inny, uzgodniony z wnioskodawcą sposób (przekazem pocztowym albo wypłata gotówki w banku wskazanym przez Realizatora), jeżeli wnioskodawca nie posiada rachunku bankowego.
- 10.** Rozliczenie udzielonego dofinansowania następuje na podstawie faktur VAT lub innych dowodów księgowych, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe (np.: potwierdzenia poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek), które muszą być sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: .... - umowa nr: ...”. Faktura VAT (lub inny dowód

księgowy, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe) przedstawiona przez wnioskodawcę do dofinansowania w ramach programu, może obejmować wyłącznie te pozycje/elementy (koszty), które są dofinansowane ze środków PFRON w ramach zawartej umowy dofinansowania.

**11.** Umowa wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z zawartej umowy.

**12.** Umowę zawiera się na czas określony:

- 1) w przypadku Modułu I Obszar B Zadania nr: 1 – 4 – na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania;
- 2) w przypadku Modułu I: Obszar A, Obszar C – Zadanie nr 1 i nr 3 i Zadanie nr 5 – na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania;
- 3) w przypadku Modułu I: Obszar B Zadanie nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot/usługę wcześniej dofinansowaną;
- 4) w przypadku Modułu I Obszar D- do dnia 30.06.2021r.,  
- z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), w terminie wskazanym przez Realizatora.

## **VI. Postanowienia końcowe**

**1.** W sprawach nieunormowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie:

- 1) Pilotażowy program „Aktywny Samorząd”
- 2) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, stanowiące załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013r. (tekst jedn. uchwała nr 16/2019 Zarządu PFRON z dnia 05.03.2019r.)
- 3) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2020 roku, stanowiące załącznik do uchwały nr 3/2020 Zarządu PFRON z dnia 7 stycznia 2020r.



## Punktowa ocena merytoryczna wniosku w ramach Modułu I programu „Aktywny samorząd”- 2020r.

### Deklaracja bezstronności

#### Oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Wnioskodawcą,
- 2) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku,
- 3) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony (-a), w tym na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, u Wnioskodawcy,
- 4) nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

#### Zobowiązuję się do:

- ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/Podopiecznego,
- spełniania swojej funkcji zgodnie z prawem i obowiązującymi procedurami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
- niezwłocznego poinformowania o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,
- zrezygnowania z oceny wniosku/przygotowania umowy/obecności przy podpisywaniu umowy z Wnioskodawcą w sytuacji, gdy zaistnieje zdarzenie wskazane w pkt 1-4.

Data pieczętka i podpis pracownika oceniającego wniosek merytorycznie (w skali punktowej)	Data, pieczętka i podpisy pracowników przygotowujących umowę, jak też pracowników obecnych przy podpisywaniu umowy (sprawdzających wymagane dokumenty niezbędne do zawarcia umowy i wypłaty dofinansowania)	Data, pieczętka i podpis naczelnika wydziału

### Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową

imię i nazwisko Wnioskodawcy : .....

miejsce zamieszkania: .....

data złożenia wniosku: ..... nr rejestracyjny wniosku: .....

Punktacja oceny merytorycznej wniosku				
KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU	liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
<b>1. Stopień niepełnosprawności</b>				
1) znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	10	15		
2) umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	5			
3) orzeczenie niepełnosprawności w przypadku dzieci do 16 roku życia	10			
4) niepełnosprawność sprzężona	5			
<b>2. Posiadane wykształcenie/realizowany etap kształcenia osoby niepełnosprawnej</b>				
1) wykształcenie wyższe lub nauka w szkole wyższej,	10	10		
2) wykształcenie policealne lub nauka w szkole policealnej	5			
3) wykształcenie średnie lub nauka w szkole średniej	3			

<b>3. Miejsce zamieszkania osoby niepełnosprawnej</b>					
1)	obszar wiejski	5	5		
2)	obszar miejski	0			
<b>4. Przeciętny miesięczny dochód netto w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych</b>					
1)	przeciętny miesięczny dochód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy wynoszący od 0,00 zł do 764,00 zł	10	10		
2)	przeciętny miesięczny dochód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy wynoszący od 764,01 zł do 1.000,00 zł	8			
3)	przeciętny miesięczny dochód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy wynoszący od 1.000,01 zł do 1.200,00 zł	5			
<b>5. Inne kryteria:</b>					
1)	wnioskodawca lub podopieczny nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania określonego ogólnie w danym zadaniu	5	10		
2)	w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy są także inne osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności	5			
<b>6. KRYTERIA PREFERENCYJNE OKREŚLONE PRZEZ PFRON na rok 2020</b>		liczba punktów	maksymalna liczba punktów	punktacja wniosku	uwagi
1)	osoba zatrudniona w rozumieniu procedur programu bez względu na formę prawną zatrudnienia	25	25		
2)	osoba posiadająca podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i składająca wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym przez PFRON systemie informatycznym pn. „System Obsługi Wsparcia” (system SOW)	10	10		
3)	złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2020 roku	10	10		
4)	osoba poszkodowana w 2019r. lub w 2020r. wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5	5		
<b>RAZEM OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU</b>		<b>X</b>	<b>100</b>		

.....  
*data, pieczęć imienna i podpis pracownika Realizatora programu dokonującego  
oceny merytorycznej wniosku*

## Uzasadnienie

Rozdział I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” określa, że

Realizator dokumentuje przyjęte przez siebie szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków, w szczególności dotyczące:

- 1) weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków (w tym kryteria oceny merytorycznej wraz ze sposobem stosowania oceny),
  - 2) podejmowania i realizacji decyzji o przyznaniu dofinansowania,
  - 3) wyliczania wysokości dofinansowania (...),
  - 4) rozliczania przyznanych osobom niepełnosprawnym środków PFRON,
- w sposób umożliwiający ocenę zgodności podejmowanych decyzji - z przyjętymi zasadami.

Zgodnie z ust. 27 pkt 3 Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2020 roku, ocena merytoryczna wniosku przeprowadzona jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu; w związku z tym realizator programu będzie stosował punktowy system oceny wniosków, wyznaczając przy maksymalnym pułapie 100 punktów – minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania.

Uchwała przewiduje określenie punktowego systemu oceny merytorycznej wniosków obowiązującego w 2020 roku, w ramach Modułu I programu oraz wyznaczenie minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielenie dofinansowania osobom niepełnosprawnym.