

**SZCZEGÓŁOWY TRYB POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI PILOTAŻOWEGO PROGRAMU  
PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
„AKTYWNY SAMORZĄD” MODUŁ I - w 2017 roku**

**ROZDZIAŁ I. Zasady ogólne**

1. Realizacja pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”, zwanego dalej „Programem”, w Module I powierzona jest przez Gminę Miasto Koszalin Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Rodzinie w Koszalinie, zwanemu dalej „Realizatorem”.
2. Zgodnie z postanowieniami rozdziału IV Programu i Kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2017 roku, zwanymi dalej „Kierunkami działań”, wsparcie finansowe dla uprawnionych osób fizycznych w Module I dotyczy likwidacji barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową i obejmuje następujące obszary wsparcia:
  - 1) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
    - a) Zadanie 1 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
    - b) Zadanie 2 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,
  - 2) Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:
    - a) Zadanie 1 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
    - b) Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
  - 3) Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:
    - a) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
    - b) Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
    - c) Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości),
  - 4) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.
3. O przyznanie wsparcia finansowego w ramach Programu mogą ubiegać się osoby niepełnosprawne, spełniające warunki określone w rozdziale VI Programu, tj. w przypadku:
  - 1) Obszar A Zadanie 1:
    - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a w przypadku osoby do 16. roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
    - wiek do lat 18. lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
    - dysfunkcję narządu ruchu
  - 2) Obszar A Zadanie 2:
    - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
    - wiek aktywności zawodowej,

- dysfunkcję narządu ruchu,
- 3) Obszar B Zadanie 1 i Zadanie 2:
  - znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osoby do 16. roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
  - wiek do lat 18. lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
  - dysfunkcję obu kończyn górnych lub narządu wzroku,
- 4) Obszar C:
  - a) Zadanie 2:
    - znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osoby do 16. roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
  - b) Zadanie 3 i Zadanie 4:
    - stopień niepełnosprawności,
    - wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
    - potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego,
    - potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w Programie,
- 5) Obszar D:
  - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
  - aktywność zawodowa,
  - pełnienie roli opiekuna prawnego dziecka.
- 4. Zakres pojęć dotyczących przedmiotu dofinansowania i kryteriów uczestnictwa osób niepełnosprawnych w Programie zawierają Kierunki działań.
- 5. W Programie nie mogą uczestniczyć Wnioskodawcy:
  - 1) którzy posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub Realizatora,
  - 2) którzy po otrzymaniu dofinansowania ze środków PFRON na cele określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON, naruszyli warunki umowy i nie doprowadzili do usunięcia uchybień do dnia złożenia wniosku,
  - 3) ubiegający się o dofinansowanie w Obszarze A, Obszarze B i Obszarze C - Zadania 1 i 3, którzy w ciągu trzech lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy, uzyskali odpowiednio na te cele pomoc ze środków PFRON,
  - 4) ubiegający się o dofinansowanie w Obszarze C Zadanie 2 i 4, jeśli nie upłynęła gwarancja dotycząca przedmiotu dofinansowanego uprzednio ze środków PFRON.
- 6. Maksymalna kwota dofinansowania ze środków PFRON w ramach poszczególnych obszarów Programu, określona w ust. 9 Kierunków działań, wynosi, w przypadku:
  - 1) Obszaru A:
    - a) w Zadaniu nr 1 – 5.000 zł,
    - b) w Zadaniu nr 2 – 2.100 zł, w tym:
      - dla kosztów kursu i egzaminów – 1.500 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) – 600 zł,
  - 2) Obszaru B:
    - a) w Zadaniu nr 1:
      - dla osoby niewidomej – 20.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 12.000 zł,

- dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 8.000 zł,
  - dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5.000 zł,
- b) w Zadaniu nr 2:
- dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 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,
- 3) Obszaru C:
- a) w Zadaniu nr 2 – 2.000 zł,
- b) w Zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:
- w zakresie ręki – 9.000 zł,
  - przedramienia – 20.000 zł,
  - ramienia i wyłuszczeniu w stawie barkowym – 26.000 zł,
  - na poziomie podudzia – 14.000 zł,
  - na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 20.000 zł,
  - uda i wyłuszczeniu 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,
- c) w Zadaniu nr 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. b,
- d) w Zadaniu nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,
- 4) Obszaru D – 200 zł miesięcznie, jednak nie więcej niż 2.400 zł w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad każdą osobą zależną.
7. Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w poniższych obszarach i zadaniach Modułu I, wynoszący co najmniej:
- 1) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru B Zadanie nr 1, Obszaru C Zadania: nr 3 i nr 4,
  - 2) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A Zadanie nr 1 oraz Obszaru D,
  - 3) 25% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A: Zadanie nr 2.
8. Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
9. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach Programu przekracza kwotę 10.000 zł, zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania jest weksel własny in blanco wystawiony przez Wnioskodawcę i opatrzony klauzulą „bez protestu”. Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki, określone w umowie dofinansowania oraz koszty dochodzenia roszczeń.

## **Rozdział II. Tryb składania wniosków o dofinansowanie**

1. Wnioskodawcy mający miejsce zamieszkania w Koszalinie, wnioski o dofinansowanie w ramach Modułu I składają w siedzibie Realizatora, al. Monte Cassino 2, pok. nr 18.

2. Wnioskodawcą jest wnioskująca o dofinansowanie osoba niepełnosprawna, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, z tym, że:
  - 1) w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzieży do lat 18), wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną, lub opiekun prawny,
  - 2) w przypadku pełnoletnich osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny.
3. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym, jednak nie później niż do dnia 30 sierpnia danego roku realizacji Programu.
4. Wniosek o dofinansowanie sporządza się na formularzu stanowiącym:
  - 1) Obszar A:
    - a) Zadanie 1 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 1,
      - dla niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej/osoby pełnoletniej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 1a,
    - b) Zadanie 2 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 2,
  - 2) Obszar B:
    - a) Zadanie 1 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 3,
      - dla niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej/osoby pełnoletniej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 3a,
    - b) Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach Programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 4,
      - dla niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej/osoby pełnoletniej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 4a,
  - 3) Obszar C:
    - a) Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 5,
      - dla niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej/osoby pełnoletniej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 5a,
    - b) Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 6,
      - dla pełnoletniej osoby niepełnosprawnej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 6a,
    - c) Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny:
      - dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 7,
      - dla pełnoletniej osoby niepełnosprawnej nie posiadającej pełnej zdolności do czynności prawnych - załącznik nr 7a,
  - 4) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej:

– dla dorosłej osoby niepełnosprawnej – załącznik nr 8,  
do niniejszego trybu postępowania.

5. Do wniosku o dofinansowanie muszą być załączone wymagane przez PFRON dokumenty, wymienione w rozdz. II ust. 4 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, zwane dalej „Zasadami”, stanowiących załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014r., tj. w szczególności dokumenty:
  - 1) kserokopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16. roku życia),
  - 2) kserokopia aktu urodzenia dziecka - w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej,
  - 3) kserokopia dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, reprezentowanej przez opiekuna prawnego,
  - 4) oświadczenie Wnioskodawcy dot. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
  - 5) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,  
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 wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku.
6. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadzonego 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.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
8. 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.
9. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel jest zobowiązany wykazać we wniosku przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON.
10. Wnioski i dokumenty dostarczane do Realizatora przez wnioskodawców, są rejestrowane w dzienniku korespondencyjnym i opatrzone pieczętką z datą wpływu.
11. Realizator w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni

od dnia otrzymania wezwania do usunięcia uchybień. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

12. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.

### **Rozdział III. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków**

1. Wnioski o dofinansowanie rozpatrywane są w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu przez Realizatora środków PFRON na realizację Programu w danym roku.
2. Realizator 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 Realizatora i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
3. Nadzór nad prawidłowością przebiegu procesu rozpatrywania wniosków w ramach Programu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie.
4. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy Wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w Programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlega:
  - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
  - 2) dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
  - 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w Programie,
  - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników,
  - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
  - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
5. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów Programu i które zmieszczą się w limitach środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację Programu. Oceny wniosków w poszczególnych obszarach Programu dokonuje się na podstawie punktowego systemu oceny wniosków, stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego trybu postępowania. Punktowy system oceny wniosków uwzględnia preferencje PFRON przysługujące wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków w danym roku, o których mowa w ust. 6, i określa również minimalny próg punktowy otrzymania dofinansowania. Przyznanie dofinansowania następuje do czasu wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania w danym obszarze, według kolejności na liście rankingowej wynikającej z uzyskanej oceny. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi Programu.
6. W 2017 roku preferowane przez PFRON są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione.

7. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany 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 postępowania wyrażona w lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:
  - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
8. W przypadku wniosku, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności adresata Programu lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydana przez eksperta – lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata Programu.
9. Ekspertem, o którym mowa w ust. 8, nie może być osoba, która aktualnie oraz w ciągu ostatnich 3 lat, była przedstawicielem prawnym lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku.
10. W celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert powinien potwierdzić stan faktyczny związany z dysfunkcją i potrzebą wyposażenia potencjalnego beneficjenta pomocy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile to możliwe z uwagi na sytuację zdrowotną osoby niepełnosprawnej - w trakcie konsultacji z udziałem potencjalnego beneficjenta pomocy.
11. Zatrudnienie eksperta do Programu i pokrycie kosztów wynagrodzenia eksperta za wykonanie czynności związanych z opiniowaniem wniosków należy do zadań Realizatora Programu.
12. Wnioski złożone w Obszarze C Zadanie 3 i Zadanie 4, które zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym i pozytywnie ocenione merytorycznie przez Realizatora, przekazywane są do opinii eksperta PFRON.
13. Czynności związane z weryfikacją są rejestrowane w odpowiednich rubrykach części B formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.
14. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
15. Pracownicy odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:
  - 1) są niezależni co do treści wyrażanych opinii, zobowiązani są spełniać funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
  - 2) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/ opiniowania danego wniosku,

- 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
- 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.

#### **Rozdział IV. Decyzja o przyznaniu 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. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koszalinie na podstawie oceny merytorycznej wniosku dokonanej przez pracowników dokonujących ww. oceny, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w Programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań Programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów Programu w danym roku. Ocena merytoryczna i decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce części B formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób dokonujących oceny i podejmujących decyzję. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków Realizator powiadamia Wnioskodawcę pisemnie w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
3. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych, i nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.
5. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
6. W przypadku przyznania dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i Wnioskodawcą. Zawarcie umowy następuje nie później niż w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia Wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania.

#### **Rozdział V. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie**

1. Po zawarciu umowy w sprawie realizacji Programu pomiędzy PFRON a Gminą Miasto Koszalin i przekazaniu środków PFRON na realizację Programu, Realizator zawiera z beneficjentami pomocy umowy dofinansowania.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w Programie także w dniu podpisania umowy. Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy, warunki uczestnictwa w Programie musi spełniać także w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją i/lub w okresie objętym refundacją.
3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:

- 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie podpisanej i przedstawionej przez wnioskodawcę faktury VAT,  
lub
  - 2) co dotyczyć może wyłącznie Obszaru A Zadanie 2, Obszaru B Zadanie 2, Obszaru C Zadanie 2 - 4, Obszaru D - na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy - do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków).
4. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do Wnioskodawcy.
  5. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez przedszkole lub żłobek, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe) przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, 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: ...”**.
  6. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 5 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 (Realizator nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Realizatora kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
  7. Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega:
    - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy wnioskodawcy w części, która nie została uznana przez Realizatora podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy Wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
    - 2) część dofinansowania niewykorzystana przez Wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez Realizatora w umowie dofinansowania.
  8. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 7 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  9. Odsetek, o których mowa w ust. 8 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy.
  10. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez Wnioskodawcę umowy z Realizatorem, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 pkt 1, 3 i 4 Programu, uwzględniających możliwość refundacji kosztów (poniesionych do 180 dni przed dniem złożeniem wniosku), tj.: w Obszarze A Zadaniu 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów uzyskania prawa jazdy kategorii B, w Obszarze C Zadaniu 2 – dofinansowanie lub refundacja kosztów utrzymania sprawności technicznej

posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym, w Obszarze C Zadaniu 3 – refundacja kosztów dojazdu wnioskodawcy na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z wnioskodawcą, w Obszarze C Zadaniu 4 – dofinansowanie lub refundacja kosztów utrzymania sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny i refundacja kosztów dojazdu wnioskodawcy na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z wnioskodawcą, w Obszarze D – dofinansowanie lub refundacja kosztów opieki nad osobą zależną.

11. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
  - 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, w szczególności nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,
  - 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
  - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Realizatora.
12. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 11, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
13. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
  - 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
  - 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, 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 Wnioskodawcy 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 Realizatora.
16. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, w przypadku:
  - 1) Obszaru A, Obszaru B, Obszaru C Zadanie 3: na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
  - 2) Obszaru C Zadanie 2 i Zadanie 4 - do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem,
  - 3) Obszaru D – do dnia 31 grudnia roku, w którym została zawarta umowa, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania, 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 Realizator powiadamia Wnioskodawcę 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 pomiędzy Realizatorem i Wnioskodawcą,
  - 4) koszty nieudokumentowane.
19. Przy zawieraniu umów z Wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje odcisku palca należy:
  - 1) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
  - 2) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
20. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 19, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora programu, w obecności których Wnioskodawca podpisał umowę - wraz z datą i pieczętą imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.

## **Rozdział VI. Kontrola**

1. Realizator 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. Realizator dokonuje kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie - w zakresie obejmującym co najmniej 10% umów zawartych w danym roku.

## **Rozdział VII. Zobowiązania wnioskodawców**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
  - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) umożliwienia Realizatorowi i PFRON kontroli,
  - 3) przekazywania na każde wezwanie Realizatora lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w Programie,
  - 4) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora 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,
  - 6) dostarczenia do Realizatora:
    - 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 Obszaru A Zadanie 1, Obszaru B Zadanie 1, Obszaru 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 Obszaru B Zadanie 2, - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
  - d) w przypadku Obszaru A Zadanie 2 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ /ów dotyczących prawa jazdy,
  - e) w przypadku Obszaru D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
- 7) w przypadku Obszaru A Zadanie 1 i Obszaru B Zadanie 1 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu to umożliwi),
- 8) w przypadku Obszaru A Zadanie 1, Obszaru B Zadanie 1, Obszaru C Zadanie 2 i Zadanie 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
- 9) w przypadku Obszaru A Zadanie 1, Obszaru B Zadanie 1, Obszaru 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 Realizatorowi 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 Realizatora. 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, iż nie otrzymał w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania.