

DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 30.08.2019 r.

w sprawie: **wprowadzenia zmiany regulaminu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej w 2019 roku.**

Na podstawie §9 i §10 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr XXXI/542/08 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 29 października 2008 roku w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej ze zm., w związku z art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 ze zm.).

zarządzam

§ 1

Wprowadzić zmiany do regulaminu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej w 2019 roku (dalej: „regulamin”), stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr DKPiO.013.12.2019 Dyrektora MOPS w Dąbrowie Górniczej z dnia 04.03.2019 r., zmienionego Zarządzeniem nr DKPiO.013.14.2019 Dyrektora MOPS w Dąbrowie Górniczej z dnia 11.03.2019 r. w ten sposób, iż w:

- rozdziale II. MODUŁ II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym:
 1. ust. 1. pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) podejmowanie i realizacja decyzji o przyznaniu dofinansowania”,
 2. w ust. 5. dodaje się pkt 8) o następującym brzmieniu:
„8) 800 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON”,
 3. dodaje się ust. 21 o następującym brzmieniu:
„21. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP”,
- rozdziale III. Postanowienia końcowe:
 1. ust. 1. pkt 2) lit. b) otrzymuje brzmienie:
„b) II termin – drugie półrocze – od 16 września do 10 października 2019 roku (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2019/2020)”,
 2. ust. 3. otrzymuje brzmienie:
„3. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator. Decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku i zatwierdzana przez osobę upoważnioną”,
 3. ust. 9. otrzymuje brzmienie:
„9. Czynności związane z weryfikacją wniosku należy rejestrować w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt czynności weryfikacji formalnej zatwierdza osoba upoważniona”,
 4. ust. 18. otrzymuje brzmienie:
„18. W przypadku zadania 1, 3 i 4 obszaru C Moduł I istnieje możliwość zwrotu kosztów poniesionych z tytułu dojazdu wnioskodawcy na spotkanie z ekspertem PFRON, nie więcej niż 200,00 zł.
Do rozliczenia przyznanego dofinansowania Wnioskodawca winien przedstawić koszty:
 - a) dojazdu pociągiem – bilety kolejowe kl. II oraz harmonogram wyjazdów,

- b) dojazdu samochodem prywatnym – wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT za zakup paliwa, harmonogram wyjazdów oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km,
- c) dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu innymi niż ww. – bilety (jeżeli nie ma możliwości przedłożenia faktury VAT) oraz harmonogram wyjazdów”,
5. dodaje się ust. 18a o następującym brzmieniu:
„18a. W przypadku zadania 2, 3 obszaru A Moduł I istnieje możliwość zwrotu kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy - w okresie trwania kursu.
Do rozliczenia przyznanego dofinansowania Wnioskodawca winien przedstawić koszty:
a) dojazdu pociągiem – bilety kolejowe kl. II oraz harmonogram wyjazdów,
b) dojazdu samochodem prywatnym – wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT za zakup paliwa, harmonogram wyjazdów oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km,
c) dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu innymi niż ww. – bilety (jeżeli nie ma możliwości przedłożenia faktury VAT) oraz harmonogram wyjazdów”.

§ 2

Pozostałe zapisy regulaminu nie ulegają zmianie.

§ 3

Jednolity tekst regulaminu po zmianach opisanych w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzyć kierownikowi Działu ds. Rehabilitacji Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dąbrowie Górniczej

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dąbrowie Górniczej
mgr Agata Róg

Kierownik
Działu ds. Rehabilitacji Społecznej

mgr Beata Nowicka

ADWOKAT

Andrzej Wolańiec

**REGULAMIN ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE
ZE ŚRODKÓW PFRON W RAMACH REALIZACJI PILOTAŻOWEGO PROGRAMU
„AKTYWNY SAMORZĄD”
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ W 2019 ROKU**

I. MODUŁ I - likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową.

1. Proces rozpatrywania wniosków składa się z następujących etapów:
 - 1) ocena wniosku pod względem formalnym (weryfikacja formalna wniosku),
 - 2) ocena wniosku pod względem merytorycznym (weryfikacja/ocena merytoryczna wniosku),
 - 3) podejmowanie i realizacja decyzji o przyznaniu dofinansowania,
 - 4) przygotowanie i zawarcie umowy dofinansowania,
 - 5) rozliczanie przyznanego dofinansowaniaw sposób umożliwiający ocenę zgodności podejmowanych decyzji z przyjętymi zasadami.
2. W przypadku wniosku złożonego w obszarze, w którym nie występuje obowiązek opiniowania przez eksperta PFRON, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy /podopiecznego 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.
3. W celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert powinien potwierdzić stan faktyczny związany z zakresem dysfunkcji i potrzebą wyposażenia wnioskodawcy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile jest to możliwe z uwagi na sytuację zdrowotną osoby niepełnosprawnej – w trakcie konsultacji z udziałem wnioskodawcy.
4. Negatywna opinia eksperta oznacza, że wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i traktowany jest jako zweryfikowany pod względem formalnym negatywnie.
5. Za wykonanie czynności związanych z opiniowaniem wniosków ekspertowi przysługuje wynagrodzenie pokrywane ze środków PFRON przeznaczonych na koszty obsługi realizacji programu.
6. Wnioski weryfikuje się pod względem formalnym i merytorycznym 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.
7. 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.
8. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.
9. 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 programu.
10. Każdy wniosek jest oceniany merytorycznie indywidualnie i niezależnie przez dwóch pracowników.
11. Kompletne wnioski rozpatrywane są w trybie ciągłym biorąc pod uwagę minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania, aż do wyczerpania środków finansowych przyznanych przez PFRON na realizację programu w ramach pierwszej transzy.
12. Wnioski pozytywnie zweryfikowane formalnie i merytorycznie, które nie zostały zrealizowane w ramach pierwszej transzy środków PFRON, zostaną umieszczone na liście rankingowej do realizacji z drugiej transzy środków. Realizacja ich nastąpi w kolejności wynikającej z uzyskanej ilości punktów. W pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioskodawcy, których wnioski uzyskały najwyższą ilość punktów możliwych do uzyskania.
13. W 2019 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione oraz wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które w 2018 lub w 2019 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych.
14. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wniosku wynosi **100 punktów**, minimalna ilość punktów wynosi **30**.
15. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości dostępnego limitu środków PFRON przekazanych Realizatorowi.
16. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany Realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:

- 1) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta 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 pkt 1 nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:
- 2) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
17. Maksymalna wysokość dofinansowania oraz wysokość udziału własnego w Module I w poszczególnych zadaniach została szczegółowo określona w dokumencie pn. *Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku.*

II. **MODUŁ II - pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.**

1. Proces rozpatrywania wniosków składa się z następujących etapów:
 - 1) weryfikacja wniosku pod względem formalnym,
 - 2) podejmowanie i realizacja decyzji o przyznaniu dofinansowania,
 - 3) przygotowanie i zawarcie umowy dofinansowania,
 - 4) rozliczenie przyznanych osobom niepełnosprawnym środków PFRON.
2. W 2019 roku maksymalna kwota dofinansowania kosztów dotycząca każdego semestru/półrocza wynosi w przypadku:
 - 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – do 1 000,00 zł,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000,00 zł,
 - 3) 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, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3 000,00 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764,00 zł (netto) na osobę.
3. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie kwoty dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) dla wnioskodawcy, którego przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust. 2 pkt 3 lub zwiększenia kwoty dofinansowania dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje na wniosek wnioskodawcy, który zobowiązany jest wskazać okoliczności zasługujące na indywidualne rozpatrzenie jego wniosku i może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Biurze PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii właściwego Realizatora programu lub Oddziału PFRON. W opinii tej Realizator programu lub Oddział PFRON wskazuje w szczególności:
 - 1) proponowaną wysokość dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) lub opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego,
 - 2) uzasadnienie proponowanej decyzji, w tym:
 - a) dotyczące wysokości dofinansowania, przede wszystkim ze względu na atrakcyjność kierunku nauki wybranego przez wnioskodawcę na otwartym rynku pracy,
 - b) wskazanie innych okoliczności zasługujących na indywidualne rozpatrzenie sprawy (na podstawie informacji przekazanych przez wnioskodawcę),
 - 3) średni i najniższy, procentowy udział środków PFRON w dofinansowanych przez Realizatora programu kosztach:
 - a) opłaty za naukę (czesne) w ramach wniosków wnioskodawców, których przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę, o której mowa w ust. 2 pkt 3,
 - b) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego, objętych pomocą ze środków PFRON w semestrze/półroczu, którego dotyczy proponowana decyzja,
 - 4) wysokość limitu środków PFRON w dyspozycji Realizatora programu na dofinansowania w module II (na dzień sporządzenia opinii) wraz z informacją, czy decyzja wymaga zwiększenia tego limitu,
 - 5) wykaz analizowanych dokumentów stanowiących podstawę wydanej opinii.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 1 500,00 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764,00 zł (netto) na osobę.
5. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) 700 zł - gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się, np. korzysta z usług asystenta osoby niepełnosprawnej.

- 2) 500 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 3) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - 4) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki,
 - 5) 200 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie,
 - 6) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2018 lub w 2019 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - 7) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - 8) 800 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON.
6. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 5 nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnię w trakcie pobierania nauki (nie ukończywszy jej), ponownie pobiera naukę na poziomie (semestr/półrocze) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach programu
 7. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 5, ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dodatku dla każdego wnioskodawcy jest uzależniona od jego postępów w nauce i wynosi:
 - 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
 8. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania.
 9. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, następuje po zawarciu umowy dofinansowania i 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.
 10. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem, z przyczyn innych niż niezależnych od niego (np. stan zdrowia) - nie uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki, a w przypadku przewodu doktorskiego – nie realizował przewodu doktorskiego zgodnie z przyjętym harmonogramem, zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu.
 11. Decyzja w sprawie udzielenia dodatku na pokrycie kosztów kształcenia i jego wysokości będzie uzależniona od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji Realizatora i ilości złożonych wniosków.
 12. Każdy wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w ramach 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”,
 z uwzględnieniem ust. 13 i ust. 20.
 13. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w ust. 12, 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 ust. 12 nie został przekroczony.
 14. Decyzja o dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku ponownego wsparcia wcześniej dofinansowanego semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego - należy do kompetencji Realizatora programu, z zastrzeżeniem ust. 15, przy czym spowolnienie toku studiów/nauki nie jest traktowane jako powtarzanie semestru.
 15. Wypłata dofinansowania w sytuacji, o której mowa w ust. 14, jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy, o której mowa w ust. 12 - z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym (szkoła policealna, kolegium, szkoła wyższa, przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi) i tylko jeżeli powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku).

16. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
17. W przypadku zatrudnionych wnioskodawców udział własny w zakresie kosztów czesnego został szczegółowo określony w *Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku.*
18. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem przekroczy limit, o którym mowa w ust. 15 (po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza), zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu i do czasu ukończenia nauki na rozpoczętym poziomie, nie może korzystać z pomocy w module II, z uwzględnieniem ust. 19.
19. Na pisemny wniosek realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie kosztów nauki w przypadku wnioskodawcy, który ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza objętego dofinansowaniem w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmują Pełnomocnicy Zarządu w Biurze Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot kwoty dofinansowania kosztów nauki, o którym mowa w ust. 18 - nie ma zastosowania.
20. Limit, o którym mowa w ust. 12, nie dotyczy osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów nauki w ramach studiów III stopnia, a także osób zamierzających otworzyć przewód doktorski poza studiami doktoranckimi (III stopnia).
21. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP

III. Postanowienia końcowe:

1. Termin składania wniosków:
 - 1) Moduł I – od 29 kwietnia 2019 roku do dnia 31 sierpnia 2019 roku,
 - 2) w Module II:
 - a) I termin – pierwsze półrocze - od 06 marca do 31 marca 2019 roku (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2018/2019),
 - b) II termin – drugie półrocze - od 16 września do 10 października 2019 roku (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2019/2020).
2. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych).
3. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator. Decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku i zatwierdzana przez osobę upoważnioną.
4. Pracownicy MOPS odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:
 - są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
 - do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (np. w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/ opiniowania danego wniosku,
 - 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,
 - zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców.
5. Podanie przez wnioskodawcę informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek o dofinansowanie z dalszego rozpatrywania, o czym wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie.
6. W terminie 10 dni od wpłynięcia wniosku o dofinansowanie pracownik sprawdza prawidłowość wypełnienia wniosku, nieścisłości, błędy i brakujące załączniki, o których w formie pisemnej informowany jest wnioskodawca w celu wyjaśnienia i/lub uzupełnienia zapisów i/lub dostarczenia brakujących załączników.
7. Wnioskodawca powinien uzupełnić braki i/lub udzielić niezbędnych wyjaśnień w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. Wnioski o dofinansowanie nieuzupełnione przez wnioskodawcę, we wskazanym terminie pozostają bez rozpatrzenia.
8. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie za doręczoną.
9. Czynności związane z weryfikacją wniosku należy rejestrować w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt czynności weryfikacji formalnej zatwierdza osoba upoważniona.

10. Realizator doloży wszelkich starań, aby w miarę możliwości pracownik zaangażowany w etap weryfikacji formalnej wniosków nie był zaangażowany w proces przygotowywania i zawierania umów dofinansowania.
11. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania jest uzasadniana pisemnie.
12. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
13. 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.
14. 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.
15. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.
16. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie, także w dniu podpisania umowy.
17. 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.
18. W przypadku zadania 1, 3 i 4 obszaru C Moduł I istnieje możliwość zwrotu kosztów poniesionych z tytułu dojazdu wnioskodawcy na spotkanie z ekspertem PFRON, nie więcej niż 200,00 zł.
Do rozliczenia przyznanego dofinansowania Wnioskodawca winien przedstawić koszty:
 - a) dojazdu pociągiem – bilety kolejowe kl. II oraz harmonogram wyjazdów,
 - b) dojazdu samochodem prywatnym – wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT za zakup paliwa, harmonogram wyjazdów oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km,
 - c) dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu innymi niż ww. – bilety (jeżeli nie ma możliwości przedłożenia faktury VAT) oraz harmonogram wyjazdów.
- 18a. W przypadku zadania 2, 3 obszaru A Moduł I istnieje możliwość zwrotu kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania wnioskodawcy - w okresie trwania kursu.
Do rozliczenia przyznanego dofinansowania Wnioskodawca winien przedstawić koszty:
 - a) dojazdu pociągiem – bilety kolejowe kl. II oraz harmonogram wyjazdów,
 - b) dojazdu samochodem prywatnym – wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT za zakup paliwa, harmonogram wyjazdów oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km,
 - c) dojazdu publicznymi lub prywatnymi środkami transportu innymi niż ww. – bilety (jeżeli nie ma możliwości przedłożenia faktury VAT) oraz harmonogram wyjazdów.
19. Oświadczenia zawarte we wniosku o dofinansowanie dotyczące wnioskodawcy i podopiecznego o korzystaniu ze środków PFRON, nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON mogą zostać zweryfikowane przez Realizatora.
20. Dopuszcza się przyznanie mniejszego dofinansowania (za zgodą wnioskodawcy) w sytuacji, gdy wysokość pozostałych środków do rozdysponowania jest mniejsza od możliwego maksymalnego dofinansowania i kwoty wnioskowanej.
- 20a. Kwota dofinansowania ustalana jest w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie dotyczącym trybu postępowania stosuje się zapisy:
 - 1) pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,
 - 2) Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku,
 - 3) Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.
22. W sprawach nieuregulowanych w programie i przez Zarząd PFRON, dotyczących trybu postępowania i zasad dofinansowania stosuje się odpowiednio przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926.).

Kierownik
Biura ds. Rehabilitacji Społecznej

mgr Beata Nowicka

ADWOKAT
Andrzej Wokwiec

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dąbrowie Górniczej
mgr Agata Róg