Załącznik Nr 1

do Uchwały Nr CV/350/21

Zarządu Powiatu w Sławnie

z dnia 24 lutego 2021 r.

**ZASADY PRZYZNAWANIA DOFINANSOWAŃ W RAMACH PILOTAŻOWEGO PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD” w 2021 r.**

**w Powiecie Sławieńskim**

Na podstawie:

- Uchwały nr 11/2018 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 10.12.2018r. w sprawie pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,

- Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2021 roku. – Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu PFRON z dnia 11 stycznia 2021 r.,

- Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” – Załącznik nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013r. (tekst jednolity)

uchwala się, co następuje:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

W 2021 r. Realizator zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania zapisów w obowiązujących dokumentach Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych dotyczących realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” tj.:

- Pilotażowy program „Aktywny samorząd”,

- Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,

- Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2021 roku.,

a także:

-wyjaśnienia i interpretacje PFRON dotyczące pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

**§ 2**

**Tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania**

1. Dofinansowanie następuje na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu. Wniosek należy złożyć do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sławnie, który realizuje program na terenie samorządu powiatowego, właściwego dla miejsca zamieszkania wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca składa wniosek w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu SOW (System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON) lub w formie papierowej. Wnioski o dofinansowanie złożone w formie papierowej będą ujęte w SOW na wszystkich etapach ich realizacji.
3. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników określonych we wniosku.
4. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego złożenia w systemie SOW lub wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
5. 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.
6. Wzory wniosków zostały opracowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i zaimportowane do sytemu SOW.
7. Terminy przyjmowania wniosków:

- w Module I – od dnia 01 marca 2021 r. do dnia 31 sierpnia 2021 r.,

- w Module II:

* od dnia 01 marca 2021 r. do dnia 31 marca 2021 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2020/2021),
* do dnia 10 października 2021 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2021/2022).

6. Realizator programu może podjąć decyzję o przywróceniu wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku. Ubiegając się o przywrócenie terminu, wnioskodawca zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia terminu.

1. Realizator programu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, informuje Wnioskodawcę o występujących we wniosku uchybieniach (brakujących dokumentach), które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisma– pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Realizator programu przyjmuje kwartalne cykle realizacji ocenionych merytorycznie wniosków, stosując podczas zawierania umów dofinansowania zasadę wyznaczonego minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielenie dofinansowania, wnioski ocenione w danym kwartale poniżej minimalnego progu punktowego umożliwiającego bieżące udzielanie dofinansowania oraz wnioski, które nie mogą być zrealizowane w danym cyklu ze względu na wysokość aktualnego limitu środków finansowych realizatora na realizację programu, przechodzą do puli wniosków rozpatrywanych w kolejnym cyklu realizacji wniosków ocenionych merytorycznie.
3. Rozpatrywanie wniosków w ramach Modułu II adekwatnie do organizacji roku akademickiego/szkolnego będzie następowało w następujących cyklach:

a) cykl I – wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym złożone do dnia 31 marca 2021 r. realizowane będą do dnia 31 lipca 2021 r.;

b) cykl II – wnioski pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym złożone do dnia 10 października 2021 r. realizowane będą do dnia 31 marca 2022 r.

1. Udzielenie i wysokość dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, należy do kompetencji Realizatora – aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach ( zapotrzebowania ) i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
2. W 2021 r. dodatek na pokrycie kosztów kształcenia należący do kompetencji realizatora może być zwiększony, nie więcej niż o:

700 zł – w przypadkach, gdy wnioskodawca posiada znaczny stopień niepełnosprawności z więcej niż jedną przyczyną wydania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ( niepełnosprawność sprzężona ).

1. 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 2002r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. z 2015r. poz. 926).

**§ 3**

**Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków**

1. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana 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. Punktowy system oceny wniosków zawiera zbiór kryteriów w tym preferencyjnych i ich wag – skali preferencji. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora programu minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości dostępnego limitu środków PFRON przekazanych realizatorowi programu, przy czym każdy wniosek pozytywnie zweryfikowany pod względem formalnym może być zrealizowany, w kolejności wynikającej z sumy punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej.
2. W roku 2021 ustala się minimalny próg punktowy oceny wniosków, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania w liczbie **25 punktów** na 100 możliwych.
3. Realizator oprócz punktowej preferencji PFRON obowiązującej w 2021 r. ustala poniższe kryteria w ocenie merytorycznej wniosków:

- osoby niepełnosprawne zamieszkujące tereny wiejskie – 10 punktów,

- osoba niepełnosprawna poruszająca się na wózku inwalidzkim/skuterze inwalidzkim lub niewidoma lub głuchoniewidoma – 10 punktów,

- osoba niepełnosprawna nie otrzymała dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem – 10 punktów,

- osoba niepełnosprawna pobiera naukę ( bez względu na formę kształcenia ) – 10 punktów,

- uzasadnienie wniosku wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu – 5 punktów,

- wniosek był kompletny w dniu złożenia – 5 punktów.

**§ 4**

**Zabezpieczenie udzielonego dofinansowania**

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.

*Wzór weksla własnego in blanco wraz z deklaracją wekslową stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.*

**§ 5**

**Umowa dofinansowania i jej rozliczenie**

* + - 1. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zostaną określone w umowach zawieranych z beneficjentami pomocy w każdym obszarze realizacji programu.

1. Kwota refundacji kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON będzie wyliczana na podstawie:
   1. ceny biletu za przejazd kolejowy wykonywany przez uprawnionego przewoźnika w drugiej klasie pociągu osobowego, uwzględniającej posiadane uprawnienia do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, bez względu na tytuł tych uprawnień,
   2. ceny biletu za przejazd w autobusowej komunikacji zwykłej przewoźnika wykonującego regularne przewozy osób, uwzględniającej posiadane uprawnienia do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, bez względu na tytuł tych uprawnień,
   3. ceny biletu za przejazd publicznymi środkami komunikacji miejskiej uwzględniającej posiadane uprawnienia do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego, bez względu na tytuł tych uprawnień,
   4. w przypadku osób odbywających podróż samochodem prywatnym, kwota zostanie wyliczona na podstawie określonych stawek za 1 km w zależności od pojemności pojazdu: do 900cm3 – 0,5214zł, powyżej 900cm3 – 0,8358zł.
2. Zwrot kosztów przejazdów publicznymi środkami komunikacji będzie następował na postawie pisemnego wniosku do którego dołączone zostaną bilety lub rachunki za przejazd. W przypadku transportu samochodem prywatnym zwrot kosztów przejazdów będzie następował na podstawie pisemnego wniosku.

*Wniosek o zwrot kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.*

1. W sytuacji, gdy do rozliczenia dofinansowania pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscem zamieszkania, Beneficjent pomocy przedstawi koszty:

a) dojazdu pociągiem – do rozliczenia dofinansowania Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć bilety kolejowe klasy 2 oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,

b) dojazdu samochodem prywatnym – do rozliczenia dofinansowania Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć wystawione na Beneficjenta pomocy faktury VAT za zakup paliwa, harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy 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 wymienione w pkt 1-2 – do rozliczenia dofinansowania Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć bilety (jeżeli nie jest możliwe przedłożenie faktury VAT) oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,

d) zakwaterowania u osoby prywatnej – do rozliczenia dofinansowania Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć umowę najmu wraz z potwierdzeniem opłaty z tytułu najmu,

e) wyżywienia – do rozliczenia dofinansowania Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć wystawione na Beneficjenta faktury VAT lub rachunki (jeżeli nie jest możliwe przedłożenie faktury VAT) za usługi w zakresie całodziennego wyżywienia; w przypadku braku w/w dokumentów finansowych, do rozliczenia dofinansowania przyjmie się dietę na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży, za każdy dzień szkolenia na prawo jazdy w którym Beneficjent pomocy uczestniczył. *( Kwota diety wynika z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167)*.

Załącznik nr 1

do Zasad przyznawania dofinansowań

w ramach pilotażowego programu

„Aktywny samorząd” w 2021 r.

w Powiecie Sławieńskim

|  |  |
| --- | --- |
| **Weksel własny**  …….................… dnia ………… 20 ….. r. Weksel na sumę ……....................…… …..…..  ( miejscowość wystawienia weksla) ( data wystawienia weksla ) ( kwota weksla) ( waluta )    ……………….. zapłacę za ten weksel własny na rzecz …..................................................……  ( data płatności weksla ) ( nazwa remitenta )  ……………………………………………………….……………....…………………………..  ( nazwa remitenta – Cd. )  sumę …………………………………………………………………………………………….  ( kwota weksla słownie wraz z oznaczeniem waluty )  „bez protestu” ………………………...…………………………………………………………  ( dodatkowe klauzule wekslowe, poręczenia itp. )   |  | | --- | | ( odręczny podpis wystawcy weksla ) |     Płatny w ……………………………….  ( miejscowość płatności weksla ) |

**DEKLARACJA WEKSLOWA**

Działając w imieniu własnym w załączeniu składam do dyspozycji Powiatu Sławieńskiego weksel *in blanco*, który to weksel Powiat Sławieński ma prawo wypełnić na sumę odpowiadającą mojemu zadłużeniu z tytułu wszystkich należności wynikających z umowy …………………..….. zawartej w dniu …………… . Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki ustawowe oraz koszty dochodzenia roszczeń.

Powiat Sławieński ma prawo opatrzeć weksel datą płatności według swego uznania, zawiadamiając mnie o tym każdorazowo listem poleconym. List ten powinien być wysłany najpóźniej na 7 dni przed terminem płatności weksla.

Weksel może być opatrzony klauzulą bez protestu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data i podpis wystawcy

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data i podpis współmałżonka

Załącznik nr 2

do Zasad przyznawania dofinansowań

w ramach pilotażowego programu

„Aktywny samorząd” w 2021 r.

w Powiecie Sławieńskim

**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU ADRESATA PROGRAMU NA SPOTKANIE Z EKSPERTEM PFRON**

Ja ( imię i nazwisko ) …………………………….. zam. …………..………..………… PESEL ………………………. oświadczam, że w dniu: ……………….. wstawiłem się na spotkanie z ekspertem PFRON w miejscowości ………………….. w związku realizacją pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

Na spotkanie z ekspertem PFRON dojechałem: ………………………………………………..

(podać rodzaj środka transportu: np. autobus,

pociąg, samochód prywatny)

***1. (wypełnić w przypadku przejazdu publicznymi środkami komunikacji).***

Koszt przejazdu na trasie z ……………….. do ……………………. oraz z ……….………. do ……………………… wyniósł ……………zł. W załączeniu bilet(y)/rachunek(i)\*

Wnioskuję o zwrot poniesionych wydatków w wysokości: ………………….. zł.

***2. (wypełnić w przypadku przejazdu samochodem prywatnym).***

Oświadczam, iż podróż na spotkanie z ekspertem PFRON odbyłem samochodem prywatnym marki: ………………………………… nr rejestracyjnym: ………………. o pojemności skokowej silnika: ………….. cm3.

Ilość przejechanych kilometrów na trasie z ……………….. do ……………………. oraz z ……….………. do ……………………… wyniosła: …………… km .

Wnioskuję o zwrot poniesionych wydatków.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( data i podpis adresata programu )

\*niepotrzebne skreślić