

**Zasady realizacji pilotażowego programu „AKTYWNY SAMORZĄD” w Powiecie Pułtuskim
w zakresie udzielania dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**

w okresie realizacji programu od 01.03.2021 r. do 15.04.2022 r.

**Procedura przyjmowania i rozpatrywania wniosków złożonych w ramach pilotażowego
programu „Aktywny Samorząd” odbywa się w oparciu o:**

1. Art. 47 ust. 1 pkt. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, z późn zm.);
2. Tekst jednolity pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” zmieniający uchwałę nr 11/2018 Rady Nadzorczej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 10 grudnia 2018 r;
3. Uchwałę nr 19/2020 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 4 marca 2020 r. zmieniająca uchwałę w sprawie: realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”;
4. Tekst ujednoczony dokumentu pn. Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”;
5. Załącznik do uchwały nr 2/2021 Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 11 stycznia 2021 r. pn. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2021 r.

§ 1.

Informacje o programie

1. Program realizowany jest przez Powiat Pułtuski na podstawie umowy w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” zawartej z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa.
2. Okres realizacji programu od 01.03.2021 r. do 15.04.2022 r.
3. Głównym celem programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
 - 3a. Cele szczegółowe programu:
 - przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami ruchu, słuchu i percepcji wzrokowej do pełnienia różnych ról społecznych poprzez umożliwienie im włączenia się do tworzącego się społeczeństwa informacyjnego;
 - przygotowanie beneficjentów programu do aktywizacji społecznej, zawodowej lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia poprzez likwidację lub ograniczenie barier w poruszaniu się oraz barier transportowych;
 - umożliwianie beneficjentom programu aktywizacji zawodowej poprzez zastosowanie elementów wspierających ich zatrudnienie;

- poprawa szans beneficjentów programu na rywalizację o zatrudnienie na otwartym rynku pracy poprzez podwyższanie kwalifikacji;
- wzrost kompetencji osób zaangażowanych w proces rehabilitacji osób niepełnosprawnych, pracowników lub pracujących na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub organizacji pozarządowych.

4. Do oceny skuteczności działania programu przyjmuje się następujące główne wskaźniki ewaluacyjne:

1) rezultatu:

- a) liczba osób niepełnosprawnych, dla których w wyniku uczestnictwa w programie zlikwidowane lub zmniejszone zostały bariery uniemożliwiające uczestniczenie w życiu społecznym, zawodowym lub w dostępie do edukacji,
- 2) wpływu – liczba osób niepełnosprawnych, których aktywność społeczna lub zawodowa wzrosła w wyniku uczestnictwa w programie.

5. Ewaluację programu można przeprowadzić na reprezentatywnej próbie losowej przy użyciu uznanych w nauce metod ewaluacji, odrębnie dla każdego obszaru.

6. Struktura programu:

Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową:

1) **Obszar A – likwidacja bariery transportowej:**

Zadanie 1 i 4 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,

Zadanie 2 i 3 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy,

2) **Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:**

Zadanie 1, 3 i 4 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,

Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,

Zadanie 5 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego, zakupionego w ramach programu,

3) **Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:**

Zadanie 1 – pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,

Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, (co najmniej na III poziomie jakości),

Zadanie 5 - pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego,

4) **Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej** (dziecka przebywającego w żłobku lub przedszkolu albo pod inną tego typu opieką).

5) **Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym**

§ 2.
Adresat programu

1. Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w module I:

1) Obszar A/Zadanie 1

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności,
- b) wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c) dysfunkcja narządu ruchu;

2) Obszar A/Zadanie 2

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) wiek aktywności zawodowej,
- c) dysfunkcja narządu ruchu;

3) Obszar A/Zadanie 3

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) wiek aktywności zawodowej,
- c) dysfunkcja narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego,
- d) oświadczenie Wnioskodawcy o wymaganiu usług tłumacza języka migowego;

4) Obszar A/Zadanie 4

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c) dysfunkcja narządu słuchu;

5) Obszar B/Zadanie 1

- a) znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności,
- b) wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c) dysfunkcja narządu wzroku lub obu kończyn górnych;

6) Obszar B/Zadanie 2

- a) pomoc udzielona w ramach obszaru B;

7) Obszar B/Zadanie 3

- a) umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) dysfunkcja narządu wzroku,
- c) wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie;

8) Obszar B/Zadanie 4

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
- b) dysfunkcja narządu słuchu,
- c) trudności w komunikowaniu się za pomocą mowy,
- d) wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie;

9) Obszar B/Zadanie 5

- a) pomoc udzielona w Zadaniu: 1,3 lub 4,
- b) znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności;

10) Obszar C/Zadanie 1

- a) znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
- b) zatrudnienie lub nauka lub potwierdzone opinią eksperta Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych rokowania uzyskania zdolności do pracy albo do podjęcia nauki w wyniku wsparcia udzielonego w programie,
- c) wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- d) dysfunkcje uniemożliwiające samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym;

11) Obszar C/Zadanie 2

- a) znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności;

12) Obszar C/Zadanie 3 i 4

- a) stopień niepełnosprawności,
- b) wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c) potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego,
- d) potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie;

13) Obszar C/Zadanie 5

- a) znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności,
- b) wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
- c) dysfunkcja narządu ruchu powodująca problemy w samodzielnym przemieszczaniu się,
- d) posiadanie zgody lekarza specjalisty na użytkowanie skutera o napędzie elektrycznym lub wózka ręcznego z oprzyrządowaniem elektrycznym;

14) Obszar D:

- a) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- b) aktywność zawodowa,
- c) pełnienie roli opiekuna prawnego lub przedstawiciela ustawowego dziecka.

2. Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w Module II:

- 1) znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 2) nauka w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi.

3. Warunki wykluczające uczestnictwo w programie:

- 1) w Modułach I i II - wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec realizatora programu,
- 2) w Module II - przerwa w nauce.

4. Częstotliwość udzielania pomocy w ramach Modułu I:

- 1) Obszar A i Obszar C – Zadania 1 i 3 oraz 5 – ponowna pomoc może być udzielana po upływie 3 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy;
- 2) Obszar C - Zadania 2 i 4 oraz Obszar B Zadanie 5 - ponowna pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji na przedmiot/usługę wcześniej dofinansowaną;
- 3) Obszar B, z wyłączeniem Zadania 5 – ponowna pomoc może być udzielona po upływie 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy.

5. Realizator programu może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w ust. 4, wobec Wnioskodawców, którzy wskutek:

- 1) pogorszenia stanu zdrowia lub zmian w stanie fizycznym, nie mogą korzystać z posiadanego, uprzednio dofinansowanego ze środków PFRON przedmiotu dofinansowania;
- 2) zdarzeń losowych utracili przedmiot dofinansowania ze środków PFRON albo uległ on zniszczeniu w stopniu uniemożliwiającym użytkowanie i naprawę.

6. Refundacja poniesionych kosztów w przypadku Modułu I 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 złożenia wniosku.

W przypadku Modułu II refundacja może dotyczyć kosztów opłaty za naukę (czesnego), dotyczących bieżącego roku szkolnego lub akademickiego, niezależnie od daty ich poniesienia.

Umowa, dotycząca refundacji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 może być zawarta także po zakończeniu roku szkolnego lub roku akademickiego, którego dotyczy wniosek.

Wnioskodawca ubiegający się o refundację kosztów poniesionych przed dniem zawarcia umowy dofinansowania, warunki uczestnictwa w programie musi spełniać także w terminie poniesienia kosztu objętego refundacją lub w okresie objętym refundacją kosztów.

7. Maksymalna kwota dofinansowania w tym refundacji w ramach Modułu I wynosi w przypadku:

1) Obszaru A:

- a) w Zadaniu 1 – 10 000 zł, z czego na zakup siedziska/fotelika do przewozu osoby niepełnosprawnej – 6 000 zł,
- b) w Zadaniu 2 lub 3 – 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 migowego – 500 zł,

c) w Zadaniu 4 – 4 000 zł;

2) Obszaru B:

a) w Zadaniu 1:

- 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) w Zadaniu 2:

- 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 lub słuchu wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia,

c) w Zadaniu 3 – 7 500 zł,

d) w Zadaniu 4 – 4 000 zł,

e) w Zadaniu 5 – 1 500 zł;

3) Obszaru C:

a) w Zadaniu 1 – 10 000 zł, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż 25 000 zł,

b) w Zadaniu 2 – 3 500 zł, z czego na zakup jednego akumulatora – nie więcej niż 1 000 zł,

c) w Zadaniu 3 dla protezy na III poziomie jakości, przy amputacji:

- w zakresie ręki – 12 000 zł,
- przedramienia – 26 000 zł,
- ramienia lub wyluszczeniu w stawie barkowym – 30 000 zł,
- na poziomie stopy lub podudzia – 18 000 zł,
- na wysokości uda (także na staw kolanowy) – 25 000 zł,
- uda lub wyluszczeniu w stawie biodrowym – 30 000 zł,

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

d) w Zadaniu 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. c,

e) w Zadaniu 1, 3 i 4 dla refundacji 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,

f) w Zadaniu 5 – 7 500 zł;

4) Obszaru D – 300 zł miesięcznie – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

8. W ramach Modułu II kwota dofinansowania kosztów nauki, dotyczących semestru/półrocza objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:

1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:

a) do 1 000 zł dla Wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium,

b) do 1 500 zł dla pozostałych Wnioskodawców;

2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4 000 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 4 000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.

4) Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1) może być zwiększony, nie więcej niż o:

a) 700 zł – w przypadku, gdy średnia ocen Wnioskodawcy za poprzedni rok akademicki/szkolny wynosi:

- 4,75 – 5,0 = 700 zł,

- 4,50 – 4,74 = 500 zł,

- 4,00 – 4,49 = 300 zł;

b) 500 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania;

c) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny;

d) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki;

e) 200 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie;

f) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2020 lub 2021 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych;

g) 300 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,

h) 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 Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe);

i) 500 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca w poprzednim semestrze pobierał lub aktualnie pobiera naukę w formie zdalnej (w związku z pandemią).

Podstawą przyznania dodatku za średnią ocen jest średnia wpisana przez uczelnię w załączniku nr 3 do wniosku lub wydruk z USOS, indeks lub zaświadczenie z uczelni z wyliczoną średnią ocen.

5) W przypadku, gdy Wnioskodawca w Module II 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 2 000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza

kwoty 764 zł (netto) na osobę. Wymagany udział własny w kosztach opłaty za naukę (czesne) na drugim i kolejnych kierunkach wynosi co najmniej 50% kosztów opłaty, z zastrzeżeniem ust. 22 pkt 2 lit b dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”;

6) W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są doktorantami szkoły doktorskiej lub uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.

9. Minimalny udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w powyższych zadaniach:

1) w Module I wynosi co najmniej:

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

b) 15% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A – Zadania: 1 i 4 oraz Obszaru D,

c) 25 % ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A – Zadania: 2 i 3 oraz Obszaru C – Zadanie 5;

2) w module II – w zakresie kosztów czesnego:

a) 15% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 8 pkt 3) dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),

b) 65% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust. 8 pkt 5) dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych form kształcenia na poziomie wyższym (drugiego i kolejnych kierunków) z zastrzeżeniem, iż z obowiązku wniesienie ww. udziału własnego w Module II zwolniony jest Wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.

10. 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. 8 pkt 3) lub zwiększenia kwoty dofinansowania dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego 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. 8 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.

11. Dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny i jest różnicowane w zależności od wysokości czesnego.

12. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1) nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnę w trakcie pobierania nauki (nie ukończywszy jej), ponownie pobiera naukę na poziomie (semestr/półroczne) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach programu.

13. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia określonych w ust. 8 pkt 1) i 4) nie podlega rozliczeniu.

14. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1) i 4), 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 doktoranci szkół doktorskich oraz uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.

15. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania, na konto uczelni bądź w sytuacji, gdy student uregulował chesne przed podpisaniem umowy na konto studenta po dostarczeniu faktury VAT.

16. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia następuje po zawarciu umowy dofinansowania i przekazaniu realizatorowi programu informacji o zaliczeniu przez Wnioskodawcę semestru/półroczu objętego dofinansowaniem. Realizator dopuszcza możliwość złożenia przez studenta np. wpisu na kolejny semestr, w tym warunkowy, informację o dopuszczeniu do sesji egzaminacyjnej, potwierdzenie zaliczenia egzaminów lub uczęszczanie na zajęcia zgodnie z planem studiów – według załącznika nr 8 do wniosku.

17. 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.

18. W celu objęcia wsparciem wszystkich Wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, realizator programu ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do kwoty przeznaczonej na realizację programu.

19. Dopuszczalność udzielania pomocy w ramach modułu II:

1) 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:

a) „STUDENT - kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,

b) „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”, z uwzględnieniem pkt 2 i pkt 7 dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”

2) wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy, niż wskazana w pkt 1, mogą uzyskać pomoc w ramach programu - do czasu ukończenia rozpoczętych, form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów i zostały rozpoczęte, gdy limit, o którym mowa w pkt 1 nie został przekroczony;

3) realizator dopuszcza możliwość ponownego dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku powtarzania przez wnioskodawcę semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego, z zastrzeżeniem pkt 4, przy czym spowolnienie toku studiów/nauki nie jest traktowane jako powtarzanie semestru;

4) wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru /półrocza /roku szkolnego lub akademickiego (o którym mowa w pkt 3) przez Wnioskodawcę jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy, o której mowa w pkt 1 – 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, studia I stopnia, studia II stopnia, studia III stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe, szkoła doktorska, przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi) i tylko jeżeli powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez Wnioskodawcę nastąpiło z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku);

5) Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem po raz trzeci nie zaliczy semestru/półrocza, zobowiązany będzie 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 pkt. 6);

6) na pisemny wniosek realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie kosztów nauki w przypadku Wnioskodawców, którzy ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie

zaliczają semestru/półroczną objętego dofinansowaniem w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmują Pełnomocnicy Zarządu w Biurze PFRON; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot kwoty dofinansowania kosztów nauki, o których mowa w pkt 5 – nie ma zastosowania;

7) limit, o którym mowa w pkt 1, nie dotyczy osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów nauki w ramach szkół doktorskich, studiów III stopnia, a także osób zamierzających otworzyć przewód doktorski poza studiami doktoranckimi (III stopnia), co oznacza, że mogą uzyskać dofinansowanie do tych form edukacji pomimo, że limit ten został już osiągnięty;

8) decyzja w sprawie wyrażenia zgody na udział w programie Wnioskodawcy, który przekroczył limit, o którym mowa w pkt 1), ale nie pobiera nauki w formach edukacji na poziomie wyższym wymienionych w pkt 7), może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Oddziale PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii właściwego realizatora programu. W tej opinii realizator programu wskazuje w szczególności:

- a) uzasadnienie proponowanej decyzji w odniesieniu do sytuacji Wnioskodawcy na rynku pracy,
 - b) okres trwania nauki,
 - c) 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,
 - d) wykaz analizowanych dokumentów stanowiących podstawę wydanej opinii,
- przy czym decyzja pozytywna w sprawie wyrażenia zgody na udział Wnioskodawcy w programie obejmuje cały okres trwania rozpoczynanej nauki.

§ 3.

Zasady rekrutacji

1. Dofinansowanie przyznawane jest na pisemny wniosek adresata programu.

2. Wnioski o dofinansowanie ze środków PFRON wraz z wymaganymi załącznikami składa się osobiście, elektronicznie za pośrednictwem SOW lub drogą pocztową w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk, ul. 3 Maja 20; 06-100 Pułtusk.

1) za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, data stempla pocztowego;

2) w przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do instytucji, potwierdzenie w SOW przez UPZ (Urządowe Potwierdzenie Złożenia).

3. W każdym roku realizacji programu datę rozpoczęcia przyjmowania wniosków ustala realizator. Termin przyjmowania wniosków oraz tryb ich realizacji, a także informację, że program jest finansowany ze środków PFRON, realizator podaje do publicznej wiadomości.

4. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu są rejestrowane i obsługiwane w dedykowanym i bezpłatnie udostępnionym realizatorom programu Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, zwanym dalej SOW. Przyznanie w 2021 roku realizatorom programu drugiej i kolejnych transzy środków finansowych na realizację programu odbywa się wyłącznie na podstawie danych rzeczowo-finansowych ujętych w SOW.

Wnioski złożone przez Beneficjentów na złym druku lub posiadające braki formalne uniemożliwiające wprowadzenie ich do systemu SOW nie będą rozpatrywane.

5. Terminy naboru wniosków:

1) Moduł I - wnioski składane w trybie ciągłym

a) od 1 kwietnia 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.

b) wnioski składane za pośrednictwem SOW od 1 marca 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r.

2) Moduł II - wnioski składane w dwóch terminach:

a) od 1 marca 2021 r. do 31 marca 2021 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2020/2021),

b) od 1 września 2021 r. do 10 października 2021 r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2021/2022).

6. Dokumenty dostarczane do realizatora programu przez Wnioskodawcę, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczętą realizatora z datą wpływu.

7. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych) – na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

8. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:

1) wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do oceny formalnej i merytorycznej wniosku;

2) informacje przedstawione we wniosku i w umowie dofinansowania składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;

3) wniosek i załączniki do wniosku składane elektronicznie w SOW, podpisane przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko i nr PESEL są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym.

§ 4.

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Proces rozpatrywania wniosków składa się z następujących etapów:

1) ocena wniosku pod względem formalnoprawnym (weryfikacja formalna wniosku),

2) ocena wniosku pod względem merytorycznym (weryfikacja merytoryczna wniosku), nie dotyczy wniosków składanych w ramach modułu II.

3) decyzja osób uprawnionych,

4) przygotowanie i zawarcie umowy dofinansowania.

2. Nad prawidłowością przebiegu procesu rozpatrywania wniosków w ramach programu czuwa Dyrektor PCPR.

3. Dyrektor wyznacza zarządzeniem pracowników odpowiedzialnych za weryfikację formalną, merytoryczną, przygotowanie, zawieranie i rozliczanie umów. 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.

4. Realizator programu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków występujących we wniosku i niezwłoczne, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych do ich usunięcia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. W uzasadnionych przypadkach Realizator może przedłużyć termin uzupełnienia wniosku.

5. Rozpatrywanie wniosków będzie następowało w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zostały złożone kompletne wnioski (weryfikacja formalna, merytoryczna, wydanie opinii eksperta).

6. Weryfikacja formalna wniosku (Moduł I i II) polega na sprawdzeniu przez realizatora programu, czy Wnioskodawca programu i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenę formalną przeprowadza się przy użyciu formularzy stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

Ocenie formalnej podlega:

- 1) spełnianie przez Wnioskodawcę programu/podopiecznego Wnioskodawcy programu wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
- 2) dotrzymanie przez Wnioskodawcę programu 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 z wymaganiami Realizatora programu,
- 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
- 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego.

Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji formalnej wniosków określa ust. 26 „Kierunków działań (...)”.

7. 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 przyznanych przez PFRON na realizację programu. Realizator stosuje punktowy system oceny wniosków jednolity dla limitu środków finansowych PFRON przekazanych na realizację Modułu I, wyznaczając poziomy punktowania oraz minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania.

8. Ocenę merytoryczną wniosku przeprowadza się przy użyciu Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych zasad, w której zawarte są kryteria preferencyjne wraz z punktacją, dotyczącą każdego kryterium wymienionego w tej Karcie.

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wniosku oraz minimalna liczba punktów, uprawniająca do uzyskania dofinansowania jest określona w Karcie Oceny Merytorycznej. Dodatkowe wymagania w zakresie weryfikacji merytorycznej wniosków w ramach Modułu I określa ust. 27 dokumentu „Kierunki działań (...)”.

10. Preferencje PFRON przysługujące Wnioskodawcom w 2021 r. w trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I:

- 1) w 2021 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:

a) uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z ich aktywności (eksperta PFRON w ramach Obszaru C Zadania: 1, 3-4, a także eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez realizatora) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

b) posiadają znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

c) są zatrudnione (w rozumieniu programu) – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

d) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 10,

e) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2021 roku – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,

f) w 2020 lub 2021 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – liczba punktów preferencyjnych wynosi wówczas 5,

pozostałe kryteria oceny merytorycznej wniosków określa realizator programu w Karcie Oceny Merytorycznej.

11. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez realizatora programu minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych realizatorowi programu.

12. Na podstawie punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej, realizator ustala listę/y rankingowe wniosków według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny.

13. Wnioski Wnioskodawców będących w zatrudnieniu, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną zostaną rozpatrzone w pierwszej kolejności, tj. bez oczekiwania na zakończenie procesu przyjmowania wniosków tj. 31.08.2021 r. Decyzja o przyznaniu dofinansowania odnośnie pozostałych wniosków podjęta zostanie po 31.08.2021 r. zgodnie z listą rankingową.

14. Wnioskodawcy, których wnioski otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną lecz poniżej minimalnego progu punktowego, zostają umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa dotyczy środków finansowych przewidzianych na dany rok realizacji programu i obowiązuje wyłącznie do końca okresu realizacji programu.

15. 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:

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 Wnioskodawcy, w taki sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski Wnioskodawców, których dochód jest najniższy – przy czym preferencja obowiązuje tylko wówczas, gdy Wnioskodawca umieści we wniosku informację o wysokości tego dochodu.

16. Wnioski w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

17. Czynności związane z weryfikacją formalną wniosku będą rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzą pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

18. Wnioski Wnioskodawców będących pracownikami realizatora mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy - merytorycznej wniosku, z zasadami przyjętymi przez realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON.

19. Pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania i realizacji wniosku:

a) są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,

b) 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,

c) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców.

d) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności w odpowiedniej rubryce wniosku.

20. Wniosek na Moduł I Obszar D i Moduł II nie wymaga uzasadnienia.

21. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:

1) czynności związane z weryfikacją merytoryczną wniosku i podjęciem decyzji są rejestrowane za pomocą i w sposób przewidziany w SOW;

2) wszystkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy dofinansowania lub rozliczenia dofinansowania, Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do zawarcia umowy i rozliczenia dofinansowania.

3) komunikacja z Wnioskodawcą odbywa się w sposób określony w SOW, korespondencja elektroniczna prawidłowo zaadresowana i dwukrotnie wysłana do wnioskodawcy, uznawana jest za doręczoną.

§ 5.

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. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. Decyzję o przyznaniu, odmowie bądź wysokości przyznanego dofinansowania podejmuje realizator programu, zgodnie z posiadaniem doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów programu w 2021 roku.
3. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:
 - 1) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania,
 - 2) wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinansowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy),
 - 3) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
4. Realizator powiadamia Wnioskodawcę o przyznanym dofinansowaniu i terminie podpisania umowy.
5. Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
6. Decyzje o przyznaniu lub odmowie dofinansowania nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
7. Decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza, stanowiącego załącznik nr 3 niniejszych zasad, wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
8. Kwota dofinansowania może być ustalana w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
9. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu umowy dofinansowania pomiędzy realizatorem i Wnioskodawcą.

§ 6.

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zostaną określone w indywidualnych umowach zawieranych z Wnioskodawcą, w każdym obszarze realizacji programu.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.
3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
 - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT lub innego dowodu księgowego (w przypadku Modułu II na podstawie faktury pro-forma wystawionej przez uczelnię), lub
 - 2) na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków), co dotyczyć może wyłącznie:
 - a) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadania nr 2 i nr 3, Obszar B Zadania nr 2 i nr 5, Obszar C – Zadania nr 2 - 4, Obszar D.
 - b) Modułu II – w przypadku, gdy student na dzień składania wniosku pokrył już koszty czesnego.
- 3a. W przypadku refundacji kosztów poniesionych po dacie zawarcia umowy dofinansowania, w tym w ramach transakcji na odległość (zakupy w sieci/sprzedaż internetowa), dokonanej przez wnioskodawcę z własnych środków w ramach:
Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 lub nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3 lub nr 4 oraz Obszar C – Zadanie nr 1, nr 3 lub 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 lub inny dowód księgowy wraz z dowodem dokonania zapłaty (odrębny dowód uiszczenia zapłaty jest wskazany w przypadku, gdy fakt uiszczenia zapłaty np. przelewem/kartą/za pobraniem, nie zostanie stwierdzony na fakturze lub na innym dowodzie księgowym);
 - 3) od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych;
 - 4) Wnioskodawca potwierdził odbiór przedmiotu dofinansowania zgodny z warunkami umowy dofinansowania.
- 3b. W przypadkach, o których mowa w ust. 3. pkt. 2 lub w ust. 3a Realizator, w zależności od posiadanych możliwości, może wyrazić zgodę na przekazanie środków w inny, uzgodniony z Wnioskodawcą sposób (przekazem pocztowym lub w kasie urzędu albo wypłata gotówki w banku wskazanym przez Realizatora), jeżeli Wnioskodawca nie posiada rachunku bankowego.
4. Wypłata kwoty dofinansowania dotyczącej kosztów nauki pokrywanych w ramach I transzy środków finansowych PFRON przekazanych na realizację MODUŁU II nastąpi nie później niż do dnia **31 maja 2021 roku**.
5. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do Wnioskodawcy.

6. Umowa dofinansowania zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i realizatorem jest dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków PFRON. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy.

7. Przed podpisaniem umowy przez Dyrektora, pracownik sporządzający umowę parafuje i przystawia pieczęć realizatora na każdej stronie umowy (na wszystkich egzemplarzach). Na jednym egzemplarzu pozostającym w dokumentacji realizatora, składa swój podpis wraz z datą i pieczęcią imienną przy adnotacji: „*umowę sporządził*”.

8. Złożenie podpisów, o których mowa w ust. 7 oznacza, że:

- a) dane Wnioskodawcy są zgodne z danymi zawartymi we wniosku,
- b) kwota dofinansowania w umowie jest zgodna z kwotą wynikającą z decyzji,
- c) Wnioskodawca spełnia kryteria określone w programie,
- d) Wnioskodawca spełnia warunki określone w procedurach.

Ze strony realizatora umowę podpisuje Dyrektor PCPR w Pułtusku przy kontrasygnacie Głównego Księgowego.

9. Przed złożeniem przez Wnioskodawcę podpisu na umowie pracownik sprawdzi:

- a) zgodność danych osobowych zawartych we wniosku oraz umowie z danymi zawartymi w okazanym dowodzie osobistym lub innym dowodzie tożsamości (paszport),
- b) termin obowiązywania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego, jego zgodność ze złożoną kopią przy wniosku; w przypadku okazania orzeczenia wydanego po dacie złożenia wniosku pracownik skopiuje to orzeczenie i dołączy do wniosku,

10. Każda strona umowy (na wszystkich egzemplarzach) winna być parafowana przez Wnioskodawcę lub notarialnie upoważnioną osobę.

11. Przy zawieraniu umów z Wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i składa go za pomocą odcisku palca, należy:

- a) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
- b) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.

12. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 11 na egzemplarzu umowy pozostającym u realizatora składają swoje podpisy pracownicy realizatora, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę – wraz z datą i pieczęcią imienną przy adnotacji „*umowę zawarto w obecności*”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników realizatora.

13. Osoba nie mogąca pisać, lecz mogąca czytać może złożyć oświadczenie woli w formie pisemnej bądź w ten sposób, że uczyni na dokumencie tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku inna osoba wypisze jej imię i nazwisko umieszczając swój podpis, bądź też w ten sposób, że zamiast składającego oświadczenie podpisze się inna osoba, a jej podpis będzie poświadczony przez notariusza lub wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa z zaznaczeniem, że został złożony na życzenie nie mogącego pisać, lecz mogącego czytać.

14. Wnioskodawca, który nie ma możliwości czytania, składa oświadczenia w formie aktu notarialnego.

15. W przypadku powzięcia informacji o złożeniu podpisów na wniosku lub innych dokumentach przez osoby nieuprawnione bez zgody Wnioskodawcy, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie przełożonych.

16. Datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu na umowie dofinansowania.

17. Pracownik realizatora monitoruje wypełnianie zobowiązań wynikających z zapisów umowy oraz podejmuje czynności mające na celu ich wyegzekwowanie, w tym dostarczenie wymaganych dokumentów w określonych terminach.

18. Dokumenty rozliczeniowe (faktury VAT lub inne dowody księgowe) wystawione w języku innym niż język polski muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego, obowiązującego w dniu płatności tych kwot.

1) Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe np.: potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego przez uczelnię, szkołę przedszkole lub żłobek, paragon z imienną specyfikacją zakupu), 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: ...*”.

2) Dokumenty rozliczeniowe (faktury VAT lub inne dowody księgowe) wystawione w języku innym niż język polski muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego, obowiązującego w dniu płatności tych kwot.

19. W przypadku, gdy przyznane przez realizatora dofinansowanie obejmuje opłatę za naukę (czesne), a przy rozliczeniu dofinansowania kwota faktycznie wydatkowana na opłatę za naukę będzie niższa od kwoty deklarowanej we wniosku, wysokość dofinansowania jest wyliczana ponownie przez realizatora, zgodnie z algorytmem wyznaczającym wysokość pomocy finansowej w ramach programu, z uwzględnieniem nowej zmiennej. Różnica pomiędzy wysokością dofinansowania przyznanego, a wysokością dofinansowania ponownie wyliczonego, podlega zwrotowi.

20. Przedstawione przez Wnioskodawcę do rozliczenia przyznanego dofinansowania oryginały dokumentów (opłaty za chesne) oraz oświadczenie (stanowiące załącznik nr 1 do umowy) przechowywane są przez realizatora w aktach sprawy. Wnioskodawca ma prawo żądania zwrotu oryginału dokumentu rozliczeniowego (Moduł I i II). Przed wydaniem Wnioskodawcy oryginału dokumentu rozliczeniowego realizator opatrzy dokument klauzulą: „*opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie:.. -umowa nr:...*”, następnie skseruje ten dokument i kopię poświadczy za zgodność z oryginałem.

21. W przypadku Obszaru A Zadania 3 beneficjent pomocy musi się rozliczyć z korzystania z usług tłumacza języka migowego przedkładając do Realizatora podpisaną fakturę z ośrodka za kurs oraz usługę tłumacza lub odrębny dokument potwierdzający korzystanie z usługi. Do rozliczenia Realizator przyjmuje fakturę VAT lub rachunek za wykonaną usługę.

22. Kwota refundacji kosztów dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON będzie wyliczana na podstawie:

- a) ceny biletu za przejazd kolejowy przez uprawnionego przewoźnika w drugiej klasie pociągu osobowego, uwzględniając posiadane uprawnienia Wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
- b) ceny biletu za przejazd w autobusowej komunikacji zwykłej przewoźnika wykonującego regularne przewozy osób, uwzględniając posiadane uprawnienia Wnioskodawcy do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego,
- c) w przypadku osób odbywających podróż samochodem osobowym, kwota zostanie wyliczona na podstawie określonych stawek za 1 km w zależności od pojemności pojazdu: do 900cm³ – 0,5214zł, powyżej 900cm³ – 0,8358zł.

23. W celu rozliczenia obszaru D Wnioskodawca powinien udokumentować, że dziecko przebywało w żłobku, przedszkolu, pod opieką dziennego opiekuna lub niani i przedstawić dokumenty finansowe potwierdzające wysokość poniesionych z tego tytułu kosztów. Realizator do rozliczenia będzie wymagał od Wnioskodawcy takich dokumentów finansowych jakie występują w danej placówce i potwierdzają poniesione wydatki. W przypadku gdy, opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 3 sprawuje niania Wnioskodawca przedkłada zawartą z nią umowę aktywizującą, na podstawie której niania sprawuje opiekę nad dzieckiem. Umową aktywizującą jest umowa o świadczenie usług, do której zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

24. W celu rozliczenia przyznanego dofinansowania do obszaru A zadanie nr 2 Wnioskodawca przedstawia koszty:

- a) dojazdu pociągiem – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć bilety kolejowe kl. II oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,
- b) dojazdu samochodem prywatnym – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wystawione na Wnioskodawcę 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 Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć bilety (jeżeli nie jest możliwe przedłożenie faktury VAT) oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,
- d) organizatora kursu na prawo jazdy, który nie jest podatnikiem VAT – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z innym dokumentem finansowym wydanym przez organizatora kursu (np. rachunek) – odpowiednie oświadczenie organizatora, iż organizator nie jest podatnikiem VAT,
- e) zakwaterowania u osoby prywatnej – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć umowę najmu wraz z potwierdzeniem opłat z tytułu najmu,
- f) obejmujące wydatki na zakup napojów opodatkowanych 23% stawką VAT - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć do faktury VAT – paragon fiskalny, który dotyczy tego wydatku,
- g) wyżywienia – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT lub rachunki (jeżeli nie jest możliwe przedłożenie faktury VAT) za usługi w zakresie całodziennego wyżywienia; w przypadku braku ww. dokumentów finansowych, do rozliczenia dofinansowania przyjmie się dietę na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia w czasie podróży, w kwocie 30 zł za każdy dzień szkolenia na prawo jazdy, w którym wnioskodawca uczestniczył powyżej 12 godzin dziennie.
- h) kwota diety wynika z § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków należności przysługujących

pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

25. Wysłanie pisma o rozliczeniu udzielonego dofinansowania nastąpi nie wcześniej niż po wypełnieniu wszystkich warunków wynikających z umowy.

26. Pracownicy realizatora, w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu zasad wynikających z programu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym Dyrektora PCPR.

27. Weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych w ramach rozliczania umowy dofinansowania dokonują wyznaczeni pracownicy.

28. W przypadku stwierdzenia w trakcie weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych uchybień, braków lub niejasności, pracownik przygotowuje pismo do Wnioskodawcy o udzielenie wyjaśnień (złożenie dokumentów uzupełniających/korekt) wskazując ostateczny termin udzielenia odpowiedzi i przekazuje do akceptacji i podpisu Dyrektorowi.

29. W przypadku wystąpienia w trakcie weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych sytuacji wskazującej na poświadczanie nieprawdy przez wnioskodawcę, pracownik merytoryczny powiadamia o tym fakcie przełożonego i uzgadnia tryb postępowania.

30. Dokumenty dostarczane do realizatora przez Wnioskodawców, będą rejestrowane w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczętą z datą wpływu.

31. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz w skutek wypełnienia przez realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. 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, Zadanie 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 pozostałych przypadkach – zgodnie z decyzją Realizatora;

z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), w terminie wskazanym przez Realizatora.

32. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

33. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby realizatora.

34. W przypadku umowy dofinansowania zawieranej i rozliczanej w sposób przewidziany w SOW:

- 1) datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez stronę;
- 2) umowa wraz z załącznikami do umowy podpisana elektronicznie przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, jest równoważna pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym;
- 3) rozliczenie pod względem finansowym i merytorycznym przekazanych środków finansowych PFRON, w tym weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez beneficjenta, odbywa się w sposób określony w SOW.

§ 7.

Prawa i obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent programu jest zobowiązany do:

- 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) umożliwienia PFRON i realizatorowi przeprowadzenia kontroli,
- 3) przekazywania na każde wezwanie realizatora programu 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 zawartej pomiędzy realizatorem programu a beneficjentem pomocy,
- 6) dostarczenie do realizatora programu:
 - 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 Modułu I: Obszar A- Zadanie nr 1 i Zadanie nr 4, Obszar B- Zadania nr 1, nr 3-5, Obszar 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 Modułu I: Obszar B- Zadanie nr 2- pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia;
 - d) w przypadku Modułu I: Obszar A- Zadanie nr 2 i Zadanie nr 3 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy;
 - e) w przypadku Modułu I: Obszar D – pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem;
- 7) w przypadku Modułu I: Obszar B- Zadania nr 1, nr 3 i nr 4, Obszar C- Zadania: nr 1 i nr 5- umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu dofinansowania to umożliwia),
- 8) w przypadku Modułu I: Obszar A- Zadanie nr 1 i nr 4 – dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania;
- 9) w przypadku Modułu I: Obszar A- Zadanie nr 1 i Zadanie nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3-5, Obszar 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. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku - dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku obszaru C realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia dotyczącego uzyskania lub nie uzyskania w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.

3. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1 - 2, winny być zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy beneficjentem programu a realizatorem programu.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Zasady obowiązują przez cały czas realizacji programu.

2. W przypadku pojawienia się możliwości zwiększenia środków finansowych na realizację programu, realizator może modyfikować niniejszy dokument w celu uruchomienia realizacji kolejnych form wsparcia.

3. Dane osobowe przekazane przez uczestników pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” do jednostki realizującej program w imieniu Realizatora programu tj. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtuskul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk oraz do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 13 będą przetwarzane w celu realizacji programu, finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Dane osobowe mogą być także przetwarzane, gdy jest to niezbędne do wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów administratora danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Wnioskodawcy mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pcprpultusk.pl. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe Wnioskodawców na podstawie art 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, art. 6 ust.1 lit. f) RODO, tj. ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub ochrony przed roszczeniami, art. 9 ust. 2 lit. b) RODO oraz przepisami ustaw szczególnych.

Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych, w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony

danych osobowych), a także do właściwego oddziału Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji programu oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.

Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Wnioskodawców do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Wnioskodawca ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów archiwalnych. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości wzięcia przez Wnioskodawcę udziału w pilotażowym programie „Aktywny Samorząd”. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

§ 10.

Słownik pojęć

Ilekróć w zasadach jest mowa o:

1. aktywności zawodowej – należy przez to rozumieć:

a) zatrudnienie, lub

b) rejestrację w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna, lub

c) rejestrację w urzędzie pracy jako osoba poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, okresy aktywności zawodowej w ramach ww. mogą się sumować, jeśli następują po sobie w okresie nie dłuższym niż 30 dni, przy czym czas przerwy nie wlicza się w okres aktywności;

2. beneficjencie pomocy – należy przez to rozumieć adresata programu, który uzyskał dofinansowanie;

3. dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – należy przez to rozumieć nie wymagającą rozliczania kwotę przeznaczoną na wydatki wnioskodawcy związane z pobieraniem nauki;

4. dofinansowaniu – należy przez to rozumieć pomoc finansową ze środków PFRON udzieloną przez realizatora programu, także w formie refundacji;

5. dysfunkcji narządu ruchu (w przypadku Obszaru A) – należy przez to rozumieć dysfunkcję stanowiącą podstawę orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (także orzeczenia o niepełnosprawności), w przypadku osób niepełnosprawnych z dysfunkcją narządu ruchu, która nie jest przyczyną wydania orzeczenia dot. niepełnosprawności, ale jest konsekwencją ujętych w orzeczeniu schorzeń (np. o charakterze neurologicznym – symbol orzeczenia: 10-N lub całościowych zaburzeń rozwojowych – symbol orzeczenia: 12-C), wnioski mogą zostać pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym pod warunkiem, że wnioskodawca dołączy do wniosku zaświadczenie lekarza specjalisty potwierdzające, iż następstwem schorzeń, stanowiących podstawę orzeczenia jest dysfunkcja narządu ruchu;

6. dysfunkcji narządu ruchu powodującej problemy w samodzielnym przemieszczaniu się (w przypadku Obszaru C Zadanie 5) – należy przez to rozumieć sytuację, kiedy stan zdrowia osoby niepełnosprawnej oraz poziom dysfunkcji narządu ruchu wyklucza samodzielne poruszanie się i przemieszczanie się na zewnątrz; brak takiej możliwości powinien wynikać z dysfunkcji charakteryzującej się znacznie obniżoną sprawnością ruchową w zakresie kończyn dolnych; stan ten może wynikać ze schorzeń o różnej etiologii (m.in. amputacje, porażenia mózgowie, choroby neuromięśniowe) i musi być potwierdzony zaświadczeniem lekarza specjalisty, który oceniając zasadność wyposażenia osoby niepełnosprawnej w przedmiot dofinansowania potwierdzi iż:

a) osoba niepełnosprawna nie ma możliwości samodzielnego poruszania się i przemieszczania się,

- b) zakres i rodzaj ograniczeń ruchowych osoby ubiegającej się o pomoc, stanowią poważne utrudnienia w samodzielnym funkcjonowaniu osoby niepełnosprawnej,
- c) korzystanie z przedmiotu dofinansowania jest wskazane z punktu widzenia procesu rehabilitacji (nie spowoduje wstrzymania lub pogorszenia tego procesu),
- d) korzystanie z przedmiotu dofinansowania nie wpłynie niekorzystnie na sprawność kończyn,
- e) nie ma przeciwwskazań medycznych do korzystania z przedmiotu dofinansowania;

7. dysfunkcjach uniemożliwiających samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym (w przypadku Obszaru C zadanie 1) – należy przez to rozumieć sytuację, kiedy stan zdrowia osoby niepełnosprawnej oraz poziom dysfunkcji narządu ruchu wyklucza samodzielne poruszanie się i przemieszczanie przy pomocy ręcznego wózka inwalidzkiego; brak takiej możliwości powinien wynikać z dysfunkcji charakteryzującej się znacznie obniżoną sprawnością ruchową w zakresie co najmniej jednej kończyny dolnej i górnej; stan ten może wynikać ze schorzeń o różnej etiologii (m.in. amputacje, porażenia mózgowie, choroby neuromięśniowe) i musi być potwierdzony zaświadczeniem lekarskim; oceniając zasadność dofinansowania zakupu wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym należy brać pod uwagę czy:

- a) korzystanie z wózka o napędzie elektrycznym jest wskazane z punktu widzenia procesu rehabilitacji (czy nie spowoduje wstrzymania lub pogorszenia tego procesu),
- b) korzystanie z wózka o napędzie elektrycznym wpłynie niekorzystnie na sprawność kończyn,
- c) istnieją przeciwwskazania do korzystania z wózka o napędzie elektrycznym (np. utraty przytomności, epilepsja),
- d) zakres i rodzaj ograniczeń stanowi poważne utrudnienie w samodzielnym funkcjonowaniu osoby niepełnosprawnej;

8. dysfunkcji narządu słuchu (w przypadku Obszaru A Zadanie 4 oraz Obszaru B Zadanie 4) – należy przez to rozumieć dysfunkcję narządu słuchu stanowiącą powód wydania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy orzeczenie jest wydane z innego powodu lub wnioski w Obszarze B Zadanie 4 dotyczy osoby niepełnosprawnej w wieku do lat 16 – ubytek słuchu powyżej 70 decybeli (db) w uchu lepszym, stan ten musi być potwierdzony w odpowiednim dokumencie lub zaświadczeniu wydanym przez lekarza specjalistę;

9. dysfunkcji narządu słuchu w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego (w przypadku Obszaru A Zadanie 3) – należy przez to rozumieć dysfunkcję narządu słuchu stanowiącą powód wydania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, w efekcie której osoba niepełnosprawna komunikuje się z otoczeniem metodami wspomagającymi/alternatywnymi, a dla prawidłowej komunikacji w trakcie kursu i egzaminu na prawo jazdy, zgodnie z oświadczeniem/zapotrzebowaniem wnioskodawcy, niezbędne jest wsparcie w formie usługi tłumacza migowego;

10. dysfunkcji narządu wzroku (w przypadku Obszaru B Zadanie 1) – należy przez to rozumieć dysfunkcję wzroku stanowiącą powód wydania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, a także w przypadku:

- a) gdy dysfunkcja narządu wzroku nie jest przyczyną wydania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, ale wnioskodawca przedłoży zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza okulistę potwierdzające, że osoba niepełnosprawna, której dotyczy wnioski, ma ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,05 lub ma zwężenie pola widzenia do 20 stopni,
 - b) osób niepełnosprawnych w wieku do 16 roku życia – gdy wnioskodawca przedłoży zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza okulistę potwierdzające, że osoba niepełnosprawna, której dotyczy wnioski, ma ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,3 lub ma zwężenie pola widzenia do 30 stopni,
- (z uwzględnieniem pkt 10a);

10a. osobie niewidomej – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną z dysfunkcją narządu wzroku, o której mowa w ust. 10 z tym, że w przypadku:

a) osoby posiadającej znaczny stopień niepełnosprawności, ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym jest równa lub niższa niż 0,05 lub pole widzenia jest zwężone do 20 stopni,

b) osoby niepełnosprawnej w wieku do 16 roku życia, ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym jest równa lub niższa niż 0,1 lub pole widzenia jest zwężone do 30 stopni,

co musi wynikać z zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza okulistę;

11. dysfunkcji narządu wzroku (w przypadku Obszaru B Zadanie 3) – należy przez to rozumieć dysfunkcję narządu wzroku stanowiącą powód wydania orzeczenia o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a w przypadku gdy orzeczenie jest wydane z innego powodu – także dysfunkcję powodującą obniżenie ostrości wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,1 lub zwężenie pola widzenia do 30 stopni, potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez lekarza okulistę;

12. dysfunkcji obu kończyn górnych (w przypadku Obszaru B Zadanie 1) – należy przez to rozumieć stan potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę: wrodzony brak lub amputację obu kończyn górnych – co najmniej w obrębie przedramienia, a także dysfunkcję charakteryzującą się znacznie obniżoną sprawnością ruchową w zakresie obu kończyn górnych w stopniu znacznie utrudniającym korzystanie ze standardowego sprzętu elektronicznego, wynikająca ze schorzeń o różnej etiologii (m.in. porażenie mózgowe, choroby neuromięśniowe);

13. ekspercie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (w przypadku Obszaru C Zadanie 3 i 4) – należy przez to rozumieć specjalistę wojewódzkiego z dziedziny rehabilitacji medycznej lub ortopedii i traumatologii albo innego specjalistę w tych dziedzinach, wskazanego przez jednego z wymienionych specjalistów, który prowadzi na terenie danego województwa długotrwałą opiekę protetyczną nad osobami po amputacjach kończyn;

14. ekspercie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (w przypadku Obszaru C Zadanie 1) – należy przez to rozumieć lekarza specjalistę z dziedziny rehabilitacji medycznej lub ortopedii i traumatologii albo innego lekarza specjalistę w dziedzinie związanej z przedmiotem dofinansowania; zlecenie na zaopatrzenie w wyroby medyczne na wózek inwalidzki o napędzie elektrycznym (specjalny) potwierdzone przez Narodowy Fundusz Zdrowia, może być traktowane przez realizatora jak pozytywna opinia eksperta PFRON w zakresie rokowania uzyskania przez potencjalnego beneficjenta zdolności do pracy albo do podjęcia nauki w wyniku wsparcia udzielonego w programie;

15. ePUAP – należy przez to rozumieć Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;

16. ewaluacji programu – należy przez to rozumieć ocenę jakości, skuteczności i efektywności programu;

17. gospodarstwie domowym Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć, w zależności od stanu faktycznego:

a) wspólne gospodarstwo – gdy wnioskodawca ma wspólny budżet domowy z innymi osobami, wchodzącymi w skład jego rodziny, lub

b) samodzielne gospodarstwo – gdy wnioskodawca mieszka oraz utrzymuje się samodzielnie i może udokumentować, że z własnych dochodów lub przy wsparciu właściwych instytucji, ponosi wszelkie opłaty z tego tytułu, przy czym wnioskodawcę, który ukończył 25 rok życia nie osiąga własnych dochodów ani nie korzysta ze wsparcia właściwych instytucji, zalicza się do wspólnego gospodarstwa domowego rodziców/opiekunów;

18. informacji o zaliczeniu przez wnioskodawcę semestru/półroczca objętego dofinansowaniem – należy przez to rozumieć każdą udokumentowaną informację potwierdzającą, że student pobierał naukę w semestrze objętym dofinansowaniem (np. wpis na kolejny semestr, w tym warunkowy,

informacja o dopuszczeniu do sesji egzaminacyjnej, potwierdzenie zdania egzaminu w trakcie sesji egzaminacyjnej, np. w formie oceny itp.); źródłem informacji może być np. indeks, wydruk z USOS potwierdzony przez uczelnię/szkolę, zaświadczenie uczelni/szkoły itp.);

19. Karcie Dużej Rodziny – należy przez to rozumieć dokument identyfikujący członka rodziny wielodzietnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1348) lub inny dokument, na podstawie którego wnioskodawca objęty jest działaniami/ulgami adresowanymi do rodzin wielodzietnych, ujętymi w ramy programów, które pod różnymi nazwami funkcjonują w Polsce, bądź wprowadzonymi jako samodzielny instrument nieobudowany programem;

20. kolegium – należy przez to rozumieć kolegium działające zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, z późn zm.);

21. kosztach kursu i egzaminów (w przypadku Obszaru A Zadanie 2 i Zadanie 3) – należy przez to rozumieć koszty związane z uczestnictwem osoby niepełnosprawnej w kursie i przeprowadzeniem egzaminu, w tym także wszelkie opłaty z nimi związane oraz jazdy doszkalające;

22. kosztach utrzymania sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego (Obszar B Zadanie 5) – należy przez to rozumieć koszty związane z utrzymaniem sprawności technicznej sprzętu elektronicznego zakupionego w ramach realizacji programu, w tym koszt zakupu dodatkowych elementów, służących rozbudowie posiadanego sprzętu lub dodatkowego wyposażenia lub oprogramowania (w celu osiągnięcia optymalnych wymogów technicznych lub dokonania koniecznych aktualizacji, niezbędnych do zachowania funkcjonalności sprzętu lub oprogramowania), a także koszt niezbędnych napraw, przeglądów czy konserwacji;

23. kosztach zapewnienia opieki dla osoby zależnej (Obszar D) – należy przez to rozumieć koszty związane z pobytem dziecka w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym, punkcie przedszkolnym, zespole wychowania przedszkolnego, oddziale przedszkolnym w szkole (opłaty potwierdzone dokumentem finansowym wystawionym przez daną placówkę, np. opłata stała za pobyt lub wyżywienie, na Radę Rodziców), a także koszty sprawowania opieki przez dziennego opiekuna lub nianię;

24. miejscu zamieszkania – należy przez to 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 powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej;

25. monitorowaniu – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym.

26. nauce (w przypadku Obszaru C Zadanie 1) – należy przez to rozumieć naukę w ramach każdej z form edukacji przewidzianych w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.), a także w szkole wyższej lub w ramach przewodu doktorskiego otwartego poza studiami doktoranckimi;

27. nauce w szkole wyższej – należy przez to rozumieć naukę w następujących formach edukacji na poziomie wyższym: studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe lub doktoranckie (trzeciego stopnia) prowadzone przez szkoły wyższe w systemie stacjonarnym (dziennym) lub niestacjonarnym (wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym, w tym również za pośrednictwem Internetu) lub szkoły doktorskie;

28. opłacie za naukę (czesne) – należy przez to rozumieć opłatę pobieraną za naukę w szkole policealnej lub wyższej w okresie objętym umową dofinansowania; opłata za naukę (czesne) nie obejmuje innych opłat z tytułu usług edukacyjnych (przykładowo: opłaty związanej z powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, za zajęcia nieobjęte planem studiów, za inne niż filologia studia realizowane w języku obcym) ani innych opłat przewidzianych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (przykładowo za wydanie: legitymacji studenckiej i jej duplikatu, dyplomu ukończenia studiów, jego duplikatu oraz dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy, itp.);

29. oprzyrządowaniu elektrycznym do wózka ręcznego (w przypadku Obszaru C Zadanie 5) – należy przez to rozumieć przystawne elementy/osprzęt (napęd elektryczny wraz z wyposażeniem, a także dodatkowym) możliwe do zamontowania w standardowym wózku inwalidzkim (ręcznym), gwarantujące maksymalne odciążenie przy jeździe, pchaniu lub hamowaniu wózka, także na nierównych nawierzchniach, zwiększające mobilność osoby niepełnosprawnej i umożliwiające samodzielne przemieszczanie się;

30. oprzyrządowaniu samochodu (w przypadku Obszaru A Zadanie 1) – należy przez to rozumieć dostosowane do indywidualnych potrzeb związanych z rodzajem niepełnosprawności adresata programu urządzenia (montowane fabrycznie lub dodatkowo) lub również wyposażenie samochodu, które umożliwi użytkowanie samochodu przez osobę niepełnosprawną z dysfunkcją ruchu lub przewożenie samochodem osoby niepełnosprawnej oraz niezbędnego sprzętu rehabilitacyjnego; do mobilnych przedmiotów można zaliczyć przykładowo: specjalny fotel pasażera, w tym fotelik dziecięcy, podnośnik lub najazd/podjazd/rampę podjazdową do wózka inwalidzkiego, dodatkowe pasy do mocowania wózka inwalidzkiego itp.;

31. oprzyrządowaniu samochodu (w przypadku Obszaru A Zadanie 4) – należy przez to rozumieć dostosowane do indywidualnych potrzeb związanych z rodzajem niepełnosprawności wnioskodawcy wyposażenie/technologie, sprzęty i urządzenia, montowane fabrycznie lub dodatkowo w samochodzie, a także inne np. mobilne sprzęty i urządzenia (a także technologie i oprogramowanie), które umożliwiają użytkowanie samochodu przez osobę niepełnosprawną z dysfunkcją słuchu, w tym wspomagające poprawną komunikację z osobą niesłyszącą (komunikator, tablet ze specjalnym oprogramowaniem), sygnalizatory i aplikacje, z wyłączeniem aparatów słuchowych;

32. osobie głuchoniewidomej – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną, która na skutek równoczesnego uszkodzenia słuchu i wzroku napotyka bardzo duże trudności w wymianie informacji oraz w komunikowaniu się, stan ten musi być potwierdzony w odpowiednim dokumencie lub zaświadczeniu lekarskim;

33. osobie niepełnosprawnej – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.);

34. osobie niepełnosprawnej poszkodowanej w wyniku żywiołu lub innych zdarzeń losowych – należy przez to rozumieć:

a) osobę zamieszkujejącą na terenie gminy umieszczonej w wykazie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanym na podstawie art. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu (Dz.U. z 2020 r. poz. 764), wobec której (lub wobec członka jej gospodarstwa domowego) podjęta została decyzja o przyznaniu zasiłku celowego w związku z wystąpieniem zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej dla osób lub rodzin, które poniosły straty w gospodarstwach domowych (budynkach mieszkalnych, podstawowym wyposażeniu gospodarstw domowych) na podstawie art. 40 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1876),

a także,

b) osobę, którą dotknęło inne zdarzenie losowe, skutkujące stratami materialnymi w gospodarstwie domowym (np. pożar, kradzież, zalanie), udokumentowane/potwierdzone przez właściwą jednostkę (np. jednostkę pomocy społecznej, straż pożarną, Policję);

35. osobie zależnej (w przypadku Obszaru D) – należy przez to rozumieć dziecko będące pod opieką wnioskodawcy i przybywające w żłobku lub przedszkolu albo pod inna tego typu opieką w ramach: klubu dziecięcego, punktu przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole, a także pod opieką dziennego opiekuna lub niani (w przypadku dzieci w wieku pozwalającym na przyjęcie do żłobka lub przedszkola lub klubu dziecięcego, punktu przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole);

36. posiadacz samochodu (w przypadku Obszaru A) (w rozumieniu programu) – należy przez to rozumieć jego właściciela lub współwłaściciela; w przypadku osób niepełnoletnich i pozbawionych zdolności do czynności prawnych, posiadaczem samochodu jest wnioskodawca (opiekun prawny lub przedstawiciel ustawowy); w przypadku gdy wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie wyłącznie sprzętu/urządzeń mobilnych (niemontowanych w samochodzie na stałe), posiadanie samochodu może być udokumentowane aktualną umową (np. umowa użytkowania, najmu, użyczenia, dzierżawy itd.);

37. poziomie jakości protez kończyny górnej – należy przez to rozumieć:

a) poziom I – prosta proteza o funkcji głównie kosmetycznej ewentualnie z najprostszymi elementami mechanicznego ustawiania pozycji łokcia i nadgarstka; do wykonania w ramach limitu NFZ; nie przywraca nawet podstawowych funkcji utraconej ręki,

b) poziom II – proteza z prostymi elementami mechanicznymi oraz standardowym zawieszeniem na kikucie; w zasadzie możliwa do wykonania w ramach NFZ z niewielką dopłatą; nie uniezależnia pacjenta od otoczenia w stopniu wystarczającym do podjęcia aktywności zawodowej,

c) poziom III – proteza z precyzyjnymi elementami mechanicznymi oraz nowoczesnym zawieszeniem kikuta (także w wykorzystaniu technologii silikonowej) oraz bardzo dobrym wykończeniem kosmetycznym; uniezależnia pacjenta od otoczenia w stopniu umożliwiającym podjęcie aktywności zawodowej,

d) poziom IV – proteza z elementami bioelektrycznymi (lub elementy kombinowane bioelektryczne i mechaniczne – tzw. hybrydowa); proteza w części bioelektrycznej sterowania impulsami z zachowanych grup mięśniowych; w znacznym stopniu pozwala na uniezależnienie się od otoczenia, jednak nie zawsze jest akceptowana przez pacjentów, w szczególności z powodu znacznej wagi;

38. poziomie jakości protez kończyny dolnej – należy przez to rozumieć:

a) poziom I – proteza wykonana w ramach limitu NFZ; posiada najprostsze elementy mechaniczne; nie daje możliwości lokomocyjnych dla codziennego funkcjonowania pacjenta,

b) poziom II – poziom podstawowy umożliwiający w miarę sprawne poruszanie się pacjenta; proteza taka jednak nie daje rzeczywistych możliwości intensywnego, bezpiecznego jej użytkowania potrzebnego do codziennej aktywności zawodowej,

c) poziom III – poziom bardzo dobry; proteza taka wykonana na nowoczesnych elementach (stopa, staw kolanowy) oraz posiadająca bardzo dobre zawieszenie w leju także na elementach silikonowych; w tej grupie protez pacjent może otrzymać zaopatrzenie zapewniające takie możliwości lokomocyjne, aby mógł podać lub kontynuować aktywność zawodową,

d) poziom IV – grupa najnowocześniejszych na świecie protez, także z elementami sterowanymi cyfrowo z wielowarstwowymi lejami oraz najlżejszymi elementami nośnymi; umożliwiają w niektórych przypadkach także aktywność sportową i rekreacyjną pacjentów;

39. półroczu/semestrze – należy przez to rozumieć okres, na który może zostać przyznana pomoc finansowa na pokrycie kosztów nauki, obejmujący zajęcia dydaktyczne i sesję egzaminacyjną;

- 40. prawie jazdy** – należy przez to rozumieć dokument wydany przez odpowiednie organy państwowe, potwierdzający uprawnienia jego posiadacza do prowadzenia pojazdów mechanicznych, z wyłączeniem kategorii: A, A1, A2, AM; warunkiem uzyskania prawa jazdy jest w myśl art. 11 ust. 1 ustawy o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1268, z późn. zm.) m.in. uzyskanie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdem określonej kategorii;
- 41. programie** – należy przez to rozumieć pilotażowy program „Aktywny samorząd” finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 42. profilu Zaufanym** – należy przez to rozumieć sposób uwierzytelniania wnioskodawcy/użytkownika dostępny na ePUAP;
- 43. protezie kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (Obszar C Zadanie nr 3 i Zadanie nr 4)** – należy przez to rozumieć protezę/protezy kończyny górnej i/lub dolnej na III lub IV poziomie jakości protez;
- 44. przeciętnym miesięcznym dochodzie wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dochód w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, o jakim mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 111), obliczony za kwartał poprzedzający kwartał, w którym złożono wniosek; dochody z różnych źródeł sumują się; w przypadku działalności rolniczej – dochód ten oblicza się na podstawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2019 r. (Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 23 września 2020 r. M.P. 2020, poz. 852), według wzoru: $[(3.244 \text{ zł} \times \text{liczba hektarów})/12]/\text{liczba osób w gospodarstwie domowym wnioskodawcy}$;
- 45. przerwie w nauce (w przypadku modułu II)** – należy przez to rozumieć przerwę w kontynuowaniu nauki, w trakcie której osoba niepełnosprawna nie ponosi kosztów nauki, np. urlop dziekański, urlop zdrowotny;
- 46. realizatorze programu** – należy przez to rozumieć Powiat Pułtuski z siedzibą w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11. Jednostka realizująca program w imieniu powiatu – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk.
- 47. skuterze o napędzie elektrycznym** – należy przez to rozumieć czterokołowy lub trzykołowy skuter/pojazd o napędzie elektrycznym, także składany/kompaktowy, pełniący funkcję wózka inwalidzkiego przeznaczonego dla osoby niepełnosprawnej ruchowo do poruszania się; skuter wyposażony jest m.in. w oddzielną, nastawną kolumnę kierownicy;
- 48. spowolnienie toku studiów/nauki** – należy przez to rozumieć indywidualną organizację studiów/nauki lub indywidualny tok studiów/nauki, przyjęty na podstawie decyzji uczelni/szkoły, umożliwiający wydłużenie okresu trwania studiów/nauki (np. jeden semestr w ciągu roku akademickiego/szkolnego). O ile decyzja o spowolnieniu toku studiów/nauki nie jest decyzją o powtarzaniu roku, wnioskodawca może korzystać z pomocy w module II na zasadach ogólnych;
- 49. sprzęcie elektronicznym lub jego elemencie lub oprogramowaniu (w przypadku Obszaru B Zadanie 1 i 3)** – należy przez to rozumieć komputer (stacjonarny lub mobilny) oraz/lub współpracujące z nim urządzenia i dedykowane oprogramowanie, umożliwiające ograniczanie skutków rodzaju i stopnia niepełnosprawności (z uwzględnieniem definicji urządzeń brajlowskich); głównym kryterium uznania kwalifikowalności danego kosztu są indywidualne i specyficzne dla danego rodzaju dysfunkcji – potrzeby związane z rehabilitacją zawodową i społeczną potencjalnego beneficjenta;
- 50. sprzęcie elektronicznym lub jego elemencie lub oprogramowaniu (w przypadku Obszaru B Zadanie 4)** – należy przez to rozumieć elektroniczne sprzęty i urządzenia lub ich elementy, a także dedykowane oprogramowanie, umożliwiające ograniczenie skutków dysfunkcji narządu słuchu, w tym przede wszystkim sprzęty i urządzenia mobilne (np. laptop, tablet, smartfon); głównym kryterium

uznania kwalifikowalności danego kosztu są indywidualne i specyficzne potrzeby związane z rehabilitacją zawodową i społeczną potencjalnego beneficjenta, w tym potrzeba komunikowania się;

51. studiach w przyspieszonym trybie – należy przez to rozumieć indywidualną organizację studiów lub indywidualny tok studiów, przyjęty na podstawie decyzji uczelni, umożliwiający skrócenie okresu trwania studiów, przy czym program studiów w przyspieszonym trybie (np. trzy semestry w ciągu roku akademickiego) musi być zgodny z obowiązującymi standardami kształcenia dla danego kierunku studiów i zgodny z obowiązującym planem ogólnym studiów;

52. szkole policealnej – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną szkołę policealną, działającą zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910, z późn. zm.);

53. szkole wyższej – należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną uczelnię, w tym szkołę doktorską, działającą zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) lub uczelnię zagraniczną, a także szkołę wyższą i wyższe seminarium duchowne prowadzone przez Kościół Katolicki lub inne kościoły i związki wyznaniowe;

54. urządzeniach brajlowskich – należy przez to rozumieć elektroniczne urządzenia, zdolne wytworzyć wypukłą formę informacji wyjściowej, możliwą do odczytania przy pomocy zmysłu dotyku;

55. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć wnioskującego o dofinansowanie z tym, że:

a) w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzież do lat 18), wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujących opiekę nad osobą niepełnosprawną lub opiekun prawny,

b) w przypadku pełnoletnich osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, Wnioskodawcą jest opiekun prawny. (Wnioskodawcę, który ukończył 25 rok życia i nie osiąga własnych dochodów, zalicza się do wspólnego gospodarstwa domowego rodziców/opiekunów);

56. wózku ręcznym z oprzyrządowaniem elektrycznym – należy przez to rozumieć wózek inwalidzki, w tym aktywny, wyposażony w przystawne elementy/osprzęt (napęd elektryczny wraz z wyposażeniem, także dodatkowym), zwiększające mobilność osoby niepełnosprawnej i umożliwiające samodzielnie przemieszczanie się;

57. wymagalnych zobowiązaniach – należy przez to rozumieć:

a) w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,

b) w odniesieniu do zobowiązań publicznoprawnych, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:

- wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem dnia, w którym decyzja stała się ostateczna – w przypadku decyzji, w których nie wskazano terminu płatności,

- wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności,

- wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności;

58. zatrudnieniu - należy przez to rozumieć (na potrzeby programu):

a) stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, zawartej na czas nieokreślony lub określony, jakże nie krótszy niż 3 miesiące,

b) stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony; okres ten nie może być krótszy niż 3 miesiące,

c) działalność rolniczą w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2020 r. poz. 174, z późn. zm.),

d) działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.),

e) zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na okres nie krótszy niż 6 miesięcy (okresy obowiązywania umów następujących po sobie, sumują się),

f) w przypadku modułu I:

- staż zawodowy w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1409),

- wolontariat w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057), jeśli porozumienie z korzystającym obejmuje co najmniej 6 miesięcy i trwa na dzień złożenia wniosku oraz zawarcia umowy dofinansowania,

okresy zatrudnienia wnioskodawcy w ramach ww. mogą się sumować, jeśli następują po sobie w okresie nie dłuższym niż 30 dni, przy czym czas przerwy nie wlicza się w okres zatrudnienia;

59. zdarzeniach losowych – należy przez to rozumieć potwierdzone przez właściwe jednostki zdarzenia, nieprzewidziane i niezawinione przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy, które były nie do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, skutkujące utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem przedmiotu dofinansowania w stopniu umożliwiającym użytkowanie i naprawę;

60. zgodzie lekarza specjalisty na użytkowanie skutera o napędzie elektrycznym lub wózka ręcznego z oprzyrządowaniem elektrycznym (w przypadku obszaru C Zadanie 5) – należy przez to rozumieć pozytywną opinię lekarza w zakresie wskazanym w pkt 6 lit. a-e.



Zup Starosty
Marta Moroza
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pułtusku