



**Zarządzenie Nr 10/2024**  
**Kierownika Powiatowego Centrum**  
**Pomocy Rodzinie w Żywcu**  
**z dnia 12 luty 2024r.**

**w sprawie:** w sprawie ustalenia zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu II programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Żywiecki w 2024 roku.

Na podstawie § 5 ust.2 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu przyjętego Uchwałą Rady Powiatu w Żywcu Nr XXXIV/310/2017 z dnia 28 grudnia 2017r., zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, stanowiących załącznik nr 3 do uchwały Zarządu PFRON z dnia 4 marca 2020r. nr 19/2020 oraz nr 1 do uchwały nr 15/2013 Zarządu PFRON z dnia 22 lutego 2013r. ( tekst jednolity) oraz Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2024 roku.

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Ustalam zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu II programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Żywiecki w 2024 roku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzeniem wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY  
RODZINIE w ŻYWCU  
mgr Monika Cebra



**Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków  
o dofinansowanie w ramach modułu II - programu  
„Aktywny samorząd” w Powiecie Żywieckim w 2024 roku**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Warunki dofinansowania w ramach wniosku osoby niepełnosprawnej o dofinansowanie są wyznaczone w programie, dokumencie dotyczącym kierunków działań programu, warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów programu w danym roku oraz w niniejszych zasadach.

**II. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE**

1. Podstawą decyzji o przyznaniu osobie niepełnosprawnej dofinansowania jest wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.

2. 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.

3. Druki wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w ramach dofinansowania modułu II na 2024 rok zostały ustalone odrębnym Zarządzeniem Kierownika PCPR.

4. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie - pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym oświadczeniem pełnomocnika, iż nie jest on i w ciągu ostatnich 3 lat nie był właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm(y), oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządem tych firm poprzez np.: związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.

6. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawia do wniosku dokumenty wystawione w języku innym niż język polski, zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem tych dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON.

7. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel jest zobowiązany wykazać we wniosku przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/ kolejnego dofinansowania ze środków PFRON.

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

1) formularz wniosku o dofinansowanie wraz z zestawem wymaganych przez PFRON danych i listą załączników, jest określony i dostępny w SOW na witrynie PFRON;

2) formę i zakres dodatkowych informacji wymaganych przez Realizatora do wniosku, o którym mowa w pkt 1, określa Realizator w sposób przewidziany w SOW;



3) formularz wniosku w formie przewidzianej w SOW lub w formie zawierającej dodatkowe załączniki wymagane do wniosku przez Realizatora, może być umieszczony także na witrynie Realizatora;

4) podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień przesłania wniosku do instytucji (przez wnioskodawcę w SOW) 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 w SOW;

5) Realizator może zobowiązać wnioskodawcę do okazania oryginału dokumentu wymaganego do wniosku lub dostarczenia dodatkowych informacji lub załączników, które wnioskodawca musi dołączyć do wniosku przed jego rozpatrzeniem.

9. 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.

### III. TERMINY PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW

1. 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.

2. Terminy naboru wniosków w ramach modułu II na 2024 rok zostały ustalone odrębnym Zarządzeniem Kierownika PCPR w Żywcu.

3. W 2024 roku nabór wniosków prowadzony będzie również za pomocą SOW.

4. W ramach Modułu II przyjęte zostały dwa cykle realizacji wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym, adekwatnie do organizacji roku akademickiego/szkolnego, wyznaczając dwa terminy przyjmowania wniosków: do dnia 31 marca oraz do dnia 10 października.

5. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu, w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego oraz data złożenia wniosku w systemie SOW.

### IV. WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKÓW.

1. Realizator weryfikuje wnioski złożone w ramach modułu II tylko pod względem formalnym. Weryfikacji formalnej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez Realizatora oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.

2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy wnioskodawca spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.

3. Proces rozpatrywania wniosków składa się z weryfikacji formalnej, a następnie podjęciu decyzji.

4. Czynności związane z weryfikacją wniosku i podjęciem decyzji będą rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzać będą pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

5. W terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku pracownik PCPR przeprowadza weryfikację formalną. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy wnioskodawca spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.

6. Weryfikacja formalna jest w oparciu o następujący system oceny:

- spełnia kryterium „TAK”
- nie spełnia kryterium „NIE”

7. Ocenie formalnej podlega:



- 1) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania, o których mowa w programie oraz dokumentach określonych przez PFRON związanych z realizacją programu,
  - 2) dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
  - 3) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
  - 4) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Realizatora,
  - 5) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego,
  - 6) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku
8. Wniosek wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
9. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora.
10. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek niekompletny lub niepoprawnie wypełniony lub też złożą go na niewłaściwym druku, co zostanie stwierdzone na etapie weryfikacji formalnej, zostaną wezwani w formie pisemnej lub w systemie SOW do usunięcia uchybień i/lub uzupełnienia brakujących załączników i/lub złożenia niezbędnych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powiadomienia.
11. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 10 będą rozpatrzone negatywnie na etapie weryfikacji formalnej.
12. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku ewentualnych uchybień ze strony PCPR przy weryfikacji formalnej przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## V. WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

1. W ramach modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półrocza objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:
  - 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – do 1100,00 zł. dla wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium,
  - 2) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – do 1650,00 zł. dla pozostałych wnioskodawców
  - 3) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4 400,00 zł,
  - 4) 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 4 400,00 zł. jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764,00 zł. netto na osobę.
2. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dodatku dla każdego wnioskodawcy jest uzależniona od jego postępów w nauce i wynosi:
  - a) **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,



b) **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,

c) **do 100%** wyliczonej dla wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku- w przypadku pobierania nauki w kolejnych latach ( od trzeciego roku) danej formy edukacji na poziomie wyższym.,

przy czym studenci studiów II stopnia i uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek

w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.

3. 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 2 200,00 zł. jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764,00 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, że 65% wartości czesnego- w przypadku przyznania dofinansowania dla zatrudnionych beneficjentów programu, który jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jedna forma kształcenia na poziomie wyższym ( więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych forma kształcenia na poziomie wyższym ( drugiego i kolejnych kierunków) z zastrzeżeniem, iż z obowiązku wniesienia ww. udziału własnego w module II zwolniony jest wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 764,00 ( netto) na osobę).

4. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie kwoty dofinansowania kosztów opłaty za naukę ( czesne) dla wnioskodawcy, którego przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę 764 zł. lub zwiększenia kwoty dofinansowania dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu PFRON w Biurze PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii realizatora programu lub Oddziału PFRON.

5. Środki finansowe stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

6. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, nie więcej niż o:

a) 770,00 zł. - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się lub z powodu barier w komunikowaniu się – w szczególności z tytułu pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej, który nie jest finansowany z innych źródeł,

b) 550,00 zł. - w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,

c) 330,00 zł. - w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę dużej rodziny,

d) 330,00 zł. - w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki (przyznanie tej kwoty oznacza dofinansowanie kosztów nauki/udzielenie pomocy także na drugim kierunku),

e) 220,00 zł. – w przypadku, gdy osoba niepełnosprawna studiuje w przyspieszonym trybie,

f) 330,00 zł. – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2022 lub 2023 roku

w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,

g) 330,00 zł. – w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,

h) 880,00 zł. – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil zaufany w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jednorazowe),

i) 550,00 zł. – w przypadku, gdy Wnioskodawca w poprzednim semestrze pobierał lub aktualnie pobiera naukę w formie zdalnej, w tym w systemie hybrydowym.



7. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnię w trakcie pobierania nauki (nie ukończywszy jej), ponownie pobiera naukę na poziomie (semestru/półrocze) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach programu.

8. Decyzję o wysokości pomocy dla wnioskodawcy podejmuje Realizator, który ustala własne sposoby różnicowania wysokości dofinansowania.

## **VI. WYPŁATA ŚRODKÓW**

1. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty

za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania.

2. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia następuje po zawarciu umowy dofinansowania i przekazaniu Realizatorowi programu informacji o zaliczeniu przez Wnioskodawcę semestru/półrocza objętego dofinansowaniem lub po złożeniu zaświadczenia ze szkoły/uczelnicy, że Wnioskodawca uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki.

3. 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.

## **VII. DOPUSZCZALNOŚĆ UDZIELANIA POMOCY**

1. 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, 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 nie został przekroczony,

3) decyzja o dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku ponownego wsparcia wcześniej dofinansowanego semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego - należy do kompetencji realizatora programu, z zastrzeżeniem pkt 4, przy czym spowolnienie toku studiów nie jest traktowane jako powtarzanie semestru,

4) wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru / półrocza / roku szkolnego lub akademickiego 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, i tylko jeżeli powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku),

5) wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem przekroczy limit (po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza), zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu i do czasu ukończenia nauki na rozpoczętym poziomie, nie może korzystać

z pomocy w module II, z uwzględnieniem pkt.6,

6) na pisemny wniosek realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie kosztów nauki w przypadku wnioskodawcy, który ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza objętego dofinansowaniem w ramach



danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmują Pełnomocnicy Zarządu w Biurze PFRON; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot kwoty dofinansowania kosztów nauki, o którym mowa w pkt. 5 – nie ma zastosowania,

7) limit nie dotyczy osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów nauki w ramach studiów III stopnia, a także osób zamierzających otworzyć przewód doktorski poza studiami doktoranckimi ( III stopnia).

2. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.

### **VIII. DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA**

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu, warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów programu w danym roku oraz niniejszych zasad.

2. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla wnioskodawcy podejmuje Realizator, z zastrzeżeniem ust.3.

3. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę.

4. W ramach Modułu II:

1) dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny i jest różnicowane w zależności od wysokości czesnego,

2) decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, oraz jego zwiększenia należy do kompetencji Realizatora,

3) aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przyznanej przez PFRON na realizację programu.

5. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.

6. Decyzja jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.

7. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.

8. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.

9. Wypłata kwoty dofinansowania, dotyczącej kosztów nauki pokrywanych w ramach I transzy środków finansowych PFRON przekazanych na realizację Modułu II, następuje nie później niż do dnia 31 maja 2024r.

### **IX. UMOWA DOFINANSOWANIA I JEJ ROZLICZENIE**

1. Realizator zawiera z beneficjentami pomocy umowy dofinansowania, określające w szczególności:

a) strony umowy (w przypadku wnioskodawcy – także seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość wraz z datą jego wydania, nazwą organu wydającego ten dokument oraz datą ważności tego dokumentu),

b) cel udzielenia dofinansowania – zgodnie z celami programu,

c) źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania (PFRON),

d) kwotę dofinansowania ze środków PFRON i jej przeznaczenie,

e) sposób przekazania dofinansowania przez Realizatora,

f) sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania i prawidłowości realizacji umowy,



g)terminy: wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Realizatora dokumentów rozliczeniowych,

h) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy,

i) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych wnioskodawcy (o ile dotyczy),

j) zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub Realizatora,

k) zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.

2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.

3.Przekazanie przyznanych środków finansowych w ramach modułu II następuje na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy - do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków).

4.Faktury VAT (lub inne dowody księgowo, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez uczelnię, szkołę, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe), przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: „**opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: .... - umowa nr: ...**”.

5.W przypadku, gdy wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 4 wystawione w języku innym niż język polski, w których walutą rozliczeniową jest waluta inna niż polski złoty (PLN), zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego (PFRON nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Realizatora kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.

6.Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy wnioskodawcy w części, która nie została uznana przez Realizatora podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty).

7.Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:

1) niewykonania przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,

2)złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,

3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Realizatora.

8.W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 7, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.

9.Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu (np. terminu złożenia dokumentów rozliczeniowych), z wyjątkiem terminu określonego w rozdziale X ust. 2 programu (data zakończenia przyjmowania wniosków). Ubiegając się o przywrócenie terminu, wnioskodawca zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia terminu.

10.Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:

a) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,



b) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,  
c) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,  
d) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.

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

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

13. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania, w terminie wskazanym przez Realizatora w umowie.

14. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Realizator powiadamia wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.

15. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcą a Realizatorem.

16. W przypadku podpisywania umowy przez:

a) osoby reprezentujące beneficjenta pomocy,

b) pełnomocników

- informacja o tym powinna być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, serii i numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz pełnionej funkcji.

17. Przy zawieraniu umowy z wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje 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.

18. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 17, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę - wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.

19. Realizator rozlicza pod względem finansowym i merytorycznym przekazywane środki finansowe PFRON, w ramach tego procesu Realizator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez wnioskodawców, z wyjątkiem dodatku na pokrycie kosztów kształcenia.

20. W przypadku, gdy beneficjent pomocy w ramach Modułu II posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.

21. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 20, będzie wynikać, iż beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przestał być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.

22. W przypadku śmierci beneficjenta pomocy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.



## X. KONTROLA

Realizator i PFRON mają prawo kontroli prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.

## XI. ZOBOWIĄZANIA

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:

- a) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
- b) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia kontroli,
- c) przekazywania na każde wezwanie Realizatora lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
- d) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
- e) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania
- f) dostarczenia do Realizatora 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,

KIEROWNIK  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY  
RODZINIE w ŻYWCU  
mgr Monika Cebra