

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYJMOWANIA, ROZPATRYWANIA I PROCEDOWANIA WNIOSKÓW W RAMACH PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD” W 2025 ROKU W POWIECIE RADOMSKIM

Na podstawie umowy Nr AS3/000113/07/D z 8 maja 2024 roku w sprawie realizacji programu „Aktywny Samorząd” zawartej pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) a Powiatem Radomskim oraz decyzji Pełnomocników Zarządu PFRON z dnia 09 kwietnia 2024r. oraz rozdziału XII ust. 3 dokumentu pod nazwą Program „Aktywny samorząd” wprowadzam, co następuje.

I. Informacja.

Informację na temat aktualnych warunków dofinansowania dotyczących m.in. wysokości dofinansowania, wymaganego udziału własnego można uzyskać z dokumentu pn. „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące Realizatorów programu w 2025 r.”, dostępne na stronie PCPR w Radomiu lub na stronie PFRON.

II. Termin przyjmowania wniosków.

1. Przyjmowanie wniosków w ramach **Modułu I** następuje w trybie ciągłym od **01 marca do dnia 31 sierpnia 2025 roku**, przy czym w ramach **Obszaru E** nabór wniosków trwa w terminie od **02 stycznia do 31 grudnia 2025 roku**.
2. Przyjmowanie wniosków w ramach **Modułu II** rozpoczyna się od **01 marca 2025r** i następuje w dwóch cyklach:
 - **I cykl do dnia 31 marca 2025 roku** dla roku szkolnego/akademickiego 2024/2025;
 - **II cykl do dnia 10 października 2025 roku** dla roku szkolnego/akademickiego 2025/2026.
3. Wnioski składa się w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia (SOW), tylko w przypadku wykluczenia cyfrowego Wnioskodawcy - w formie papierowej. System jest darmowy i dostępny przez 24 godziny na dobę. Do złożenia wniosku potrzebny jest dostęp do Internetu. Po wejściu na stronę <https://sow.pfron.org.pl/>, należy założyć konto wnioskodawcy. Do podpisania wniosku potrzebny jest profil zaufany lub podpis elektroniczny.
Oświadczenie o wykluczeniu cyfrowym Wnioskodawcy stanowi załącznik do formularza wniosku w ramach programu „Aktywny samorząd”.

III. Weryfikacja formalna wniosków.

Weryfikacja wniosku pod względem formalnym nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego/poprawnie wypełnionego wniosku.

W przypadku niekompletnego/niepoprawnie wypełnionego wniosku PCPR w sposób przewidziany w SOW lub w formie pisemnej (dotyczy wniosków złożonych w wersji papierowej) informuje o zaistniałych uchybieniach i wzywa do ich poprawy/uzupełniania w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty wysłania wniosku do poprawy w systemie SOW lub otrzymania wezwania w wersji papierowej pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W uzasadnionych sytuacjach losowych w przypadku braku możliwości uzupełnienia danych lub dostarczenia brakujących załączników w wyznaczonym przez PCPR terminie Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć (przed upływem w/w terminu) pisemną informację z prośbą o przesunięcie wyznaczonego terminu.

Wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną w ramach Obszaru C Zadanie 1 (tj. wnioski nieposiadające zlecenia na zaopatrzenie w wyroby medyczne oraz wnioski, w których kwota dofinansowania wymaga zwiększenia do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON) oraz Zadanie 3,4 zostaną skierowane do oceny eksperta PFRON.

IV. Weryfikacja merytoryczna wniosków.

1. Pracownik dokonujący oceny merytorycznej wniosku przyznaje zgodnie z kartą oceny merytorycznej punkty za poszczególne kryteria dostępu. Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku. Ocena merytoryczna wniosków dotyczących Obszaru C Zadanie 1,3,4 dokonywana będzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania pozytywnej opinii eksperta PFRON.
2. Maksymalna ilość zdobytych punktów wynosi 100 tj:
 - 1) **punkty PFRON:**
 - a) **10 punktów** – w przypadku osób, które 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);
 - b) **10 punktów** - w przypadku osób, które 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 to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C);
 - c) **10 punktów** – w przypadku osób, które są zatrudnione (w rozumieniu programu);
 - d) **10 punktów** – w przypadku osób, które posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie e PUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW, przy czym preferencja ta dotyczy tylko tych wnioskodawców, którzy z niej skorzystają po raz pierwszy (preferencja jest jednorazowa);
 - e) **5 punktów** – w przypadku osób, które złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2025 roku;
 - f) **5 punktów** – w przypadku osób, które w 2024 lub w 2025 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych;
 - 2) **punkty Realizatora:**
 - a) **15 punktów** – w przypadku osób niepełnosprawnych uczących się lub studiujących;
 - b) **10 punktów** – w przypadku osób niepełnosprawnych zamieszkujących tereny wiejskie;
 - c) **10 punktów** – w przypadku osób posiadających dysfunkcje narządu ruchu lub wzroku lub zaburzenia głosu, mowy lub choroby słuchu;
 - d) **15 punktów** – w przypadku osób, które po raz pierwszy uzyskają dofinansowanie ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem;
3. Minimalny próg punktowy uprawniający do uzyskania dofinansowania wynosi 10 punktów.
4. Udzielenie dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego w ust. 3 minimalnego progu punktowego uzależnione będzie od możliwości

wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych realizatorowi programu.

V. Warunki dofinansowania.

1. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu.
2. W ramach modułu II **dodatek na pokrycie kosztów kształcenia** może być zwiększony, nie więcej niż o 809 zł - w przypadku, gdy osoba z niepełnosprawnością porusza się za pomocą wózka inwalidzkiego (kryterium realizatora).
3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ma prawo do obniżenia zakresu i wysokości dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach i kwoty przeznaczonej na realizację programu.
4. W ramach modułu I w przypadku rażąco wysokich wnioskowanych kwot dofinansowania Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu zastrzega sobie możliwość przyznania dofinansowania w kwocie ustalonej na podstawie ogólnodostępnych uśrednionych cen przedmiotów.
5. W module II wysokość dofinansowania opłaty za naukę (czesne) wynosi 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 4.620 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.
6. 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 2.310 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.
7. Udział własny w module II - w zakresie kosztów czesnego:
 - 10% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania dla zatrudnionych beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),
 - 60% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania 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 wniesienia udziału własnego w module II w wysokości 10% wartości czesnego zwolniony jest wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę.

VI. Rozliczenie umowy.

1. Umowa dofinansowania określa obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania, określa wysokość przyznanej pomocy finansowej, sposób zabezpieczenia i przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia.

2. Realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Powiatem Radomskim a Wnioskodawcą.
3. W przypadku Modułu I Obszaru A Zadanie 2 i 3 do rozliczenia pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania Wnioskodawcy, do rozliczenia dofinansowania należy przedstawić koszty:
- 1) dojazdu pociągiem - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć bilety PKP II klasy oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,
 - 2) dojazdu samochodem prywatnym - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy oraz oświadczenie, w którym należy wskazać trasę przejazdu (od - do), liczbę kilometrów, zużycie paliwa/100 km,
 - 3) 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,
 - 4) zakwaterowania - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć imienną fakturę VAT lub rachunek oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy, w przypadku zaś zakwaterowania u osoby prywatnej - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć umowę najmu wraz z potwierdzeniem opłat z tytułu najmu oraz harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy,
 - 5) wyżywienia - do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć harmonogram kursu i egzaminów na prawo jazdy, do rozliczenia dofinansowania przyjmie się dietę zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190) na pokrycie kosztów wyżywienia za każdy dzień szkolenia trwającego co najmniej 8 godzin dziennie,
 - 6) tłumacza języka migowego – do rozliczenia dofinansowania Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć zawarte umowy, wystawione na Wnioskodawcę faktury VAT lub rachunki, potwierdzenie zapłaty.

Obowiązujące wzory wniosków i załączników niezbędnych do uzyskania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” Moduł I i Moduł II dostępne są w systemie obsługi wsparcia SOW oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu www.pcpradom.finn.pl.

DYREKTOR

26-02-2025 **mgr Urszula Molenda**
(data i podpis)