

ZARZĄDZENIE NR ...*M/2016*...
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich
z dnia ...*10.03.2016*...

w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”

Na podstawie § 12 ust. 1 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

zarządzam:

§1

Wprowadzić do stosowania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich Regulamin rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Zespołu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym.

§3

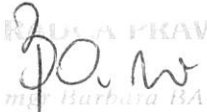
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

§4

Traci moc Zarządzenie nr 13/2015 Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich z dnia 08.04.2015r. ze zmianami.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich

Maciej Gazda


PRAWNY
mgr Barbara BARON
(nr wpisu KT 2107)



**REGULAMIN ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE
w ramach realizacji pilotażowego programu Aktywny samorząd**

1. Proces rozpatrywania wniosków składa się z następujących etapów:
 - 1) ocena wniosku pod względem formalnym,
 - 2) ocena wniosku pod względem merytorycznym,
 - 3) przygotowanie i zawarcie umowy dofinansowania.
2. W przypadku wniosków nasuwających wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryteriów dotyczących rodzaju niepełnosprawności lub co do celowości wnioskowanego dofinansowania do podjęcia decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydana przez eksperta – lekarza specjalisty lub informatyka.
3. Ekspertem nie może być osoba, która aktualnie oraz w ciągu ostatnich 3 lat, była przedstawicielem prawnym lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku.
4. Wnioski, o których mowa ust. 2 są kierowane do opinii eksperta na podstawie decyzji kierownika Zespołu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w sytuacji, kiedy MOPR we własnym zakresie nie może rozstrzygnąć stwierdzonych wątpliwości.
5. W celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert powinien potwierdzić stan faktyczny związany z zakresem dysfunkcji i potrzebą wyposażenia wnioskodawcy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile to możliwe z uwagi na sytuację zdrowotną osoby niepełnosprawnej – w trakcie konsultacji z udziałem wnioskodawcy. Nieuzasadniona odmowa stawiennictwa stanowi podstawę do negatywnej opinii eksperta. Za usprawiedliwione nieobecności można uznać wyłącznie udokumentowane zdarzenia uniemożliwiające osobiste stawiennictwo przed ekspertem (np. zwolnienie lekarskie lub pobyt w szpitalu). MOPR nie refunduje kosztów przejazdów wnioskodawcy i/lub jego podopiecznego, związanych ze stawiennictwem na konsultację z ekspertem.
6. Opinia jest rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku „opinia eksperta”. Jej ważność potwierdzają czytelny podpis eksperta wraz z pieczętą i data wydania opinii.
7. Negatywna opinia eksperta oznacza, że wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i traktowany jest jako zweryfikowany pod względem formalnym negatywnie.
8. Za wykonanie czynności związanych z opiniowaniem wniosków, ekspertowi przysługuje wynagrodzenie pokrywane ze środków przeznaczonych na realizację programu.
9. W przypadku wniosków, które dotyczą pomocy w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne oraz pomocy w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny wymagana jest opinia eksperta PFRON potwierdzająca stabilność procesu chorobowego oraz potwierdzająca rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie.
10. Opinia eksperta PFRON wymagana jest również w przypadku celowości zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy) i zwiększenia kwoty dofinansowania.
11. Przez eksperta PFRON należy 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. Ww. ekspert wybierany jest przez Oddział Śląski PFRON.
12. Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez MOPR i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
13. Pracownicy MOPR odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:
 - 1) są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie

- z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
- 2) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (np. w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/ opiniowania danego wniosku,
 - 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy jego osobiście, jego małżonka, wstępnego albo zstępnego, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osoby pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
 - 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców.
14. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika MOPR, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlega:
- 1) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - 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,
 - 5) wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego - w trakcie weryfikacji sprawdzane jest czy wniosek został podpisany przez osoby do tego uprawnione.
15. Czynności związane z weryfikacją formalną wniosku rejestrowana jest w odpowiedniej rubryce formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdza pieczęć, data i podpis pracownika dokonującego weryfikacji formalnej wniosku.
16. W przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej, złożenie podpisów, o których mowa w ust. 15 oznacza, że:
- 1) wnioskodawca złożył wszystkie wymagane dokumenty,
 - 2) dane wnioskodawcy / podopiecznego wnioskodawcy zawarte w załącznikach do wniosku, są zgodne z danymi zawartymi we wniosku,
 - 3) wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony we wszystkich rubrykach i załącznikach,
 - 4) dane zawarte we wniosku umożliwiają jego ocenę merytoryczną,
 - 5) wnioskowany przedmiot dofinansowania jest zgodny z zasadami programu,
 - 6) wnioskodawca/podopieczny wnioskodawcy spełnia kryteria uczestnictwa w programie,
 - 7) wnioskodawca spełnia warunki określone w Programie; Zasadach dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”; Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych.
17. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej.
18. Ocenę merytoryczną wniosku przeprowadza się przy użyciu Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej część formularza wniosku.
19. Przy ocenie merytorycznej wniosków brane są pod uwagę następujące kryteria oceny merytorycznej:
- 1) w przypadku wniosków „P” - osoby pełnoletnie (maksymalnie 200 pkt ogółem, minimalnie 40 pkt), w tym:
 - stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne oraz zakres niepełnosprawności,
 - aktywność zawodowa,
 - aktualnie realizowany etap kształcenia lub zatrudnienie,
 - inne kryteria określone we wniosku.
 - 2) W przypadku wniosków „0” - osoby niepełnoletnie oraz podopieczni (maksymalnie 160 pkt ogółem, minimalnie 40 pkt), w tym:
 - zakres niepełnosprawności podopiecznego wnioskodawcy,
 - aktualnie realizowany etap kształcenia,
 - inne kryteria określone we wniosku.
20. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celu programu i które mieszczą się w limicie środków finansowych przyznanych z PFRON na realizację poszczególnych obszarów programu.

21. Przed przystąpieniem do kolejnego etapu rozpatrywania wniosku pracownik MOPR sprawdza, czy poprzedni etap procesu rozpatrywania wniosku został zakończony odpowiednimi wpisami w formularzu wniosku. Jeśli odpowiednie wpisy nie zostały umieszczone w formularzu wniosku, zwraca wniosek pracownikowi odpowiedzialnemu za realizację poprzedniego etapu.
22. Minimalna liczba punktów, uprawniająca do uzyskania dofinansowania w pierwszej kolejności wynosi 40 pkt. Udzielenia dofinansowania wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez MOPR minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych MOPR.
23. W sytuacji, gdy w trakcie oceny merytorycznej pracownik ustali, że wnioskodawca nie spełnia kryteriów formalnych (a na etapie oceny formalnej uchybienia te nie zostały zidentyfikowane), wniosek przekazywany jest do ponownej oceny formalnej, bez przeprowadzania oceny merytorycznej. We wniosku pracownik zamieszcza informację o jego przekazaniu do ponownej weryfikacji formalnej wraz z informacją, których kryteriów oceny formalnej nie spełnia wnioskodawca i/lub jego podopieczny.
24. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przyznany przez PFRON nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosków, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
 - 1) 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 ust. 24 pkt 1 nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania
 - 2) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
25. W 2016r. preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
 - 1) studiują lub są zatrudnione,
 - 2) ubiegają się o dofinansowanie w ramach obszaru C zadanie 3.
26. Czynności związane z weryfikacją merytoryczną wniosku rejestrowane są w odpowiedniej rubryce formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdza pieczęć, data i podpis pracowników dokonujących weryfikacji merytorycznej wniosku.
27. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny. Listy rankingowe aktualizowane są do ostatniego dnia każdego miesiąca, natomiast wnioski oczekujące na dofinansowanie ze środków PFRON otrzymanych w ramach II transzy umieszczane są na ostatniej liście rankingowej sporządzonej do dnia 31.10.2016r.
28. Wnioski w ramach Modułu II (pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym) nie podlegają ocenie merytorycznej.
29. W 2016r. w ramach Modułu II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym kwota dofinansowania kosztów nauki (semestr/półrocze objęte dofinansowaniem) wynosi w przypadku:
 - 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – nie mniej niż 700,00 zł, maksymalnie 1000,00 zł,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4000,00 zł,
 - 3) opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
30. W przypadku, gdy wnioskodawca w Module II jednocześnie pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów/nauki), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 1.500 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
31. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) 700,00 zł – gdy wnioskodawca ponosi dodatkowe koszty z powodu barier w poruszaniu się lub z powodu barier w komunikowaniu się – w szczególności z tytułu pomocy tłumacza migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - 2) 500,00 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza

- miejszem zamieszkania,
- 3) 300,00 zł- w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny.
 - 4) 300,00 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki.
32. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, nie przysługuje w przypadku, gdy wnioskodawca:
- 1) z powodu niezadawalających wyników w nauce powtarza semestr/półrocze uprzednio objęte dofinansowaniem ze środków PFRON.
 - 2) zmieniając kierunek lub szkołę/uczelninę, ponownie rozpoczyna naukę od poziomu (semestr/ półrocze) objętego uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON.
33. Wyliczona kwota dofinansowanie kosztów opłaty za naukę (czesne), ulega zmniejszeniu o 300 zł w przypadku, gdy wnioskodawca po pomyślnym ukończeniu nauki objętej dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach danej formy edukacji na poziomie wyższym, ponownie rozpoczyna lub kontynuuje naukę w ramach takiej samej formy edukacji na poziomie wyższym chyba, że wnioskodawca:
- 1) ubiega się o dofinansowanie semestru/półrocza danej formy edukacji na poziomie wyższym, jaki dotychczas nie był objęty dofinansowaniem ze środków PFRON, albo
 - 2) jednocześnie pobiera naukę na dwóch kierunkach w ramach tej samej formy edukacji na poziomie wyższym, wówczas zmniejszenie kwoty dofinansowania kosztów nauki (chesne) - nie obowiązuje.
34. Decyzja w sprawie udzielenia dodatku na pokrycie kosztów kształcenia i jego wysokości będzie uzależniona od wysokości środków finansowych będących w dyspozycji Realizatora i ilości złożonych wniosków.
35. 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:
- 1) „STUDENT – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”,
 - 2) „STUDENT II – kształcenie ustawiczne osób niepełnosprawnych”.
36. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów.
37. Decyzja o ponownym dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku powtarzania przez wnioskodawcę semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego – należy do kompetencji realizatora programu i będzie uzależniona od ilości złożonych wniosków oraz wysokości środków finansowych będących w dyspozycji realizatora.
38. Wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić jeden raz w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, chyba, że kolejne powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia).
39. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator. Decyzja powinna być rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję.
40. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
41. 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.
42. W sytuacji, gdy łączna wartość uzyskanego dofinansowania ze środków PFRON w ramach programu przekracza kwotę 10.000 zł, zabezpieczeniem udzielonego dofinansowania jest weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę i opatrzony klauzulą „bez protestu”. Górną wartością sumy wekslowej jest wartość udzielonego dofinansowania, powiększona o odsetki, określone w umowie dofinansowania oraz koszty dochodzenia roszczeń.
43. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
44. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu

- dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.
45. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
 46. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
 - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/ usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez beneficjenta pomocy faktury VAT, 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:
 - w przypadku Modułu I – Obszaru A Zadanie nr 2, Obszaru B Zadanie nr 2, Obszaru C Zadanie nr 2 – 4, Obszaru D
 - Modułu II.
 - 3) W ramach Modułu II dopuszcza się wskazanie rachunku bankowego, co do którego wnioskodawca jest współwłaścicielem lub pełnomocnikiem.
 47. Wnioski są przyjmowane w trybie ciągłym.
 - w ramach Modułu I do 30.08.2016r.
 - w ramach Modułu II (pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym) wyznacza się dwa cykle przyjmowania wniosków:
 - I cykl – wnioski złożone w terminie do 15.04.2016r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2015/2016)
 - II cykl – wnioski złożone w terminie od 18.04.2016r. do 10.10.2016r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2016/2017).

Wnioski złożone w I cyklu będą rozpatrywane z pierwszej transzy środków otrzymanych z PFRON, natomiast wnioski złożone w II cyklu będą rozpatrywane z drugiej transzy środków otrzymanych z PFRON.

W przypadku złożenia wniosku na semestr letni po 15.04.2016r., Realizator może skorzystać z prawa przywrócenia Wnioskodawcy terminu na złożenie wniosku, z wyjątkiem terminu wskazanego w rozdziale X ust. 2 Programu: „przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym, jednak nie później niż w przypadku modułu I do dnia 30 sierpnia oraz modułu II do dnia 10 października danego roku realizacji programu”.

Ubiegając się o przywrócenie terminu, Wnioskodawca zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny niezłożenia wniosku w wymaganym terminie. Decyzja o tym czy wyjaśnienia Wnioskodawcy są wystarczające by termin ten został przywrócony, pozostaje w kompetencjach Realizatora.”

48. W sprawach nieregulowanych w niniejszym dokumencie dotyczącym trybu postępowania stosuje się zapisy:
 - 1) pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,
 - 2) kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2016 roku,
 - 3) zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piekarach Śląskich



Maciej Gazda