

Szczegółowe zasady obowiązujące w roku 2019 w powiecie wołomińskim, dotyczące przyjmowania, rozpatrywania, przyznawania dofinansowania i rozliczenia wniosków w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, realizowanego ze środków PFRON.

Celem głównym programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.

Program jest realizowany przez powiat wołomiński w oparciu o zapisy programu „Aktywny samorząd” zatwierdzone uchwałą nr 11/2018 Rady Nadzorczej PFRON w dniu 10 grudnia 2018r. oraz kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2019 roku, będące załącznikiem do uchwały nr 4/2019 zatwierdzonej przez Zarząd PFRON w dniu 29 stycznia 2019r. oraz na podstawie dokumentu pn. Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” zatwierdzonego uchwałą nr 16/2019 przez Zarząd PFRON w dniu 5 marca 2019r.

I. Pilotażowy program „Aktywny samorząd” Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową w 2019 roku, obejmuje następujące formy wsparcia:

Obszar A – likwidacja bariery transportowej:

Zadanie 1 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu.

Zadanie 2 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy

Zadanie 3 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy

Zadanie 4 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu

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

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

Zadanie 4 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania

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

Obszar C - likwidacja barier w poruszaniu się:

Zadanie 2 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego 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

Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

II. Termin i miejsce składania wniosków.

Wnioski można składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie ul. Legionów 78 w terminie:

od 06 maja 2019r. do dnia 31 sierpnia 2019r.

Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do PCPR w Wołominie, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

W przypadku niepełnoletnich adresatów programu wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną lub opiekun prawny.

W przypadku osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny.

Istnieje możliwość przywrócenia terminu wnioskodawcy na złożenie wniosku (zgodnie z rozdziałem X ust.2 programu). Wnioskodawca ubiegający się o przywrócenie terminu, zobowiązany jest opisać i udokumentować przyczyny uchybienia terminu.

Wniosek wpływający do PCPR musi być niezwłocznie opatrzony datą wpływu i zarejestrowany w książce korespondencyjnej PCPR.

III. Adresaci programu:

Obszar A

Zadanie 1 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności, w wieku do 18 lat lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję narządu ruchu.

Zadanie 2 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej oraz dysfunkcję narządu ruchu.

Zadanie 3 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej oraz dysfunkcję narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego.

Zadanie 4 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję narządu słuchu.

Obszar B

Zadanie 1 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub w wieku aktywności lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję obu kończyn górnych lub narządu wzroku

Zadanie 2 – pomoc udzielona w ramach Obszaru B

Zadanie 3 – osoba niepełnosprawna, która posiada umiarkowany stopień niepełnosprawności w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję narządu wzroku

Zadanie 4 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję narządu słuchu, trudności w komunikowaniu się za pomocą mowy

Zadanie 5 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności, pomoc udzielona w Zadaniu: 1,3 lub 4

Obszar C

Zadanie 2 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, która jest użytkownikiem skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym

Zadanie 3 i 4 – osoba niepełnosprawna w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, po amputacji kończyn/y, wobec której został orzeczony stopień niepełnosprawności, a ekspert PFRON potwierdził stabilność procesu chorobowego oraz rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie

Zadanie 5 – osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do 18 lat lub w wieku aktywności zawodowej lub zatrudniona, posiadająca dysfunkcję narządu ruchu powodującą problemy w samodzielnym przemieszczaniu się, posiadająca zgodę lekarza specjalisty na użytkowanie skutera o napędzie elektrycznym lub wózka ręcznego z oprzyrządowaniem elektrycznym

Obszar D

Osoba niepełnosprawna, która posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, jest aktywna zawodowo i pełni rolę opiekuna prawnego dziecka.

IV. Wysokość maksymalnego dofinansowania ze środków PFRON:

Obszar A:

Zadanie 1 – 10 000 zł

Zadanie 2 – 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**.

Zadanie 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**.

Zadanie 4 – **4 000 zł**

Obszar B:

Zadanie 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 – **5 000 zł**.

Zadanie 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.

Zadanie 3 – **6 000 zł**,

Zadanie 4 – **2 500 zł**,

Zadanie 5 – **1 500 zł**.

Obszar C:

Zadanie 2 – **3 500 zł**,

Zadanie 3: dla protezy na III poziomie jakości po amputacji:

- w zakresie ręki – **9 000 zł**,
- przedramienia – **20 000 zł**,
- ramienia i wyluszczeniu w stawie barkowym – **26 000 zł**,
- na poziomie podudzia – **14 000 zł**,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – **20 000 zł**,
- uda i wyluszczeniu w stawie biodrowym – **25 000 zł**,
z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w wyjątkowych przypadkach i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy wnioskodawcy), zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON.

Zadanie 4: do 30 % kwot z Zadania 3, t.j.

- w zakresie ręki – do **2 700 zł**,
- przedramienia – do **6 000 zł**,
- ramienia i wyluszczeniu w stawie barkowym – do **7 800 zł**,
- na poziomie podudzia – do **4 200 zł**,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – do **6 000 zł**,
- uda i wyluszczeniu w stawie biodrowym – do **7 500 zł**.

Obszar D: **200 zł** miesięcznie, jednak nie więcej niż **2 400 zł** w ciągu roku – tytułem kosztów opieki nad jedną osobą zależną.

V. Składanie wniosków:

1. Przed złożeniem wniosku należy zgromadzić wszystkie wymagane załączniki oraz wypełnić pola formularza wniosku i zadbać, aby wniosek zawierał wszelkie wymagane informacje.
2. W formularzu wniosku zawarte są informacje ułatwiające jego sporządzenie, dlatego warto się z nimi

zapoznać jeszcze przed jego wypełnieniem i podpisaniem wniosku.

3. Wnioski złożone w wyznaczonym terminie przez wnioskodawców programu podlegają dwuetapowej weryfikacji pod względem spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych.
4. Podstawą decyzji o przyznaniu przez PCPR dofinansowania jest wyłącznie wniosek wraz z załącznikami sporządzony przez wnioskodawcę na formularzu aktualnym dla bieżącego naboru wniosków o dofinansowanie. Za kompletny uważa się wniosek zawierający wszystkie, wymagane dane wraz z załącznikami takimi jak:
 - kserokopia/skan aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia),
 - kserokopia/skan aktu urodzenia dziecka w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej
 - kserokopia/skan dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, w imieniu której występuje opiekun prawny,
 - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, wypełnione przez wnioskodawcę oraz inne osoby posiadające zdolność do czynności prawnych, których dane osobowe zostały przekazane do Realizatora programu
 - oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - w przypadkach tego wymagających, zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia/niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej, której wniosek dotyczy, wypełnione w języku polskim.
5. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, z wyjątkiem wniosków Wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych, w tym przypadku podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
6. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika ustawionego 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. które określa zakres pełnomocnictwa do dokonywania poszczególnych czynności.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do PCPR informacje o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych we wniosku.
8. 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.
9. 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.
10. Formularze wniosków dostępne są na stronie internetowej powiatu wołomińskiego i PCPR w Wołominie. Druki wniosków można również uzyskać w siedzibie PCPR.

VI. W programie nie mogą uczestniczyć wnioskodawcy, którzy posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec Realizatora programu.

VII. Częstotliwość udzielania pomocy w ramach Modułu I :

1. Obszar A Obszar C – Zadania: 1 i 3 oraz 5 – ponowna pomoc może być udzielona po uoływie 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 udzielona 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;

VIII. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w pkt VII wobec wnioskodawców, którzy wskutek:

- 1) pogorszenia stanu zdrowia, 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.

IX. Sposób rozpatrywania wniosków

1. Pracownicy PCPR odpowiedzialni są za realizację poszczególnych etapów rozpatrywania wniosku, jak też eksperci:

- są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełnić swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawne, dokładnie i bezstronnie,
- do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (np. w formie przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku) nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/ opiniowania danego wniosku,
- zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy jego osobiście, jego małżonka, wstępnego lub zstępnego, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu osoby pozostającej w stosunku przysposobienia oraz jej małżonka, także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
- zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców,
- w przypadku wystąpienia przesłanek uniemożliwiających pracownikowi obiektywnej oceny, niezwłocznie powiadamia Dyrektora PCPR, celem wyznaczenia innego pracownika PCPR do dokonania czynności,
- w przypadku, gdy wnioskodawcą jest pracownik PCPR, wnioski mogą być zrealizowane wyłącznie w przypadku, gdy oceny wniosku dokona inny pracownik wyznaczony przez Dyrektora PCPR i dodatkowo zasadność oceny formalnej oraz o ile dotyczy oceny merytorycznej wniosku, zostanie potwierdzona przez Mazowiecki Oddział PFRON.

2. Proces rozpatrywania wniosków składa się z następujących etapów:

Ocena wniosku pod względem formalnym (weryfikacja formalna wniosku).

W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku pracownik PCPR przeprowadza weryfikację formalną, polegającą na sprawdzeniu prawidłowości wypełnienia wniosku oraz na ustaleniu czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie finansowe.

Weryfikacja formalna przeprowadzana jest w oparciu o następujący system oceny: spełnienia kryterium „TAK”, nie spełnienia kryterium „NIE”.

Ocenie formalnej podlega:

1. Spełnienie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania, o których mowa w programie „Aktywny samorząd” oraz dokumentach określonych przez PFRON związanych z realizacją programu,
2. Zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
3. Zabezpieczenie przez wnioskodawcę środków na wniesienie udziału własnego, nie dotyczy Obszaru B – Zadanie 2, Obszaru C – Zadanie 2,
4. Poprawność złożenia wniosku, w tym:
 - dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu złożenia wniosku,
 - złożenie wniosku na właściwym formularzu, który obowiązuje w roku bieżącym,
5. Kompletność i poprawność sporządzenia wniosku, w tym:
 - kompletność stron i prawidłowość danych zawartych we wniosku,

- poprawne wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - spójność danych zawartych we wniosku z danymi wynikającymi z załączników,
 - kompletność i poprawność wymaganych załączników,
 - zgodność reprezentacji wnioskodawcy i czy wymagane oświadczenia zostały podpisane przez osoby do tego uprawnione.
6. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek niekompletny lub niepoprawnie wypełniony lub też złożą go na niewłaściwym formularzu, co zostanie stwierdzone na etapie weryfikacji formalnej zostaną wezwani w formie pisemnej/telefonicznej/mailowej do usunięcia uchybień i/lub uzupełnienia brakujących załączników i/lub złożenia niezbędnych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia (liczone dni kalendarzowe).
 7. Wnioski nieuzupełnione przez Wnioskodawców w terminie, o którym mowa w pkt. 6 będą rozpatrzone negatywnie na etapie weryfikacji formalnej.
 8. Wnioski pozytywnie ocenione na etapie weryfikacji formalnej podlegają ocenie merytorycznej.
 9. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony PCPR przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega on dalszemu rozpatrzeniu.
 10. Opinia eksperta PFRON wydana w 2018 roku do wniosku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku – do dnia 31 grudnia 2019 roku,
 11. Zaświadczenie lekarskie złożone przez Wnioskodawcę do wniosku w 2018 roku, może zachować ważność dla weryfikacji formalnej tego wniosku – do dnia 31 grudnia 2019 roku.

Ocena wniosku pod względem merytorycznym (weryfikacja merytoryczna wniosku).

1. Weryfikacja merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które mieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizacji w poszczególnych obszarach/zadaniach/modułach programu. 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.
2. Weryfikacja merytoryczna prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika PCPR w oparciu o przyjęte w niniejszym dokumencie kryteria oceny wniosku, przy wykorzystaniu narzędzi w postaci „Karty oceny merytorycznej” stanowiącej integralną część wniosku o dofinansowanie.
3. Minimalny próg punktowy wynikający z oceny merytorycznej wniosku, uprawniający do uzyskania dofinansowania wynosi:

| | |
|--|----------|
| • dla wniosku „P” – Obszar A Zadanie 1,2,3,4 | – 70 pkt |
| • dla wniosku „P” – Obszar B Zadanie 1,2,3,4,5 | – 80 pkt |
| • dla wniosku „P” – Obszar C Zadanie 2 | – 45 pkt |
| • dla wniosku „P” – Obszar C Zadanie 3,4 | – 85 pkt |
| • dla wniosku „P” – Obszar C Zadanie 5 | – 80 pkt |
| • dla wniosku „P” – Obszar D | – 95 pkt |
| • dla wniosku „0” – Obszar A Zadanie 1 | – 80 pkt |
| • dla wniosku „0” – Obszar B Zadanie 1,2,4,5 | – 80 pkt |
| • dla wniosku „0” – Obszar C Zadanie 2,5 | – 80 pkt |
4. Wnioski z oceną merytoryczną poniżej ustalonego progu minimalnego będą mogły ponownie podlegać procedurze przyznawania dofinansowania w ramach drugiej transzy środków PFRON przeznaczonych na realizację programu - w miarę dostępności otrzymanych środków PFRON, w kolejności według ustalonej listy rankingowej sporządzonej w oparciu o sumę uzyskanych punktów.
5. Czynności związane z weryfikacją wniosku będą rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzać będą pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

Decyzja o przyznaniu dofinansowania:

1. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor PCPR w Wołominie zgodnie z nadanymi uprawnieniami. Decyzja powinna być rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję.
2. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Kwota dofinansowania może być ustalana w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
4. Kwota dofinansowania nie może być wyższa niż kwota wnioskowana.
5. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
6. W przypadku przyznania dofinansowania, realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Starostą Wołomińskim i wnioskodawcą,
7. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy,
8. W pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymają wnioski z największą liczbą punktów.
9. Kolejność realizacji wniosków będzie wynikała z listy rankingowej wniosków utworzonej na podstawie sumy punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym i merytorycznym,
10. W 2019 roku preferowane są wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które:
 - a) są zatrudnione - suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 40%;
 - b) w 2018 lub w 2019 roku zostały uszkodzone w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych – suma punktów preferencyjnych nie może stanowić mniej niż 10 %, maksymalnej liczby punktów możliwych do udzielenia w ramach oceny merytorycznej wniosku.
11. W sytuacji gdy limit środków finansowych nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną sumą punktów o przyznaniu dofinansowania decyduje:
 - stopień niepełnosprawności wnioskodawcy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - w dalszej kolejności jeśli w/w reguła nie przyniesie rozwiązania o przyznaniu dofinansowania decydować będzie wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

X. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie:

1. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zostaną określone w indywidualnych umowach zawieranych z beneficjentami pomocy w każdym obszarze realizacji programu,
2. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje:
na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez Wnioskodawcę faktury VAT, lub
na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków)
3. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przedszkole lub żłobek, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe, przedłożenie w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez PCPR pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz opatrzone klauzulą: „opłacone ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w kwocie: ...umowa nr: ...”.
4. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do wnioskodawcy.
5. W przypadku gdy wnioskodawca pomocy przedłoży dokumenty rozliczeniowe 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).
6. Refundacja poniesionych kosztów może dotyczyć w przypadku Modułu I:
 - a) 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

- b) w pozostałych przypadkach – także kosztów poniesionych do 180 dni przed dniem złożenia wniosku,
7. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowa zawierana jest na czas określony,
 8. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci wnioskodawcy. W przypadku śmierci wnioskodawcy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.
 9. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
 - pożyczki i spłaty rat oraz odsetek, koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy Starostą Wołomińskim a wnioskodawcą,
 - koszty nieudokumentowane.
 10. Przy zawieraniu umów z wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje odcisku palca należy:
 - sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
 11. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Starosta może wyrazić zgodę na nie dochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).
 12. Wypłatę przyznanego wnioskodawcy dofinansowania dokonuje się na warunkach wskazanych w umowie, na podstawie wniosku o uruchomienie środków sporządzonego przez pracownika obsługującego program, po sprawdzeniu i po zatwierdzeniu do wypłaty przez Dyrektora PCPR.
 13. Realizator w szczególnie uzasadnionych indywidualnych przypadkach zastrzega sobie prawo zmiany poszczególnych, pojedynczych postanowień przedmiotowej umowy.
- XI.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują wszystkie warunki ogłoszone w dokumentach Zarządu PFRON dotyczących realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w roku 2019 .