

Regulamin pilotażowego programu
„Aktywny Samorząd”
współfinansowanego ze środków PFRON na rok 2024

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

§ 1
Postanowienia ogólne

1. W ramach realizacji programu „Aktywny Samorząd” (zwanego dalej „Programem”) obowiązują przepisy i regulacje zawarte w następujących dokumentach:

- 1) Tekst jednolity pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,
- 2) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,
- 3) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,

obowiązujących Realizatorów programu w danym roku.

2. Każdy uczestnik Programu (zwany dalej „Wnioskodawcą”) ma obowiązek zapoznania się z dokumentami wymienionymi w ust. 1 oraz z treścią niniejszego regulaminu.

§ 2
Tryb przyjmowania wniosków

1. Składanie wniosków w ramach programu odbywa się wyłącznie poprzez system SOW. W ramach modułu I, możliwe jest złożenie wniosku w wersji papierowej tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. Przyjmowanie wniosków następuje w terminach wyznaczonych przez realizatora:

- 1) **w Module I** od dnia 1 marca do dnia 31 sierpnia 2024r.,
- 2) **w Module II:**
 - a) dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2023/2024 od dnia 1 marca do dnia 31 marca 2024r.
 - b) dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2024/2025 do dnia 10 października 2024r.

2. PCPR w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, może wezwać Wnioskodawcę o uzupełnianie wniosku lub dostarczenie wymaganych dokumentów w terminie 21 dni od dnia odebrania wezwania – pod rygorem negatywnego rozpatrzenia wniosku.

3. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.

§ 3

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Wnioski składane w ramach modułu I podlegają ocenie merytorycznej, której dokonuje Kierownik PCPR wraz z wyznaczonym pracownikiem, na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna wniosków w roku bieżącym w module I będzie odbywać się na bieżąco.
3. Ocena merytoryczna ma na celu wyłonienie wniosków osób, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację poszczególnych obszarów programu.
4. W ramach oceny merytorycznej maksymalnie można uzyskać 100 punktów. Realizacja wniosków następuje wg kolejności zaszeregowania na liście rankingowej.
5. Wnioski, które osiągnęły co najmniej minimalny próg punktowy tj. 10 punktów będą realizowane w następujących terminach: po dniu 30 kwietnia 2024r., następnie po dniu 30 czerwca 2024r. oraz po zakończonym terminie naboru wniosków, wg kolejności zaszeregowania na liście rankingowej, do limitu środków finansowych.
6. Wnioski, które osiągnęły minimalny próg, ale z powodu braku środków finansowych nie zostały zrealizowane w danym okresie rozliczeniowym, po uzyskaniu dodatkowych środków będą realizowane.
7. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora minimalnego progu punktowego, możliwe będzie po zakończonym naborze tj. po dniu 31 sierpnia i uzależnione będzie od wysokości środków przekazanych przez PFRON na realizację zadania.
8. W sytuacji, gdy kilka wniosków uzyska tą samą liczbę punktów, o kolejności przyznania dofinansowania decydują zapisy zawarte w dokumentach wymienionych w § 1 ust. 1.
9. W ramach modułu I w obszarze B zadanie 1 w przypadku wnioskowania o więcej niż jeden sprzęt lub oprogramowanie, spełniający podobne funkcje, dofinansowanie udzielone będzie tylko do jednego wybranego przez wnioskodawcę sprzętu lub programu.
10. Maksymalne kwoty dofinansowania do wybranych sprzętów w obszarze B wynoszą:
 - a) do komputera stacjonarnego / laptopa – nie więcej niż 4 500,00 zł,
 - b) do smartfona – nie więcej niż 3 000,00 zł,
 - c) do tableta – nie więcej niż 2 200,00 zł,
 - d) do drukarki / urządzenia wielofunkcyjnego nie więcej niż 2 000,00 zł.
11. Rozpatrywanie wniosków w module II następuje po zakończonym terminie przyjmowania wniosków tj. po 31 marca 2024r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2023/2024) oraz po 10 października 2024r. (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2024/2025).
12. Wszystkie wnioski w module II, jeżeli spełniają wymagania formalne zostaną pozytywnie rozpatrzone.

13. W przypadku, gdy w danym roku w ramach modułu II limit środków finansowych nie pozwala na przyznanie wszystkim pozytywnie zweryfikowanym wnioskom pełnego dofinansowania, wówczas dofinansowanie to zostanie obniżone proporcjonalnie wszystkim Wnioskodawcom.
14. W ramach modułu II kwota dodatku na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększona nie więcej niż o:
 - 1) 330 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca na dzień rozpatrywania wniosku wspólnie zamieszkuje z innymi osobami niepełnosprawnymi, nie korzystającymi z dofinansowania w ramach programu „Aktywny Samorząd” Moduł II w roku bieżącym.
 - 2) 440 zł - w przypadku, gdy wnioskodawca na dzień rozpatrywania wniosku jest osobą niepełnosprawną o stopniu znacznym, bądź o stopniu umiarkowanym i posiada jednocześnie przynajmniej dwa symbole przyczyny niepełnosprawności.
15. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy na podstawie oceny formalnej i merytorycznej ostatecznie podejmuje Starosta Kolbuszowski lub osoba upoważniona.
16. Decyzje o przyznaniu lub odmowie dofinansowania nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy mogą być rozpatrywane indywidualnie przez Realizatora programu.
18. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy Powiatem Kolbuszowskim a Wnioskodawcą.
19. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji umowy dofinansowania i jej rozliczenia zostaną określone w indywidualnej umowie zawartej między Powiatem Kolbuszowskim a Wnioskodawcą.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej, ul. 11-go Listopada 10, pok. 119 od wtorku do piątku w godz. 07.30 -15.30. w poniedziałek w godz. 8.00 - 16.00, tel. 17/7445756, e-mail pcpr@kolbuszowski.pl lub na stronie internetowej www.pcpr.kolbuszowa.pl.
2. Zarząd Powiatu może podjąć decyzję o dokonaniu zmian niniejszego Regulaminu, o ile zmiany te nie będą sprzeczne z kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów pilotażowego Programu „Aktywny samorząd” i przyczynią się do osiągnięcia celów Programu.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają formy pisemnej.
4. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania, w okresie realizacji programu.