


**Uchwała Nr 30/2013**  
**Zarządu Powiatu w Końskich**  
**z dnia 24 kwietnia 2013 r.**

Uchwała pod względem prawnym  
i redakcyjnym nie budzi zastrzeżeń  
Końskie, dn. 22.04.13r podpis 

**w sprawie przyjęcia Regulaminu dotyczący wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i w związku z Uchwałą Nr 12/2013 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 26 lutego 2013 r. oraz art. 47 ust.1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Końskich uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin dotyczący wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd” finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 2


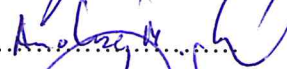
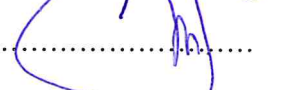
Wykonanie uchwały powierza się Wicestarosie.

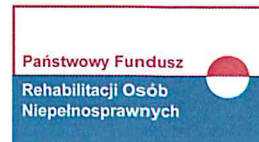
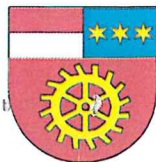
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Przewodniczący Zarządu – Bogdan Soboń
2. Zastępca Przewodniczącego Zarządu – Andrzej Marek Lenart
3. Członek Zarządu – Danuta Leśniewicz

.....   
.....   
..... 



Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 30/2013  
Zarządu Powiatu w Końskich  
z dnia 24 kwietnia 2013 r.

## **REGULAMIN**

**dotyczący wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków  
o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu  
„Aktywny samorząd”**

### **§1**

#### **Słownik pojęć**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Programie** – należy przez to rozumieć pilotażowy program „Aktywny samorząd” realizowany przez Powiat Konecki. Program jest współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. **Realizatorze Programu** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Końskich – jednostkę organizacyjną powiatu koneckiego, ul. Stanisława Staszica 2, 26-200 Końskie, NIP 658 17 07 341, REGON 291018514.
3. **Adresacie programu/wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną, która jest uprawniona do ubiegania się o dofinansowanie.
4. **Beneficjencie pomocy** – należy przez to rozumieć adresata programu, który uzyskał dofinansowanie.
5. **Dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć pomoc finansową ze środków PFRON udzieloną przez realizatora programu.
6. **Ewaluacji programu** – należy przez to rozumieć ocenę jakości, skuteczności i efektywności programu.
7. **Monitorowaniu** – należy przez to rozumieć proces systematycznego zbierania i analizowania ilościowych i jakościowych informacji na temat programu w aspekcie finansowym i rzeczowym.
8. **Osobie niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
9. **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 13, 00-828 Warszawa.
10. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

### **§2**

#### **Informacje o programie**

1. Program realizowany jest przez Realizatora programu na podstawie umowy nr AS3/000005/13/D w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” zawartej z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II nr 13
2. Okres realizacji programu od 15.04.2013 r. do 31.12.2013 r.
3. Głównym celem programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.

4. Do oceny skuteczności działania programu przyjmuje się następujące główne wskaźniki ewaluacyjne rezultatu:
  - 1) liczba osób niepełnosprawnych, dla których w wyniku uczestnictwa w programie zlikwidowane lub zmniejszone zostały bariery uniemożliwiające uczestniczenie w życiu społecznym, zawodowym lub w dostępie do edukacji,
  - 2) liczba osób zaangażowanych w proces rehabilitacji, których kompetencje wzrosły w wyniku uczestnictwa w module szkolenia kadr,
  - 3) wpływu – liczba osób niepełnosprawnych, których aktywność społeczna lub zawodowa wzrosła w wyniku uczestnictwa w programie.
5. Ewaluację programu można przeprowadzić na reprezentatywnej próbie losowej przy użyciu uznanych w nauce metod ewaluacji, odrębnie dla każdego obszaru.
6. W ramach programu będzie realizowany Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową:
  - 1) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
    - a. Zadanie 1 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
    - b. Zadanie 2 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B,
  - 2) Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:
    - a. Zadanie 1 – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
    - b. Zadanie 2 – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
  - 3) Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:
    - a. Zadanie 1 - pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
    - b. Zadanie 2 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
    - c. Zadanie 3 – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
    - d. Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny,
  - 4) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.
7. W ramach programu będzie realizowany Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

### §3

#### Warunki uczestnictwa w programie

1. Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w module I:
  - 1) Obszar A:
    - a. Zadanie 1:
      - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
      - wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
      - dysfunkcja narządu ruchu,
    - b. Zadanie 2:
      - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
      - wiek aktywności zawodowej,
      - dysfunkcja narządu ruchu,

- 2) Obszar B:
    - znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
    - wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
    - dysfunkcja obu kończyn górnych lub narządu wzroku.
  - 3) Obszar C:
    - a. Zadanie 1:
      - znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
      - wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
      - dysfunkcje uniemożliwiające samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym,
    - b. Zadanie 2:
      - znaczny stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności,
    - c. Zadanie 3 i 4:
      - stopień niepełnosprawności,
      - wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,
      - potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego,
      - potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie,
  - a. Obszar D:
    - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
    - aktywność zawodowa,
    - pełnienie roli opiekuna prawnego dziecka.
2. Warunki uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w programie w module II:
    - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
    - nauka w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi.
  3. Warunki wykluczające uczestnictwo w programie:
    - 1) w modułach I i II - wymagalne zobowiązania wobec PFRON lub wobec realizatora programu,
    - 2) w module II - przerwa w nauce.
  4. Częstotliwość udzielania pomocy w ramach Modułu I:
    - 1) Obszar A, Obszar B, Obszar C - Zadania 1 i 3 - pomoc może być udzielana co 3 lata, licząc od początku roku następującego po roku, w którym udzielono pomocy,
    - 2) Obszar C - Zadania 2 i 4 - pomoc może być udzielana po zakończeniu okresu gwarancji.
  5. Realizator programu może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania z pominięciem okresów, o których mowa w ust. 4, 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.
  6. Refundacja może dotyczyć kosztów poniesionych w okresie do 6-ciu miesięcy przed złożeniem wniosku dotyczy Obszaru A, Zadanie 2, Obszar C, Zadanie 2, Zadanie 4, Obszar D, oraz Moduł II lub być przekazane w formie dofinansowania.
  7. Maksymalna wysokość dofinansowania udzielonego Wnioskodawcy Modułu I przez Realizatora określona została w ust. 9 dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”.
  8. Minimalny udział własny Wnioskodawcy Modułu I został określony w ust. 15 dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”. Środki finansowe stanowiące udział własny wnioskodawcy nie mogą pochodzić ze środków PFRON, a także ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia.

9. Maksymalna wysokość dofinansowania udzielonego Wnioskodawcy Moduł II przez Realizatora w jednym półroczu określona została w ust. 10-12 dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”.
10. Bazowe kwoty dofinansowania mogą być decyzją Realizatora zwiększone, zgodnie z brzmieniem ust. 11-12 dokumentu pn. „Kierunki działań (...)”, w przypadku dostatecznej puli środków finansowych w dyspozycji Realizatora programu.

#### §4

#### Zasady rekrutacji

1. Dofinansowanie przyznawane jest na pisemny wniosek adresata programu.
2. Wnioski o dofinansowanie ze środków PFRON składa się osobiście lub drogą pocztową w terminie od 2 maja 2013 r. do 30 września 2013 r. w Starostwie Powiatowym w Końskich, ul. Stanisława Stasica 2, kancelaria ogólna, pokój nr 1, parter. W przypadku wysłania wniosku drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego.
3. Adresaci programu – Moduł I składają wnioski w sposób ciągły wg poniższych załączników:
  - 1) Wniosek ON pełnoletnia\_(P)
  - 2) Wniosek ON podopieczny\_(O)
  - 3) Wkładka obszar A Zadanie nr 1
  - 4) Wkładka obszar A Zadanie nr 2
  - 5) Wkładka obszar B Zadanie nr 1 i nr 2
  - 6) Wkładka obszar C Zadanie nr 1
  - 7) Wkładka obszar C Zadanie nr 2
  - 8) Wkładka obszar C Zadanie nr 3
  - 9) Wkładka obszar C Zadanie nr 4
  - 10) Wkładka obszar D
  - 11) Zaświadczenie lekarskie\_B\_1\_C\_1\_3\_4
  - 12) Zaświadczenie lekarskie\_B\_1
  - 13) Oświadczenie o wysokości dochodów
  - 14) Oświadczenie o wyrażeniu zgody
  - 15) Oświadczenie, o niekorzystaniu z pomocy
  - 16) Oświadczenie o posiadaniu udziału własnego
4. Adresaci programu – Moduł II składają wnioski w dwóch terminach: do 31 maja 2013, do 30 września 2013 r. wg poniższych załączników:
  - 1) Wniosek ON pełnoletnia\_(P)
  - 2) Zaświadczenie z uczelni
  - 3) Oświadczenie o wysokości dochodów
  - 4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody
5. Dokumenty dostarczane do Realizatora programu przez wnioskodawcę, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczęcią Realizatora z datą wpływu.

#### §5

#### Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym.



Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez Realizatora i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.

2. Weryfikacja formalna wniosku (Moduł I i II) polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora programu, czy adresat programu i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.

Ocenie formalnej podlega:

- 1) spełnianie przez adresata programu/podopiecznego adresata programu wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
- 2) dotrzymanie przez adresata programu 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 programu,
- 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
- 6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.

3. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limicie środków finansowych przyznanych przez Zarząd PFRON na realizację poszczególnych programów. Realizator stosuje punktowy system oceny wniosków jednolity dla limitu środków finansowych PFRON przekazanych na realizację Modułu I, wyznaczając minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania.

4. Ocenę merytoryczną wniosku przeprowadza się przy użyciu Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej część B formularza wniosku, w której zawarte są kryteria preferencyjne wraz z punktacją, dotyczącą każdego kryterium wymienionego w tej Karcie.

5. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wniosku oraz minimalna liczba punktów, uprawniająca do uzyskania dofinansowania jest określona w Karcie Oceny Merytorycznej.

6. 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.

7. Na podstawie wyrażonych w punktacji opinii merytorycznych do wniosków, Realizator ustala listę/y rankingowe wniosków według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny.

8. Wnioskodawcy, których wnioski otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną lecz poniżej minimalnego progu punktowego, zostają umieszczeni na liście rezerwowej. Lista rezerwowa dotyczy środków finansowych przewidzianych na dany rok realizacji programu i obowiązuje wyłącznie do końca danego roku.

9. W sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany Realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:

- a) 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 lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:



- b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku – w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

10. 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.

11. Wnioski w ramach modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

12. W przypadku, gdy średnia ocen uzyskana przez Wnioskodawcę wyliczona jest wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00, średnia ta przeliczana jest przez Realizatora na średnią ocen zgodną z 5-cio stopniową skalą ocen, wg następującego wzoru:

$$Ocena_{(So5)} = \frac{5 * Ocena_{(So\ inna)}}{So\ inna}$$

$Ocena_{(So5)}$  = średnia ocen wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną jest 5,00

$Ocena_{(So\ inna)}$  = średnia ocen przedstawiona przez Wnioskodawcę we wniosku, wyliczona wg skali ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00

$So\ inna$  = skala ocen, w której najwyższą oceną nie jest 5,00

13. Na podstawie wysokości kwot wnioskowanych we wnioskach pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym oraz na podstawie wysokości posiadanego limitu środków PFRON na realizację Modułu II, Realizator wyznacza bazową kwotę dofinansowania kosztów czesnego albo współczynnik stopnia dofinansowania kosztów czesnego, a także wyznacza bazową kwotę dodatku na pokrycie kosztów kształcenia.

14. W przypadku zmiany stopnia niepełnosprawności Wnioskodawcy ze znacznego na umiarkowany lub z umiarkowanego na znaczny, w trakcie trwania półrocza objętego dofinansowaniem, wysokość przyznanego przez Realizatora dofinansowania nie ulega zmianie.

15. W ramach programu dofinansowane są koszty nauki w szkole poniesione przez Wnioskodawcę od daty rozpoczęcia półrocza objętego dofinansowaniem do daty zakończenia tego półrocza, z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Dofinansowaniem w ramach programu mogą zostać objęte koszty czesnego poniesione przez Wnioskodawcę przed datą rozpoczęcia półrocza objętego dofinansowaniem (w czasie przerwy wakacyjnej poprzedzającej złożenie wniosku o dofinansowanie).

17. W sytuacji, gdy Wnioskodawca poniósł koszty opłaty za naukę (czesne) w szkole za cały rok akademicki (szkolny) z góry, stosuje się następujące zasady:

- 1) w półroczu, w którym wystawiono dokument potwierdzający poniesione koszty, przyjmuje się do dofinansowania część kosztów, która obejmuje aktualnie dofinansowywane półrocze,

- 2) pozostałe koszty wynikające z dokumentu, o którym mowa w pkt 1, mogą być przyjęte do dofinansowania przez Realizatora w półroczu następującym po półroczu, w którym wystawiono dokument,
  - 3) przedstawiony do rozliczenia dokument potwierdzający poniesione koszty opłaty za naukę (czesne) zostanie przez Realizatora każdorazowo opatrzone klauzulą: „*płatne ze środków PFRON w ..... półroczu ..... roku w wysokości... – dotyczy kosztów opłaty za naukę (czesne) dot. akademickiego (szkolnego) .....*”.
18. Czynności związane z weryfikacją wniosku powinny być rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.
19. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej oraz, o ile dotyczy - merytorycznej wniosku, z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON.

## §6

### Decyzja o przyznaniu dofinansowania

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. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator programu, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów programu w 2013 roku. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla wnioskodawcy podejmuje Realizator programu, z zastrzeżeniem ust.3.
4. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Decyzja powinna być 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.
6. Kwota dofinansowania przyjmowana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych.
7. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i Beneficjentem pomocy, **stanowiąca, Załącznik nr 1 dla Modułu I oraz Załącznik nr 2 dla Modułu II.**

## §7

### Prawa i obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent programu jest zobowiązany do:
  - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
  - 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia kontroli,



- 3) przekazywania na każde wezwanie Realizatora programu lub PFRON informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
  - 4) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
  - 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania zawartej pomiędzy Realizatorem programu a Beneficjentem Pomocy,
  - 6) dostarczenie do Realizatora programu:
    - a) w przypadku wszystkich wnioskodawców – 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,
    - b) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1, Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie do 30 dni od dnia wydania przedmiotu dofinansowania przez sprzedawcę/ usługodawcę,
    - c) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 2, - pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
    - d) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 2 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,
    - e) w przypadku Modułu I: Obszar D - pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
  - 7) w przypadku Modułu I: Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - Zadanie nr 1 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu dofinansowania to umożliwi),
  - 8) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1, Obszar B - Zadanie nr 1, Obszar C - Zadanie nr 2 i nr 4 - dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
  - 9) w przypadku Modułu I: Obszar A - Zadanie nr 1, Obszar B – Zadanie nr 1, Obszar C:
    - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, w okresie obowiązywania umowy dofinansowania,
    - b) udostępniania przedmiotu dofinansowania w celu umożliwienia Realizatorowi lub PFRON jego oględzin,
    - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody Realizatora. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
3. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku - dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku Obszaru C: Zadanie nr 3 i nr 4 Realizator zobowiązany jest do uzyskania od beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.
4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1 - 3, winny być zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcami a Realizatorem programu.

§8

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje przez cały czas realizacji programu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie następujące dokumenty:
  - 1) Pilotażowy program „Aktywny samorząd”,
  - 2) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2013 roku,
  - 3) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Akceptuję postanowienia regulaminu:*

Końskie 24.04.2013r.  
.....  
miejsowość i data

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
.....  
pieczęć i podpis Przewodniczącego Zarządu  
STAROSTA