

Zarządzenie nr 23/2024

Kierownika Powiatowego

Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu

z dnia 08.10.2024 r.

**W sprawie: ustalenia zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I obszar E programu „Aktywny Samorząd” obowiązujące w Powiecie Żywieckim w 2024 r.**

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu przyjętego Uchwałą Rady Powiatu w Żywcu Nr XXXIV/310/2017 z dnia 28 grudnia 2017 r. oraz zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”, Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów programu „Aktywny Samorząd” w 2024 r. oraz Programu „Aktywny samorząd” stanowiący załącznik do uchwały nr 19/2023 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 29 września 2023 r.

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W związku z wprowadzeniem przez Radę Nadzorczą PFRON do programu „Aktywny Samorząd” nowego zadania pn. Obszar E – pomoc w kontynuowaniu rehabilitacji w formie wentylacji domowej, ustalám zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I obszar E programu „Aktywny samorząd” w Powiecie Żywieckim w 2024 roku w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY  
RODZINIE W ŻYWCU  
*mgr Monika Cebra*

## Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I obszar E programu „Aktywny Samorząd” obowiązujące w Powiecie Żywieckim w 2024 r.

### Zasady ogólne

#### § 1

1. Program „Aktywny Samorząd” moduł I obszar E skierowany jest do osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Żywieckiego.
2. Realizatorem programu w Powiecie Żywieckim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu ul. Ks. Pr. St. Słonki 24.

### Tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania

#### § 2

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. Wniosek składa się w formie elektronicznej w systemie SOW. Dopuszcza się złożenie wniosku w formie papierowej tylko w sytuacji wykluczenia cyfrowego wnioskodawcy (tj. braku komputera, braku dostępu do internetu). Fakt ten musi być potwierdzony poprzez stosowne oświadczenie, które załącza się do wniosku.
3. Dokumenty dostarczane do Realizatora przez wnioskodawcę, muszą być rejestrowane w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczęcią Realizatora z datą wpływu.
4. Zasada określona w ust. 3 obowiązuje, jeżeli dokument został dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej w systemie SOW.
5. W przypadku, gdy komunikacja z wnioskodawcą odbywa się w sposób określony w SOW, korespondencja elektroniczna prawidłowo zaadresowana i dwukrotnie wysłana do wnioskodawcy, uznawana jest za doręczoną.
6. Formularz wniosku wraz z zestawem wymaganych danych i listą załączników, jest określony i dostępny w SOW.
7. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, za 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.
8. Wnioskodawca może złożyć wniosek:
  - we własnym imieniu – gdy jest pełnoletni i ma zdolność do czynności prawnych,
  - w imieniu i na rzecz osoby niepełnoletniej – gdy jest rodzicem lub opiekunem prawnym tej osoby,
  - w imieniu i na rzecz osoby pełnoletniej nie posiadającej zdolności do czynności prawnych - gdy jest opiekunem prawnym tej osoby.
  - w imieniu osoby udzielającej pełnomocnictwa (notarialnego lub w zwykłej formie pisemnej).
9. Wniosek należy podpisać:
  - z użyciem podpisu elektronicznego,
  - za pomocą profilu zaufanego/tymczasowego profilu zaufanego,
  - można też wypełnić wniosek w systemie SOW, wydrukować go i podpisać oraz przekazać go w wersji papierowej do Realizatora programu.

10. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach Obszaru E zobowiązany jest do:

a) wskazania we wniosku okresu objętego refundacją kosztów opłaty za energię, przy czym okres ten nie może być dłuższy niż 6 miesięcy i krótszy niż 3 miesiące, wskazania numeru rachunku bankowego wnioskodawcy, na który zostaną przekazane środki PFRON,

b) załączenia do wniosku:

- zaświadczenia potwierdzającego korzystanie ze świadczenia w ramach ośrodka domowego leczenia tlenem lub ośrodka wentylacji domowej, zgodnie ze wzorem określonym w SOW,

- skanu aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia),

c) złożenia we wniosku oświadczenia o:

- uzyskaniu pozytywnej kwalifikacji do leczenia z wykorzystaniem koncentratora tlenu lub respiratora, która odbywa się w szpitalu lub w ośrodku domowego leczenia tlenem,

- użytkowaniu koncentratora tlenu lub respiratora w okresie, za który przysługuje dodatek,

- zgodności ze stanem faktycznym informacji i danych zawartych w złożonych przez niego oświadczeniach i zaświadczeniach, bądź innych dokumentach stanowiących podstawę przyznania dodatku,

- wyrażeniu zgody na weryfikację zgodności ze stanem faktycznym złożonych oświadczeń lub na oględziny urządzenia w miejscu zamieszkania lub z wykorzystaniem instrumentów kontroli pozwalających na uzyskiwanie informacji na odległość (w kontaktach telefonicznych lub on-line),

- przyjęciu do wiadomości i stosowania, że złożenie we wniosku oświadczenia lub zaświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania, a ujawnienie w toku kontroli niezgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania dodatku skutkuje koniecznością zwrotu wypłaconego dodatku i naliczonych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych - w terminie wskazanym w pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej kwoty (wezwanie do zapłaty),

- przyjęciu do wiadomości i stosowania, że w przypadku konieczności zwrotu wypłaconego dodatku, odsetek nie nalicza się jedynie w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od wnioskodawcy,

- zobowiązaniu się do zwrotu wypłaconego dodatku i naliczonych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, w przypadku stwierdzenia przez realizatora programu lub PFRON w toku kontroli niezgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania dodatku.

11. Zaświadczenie o którym mowa w pkt 10 b może być:

- podpisane (wraz z pieczętką imienną) przez lekarza lub lekarza specjalistę lub fizjoterapeutę lub pielęgniarkę z zespołu realizującego świadczenie długoterminowej opieki domowej dla pacjentów wentylowanych mechanicznie lub pod opieką poradni/ośrodka/ zespołu domowego leczenia tlenem lub

- opieczętowane przez świadczeniodawcę (placówkę medyczną, która realizuje dla Ciebie opiekę domową) i podpisane przez osobę upoważnioną przez tę placówkę.

12. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych we wniosku.

13. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawi 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.

14. Wniosek można złożyć w terminie od dnia 28 października 2024 r. do dnia 30 listopada 2024 r.

### Sposób rozpatrywania wniosków

#### §3

1. Wnioski w ramach Obszaru E są realizowane poprzez wypłatę dodatku, po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku i pozytywnej decyzji realizatora programu, bez konieczności zawarcia umowy dofinansowania.

2. Wnioski nie podlegają ocenie merytorycznej.

3. Czynności związane z weryfikacją wniosku i podjęciem decyzji będą rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzać będą pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.

#### §4

1. W terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku pracownik PCPR przeprowadza weryfikację formalną. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy wnioskodawca spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.

2. Ocenie formalnej podlega:

- 1) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania, o których mowa w programie oraz dokumentach określonych przez PFRON związanych z realizacją programu,
- 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 z wymaganiami Realizatora,
- 5) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego,
- 6) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku.

3. Wniosek wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.

4. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora.

5. Wnioskodawcy, którzy złożą wniosek niekompletny lub niepoprawnie wypełniony lub też złożą go na niewłaściwym druku, co zostanie stwierdzone na etapie weryfikacji formalnej, zostaną wezwani w formie pisemnej do usunięcia uchybień i/lub uzupełnienia brakujących załączników i/lub złożenia niezbędnych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania powiadomienia.

6. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 5 będą rozpatrzone negatywnie na etapie weryfikacji formalnej.

7. Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku ewentualnych uchybień ze strony PCPR przy weryfikacji formalnej przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### §5

##### **Decyzja o przyznaniu dofinansowania**

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator.

2. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.

3. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku, a w przypadku uzupełniania wniosku - informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.

4. Maksymalna kwota dodatku na pokrycie kosztów opłaty za energię elektryczną w związku z użytkowaniem koncentratora tlenu lub respiratora wynosi 100 zł miesięcznie.

5. Refundacja dotyczy kosztów poniesionych od dnia 1 lipca 2024 r.

6. Okres objęty refundacją kosztów opłaty za energię nie może być dłuższy niż 6 miesięcy (600 zł) i krótszy niż 3 miesiące (300 zł).

7. Datą udzielenia pomocy w obszarze E jest data wypłaty dodatku.

## **Rozliczenie**

### **§6**

1. Dodatek na opłaty za energię elektryczną zostanie przekazany na wskazany we wniosku rachunek bankowy wnioskodawcy.

2. Przed wypłatą środków każdorazowo weryfikowany jest nr PESEL wnioskodawcy oraz beneficjenta.

## **Zasady sprawowania kontroli**

### **§ 7**

Realizator i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania. Kontrola może być prowadzona w całym okresie przechowywania dokumentów, na podstawie których środki PFRON zostały przyznane, przekazane beneficjentom pomocy i rozliczone.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 8**

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają przepisy określone w następujących dokumentach:

- 1) program „Aktywny samorząd” (przyjęty przez Radę Nadzorczą PFRON),
- 2) Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny Samorząd” w 2024 roku,
- 3) Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczenia wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”,
- 4) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

2. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 08.10.2024r.

KIEROWNIK  
POWIATOWEGO FUNDUSZA POMOCY  
RODZINIA I WZCU  
*mgr Monika Cebra*