

Załącznik nr 1
do uchwały nr 197/2009
Zarządu PFRON
z dnia 16 czerwca 2009 r.

Załącznik nr 2 do Procedur

Zasady realizacji przez gminę obszaru A pilotażowego programu „UCZEŃ NA WSI – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko-wiejskie”, zwanego dalej „programem”

I. Zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie kosztów nauki oraz wystąpień o przyznanie środków finansowych gminie na realizację obszaru A programu

1. Gmina zakwalifikowana przez PFRON do realizacji programu zgodnie z trybem, o którym mowa w procedurach realizacji programu, danego roku realizacji programu ustala i ogłasza termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie kosztów nauki. W ogłoszeniu gmina wskazuje jednostkę organizacyjną, która w jej imieniu przyjmować będzie wnioski o dofinansowanie kosztów nauki.
2. Po ogłoszeniu przez realizatora obszaru A programu naboru wniosków, Wnioskodawca (tj. pełnoletni uczeń niepełnosprawny lub w przypadku osoby do 18 roku życia jego rodzic lub opiekun prawny) składa wniosek o dofinansowanie kosztów nauki.
3. Wniosek o dofinansowanie kosztów nauki, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie” sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do procedur.
4. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć:
 - 1) kserokopię ważnego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ucznia,
 - 2) oświadczenie Wnioskodawcy o dochodzie brutto przypadającym na jednego członka rodziny pozostającego w gospodarstwie domowym¹, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza wniosku o dofinansowanie,
 - 3) zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki przez ucznia w szkole podstawowej, gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej,
 - 4) kserokopię aktu urodzenia ucznia – dotyczy Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc finansową w imieniu i na rzecz niepełnoletniego ucznia,
 - 5) kserokopię dokumentu o ustanowieniu opieki prawnej nad podopiecznym – dotyczy Wnioskodawców, będących opiekunami prawnymi ucznia,

¹ **gospodarstwo domowe** wnioskodawcy – należy przez to rozumieć członków rodziny wnioskodawcy, zamieszkujących razem z wnioskodawcą w jednym lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, faktycznie wspólnie utrzymujących się i mających wspólny budżet domowy;

- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez PFRON, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do formularza wniosku o dofinansowanie.
5. Wniosek o dofinansowanie należy składać w wyznaczonej przez Gminę jednostce organizacyjnej gminy, właściwej terytorialnie dla miejsca zamieszkania – nie później niż do 30 września każdego roku realizacji programu.
6. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się datę jego wpłynięcia, a w przypadku wniosku o dofinansowanie składanego drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
7. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, dopuszcza się możliwość podjęcia przez Gminę, w porozumieniu z Oddziałem PFRON, decyzji o przywróceniu określonego w procedurach realizacji programu terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3. Ubiegając się o przywrócenie terminu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać przyczyny uchybienia terminu.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest na żądanie realizatora obszaru A programu lub PFRON dostarczyć dowody potwierdzające wysokość uzyskiwanych dochodów wykazanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2.
9. Wniosek o dofinansowanie stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić do realizatora obszaru A wszelkie informacje o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej.
11. Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek o dofinansowanie z dalszego rozpatrywania, o czym realizator obszaru A powiadamia pisemnie Wnioskodawcę.
12. Fundusz nie uczestniczy w kosztach związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie.
13. W ramach obszaru A programu wkład własny Wnioskodawcy nie jest wymagany.
14. Gmina, która została zakwalifikowana do realizacji obszaru A programu może określić dodatkowo szczegółowe zasady składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach obszaru A programu, zgodne z celami i zasadami programu.
15. Realizator obszaru A programu składa w Oddziale PFRON, właściwym terytorialnie dla siedziby gminy, wystąpienie o przyznanie środków finansowych gminie na realizację obszaru A programu, zwane dalej „wystąpieniem”.
16. Wystąpienie gmina powinna złożyć na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do procedur wraz z kompletem wymaganych załączników.
17. Do wystąpienia powinny być załączone:
 - 1) pełnomocnictwo, w przypadku gdy wystąpienie podpisane jest przez osoby upoważnione do reprezentowania realizatora obszaru A programu,

- 2) zaświadczenie o posiadaniu przez Gminę rachunku bankowego, wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach wydane przez bank (nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wystąpienia),
 - 3) proponowany zakres finansowy kosztów nauki uczniów niepełnosprawnych w ramach obszaru A programu, według wzoru stanowiącego załącznik do wystąpienia. Załącznik powinien być załączony również w wersji elektronicznej.
18. Wystąpienia składane są do właściwych terytorialnie Oddziałów PFRON w terminie do 15 października każdego roku realizacji programu.
 19. Zarząd PFRON może na podstawie odrębnej uchwały wyznaczyć inny, niż wskazany w ust. 18, termin przyjmowania wystąpień.
 20. Za datę złożenia wystąpienia uważa się datę jego wpłynięcia, a w przypadku wystąpienia składanego drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
 - 20a. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od gminy, dopuszcza się możliwość podjęcia przez Pełnomocników Zarządu PFRON w Oddziałach decyzji o przywróceniu, określonego w procedurach realizacji programu, terminu składania wystąpienia, o którym mowa w ust. 15. Ubiegając się o przywrócenie terminu, gmina zobowiązana jest wskazać przyczyny uchybienia terminu.
 21. PFRON może zażądać od realizatora obszaru A programu dokumentów źródłowych, dotyczących informacji zawartych w wystąpieniu, w celu sprawdzenia prawidłowości weryfikacji merytorycznej wniosków o dofinansowanie złożonych przez Wnioskodawców, dokonanej przez realizatora obszaru A programu.
 22. Wystąpienie stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
 23. Realizator obszaru A programu jest zobowiązany bezzwłocznie zgłosić do Oddziału PFRON wszelkie informacje o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanych środków finansowych.
 24. Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wystąpienie z dalszego rozpatrywania, o czym Oddział powiadamia pisemnie Gminę.
 25. Fundusz nie uczestniczy w kosztach związanych z przygotowaniem wystąpienia.
 26. Oddział w terminie 21 dni od dnia wpłynięcia wystąpienia, sprawdza prawidłowość jego wypełnienia oraz jednorazowo sporządza wykaz nieścisłości, błędów i brakujących załączników, który w formie pisemnej przekazuje realizatorowi obszaru A programu, w celu wyjaśnienia oraz uzupełnienia zapisów lub dostarczenia brakujących załączników.
 27. Realizator obszaru A programu powinien uzupełnić braki lub udzielić niezbędnych wyjaśnień w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma z Oddziału. Wystąpienia nieuzupełnione we wskazanym przez Oddział terminie, są weryfikowane negatywnie i podlegają archiwizacji.
 28. Realizatorom obszaru A programu, którym odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybienia ze strony Oddziału przy weryfikacji wystąpienia, przysługuje prawo zwrócenia się do Oddziału PFRON z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

29. Wystąpienia kompletne są weryfikowane w Oddziałach PFRON pod względem formalno-prawnym.
30. W przypadku niespełnienia przez realizatora obszaru A programu kryteriów uczestnictwa w programie Oddział powiadamia pisemnie o niezakwalifikowaniu do programu.
31. O negatywnej weryfikacji formalno-prawnej wystąpienia Oddział PFRON powiadamia w ciągu 14 dni od daty weryfikacji.
32. Wystąpienia zweryfikowane pozytywnie przez Oddział PFRON przekazywane są Pełnomocnikom Zarządu PFRON do decyzji.

II. Zasady przyznawania, przekazywania i rozliczania środków PFRON w ramach obszaru A programu

1. Decyzję w sprawie przyznania gminom środków finansowych na realizację obszaru A programu podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON kierując się wysokością limitu środków finansowych przyznanych przez Zarząd PFRON. W przypadku, gdy limit środków finansowych przypadających dla Oddziału PFRON jest niższy niż suma kwot wnioskowanych przez gminy w ramach wystąpień pozytywnie zweryfikowanych Oddział PFRON może negocjować z gminami warunki finansowe, na podstawie których będą zawierane umowy na realizację.
2. Oddział PFRON powiadamia realizatorów obszaru A programu o podjętej decyzji, w formie pisemnej, w terminie 14 dni, licząc od daty podjęcia decyzji przez Pełnomocników Zarządu, przy czym decyzje negatywne wymagają uzasadnienia.
3. Wysokość przyznanych gminie środków finansowych na realizację obszaru A programu, sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa, zwana dalej „umową na realizację”, zawarta pomiędzy Funduszem a realizatorem obszaru A programu. Umowa na realizację określa obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania.
4. Wzór umowy na realizację stanowi załącznik nr 5 do procedur.
5. Gmina może podejmować decyzje o przyznaniu dofinansowania kosztów nauki dla poszczególnych Wnioskodawców po zawarciu umowy na realizację z PFRON.
- 5a. W przypadku, gdy Wnioskodawca po raz kolejny ubiega się o przyznanie dofinansowania kosztów nauki, w ramach tego obszaru programu, warunkiem jego przyznania jest rozliczenie całości dofinansowania uzyskanego przez Wnioskodawcę w poprzednim roku realizacji programu.
6. Dla każdego Wnioskodawcy, któremu gmina przyznała dofinansowanie kosztów nauki w ramach obszaru A, wymagana jest odrębna umowa, zwana dalej „umową o dofinansowanie”. Umowa o dofinansowanie zawierana jest pomiędzy realizatorem obszaru A programu a Wnioskodawcą. Umowa o dofinansowanie określa wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia a także inne obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania. Gmina decyduje o formie przekazania wnioskodawcy przyznanego dofinansowania.

- 6a. Środki niewykorzystane przez Wnioskodawcę mogą być wykorzystane na zwiększenie dofinansowania innemu uczestnikowi programu pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona maksymalna kwota dofinansowania określona w programie.
- 6b. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w ust. 6, jest spełnianie przez Wnioskodawcę wszystkich warunków uczestnictwa w programie w dniu podpisania umowy.
- 6c. Zmiany umowy, o której mowa w ust. 6, mogą być dokonywane za zgodą realizatora obszaru A programu i Wnioskodawcy w formie pisemnego aneksu.
7. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 6 do procedur.
8. Realizator obszaru A programu zobowiązany jest, pod rygorem wypowiedzenia umowy na realizację, zgłosić bezzwłocznie do PFRON informacje o zmianach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanych środków finansowych.
9. Środki finansowe przekazywane są zgodnie z zasadami przyjętymi w umowie na realizację, o której mowa w ust. 3, przelewem na wskazany przez realizatora obszaru A programu rachunek bankowy – wydzielony dla środków otrzymywanych z PFRON na realizację obszaru A programu.
10. Środki na realizację obszaru A programu przekazywane są w formie jednorazowej zaliczki, zgodnie z umową na realizację.
11. Zmiany umowy na realizację mogą być dokonywane za zgodą Pełnomocników Zarządu PFRON i realizatora obszaru A programu, w formie pisemnego aneksu, podpisanego w tym samym trybie co umowa na realizację.
12. Realizator obszaru A programu zobowiązany jest prowadzić osobny rachunek bankowy, wydzielony dla środków PFRON oraz prowadzić ewidencję księgową w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczenia kwot przekazywanych przez PFRON w ramach realizacji obszaru A programu.
13. Realizator obszaru A programu zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą kosztów realizacji obszaru A programu w sposób umożliwiający ocenę jego wykonania pod względem rzeczowym i finansowym, w każdym roku realizacji.
14. Sposób oraz termin rozliczenia przyznanych na realizację obszaru A środków finansowych oraz zasady zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy na realizację. Do rozliczenia całości przyznanych środków finansowych realizator obszaru A programu zobowiązany jest przedłożyć
 - 1) rozliczenie środków otrzymanych na realizację obszaru A programu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy na realizację;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne (w formie opisowej), które powinno zawierać w szczególności:
 - a) kwotę przekazaną przez PFRON Gminie na realizację obszaru A programu,
 - b) kwotę środków PFRON faktycznie wykorzystaną na realizację obszaru A programu,
 - c) liczbę niepełnosprawnych uczniów korzystających z dofinansowania, w podziale na osoby pobierające naukę w szkole podstawowej, gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej,
 - d) ocenę efektów realizacji obszaru A programu;

- 3) oświadczenia gminy, że rozliczając przedstawione przez Wnioskodawców dokumenty finansowe postępowała zgodnie z zasadami określonymi w programie oraz w procedurach programu;
- 4) historię rachunku bankowego, o którym mowa w ust.9, wraz z dowodem przekazania na konto PFRON odsetek zgromadzonych na tym koncie.

15. (uchylony).

16. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem umowy na realizację, powinny być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu realizatora obszaru A programu.
17. Na żądanie PFRON realizator obszaru A programu zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia przyznanych środków finansowych.
18. O uznaniu rozliczenia PFRON informuje realizatora obszaru A programu na piśmie, w terminie 14 dni od daty jego uznania.