

Zarządzenie Nr 021.4.2018
Dyrektora GCPR
z dnia 06 lutego 2018r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji dofinansowań w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w roku 2018.

Na podstawie § 12.2 statutu Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie uchwalonego przez Radę Miasta Gorzowa Wlkp. uchwałą nr XXXV/439/2016 z dnia 29.11.2016r. (opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z dnia 29.11.2016r., poz. 2787), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin w sprawie przyjmowania, rozpatrywania, przyznawania dofinansowania oraz rozliczania wniosków w ramach Pilotażowego Programu „Aktywny Samorząd” w roku 2018.

§ 2.

Zatwierdzam wzory wniosków stanowiące załączniki:

- 1) Nr 2 Wniosek Moduł I Obszar A Zadanie 1 wraz z załącznikami,
- 2) Nr 3 Wniosek Moduł I Obszar A Zadanie 2 wraz z załącznikami,
- 3) Nr 4 Wniosek Moduł I Obszar B Zadanie 1 wraz z załącznikami,
- 4) Nr 5 Wniosek Moduł I Obszar B Zadanie 2 wraz z załącznikami,
- 5) Nr 6 Wniosek Moduł I Obszar C Zadanie 2 wraz z załącznikami,
- 6) Nr 7 Wniosek Moduł I Obszar C Zadanie 3 wraz z załącznikami,
- 7) Nr 8 Wniosek Moduł I Obszar C Zadanie 4 wraz z załącznikami,
- 8) Nr 9 Wniosek Moduł I Obszar D wraz z załącznikami,
- 9) Nr 10 Wniosek Moduł II wraz z załącznikami

§ 3.

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Rehabilitacji Społecznej Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Beata Kulczycka
(251)

**Regulamin realizacji dofinansowań w ramach
Pilotażowego Programu „Aktywny Samorząd”
w Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie
obowiązujący w 2018 roku**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą uruchomienia i realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” są:
 - 1) Art. 47 ust. 1 pkt 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016.2046 t.j. z dnia 16.12.2016r.).
 - 2) Załącznik do uchwały nr 5/2018 Zarządu PFRON z dnia 31 stycznia 2018r.
 - 3) Umowa nr AS3/000013/04/D w sprawie realizacji pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” z dnia 24 kwietnia 2013r. wraz z aneksami od nr 1 do nr 15.
2. Program w 2018 roku będzie obejmował następujące formy wsparcia:
 - 1) Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, w tym:
 - a) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
 - Zadanie 1 – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - Zadanie 2 – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kategorii B.
 - b) 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.
 - c) 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 kończyn, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
 - Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny.
 - d) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.
 - 2) Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

§ 2

Tryb składania i terminy przyjmowania wniosków

1. Dofinansowanie następuje na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie wskazujące na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu, złożony wraz z niezbędnymi załącznikami. Wniosek należy złożyć do Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp.
2. Druki wniosków dostępne są w Dziale Rehabilitacji Społecznej przy ul. Walczaka 42, pokój 233 oraz na stronie internetowej GCPR.
3. Wnioski należy składać w Dziale Rehabilitacji Społecznej przy ul. Walczaka 42.
4. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do GCPR w Gorzowie Wlkp., a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
5. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników, tj.:
 - a) Załącznik nr 1 – Oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu,
 - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) Załącznik nr 3- Zaświadczenie ze szkoły/uczelni,
 - d) Załącznik nr 4 – Zaświadczenie od pracodawcy,
 - e) Załącznika nr 5a i 5b - Specyfikacja i kosztorys protezy i naprawy protezy,
 - f) Załącznik nr 6a, 6b, 4a, 4b – Zaświadczenie lekarskie.
6. 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.
7. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego 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.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
9. 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.
10. 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
11. Terminy przyjmowania wniosków:
 - a) w ramach Modułu I wnioski przyjmowane są w terminach:
 - 02.04.2018r. – 30.08.2018r.
 - b) w ramach Modułu II wnioski przyjmowane są w terminie:
 - 01.03.2018r. – 30.03.2018r. (semestr letni 2017/2018),

– 03.09.2018r. – 10.10.2018r. (semestr zimowy 2018/2019).

12. Proces rozpatrywania wniosków w Module I składa się z następujących etapów:

- 1) po zamknięciu terminu przyjmowania wniosków pracownik GCPR sprawdza wnioski pod względem formalnym. W przypadku wystąpienia nieścisłości, brakujących załączników GCPR sporządza wezwanie do usunięcia braków formalnych, które wysyła listem za potwierdzeniem odbioru w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. Nieuzupełnienie wniosku w podanym przez GCPR terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
- 2) po pozytywnej ocenie formalnej wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej:
 - a) Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z punktowym systemem oceny wniosku.
 - b) W 2018 roku preferowane są wnioski osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione oraz które zostały w 2017 lub w 2018 roku poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych.
 - c) Dyrektor GCPR zarządzeniem powołuje komisje do opiniowania wniosków z zakresu pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”.
 - d) Komisja powoływana jest w terminie do 60 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.
 - e) Komisja określa minimalny próg punktowy uprawniający do otrzymania dofinansowania w trakcie posiedzenia komisji ds. opiniowania wniosków, mając na uwadze posiadane środki finansowe i ilość punktów zdobytą przez Wnioskodawców w wyniku oceny merytorycznej wniosków.
 - f) Wnioski rozpatrywane są według punktów uzyskanych w wyniku ocenie merytorycznej, z tym, że w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymują osoby z największą liczbą punktów.
 - g) Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny punktowej.
 - h) Lista rankingowa stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia w/w komisji.
 - i) Podczas posiedzenia komisji ds. opiniowania wniosków Dyrektor GCPR wraz z członkami komisji podejmuje decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku oraz wysokości przyznanego dofinansowania. Decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję i jest podstawą do zawarcia umowy dofinansowania.
 - j) W przypadku przyznania dofinansowania pracownik GCPR informuje wnioskodawcę pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.
 - k) Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.

- 3) W przypadku wniosku złożonego w obszarze, w którym nie występuje obowiązek opiniowania przez eksperta PFRON, który w trakcie jego oceny nasuwa wątpliwości co do możliwości pozytywnej weryfikacji pod względem kryterium dotyczącego rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy lub podopiecznego i co do celowości wnioskowanego dofinansowania, do podjęcia pozytywnej decyzji wymagana jest pozytywna opinia wydana przez eksperta – lekarza specjalisty o specjalizacji związanej z rodzajem niepełnosprawności adresata programu.
- 4) W celu rzetelnej oceny wniosku, ekspert powinien potwierdzić stan faktyczny związany z zakresem dysfunkcji i potrzebą wyposażenia wnioskodawcy we wnioskowany przedmiot dofinansowania, o ile jest to możliwe z uwagi na sytuację, zdrowotną osoby niepełnosprawnej – w trakcie konsultacji z udziałem wnioskodawcy i/lub podopiecznego.
- 5) Negatywna opinia eksperta oznacza, że wniosek nie podlega dalszemu rozpatrywaniu i traktowany jest jako zweryfikowany pod względem formalnym negatywnie.

13. Proces rozpatrywania wniosków w Module II składa się z następujących etapów:

- 1) po zamknięciu terminu przyjmowania wniosków weryfikowane są one pod względem formalnym na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez GCPR i zasobów PFRON oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku,
- 2) w przypadku wystąpienia nieścisłości, brakujących załączników GCPR sporządza wezwanie do usunięcia braków formalnych, które wysyła listem za potwierdzeniem odbioru w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. Nieuzupełnienie wniosku w podanym przez GCPR terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia,
- 3) po pozytywnej ocenie formalnej Dyrektor GCPR wraz z uprawnionymi pracownikami podejmuje decyzję o wysokości przyznanego dofinansowania w terminie 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków,
- 4) decyzja będzie rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję i jest podstawą do zawarcia umowy dofinansowania,
- 5) w przypadku przyznania dofinansowania pracownik GCPR informuje wnioskodawcę pisemnie w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.

§ 3

Maksymalne kwoty dofinansowania

1. W ramach Modułu I:

1) Obszaru A:

- a) w zadaniu nr 1 – 8.000 zł,
- b) w zadaniu nr 2 – 2.200 zł, w tym:
 - dla kosztów kursów i egzaminów – 1.600 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) – 600 zł,

2) Obszaru B:

a) w zadaniu nr 1:

- dla osoby niewidomej – 20.000 zł, z czego na urządzenia brajlowskie 12.000 zł,
- dla pozostałych osób z dysfunkcją narządu wzroku – 8.000 zł,
- dla osoby z dysfunkcją obu kończyn górnych – 5.000 zł,

b) w zadaniu nr 2:

- dla osoby głuchoniewidomej – 4.000 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 wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia,

3) Obszaru C:

a) w zadaniu nr 2 – 3.000 zł,

b) w zadaniu nr 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,

c) w zadaniu nr 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. b,

d) w zadaniu nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu adresata programu na spotkanie z ekspertem PFRON lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z adresatem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 200 zł,

4) Obszaru D – 200 zł miesięcznie - tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną.

2. W ramach MODUŁU II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półroczna objętego dofinansowaniem wynosi w przypadku:

- 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w przypadku osoby ze znacznym oraz umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 1.000 zł,
- 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000 zł,
- 3) dla opłaty za naukę (czesne) równoważność kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 3.000 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę,

- 4) W przypadku, gdy Wnioskodawca w Module II pobiera naukę w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesne) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów czesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 1.500 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy nie przekracza kwoty 583 zł (netto) na osobę.
- 5) Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - a) 700 zł – w przypadkach, które określi realizator programu tj.:
 - 400 zł – w przypadku gdy wnioskodawca posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - 300 zł. – jeśli dochód w gospodarstwie domowym wnioskodawcy nie przekracza kwoty 500 zł netto na osobę w rodzinie,
 - b) 500 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - c) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - d) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki lub studiuje w przyspieszonym trybie,
 - e) 300 zł – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2017 lub w 2018 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych.

§ 4

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:
 - 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez wnioskodawcę faktury VAT, lub
 - 2) na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków), co dotyczyć może wyłącznie:
 - a) w przypadku Modułu I: Obszar A – Zadanie nr 2, Obszar B – Zadanie nr 2, Obszar C – Zadanie nr 2 - 4, Obszar D,
 - b) Modułu II.
3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez wnioskodawcę umowy z realizatorem, z wyłączeniem Obszaru A - Zadanie nr 2, Obszaru C - Zadanie nr 2 i nr 4, Obszaru D oraz Modułu II.
4. Umowa dofinansowania wygasa wskutek w przypadku śmierci beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, w przypadku:

- 1) Modułu I: Obszar A, Obszar B, Obszar C – Zadanie nr 1 i Zadanie nr 3 – na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 2) Modułu I: Obszar C – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot objęty dofinansowaniem,
 - 3) w pozostałych przypadkach – zgodnie z decyzją realizatora programu, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), w terminie wskazanym przez realizatora programu.
5. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
- 1) pożyczki i spłaty rat oraz składek,
 - 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy realizatorem, a wnioskodawcą,
 - 4) koszty nieudokumentowane.
6. Osoba niemogąca pisać, lecz mogąca czytać, zamiast podpisu może uczynić na dokumencie tuszowy odcisk palca, a obok tego odcisku inna osoba wypisze jej imię i nazwisko umieszczając swój podpis; zamiast wnioskodawcy może także podpisać się inna osoba, z tym że jej podpis musi być poświadczony przez notariusza lub wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starostę lub marszałka województwa z zaznaczeniem, że podpis został złożony na życzenie niemogącego pisać, lecz mogącego czytać.
7. Przy zawieraniu umowy z wnioskodawcą, który nie ma możliwość złożenia podpisu i dokonuje odcisku palca należy:
- 1) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - 2) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
8. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 6, na egzemplarzu umowy pozostającym u realizatora składają swoje podpisy pracownicy realizatora, w obecności których beneficjent pomocy podpisał umowę – wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników realizatora.
9. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
- 1) niewykonania przez wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON i/lub Realizatora.
10. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 9, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
11. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
- 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
 - 2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016.2046 t.j. z dnia 16.12.2016r.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,

- 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,
- 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.

12. Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega:

- 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy wnioskodawcy w części, która nie została uznana przez Realizatora podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez Realizatora w umowie dofinansowania.

§ 5

Kontrola

1. Realizator i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.
2. Realizator ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym co najmniej 10% umów zawartych w danym roku.
3. W ramach kontroli osoby upoważnione przez PFRON mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji programu i wykonania umowy oraz żądać ustanie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania umowy. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez PFRON zarówno w siedzibie realizatora, jak i w innym miejscu realizacji programu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości PFRON prześle wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie dotyczącym trybu postępowania stosuje się zapisy:
 - 1) pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”,
 - 2) kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w 2018r.,
 - 3) zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie do uchwały 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014r.
5. W sprawach nieuregulowanych w programie i przez PFRON, w dokumentach obowiązujących w ramach realizacji programu, dotyczących trybu postępowania i zasad dofinansowania stosuje się odpowiednio przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz.U. 2015 poz. 926).