

Zarządzenie nr 51/2013
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 30 września 2013 r.

w sprawie procedury stosowanej przy rozpatrywania wniosków o dofinansowania
w zakresie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, nadanego uchwałą nr 135/2011 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 grudnia 2011 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania i realizacji wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych są:

- 1) niezależni co do treści swoich opinii,
- 2) zobowiązani do realizacji nałożonych obowiązków zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
- 3) zobowiązani do złożenia deklaracji bezstronności do każdego rozpatrywanego wniosku (w formule przewidzianej w odpowiednich kartach oceny wniosków); nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/opiniowania danego wniosku,
- 4) zobowiązani do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
- 5) zobowiązani do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców.

§ 2

1. Wnioski o dofinansowanie ze środków PFRON, dotyczące rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku weryfikowane są pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków dokonywana jest na podstawie:
 - 1) dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku,
 - 2) danych i informacji wynikających z wniosku,
 - 3) danych i informacji posiadanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - 4) ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
2. Decyzja o przyznaniu dofinansowania uzależniona jest od posiadanych środków finansowych.
3. Pracownik merytoryczny w terminie 10 dni od daty wpływu wniosku, dokonuje oceny formalnej, co uwidocznione zostanie w formie pisemnej na karcie oceny formalnej wniosku. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych sporządzane jest pismo informujące osobę niepełnosprawną o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie 30 dni od daty otrzymania pisma. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

4. Po zakończeniu oceny formalnej wniosku z wynikiem pozytywnym, poddawany jest on ocenie merytorycznej, która kończy się podjęciem pozytywnej lub negatywnej decyzji o przyznaniu lub nie dofinansowania.
5. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie zakupu przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych, zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny lub wniosku o dofinansowanie pobytu na turnusie rehabilitacyjnym dokonywana jest w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie
6. W przypadku rozpatrywania wniosków o dofinansowanie:
 - a) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny złożonego przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,decyzję o rozpatrzeniu wniosku podejmują komisje, powołane przez dyrektora PCPR odrębnymi zarządzeniami.
7. Wnioski o których mowa w ust. 6 pkt a komisja rozpatruje w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego wniosku. Z posiedzeń komisji sporządza się pisemne informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków, które podpisują wszyscy członkowie komisji.
8. Wnioski o których mowa w ust. 6 punkt b i c komisja rozpatruje w terminie 30 dni od dnia podjęcia przez Radę Powiatu Słupskiego uchwały w sprawie określenia zadań, na które przeznaczane są środki PFRON w roku realizacji tych wniosków. Z posiedzeń komisji sporządza się pisemne informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków, które podpisują wszyscy członkowie komisji.
9. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku wysyłana jest do wnioskodawcy w terminie 10 dni od dnia rozpatrzenia wniosku. W przypadku spraw związanych z dofinansowaniem do turnusów rehabilitacyjnych, termin powiadomienia wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia wniosku wynosi 7 dni od daty rozpatrzenia.

§ 3

1. Ustala się wzory kart oceny wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych obowiązujące w procesie ich rozpatrywania:
 - 1) w zakresie oceny formalnej:
 - a) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie do zakupu przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - b) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - c) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie pobytu na turnusie rehabilitacyjnym stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - d) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia,
 - e) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - f) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie likwidacji barier technicznych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia,
 - g) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie ze środków PFRON sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych stanowi załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia

- h) wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny złożonego przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia,
- 2) w zakresie oceny merytorycznej:
- a) wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie do zakupu przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych stanowi załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia,
 - b) wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny stanowi załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia,
 - c) wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie pobytu na turnusie rehabilitacyjnym stanowi załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia,
 - d) wzór informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych stanowi załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia,
 - e) wzór informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się stanowi załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia,
 - f) wzór informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie likwidacji barier technicznych stanowi załącznik nr 14 do niniejszego zarządzenia,
 - g) wzór informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie ze środków PFRON sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych stanowi załącznik nr 15 do niniejszego zarządzenia,
 - h) wzór informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny złożonego przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej stanowi załącznik nr 16 do niniejszego zarządzenia.
2. Czynności związane z weryfikacją wniosku są rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza karty oceny. Zakończenie i efekt tych czynności potwierdzają pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom zatrudnionym w Zespole ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska