

ZARZĄDZENIE NR 14/2014
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 3 marca 2014 roku

w sprawie zasad przyznawania dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu
Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu
„Aktywny samorząd” w 2014 roku

W związku z § 1 uchwały nr XVII/168/2012 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie przystąpienia do realizacji programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. „Aktywny samorząd”, uchwały nr 116/2012 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 20 września 2012 roku w sprawie upoważnienia Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku do wykonywania wszelkich czynności związanych z realizacją programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych „Aktywny samorząd” oraz 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 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, zwanego dalej Programem przyznawane będą zgodnie z zasadami programu „Aktywny samorząd”, kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów Programu w 2014 roku.
2. Zakres pomocy udzielanej ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2014 roku obejmuje następujące moduły i obszary:
Moduł I - likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, w tym:
 - 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, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
 - d) Zadanie 4 – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, (co najmniej na III poziomie jakości),
 - 4) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej,

Moduł II - pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

§ 2

1. Ustala się wzory wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” obowiązujących przy realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2014 roku w powiecie słupskim:
 - 1) wzór wniosku dla osoby niepełnosprawnej nieubezważonej do modułu I stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia (wniosek „P”),
 - 2) wzór wniosku opiekuna prawnego osoby niepełnosprawnej do modułu I stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia (wniosek „O”),
 - 3) wzór wkładki do wniosku dla obszaru A zadanie nr 1 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia ,
 - 4) wzór wkładki do wniosku dla obszaru A zadanie nr 2 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy kat. B stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia,
 - 5) wzór wkładki do wniosku dla obszaru B zadanie nr 1 i 2 - pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów i oprogramowania oraz dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia,
 - 6) wzór wkładki do wniosku dla obszaru C zadanie nr 1 - pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia,
 - 7) wzór wkładki do wniosku dla obszaru C zadanie nr 2 - pomoc w utrzymaniu sprawności posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia,
 - 8) wzór wkładki do wniosku dla obszaru C zadanie nr 3 - pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia,
 - 9) wzór wkładki do wniosku dla obszaru C zadanie nr 4 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia ,
 - 10) wzór wkładki do wniosku dla obszaru D - pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej stanowi załącznik nr 10 do zarządzenia,
 - 11) Wzór wniosku o dofinansowanie dla studentów niepełnosprawnych w ramach modułu II, stanowi załącznik nr 11 do zarządzenia
 - 12) wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 12 do zarządzenia,
 - 13) wzór oświadczenia o wysokości dochodów stanowi załącznik nr 13 do zarządzenia,
 - 14) wzór zaświadczenia lekarskiego dla obszaru B zadanie nr 1 i obszaru C zadanie nr 1 stanowi załącznik nr 14 do zarządzenia,
 - 15) wzór z zaświadczenia od okulisty dla obszaru B zadanie nr 1 stanowi załącznik nr 15 do zarządzenia,
 - 16) wzór zaświadczenia wydanego przez uczelnię/szkołę dla Modułu II stanowi załącznik nr 16 do zarządzenia.
2. Podstawą ubiegania się o przyznanie dofinansowania jest złożenie kompletnego wniosku o dofinansowanie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Za kompletny uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi możliwość uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w Programie.

§ 3

1. Przyjmowanie wniosków w ramach Modułu I w roku 2014 następuje w trybie ciągłym od dnia 1 kwietnia 2014r., jednak nie później niż do dnia 30 września 2014 r.
2. Przyjmowanie wniosków w ramach Modułu II w roku 2014 następuje:
 - a) na II semestr 2013/2014 (drugie półrocze roku szkolnego 2013/2014) w okresie od 10 marca 2014 r. do 30 marca 2014 r,
 - b) na I semestr 2014/2015 (pierwsze półrocze roku szkolnego 2014/2015) w okresie od 1 września do 30 września 2014 roku.
3. Wnioski należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20 - pokój nr 4.
4. W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.

§ 4

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dokonuje weryfikacji wniosków:
 - 1) w module I pod względem formalnym i merytorycznym,
 - 2) w module II pod względem formalnym, na podstawie kompletu dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia warunki uczestnictwa w programie.
 - 1) Weryfikacja formalna wniosku obejmuje :
 - a) spełnianie przez wnioskodawcę/podopiecznego wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - b) dotrzymanie przez wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
 - c) zgodność zgłoszonego we wniosku przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - d) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku, zgodność wniosku oraz wymaganych załączników z wymaganiami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - e) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - f) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
3. W przypadku gdy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku poweźmie wątpliwość odnośnie podanych we wniosku o dofinansowanie danych, w szczególności co do wysokości dochodów i liczby osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mających wpływ na przyznanie dofinansowania, wzywa Wnioskodawcę do złożenia w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.
4. Za kompletny uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi załącznikami potwierdzającymi możliwość uczestnictwa osoby niepełnosprawnej w Programie.
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku informuje Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 10 dni od dnia rozpatrzenia kompletnego wniosku.

6. Ocena merytoryczna wniosku nastąpi na podstawie karty oceny merytorycznej (według skali punktowej), będącej elementem składowym wniosku.
7. Ocenie merytorycznej podlegać będą następujące kwestie:
 - 1) stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
 - 2) aktywność zawodowa,
 - 3) aktualnie realizowany etap kształcenia,
 - 4) miejsce zamieszkania,
 - 5) wcześniejsze dofinansowanie ze środków Funduszu,
 - 6) ilość osób niepełnosprawnych w gospodarstwie domowym wnioskodawcy,
 - 7) szczególne utrudnienia,
 - 8) uzasadnienie wyboru danego przedmiotu dofinansowania,
 - 9) kompletność wniosku w dniu przyjęcia.
8. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały minimum 60 punktów.
9. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej progu punktowego ustalonego w ust. 8, uzależnione będzie od możliwości wynikających z limitu środków przekazanych Powiatowi Słupskiemu przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Wnioski te zostaną rozpatrzone po 30 września 2014 roku oraz po otrzymaniu drugiej transzy środków z PFRON.
10. W sytuacji, gdy limit środków finansowych uniemożliwia udzielenie dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje stopień niepełnosprawności Wnioskodawcy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
11. Jeżeli reguła postępowania wyrażona w ust. 10 nie prowadzi do wyboru wniosków do dofinansowania, w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski osób, których wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu (w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczanego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku) jest najniższa.
12. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny.
13. W ramach Modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półroczna objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:
 - 1) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia – 1.000 zł,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.000 zł,
 - 3) opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów,
14. 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.
15. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia może być zwiększony o 200 zł – w przypadku, gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.
16. Dopuszczalność udzielania pomocy w ramach modułu II:
 - a) każdy wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w ramach dwudziestu semestrów/półroczy różnych form kształcenia na poziomie wyższym – warunek ten dotyczy także wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON „STUDENT” i „STUDENT II”,

- b) wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy niż dwadzieścia mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych do dnia 31 stycznia 2014 roku, form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów,
- c) wypłata dofinansowania w sytuacji powtarzania semestru/półrocza roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy, z zastrzeżeniem iż może to nastąpić jeden raz w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, chyba, że kolejne powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia).
17. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
18. W przypadku, gdy Wnioskodawca pomocy w ramach Modułu II posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.
19. Jeżeli z treści orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, będzie wynikać, iż student nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przestał być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym lub posiada orzeczony lekki stopień niepełnosprawności) wysokość dofinansowania, dotyczącego opłat za naukę, obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Wnioskodawcy pomocy nie spełniał tego warunku.
20. W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o refundację opłat za naukę, a rozpoczynając semestr nauki nie był osobą niepełnosprawną lub posiadał orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności (nie spełniał warunków uczestnictwa w programie) – wysokość dofinansowania opłat za naukę obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Wnioskodawca pomocy nie spełniał warunków uczestnictwa w programie.
21. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia przyznawany będzie tylko w przypadku osób, które w dniu zawarcia umowy spełniają wszystkie warunki programu, nie będzie przyznawany osobom które posiadają lekki stopień niepełnosprawności.

§ 5

1. Czynności związane z realizacją Programu będą wykonywane przez pracowników Zespołu ds. Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (ON) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, wg następujących kompetencji:
 - 1) czynności w zakresie oceny formalnej wniosku oraz rozliczenia zawartych umów o dofinansowanie powierza się starszemu specjalście Małgorzacie Wardziak,
 - 2) czynności w zakresie oceny merytorycznej wniosku oraz przygotowania umów o dofinansowanie powierza się starszemu specjalście Justynie Rudowskiej – Błazek.
2. Decyzje o przyznaniu dofinansowania oraz jego wysokości będą podejmowane przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku po zasięgnięciu opinii komisji ds. opiniowania wniosków o dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, powołanej odrębnym zarządzeniem.

§ 6

1. Podstawą wypłaty dofinansowania w ramach pilotażowego programu „Aktywny samorząd” jest umowa, zawarta pomiędzy Wnioskodawcą, a Powiatem Słupskim, z upoważnienia którego na podstawie uchwały nr 116/2012 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 20 września 2012 r. działa Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
2. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania lub usługodawcy, należy wyłącznie do Wnioskodawcy.
3. Rozliczenie przyznanego dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę oryginałów wystawionych na Wnioskodawcę dokumentów - faktur VAT, potwierdzających wysokość poniesionych kosztów, a w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie jest możliwe wystawienie faktury VAT innych dokumentów – wraz z dowodami zapłaty.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 3 wystawione w języku innym niż język polski, w których walutą rozliczeniową jest waluta inna niż polski złoty (PLN), zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego (Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego z dnia dokonania płatności.
5. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia jest uznawany jako koszt poniesiony i nie podlega rozliczeniu przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku. W tym przypadku Wnioskodawca składa jedynie oświadczenie, określające rodzaje poniesionych kosztów na pokrycie kształcenia.
6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3 i żądania zwrotu przekazanych środków finansowych powyżej zweryfikowanych kwot.
7. Wnioskodawca pomocy zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania w terminie ustalonym przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
8. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku może podjąć decyzję o przywróceniu Wnioskodawcy pomocy terminu określonego w umowie.
9. Wnioskodawca zobowiązuje się do składania na żądanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania.
10. Wnioskodawcy zostanie zwrócony oryginał faktury VAT, która zostanie przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku opatrzona klauzulą: „opłacono ze środków PFRON w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd” w kwocie:....- umowa nr:”.
11. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przekaze Wnioskodawcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 10 dni roboczych od daty jej podjęcia.
12. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku i Państwowemu Funduszowi Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeprowadzenia kontroli,

- 3) przekazania na każde wezwanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych informacji dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,
- 4) niezwłocznego zawiadamiania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku 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,
- 6) dostarczenia do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku:
 - 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 informacje o dofinansowaniu zakupu ze środków PFRON (jeżeli rozmiar przedmiotu to umożliwia),
- 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 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 Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie lub PFRON jego oględzin,
 - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem stosuje się zapisy następujących dokumentów:

1. Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania o rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II pilotażowego programu „Aktywny samorząd”, które stanowią załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 lutego 2014 r.,
2. Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów pilotażowego programu „Aktywny samorząd” w 2014 roku, które stanowią załącznik do uchwały nr 3/2014 Zarządu PFRON z dnia 21 stycznia 2014 roku.

3. Rozporządzenia 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. z 2013 r. poz. 1190).

§ 8

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

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska