Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie
nr 3/2024 z dnia 6 marca 2024 r.

**REGULAMIN PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD"
FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW PFRON REALIZOWANEGO NA PODSTAWIE POROZUMIENIA NR O-15/29/AS/2012 ZAWARTEGO W DNIU 20.06.2012 R. POMIĘDZY PAŃSTWOWYM FUNDUSZEM REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE A MIASTEM KONIN**

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie zatwierdzonego uchwałą nr 3/2012 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 28 marca 2012 r. programu „Aktywny samorząd", którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 19/2023 Rady Nadzorczej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z dnia 29 września 2023 r. wraz ze zmianami do realizacji programu.

Program „Aktywny samorząd" realizowany jest przez Miasto Konin w imieniu którego działa Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie ul. Przyjaźni 5, zwany w dalszej części regulaminem MOPR**.**

CELEM PROGRAMU JEST WYELIMINOWANIE LUB ZMNIEJSZENIE BARIER OGRANICZAJĄCYCH UCZESTNICTWO W ŻYCIU SPOŁECZNYM, ZAWODOWYM I W DOSTĘPIE DO EDUKACJI.

Cele szczegółowe programu:

1) przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami ruchu, słuchu i percepcji wzrokowej do pełnienia różnych ról społecznych poprzez umożliwienie im włączenia się do tworzącego się społeczeństwa informacyjnego,
2) przygotowanie beneficjentów programu do aktywizacji społecznej, zawodowej lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia poprzez likwidację lub ograniczenie barier w poruszaniu się oraz barier transportowych,

3) umożliwianie beneficjentom programu aktywizacji zawodowej poprzez zastosowanie elementów wspierających ich zatrudnienie,
4) poprawa szans beneficjentów programu na rywalizację o zatrudnienie na otwartym rynku pracy poprzez podwyższanie kwalifikacji.

Program może obejmować następujące formy wsparcia:

Moduł I - likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, w tym:

1) Obszar A - likwidacja bariery transportowej:

   Zadanie 1, zadanie 4 - pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,

   Zadanie 2, zadanie 3 - pomoc w uzyskaniu prawa jazdy.

2) Obszar B - likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:

   Zadanie 1, zadanie 3, zadanie 4 - 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,

   Zadanie 5 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego.

3) Obszar C - likwidacja barier w poruszaniu się:

   Zadanie 1 - pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

   Zadanie 2 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

   Zadanie 3 - pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,

   Zadanie 4 - pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne (co najmniej na III poziomie jakości),

   Zadanie 5 - pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego.

4) Obszar D - pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.

5) Obszar E – pomoc w kontynuowaniu rehabilitacji w formie wentylacji domowej.

Moduł II - pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym.

1) opłata za naukę (czesne) - równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym,
2) dodatek na pokrycie kosztów kształcenia,
3) dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.

Adresaci Programu

Adresatami programu są osoby niepełnosprawne, które posiadają:

- w Module I
  - **Obszar A**
    - zadanie 1

      znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję narządu ruchu,
    - zadanie 2

      znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej, dysfunkcję narządu ruchu,
    - zadanie 3

      znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej, dysfunkcję narządu słuchu, w stopniu wymagającym korzystania z usług tłumacza języka migowego,
    - zadanie 4

      znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję narządu słuchu.
  - **Obszar B**
    - zadanie 1

znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję obu kończyn górnych lub narządu wzroku,

- zadanie 2

  pomoc udzielona w ramach Obszaru B,

- zadanie 3

  umiarkowany stopień niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję narządu wzroku,

- zadanie 4

  znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, dysfunkcję narządu słuchu, trudności w komunikowaniu się za pomocą mowy, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie,

- zadanie 5

  pomoc udzielona w zadaniu 1, 3 lub 4, znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności.

- **Obszar C**

  - zadanie 1

    znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, zatrudnienie lub nauka lub potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy albo do podjęcia nauki w wyniku wsparcia udzielonego w programie, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcje uniemożliwiające samodzielne poruszanie się za pomocą wózka inwalidzkiego o napędzie ręcznym,

  - zadanie 2

    znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności,

  - zadanie 3 i 4

stopień niepełnosprawności, wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, potwierdzona opinią eksperta PFRON stabilność procesu chorobowego, potwierdzone opinią eksperta PFRON rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie,

- zadanie 5

  znaczny stopień niepełnosprawności lub w przypadku osób do 16 roku życia - orzeczenie o niepełnosprawności, wiek do lat 18 lub wiek aktywności zawodowej lub zatrudnienie, dysfunkcję narządu ruchu powodującą problemy w samodzielnym przemieszczaniu się, zgodę lekarza specjalisty na użytkowanie skutera o napędzie elektrycznym lub wózka ręcznego z oprzyrządowaniem elektrycznym.

- **Obszar D**

  - znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, aktywność zawodową, pełnienie roli przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego dziecka.

- **Obszar E**

  - stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności (do 16 roku życia), osoby korzystające z koncentratora tlenu lub respiratora w ramach świadczenia udzielanego przez ośrodek domowego leczenia tlenem lub ośrodek wentylacji domowej,

- w Module II
  - stopień niepełnosprawności,
  - pobierają naukę w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium lub mają przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi.

Każdy uczestnik Programu - wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią programu „Aktywny samorząd" - www.pfron.org.pl

§ 1

Tryb składania wniosków o dofinansowanie

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest złożyć, odpowiedni do modułu lub obszaru dofinansowania, wniosek w formie:

a/ elektronicznej – za pomocą systemu obsługi wsparcia (SOW) z użyciem przygotowanych formularzy wniosków wraz z wymaganymi załącznikami – www.sow.pfron.org.pl

Dostęp do Systemu jest nieodpłatny. Pełne korzystanie z Systemu wymaga posiadania narzędzia autoryzacji – uwierzytelnienia przez profil zaufany na platformie ePUAP lub przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

lub

b/ tradycyjnej (papierowej) wraz z uzasadnieniem wskazującym związek udzielenia dofinasowania z możliwością realizacji celów programu oraz wymaganymi specyfikacjami i załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie.

2. Za kompletny uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z wymaganymi dokumentami, specyfikacją i załącznikami.

3. 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia o zmianach zaistniałych po dniu złożenia wniosku bezzwłocznie od dnia ich powstania.

4. Nabór wniosków następuje:
   - **w Module I:**
     - Obszary A-D - od 1 marca do dnia 31 sierpnia danego roku realizacji programu,
     - Obszar E – w terminach określonych w Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązującymi realizatorów programu Aktywny samorząd w danym roku,
   - **w Module II** - semestr letni od 1 do 31 marca,
     - semestr zimowy do dnia 10 października danego roku.

   Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do MOPR (forma tradycyjna lub system SOW), w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.

5. Wnioski w formie tradycyjnej (papierowej) należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5.

6. Wnioski o dofinansowanie złożone przez Wnioskodawców w formie papierowej będą ujęte w SOW na wszystkich etapach ich realizacji.
7. MOPR w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku przez Wnioskodawcę (forma papierowa lub przez system SOW), może wezwać Wnioskodawcę o uzupełnianie wniosku lub dostarczenie wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od dnia odebrania wezwania (liczonych w dniach kalendarzowych) pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.
8. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika zgodnie z pełnomocnictwem w zwykłej formie pisemnej, którego wzór został określony w systemie SOW.
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.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia podpisu na wniosku w formie tradycyjnej (papierowej) istnieje możliwość dokonania odcisku palca, przy czym przy odcisku należy wpisać imię i nazwisko Wnioskodawcy - dokonuje tego pracownik przyjmujący wniosek.
11. Złożenie wniosku o dofinansowanie nie gwarantuje uzyskanie pomocy w ramach programu.

§ 2

Tryb rozpatrywania wniosków

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie dokonuje weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie danych zawartych we wniosku, kompletu dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę oraz informacji posiadanych przez MOPR lub PFRON.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika MOPR, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlega:
   1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
   2) złożenie przez Wnioskodawcę wniosku w terminie,

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,
5) wypełnienie wymagalnych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
6) zgodność reprezentacji wnioskodawcy lub jego podopiecznego.

3. Ocena merytoryczna wniosku w Module I następuje na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, w systemie SOW. Preferencje przysługujące Wnioskodawcom w trakcie rozpatrywania wniosków oraz zasady punktacji określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Maksymalnie można uzyskać 100 punktów. Minimalny próg liczby punktów umożliwiający realizacje wniosków wynosi 10 pkt. Ocenione merytorycznie wnioski szeregowane są na liście rankingowej, według kolejności wynikającej z uzyskanej oceny. Wnioski z najwyższą punktacją realizowane są w pierwszej kolejności. Ocena merytoryczna określona poniżej minimalnego progu punktowego nie wyklucza wniosku z możliwości dofinansowania chyba, że Realizator podejmie decyzje negatywną w sprawie.

4. MOPR po dokonaniu oceny merytorycznej w przypadku:
   - formy tradycyjnej (papierowej) prześle do Wnioskodawców pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosków (ilość uzyskanych punków, wysokości i zakresie dofinansowania lub informacji o braku dofinansowania wraz z uzasadnieniem).
   - formy elektronicznej – Wnioskodawca otrzyma pismo wygenerowane elektroniczne w systemie SOW.

5. Wnioskodawcy, którzy otrzymali informację o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zobowiązani są do dostarczenia do MOPR lub dołączenie w formie pliku w systemie SOW - kosztorysu, specyfikacji, faktury Pro Forma lub oferty cenowej przedmiotu dofinansowania w celu ustalenia dokładnej kwoty dofinansowania oraz wymaganego wkładu własnego (o ile dotyczy).

6. Wnioski złożone w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.

§ 3

Tryb przyznawania dofinansowania i podpisanie umowy

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:

- maksymalnej kwoty dofinasowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinasowania,
- wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinasowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy),
- kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.

2. Wysokość refundacji kosztów dwóch dojazdów w obie strony na spotkanie z ekspertem PFRON nie może przekroczyć kwoty 220 zł.

3. W ramach Modułu II:
   - dofinasowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny i następuje po zawarciu umowy dofinansowania,
   - decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia należy do kompetencji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie,
   - wysokość dodatków obowiązujących w roku dofinansowania określa Załącznik nr 2 do Regulaminu,
   - aby wsparciem objąć wszystkich Wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, MOPR ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania uwzględniając posiadane środki finansowe przeznaczone na realizacje programu.

4. Dopuszcza się dofinansowanie kosztów nauki w przypadku powtarzania przez Wnioskodawcę semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia i tylko jeżeli powtarzanie semestru/półrocza/roku szkolnego lub akademickiego przez Wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia).

5. Decyzję o przyznaniu lub o odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz na podstawie:
   1) zapisów programowych programu „Aktywny samorząd”,
   2) kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów programu „Aktywny samorząd” w danym roku realizacji,
   3) zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”,
   4) niniejszego Regulaminu, przy uwzględnieniu posiadanych środków finansowych.

6. W terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji, Wnioskodawca otrzyma pismo z informacją o przyznaniu dofinansowania bądź o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
7. Decyzja o przyznaniu lub odmowie dofinansowania nie jest decyzją w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę do zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy MOPR i Wnioskodawcą.
9. Zawarcie umowy w przypadku wniosków złożonych przez system SOW następuje w formie elektronicznej.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma możliwości złożenia podpisu na umowie tradycyjnej (papierowej), wtedy dokonuje odcisku palca w obecności dwóch pracowników MOPR. Na egzemplarzu umowy pozostającym w MOPR, pracownicy składają swoje podpisy wraz z datą i pieczątką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności …".
11. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
12. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji umowy dofinansowania i jej rozliczenia określa umowa, o której mowa w ust 8 powyżej.

§ 4

Rozliczenie umowy i kontrola jej realizacji

1. Rozliczenie umowy następuje na podstawie oryginału Faktury VAT, Rachunku wraz ze specyfikacją sprzętu (o ile dotyczy) wystawionego przez sprzedawcę, usługodawcę, a także na podstawie potwierdzenia poniesienia kosztów w formie zaświadczenia wydanego przez np. uczelnię, szkołę, przedszkole, żłobek wraz z dowodami wpłat Wnioskodawcy. Rozliczeniu nie podlega dodatek na pokrycie kosztów kształcenia w ramach Modułu II.
2. W przypadku niedostarczenia dokumentów rozliczeniowych w terminie określonym w umowie, MOPR może wyznaczyć dodatkowy termin nie krótszy niż 7 dni od daty otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedłoży do rozliczenia dokumenty 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.

4. Płatność kwoty dofinansowania może nastąpić według kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia dokonania płatności.

5. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie oraz 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 obowiązywania umowy licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania.

6. W przypadku, gdy Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Koninie poweźmie wątpliwości w sprawie przyznanego dofinansowania, a w szczególności co do wysokości dochodów i liczby osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mające wpływ na przyznanie dofinansowania, powiadomi Wnioskodawcę o konieczności złożenia w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów.

7. W przypadku zwrotu środków finansowych Wnioskodawca dokonuje ich na zasadach określonych w umowie dofinansowania.

8. W przypadku śmierci Wnioskodawcy, niezbędne jest przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu.

9. W ramach programu nie mogą być dofinansowane: pożyczki i spłaty rat oraz odsetek, koszty poniesione na przygotowanie wniosku, opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą, koszty nieudokumentowane.

10. Rozliczenie refundacji kosztów dwóch dojazdów w obie strony na spotkanie z ekspertem PFRON z uwzględnieniem zapisu § 3 ust. 2 - dokonuje się na podstawie:

    - udokumentowanych kosztów dojazdów środkami komunikacji publicznej (np. bilety)
      lub
    - ewidencji przebiegu prywatnego środka transportu według stawki za jeden kilometr określonej w § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania

zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.), do wyżej wymienionych kosztów nie wlicza się opłat za przejazd autostradą.

Wzór rozliczenia refundacji kosztów stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 5

Dane osobowe

1. Administratorem danych jest Realizator programu oraz PFRON. Administrator zobowiązany jest przestrzegać zasad przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L. 119 z dnia 4 maja 2016 r.) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, a także zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t.j.)

2. Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO, Realizator zobowiązany jest również do poinformowania wnioskodawcy, że jego dane osobowe zostaną przekazane do PFRON – PFRON przetwarza dane wnioskodawców w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji programu przez Realizatora oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie - Kierunki działań i warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd" zatwierdzane do 31 stycznia każdego roku realizacji programu przez **Zarząd Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

§ 7

Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl (Programy PFRON - Programy i zadania PFRON - Programy realizowane obecnie – Aktywny Samorząd) oraz w siedzibie **Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie, ul. Przyjaźni 5 – pokój nr 15**; tel. 63 249 96 22, od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 - 15:30; tel. 63 242 62 32; e-mail: sekretariat@moprkonin.lm.pl

Opracował: Dział Świadczeń Socjalnych i Rehabilitacji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Koninie