



**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Krakowie**

Karta Usługi

MOPS-38

**Dofinansowanie ze środków PFRON
likwidacji barier w komunikowaniu się**

1. Krótki opis usługi

Dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) do likwidacji barier w komunikowaniu się, które ograniczają, uniemożliwiają lub utrudniają osobie z niepełnosprawnością swobodne porozumiewanie się lub przekazywanie informacji. Postępowanie inicjowane jest wnioskiem składanym przez osobę z niepełnosprawnością do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, zwanego dalej „Realizatorem”.

2. Zarys usługi

Celem usługi jest przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu oraz umożliwienie osobom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym. Likwidacja barier w komunikowaniu się ma na celu umożliwienie lub w znacznym stopniu ułatwienie osobie z niepełnosprawnością wykonywania podstawowych, codziennych czynności lub kontaktów z otoczeniem.

3. Kogo dotyczy usługa

Usługa dotyczy osób, których miejscem zamieszkania jest Gmina Miejska Kraków, posiadających:

- 1) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub
- 2) ukończony 3 rok życia i orzeczenie o niepełnosprawności wydane przed ukończeniem 16 roku życia lub
- 3) orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy wydane na podstawie przepisów odrębnych.

4. Kryteria dla realizacji usługi

Dofinansowanie do likwidacji barier w komunikowaniu się mogą otrzymać osoby z niepełnosprawnością, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami wynikającymi z jej niepełnosprawności, co zostanie potwierdzone stosownym dokumentem.

5. Wymagane dokumenty

- 1) wniosek o dofinansowanie złożony w formie elektronicznej w Systemie Obsługi Wsparcia (dalej: SOW) lub w wersji papierowej (załącznik nr 1 do procedury);
- 2) kopia aktualnego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność;
- 3) oferta cenowa lub faktura pro forma określająca przedmiot dofinansowania wskazany we wniosku, wystawiona na Wnioskodawcę;
- 4) kopia pełnomocnictwa, gdy osoba z niepełnosprawnością działa przez pełnomocnika albo odpis postanowienia sądu o ustanowieniu opiekuna prawnego w przypadku składania przez niego wniosku w imieniu osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie;

- 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (jeśli osoba składająca wniosek posiada taki dokument);
- 6) zaświadczenie lekarskie potwierdzające występujące trudności w komunikowaniu się, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku (w przypadku gdy osoba nie dysponuje dokumentem wskazanym w pkt 5). Załączniki wskazane w pkt 2 do 6 do wniosku składanego w SOW należy dołączyć w formie skanu lub zdjęcia.

6. Opłaty

Postępowanie nie podlega opłatom.

7. Miejsce przyjmowania dokumentów

Nabór wniosków prowadzony jest elektronicznie za pośrednictwem [Systemu Obsługi Wsparcia](#) oraz w wersji papierowej.

Wniosek w wersji papierowej można złożyć poprzez jeden wybrany, najdogodniejszy sposób:

- za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków lub
- osobiście, na dzienniku podawczym znajdującym się na parterze w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14 w godzinach od 8:00 do 15:00.

8. Dostępność usługi elektronicznej

Nabór wniosków prowadzony jest elektronicznie za pośrednictwem SOW.

9. Dopuszczalne rodzaje podpisu elektronicznego

Profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny.

10. Wymagany poziom uwierzytelnienia

Uwierzytelnienie profilu zaufanego przez platformę e-PUAP lub zakup podpisu kwalifikowanego u jednego z certyfikowanych dostawców, których lista dostępna jest na stronie Narodowego Centrum Certyfikacji

11. Węzeł Krajowy

Integracja z węzłem krajowym za pośrednictwem SOW poprzez profil zaufany (platforma e-PUAP) lub podpis kwalifikowany.

12. Sposób realizacji usługi

Po złożeniu wniosku, Realizator:

- 1) sprawdza prawidłowość wypełnienia i kompletność wniosku;
- 2) ocenia czy spełnione są warunki formalne pozwalające na przyznanie dofinansowania, a w przypadku wątpliwości przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jeśli wniosek zawiera braki lub błędy, zwraca się z prośbą o jego uzupełnienie lub poprawienie i wskazuje termin w jakim należy to zrobić, brak uzupełnienia lub poprawy wniosku spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia;
- 3) w przypadku pozytywnej weryfikacji formalnej Realizator:
 - ocenia sytuację społeczną wnioskodawcy w oparciu o kartę oceny merytorycznej (załącznik nr 2 do procedury),

- informuje o przyznaniu dofinansowania kierując do Wnioskodawcy umowę do podpisu albo,
- informuje o braku możliwości przyznania dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych;

4) w przypadku negatywnej weryfikacji formalnej Realizator:

- wydaje decyzję administracyjną wraz z uzasadnieniem odmawiającą przyznania dofinansowania.

Wiadomości, pisma i umowy do wniosków złożonych elektronicznie, przekazywane są za pośrednictwem SOW.

13. Informacje dodatkowe

- 1) wydatki na dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się winny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów;
- 2) dofinansowanie nie obejmuje refundacji kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie;
- 3) wysokość dofinansowania do likwidacji barier w komunikowaniu się ustala się na poziomie do 95% kosztów zakupu, nie więcej jednak niż do wysokości wskazanej w zasadach rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON, obowiązujących w danym roku realizacji zadania;
- 4) wymagany udział własny Wnioskodawcy stanowi różnicę między kwotą zakupu wnioskowanego sprzętu a otrzymanym dofinansowaniem i nie może być mniejszy niż 5% wartości sprzętu;
- 5) dofinansowaniem w ramach likwidacji barier w komunikowaniu się nie mogą zostać objęte sprzęty medyczne, w tym przeznaczone do rehabilitacji leczniczej, a także urządzenia takie jak: telefony komórkowe (w tym iPhone), drukarki, itp.;
- 6) o dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy, którzy posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON oraz Wnioskodawcy, którzy byli, w ciągu trzech lat przed złożeniem wniosku, stroną umowy w sprawie pomocy ze środków PFRON rozwiązyanej z przyczyn leżących po ich stronie;
- 7) ponowna pomoc w ramach niniejszego zadania, może zostać udzielona najwcześniej po upływie 3 lat licząc od daty uzyskania dofinansowania (data przekazania dofinansowania na wskazany rachunek bankowy);
- 8) Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia Realizatorowi informacji o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych we wniosku;
- 9) w przypadku przedstawienia przez Wnioskodawcę dokumentów wystawionych w języku innym niż język polski, jest on zobowiązany do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego, koszty związane z tłumaczeniem dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON;
- 10) po uzyskaniu dofinansowania do likwidacji barier w komunikowaniu się, osoba zobowiązana jest do składania wszystkich wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON w SOW."

14. Termin załatwienia

Zgodnie z terminami obowiązującymi w kodeksie postępowania administracyjnego, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu przez Realizatora środków PFRON na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, przypadających na dany rok kalendarzowy.

15. Odpowiedzialna komórka organizacyjna

Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie (Realizator), ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków, tel. 16 616 54 54.

16. Tłumaczenie informacji o usłudze w polskim języku migowym

Dostępne w zakładce [„Obejrzyj wersję w języku migowym”](#).

17. Tłumaczenie informacji o usłudze w języku obcym

Informacja nie jest tłumaczona na język obcy.

18. Multimedia

Brak.

19. Dodatkowe dokumenty uzyskiwane w postępowaniu przez komórkę organizacyjną poza formalnym wnioskiem i załącznikami

W razie wątpliwości Realizator może zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o dostarczenie dokumentów lub zaświadczeń wystawionych przez właściwe organy (Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Gminy, itp.) w celu weryfikacji danych złożonych we wniosku.

20. Tryb odwoławczy

Od decyzji administracyjnej wydanej przez Prezydenta Miasta Krakowa przysługuje prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Krakowie, za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie 30-529, ul. Józefińska 14, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie nie podlega opłatom. Strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu, który wydał decyzję.

21. Podstawa prawna

- 1) art. 35a ust. 1 pkt. 7 lit. d ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego.

22. Obowiązek informacyjny

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą przy ul. Józefińskiej 14, 30-529 Kraków, jako administrator Pani/Pana danych osobowych informuje, że:

1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania dofinansowania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO, w związku z § 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione następującym kategoriom odbiorców danych (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO):
 - 1) podmioty świadczące asystę techniczną oprogramowania służącego do obsługi zadań PFRON,

2) podmioty świadczące profesjonalne usługi niszczenia dokumentacji archiwalnej.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od rozpatrzenia wniosku, licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym Pani/Pan wniosek został rozpatrzony, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. W przypadku zakwalifikowania Pani/Pana dokumentacji decyzją Dyrektora Archiwum Narodowego w Krakowie do kategorii archiwalnej „A”, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przez okres 25 lat, liczony analogicznie, jak w pkt 3, a następnie zostaną przekazane do Archiwum Narodowego.
5. W zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych (na zasadach określonych w art. 15 RODO);
 - 2) sprostowania danych osobowych (na zasadach określonych w art. 16 RODO);
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (na zasadach określonych w art. 18 RODO).
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe.
9. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości przyznania dofinansowania.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:

Inspektor Ochrony Danych, ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków lub iod@mops.krakow.pl.

23. Załączniki

1. Wniosek o dofinansowanie.
2. Karta oceny merytorycznej.

Sporządził: Kierownik Działu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych: Dorota Herian Data: 14.03.2024 r.	Zaopiniował: Radca Prawny: Piotr Symoń Data: 14.03.2024 r.	Zatwierdził: Z-ca Dyrektora ds. Pomocy Specjalistycznej: Marzena Samek Data: 14.03.2024 r.
--	--	---