

ZARZĄDZENIE NR 18 /2019
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W KARTUZACH
z dnia ...02...wczesnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu pilotażowego programu PFRON
pn. "AKTYWNY SAMORZĄD" w roku 2019

Na podstawie § 7 ust. 4 oraz § 15 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 12/49/2019 Zarządu Powiatu Kartuskiego z dnia 29 stycznia 2019 r.;

zarządza się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin pilotażowego programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych pn. "Aktywny Samorząd" w roku 2019, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 9/2019 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach z dnia 30 kwietnia 2019 r.

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Głównemu Specjaliście Działu Organizacyjnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KARTUZACH
DYREKTOR**
Grzegorz Michalczyk

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Kamila Podlaska
Kamila Podlaska

REGULAMIN PILOTAŻOWEGO PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD”

współfinansowanego ze środków PFRON realizowanego na podstawie umowy nr AS3/000027/11/D zawartej w dniu 23 kwietnia 2018 r. i aneksowanej w dniu 16 kwietnia 2019 r. pomiędzy Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie a Powiatem Kartuskim.

Pilotażowy program „Aktywny Samorząd” realizowany jest przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach przy ul. Mściwoja II 20, zwane w dalszej części niniejszego regulaminu PCPR w Kartuzach.

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

Cele szczegółowe programu:

1. przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami narządu 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. umożliwienie 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.

Każdy uczestnik Programu - wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu pilotażowego programu „Aktywny samorząd”.

§ 1

Tryb składania wniosków o dofinansowanie

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

1.1 Moduł I - likwidacja barier utrudniającą aktywizację społeczną i zawodową:

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

1.2 Moduł II - pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym:

- a) elektronicznie - za pomocą systemu obsługi wsparcia (SOW)- 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. Załączniki (oprócz samego wniosku, który wypełniamy elektronicznie na platformie) należy pobrać i w formie skanu dołączyć poprzez platformę SOW w trakcie składania wniosku lub,

- b) tradycyjnej (papierowej) wraz z uzasadnieniem wskazującym związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu oraz wymaganymi specyfikacjami i załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie.
2. Przed złożeniem wniosku należy zgromadzić wszystkie wymagane załączniki oraz wypełnić pola formularza wniosku i zadbać aby wniosek zawierał wszelkie wymagane informacje.
 3. Braki formalne, które nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie powodują pozostawienie wniosku bez dalszego rozpatrzenia przez realizatora programu.
 4. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach informacje o wszelkich zmianach dotyczących danych zawartych we wniosku.
 5. Druki wniosków można odebrać osobiście w siedzibie **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20 – pokój nr 105** w godzinach pracy Centrum lub za pośrednictwem strony internetowej www.pcprkartuzy.pl w zakładce **Aktywny Samorząd**.
 6. Przyjmowanie wniosków **w ramach modułu I w roku 2019** następuje w trybie ciągłym, **od dnia 1 kwietnia 2019 do dnia 31 sierpnia 2019 r.** (w przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego) do wyczerpania środków finansowych na realizację działań w tym module.
 7. Przyjmowanie wniosków **w ramach modułu II w roku 2019** następuje:
 - a) na semestr letni 2018/2019 w okresie **od 1 marca 2019 do 31 marca 2019 roku**,
 - b) na semestr zimowy 2019/2020 w okresie **od 2 września 2019 do 10 października 2019 roku**.
 8. Wnioski należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 20 – pokój nr 105 lub drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego) lub drogą elektroniczną (dot. Modułu II) w systemie SOW dedykowanym przez PFRON.

§ 2

Tryb rozpatrywania wniosków

1. W przypadku stwierdzenia braków we wniosku PCPR w Kartuzach, w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku, wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia i dostarczenia dokumentów w ciągu 7 dni (dot. Modułu I) oraz 14 dni (dot. Modułu II) od dnia odebrania wezwania – pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. PCPR w Kartuzach dokonuje weryfikacji wniosków:
 - a) w module I pod względem formalnym i merytorycznym,
 - b) w module II pod względem formalnym,na podstawie kompletu dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę.
3. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika PCPR, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia warunki uczestnictwa w programie. Weryfikacja formalna wniosku obejmuje:
 - a) spełnianie wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania,
 - b) zachowanie terminu złożenia wniosku,
 - c) zgodność przedmiotu dofinansowania z zasadami wskazanymi w programie,
 - d) posiadanie środków własnych (dotyczy zadań, które przewidują udział własny beneficjanta),
 - e) zgodność formularzy wniosków i załączników z wzorami,
 - f) kompletność i poprawność danych zawartych we wniosku.
4. Ocenie merytorycznej podlegać będą następujące kwestie:
 - a) stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,

- b) aktywność zawodowa,
 - c) aktualnie realizowany etap kształcenia,
 - d) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu,
 - e) miejsce zamieszkania,
 - f) wcześniejsze dofinansowanie ze środków PFRON,
 - g) ilość osób niepełnosprawnych w gospodarstwie domowym wnioskodawcy,
 - h) szczególne utrudnienia,
 - i) kompletność wniosku w dniu przyjęcia,
 - j) w 2018 r. lub w 2019 r. zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych.
5. Ocena merytoryczna wniosku nastąpi na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Wniosku:
- a) w przypadku osoby dorosłej maksymalnie można uzyskać 100 punktów (Karta Oceny Merytorycznej Wniosku - załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Minimalna liczba punktów uprawniająca do uzyskania dofinansowania wynosi 45 punktów,
 - b) w przypadku podopiecznego maksymalnie można uzyskać 100 punktów (Karta Oceny Merytorycznej Wniosku - załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Minimalna liczba punktów uprawniająca do uzyskania dofinansowania wynosi 35 punktów.
6. Ocena merytoryczna (punktowa) ma na celu sporządzenie listy rankingowej. Pomoc uzyskają osoby, które otrzymają najwyższą liczbę punktów i zmieszczą się w limicie środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację poszczególnych obszarów i zadań programu.
7. W 2019 roku przy rozpatrywaniu wniosków w ramach modułu I preferowane będą wnioski dotyczące osób niepełnosprawnych, które są zatrudnione oraz osób, które w 2018 lub w 2019 r. zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych.
8. W przypadku, gdy otrzymane środki finansowe pozwalają na zaspokojenie wszystkich potrzeb, obniża się minimalną liczbę punktów uprawniającą do uzyskania dofinansowania w przypadku osób dorosłych i dzieci do 20 punktów.
9. Wnioski kompletne złożone w **Module I** będą rozpatrywane na bieżąco w następujących terminach:
- a) 06 czerwca 2019 r. – wnioski złożone w okresie od 01.04.2019 r. do 31.05.2019 r.,
 - b) 08 sierpnia 2019 r. – wnioski złożone w okresie od 01.06.2019 r. do 31.07.2019 r.,
 - c) 09 września 2019 r. – wnioski złożone w okresie od 01.08.2019 r. do 31.08.2019 r.
10. Wnioski kompletne złożone w **Module II** będą rozpatrzone w następujących terminach:
- a) złożone na semestr letni 2018/2019 – 15 maja 2019 r.
 - b) złożone na semestr zimowy 2019/2020 – niezwłocznie po otrzymaniu środków z PFRON w ramach II transzy.
11. W ramach Modułu II przysługuje dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, który może być zwiększony o:
- 1) **200,00 zł** - gdy wniosek dotyczy osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
 - 2) **100,00 zł** - gdy wniosek dotyczy osób ze umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - 3) **100,00 zł** - gdy wniosek został złożony w terminie,
 - 4) **100,00 zł** - gdy wniosek dotyczy osób niewidomych,
 - 5) **200,00 zł** - w przypadku ponoszenia dodatkowych kosztów np. z powodu barier w poruszaniu się lub z powodu barier w komunikowaniu się, udokumentowane zaświadczeniem od lekarza
 - 6) **500,00 zł** - gdy wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania
 - 7) **300,00 zł** - gdy wnioskodawca posiada ważną Kartę Dużej Rodziny,
 - 8) **300,00 zł** - gdy wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch lub więcej kierunkach studiów/nauki
 - 9) **200,00 zł** - w przypadku, gdy wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie;

- 10) **300,00 zł** - w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2018 lub w 2019 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych;
 - 11) **300,00 zł** - w przypadku, gdy wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego;
 - 12) **800,00 zł** - w przypadku, gdy wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/ Profil Zaufany na platformie w ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON.
12. Wnioskodawcy, którzy nie osiągnęli minimalnej wartości punktów uprawniających do otrzymania pomocy będą rozpatrywani z chwilą otrzymania dodatkowych środków PFRON w ramach II transzy, według ustalonej listy rankingowej.
 13. W sytuacji, gdy limit środków finansowych otrzymanych z PFRON nie umożliwi udzielenia dofinansowania wszystkim wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decydować będzie stopień niepełnosprawności wnioskodawcy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, a w dalszej kolejności, gdy reguła wyrażona wyżej nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania - wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu wnioskodawcy, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski osób, których dochód jest najniższy.
 14. Zgodnie z zasadami programu, złożony wniosek podlega weryfikacji przez PFRON w zakresie ewentualnych zobowiązaniach wnioskodawców wobec PFRON lub o otrzymaniu wsparcia finansowanego na dany cel w okresie ostatnich trzech lat od daty złożenia wniosku.

§ 3

Tryb przyznawania dofinansowania i podpisanie umowy

1. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach.
2. W terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji, realizator informuje Wnioskodawcę pisemnie lub w formie elektronicznej (dot. Modułu II) o przyznaniu bądź o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
3. Decyzje o przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę do zawarcia umowy dofinansowania pomiędzy PCPR a Wnioskodawcą.
5. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
6. Szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji umowy dofinansowania i jej rozliczenia zostaną określone w indywidualnej umowie zawartej między PCPR a Wnioskodawcą.
7. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 4

Rozliczenie umowy i kontrola jej realizacji

1. PCPR w Kartuzach 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 tj. 3 lata licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania.
2. Udokumentowanie zakupu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub faktur VAT wraz ze specyfikacją sprzętu.

§ 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.)*.
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

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 **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, ul. Mściwoja II 20 – pokój nr 105** (tel. 58 685 33 20, 684 00 82 w. 127 lub w. 128), w godzinach pracy PCPR, e-mail: sekretariat@pcprkartuzy.pl.

02-03-2019

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE W KARTUZACH
DYREKTOR

Grzegorz Mikiciuk

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach ul Mściwoja II 20 oraz Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 13, zwani dalej Administratorem,
- Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych:
 - w Państwowym Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: iod@pfron.org.pl, telefon: (22) 505 55 00,
 - w PCPR w Kartuzach iod@pcprkartuzy.pl telefon: 692065258.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane osobowe w celu realizacji pilotażowego programu „Aktywny samorząd”,
- Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) i art 9 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz na podstawie przepisów krajowych:
 - art. 47 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa,
 - podmiotom nadzorującym i kontrolującym działalność Administratora danych jak również podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora danych,
 - do PFRON w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji programu przez Realizatora oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.
- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz do przenoszenia swoich danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych.
- Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU nr: – dotyczy Modułu I

KRYTERIA OCENY WNIOSKU - punktacja stała		Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Punktacja nr 1 wniosku	Punktacja nr 2 wniosku
1. Stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zakres niepełnosprawności:					
a)	stopień niepełnosprawności	znaczący (I grupa inwalidzka)	10	22	
	(jeden stopień do wyboru)	umiarkowany (II grupa inwalidzka)	5		
b)	osoby z dysfunkcją 4 kończyn lub z brakiem obu kończyn górnych lub niewidome		2		
	osoby z dysfunkcją obu nóg i jednej ręki lub dysfunkcją obu rąk i jednej nogi lub ze znacznym niedowładem obu kończyn górnych, osoby niedowidzące		2		
c)	osoby poruszające się na wózku inwalidzkim, osoby głuchoniewidome		5		
d)	występuje niepełnosprawność sprzężona (więcej niż jedna przyczyna niepełnosprawności wynikająca z posiadanego orzeczenia) - inna niż wymieniona w lit a-c		5		
2. Aktywność zawodowa:					
a)	osoba zatrudniona, jednocześnie podnosząca kwalifikacje zawodowe lub działająca na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych albo aktywnie poszukująca pracy		2	42	
b)	osoba zatrudniona (bez względu na okres i formę zatrudnienia)		40		
3. Aktualnie realizowany etap kształcenia:					
a)	osoby kontynuujące studia (podyplomowe, doktoranckie, przewód doktorski)		12	12	
b)	osoby rozpoczynające naukę na studiach i kontynuujące studia (bez względu na poziom i formę)		10		
c)	osoby rozpoczynające i kontynuujące naukę w szkole ponadgimnazjalnej		8		
4. Wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu					
a)	do 764,00 zł/os.		7	7	
b)	765,00 zł – 1200,00 zł/os.		3		
c)	1201,00 – 2.000,00 zł/os.		1		
5. Miejsce zamieszkania:					
a)	wieś		1	1	
6. Inne kryteria:					
a)	Osoby poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych w latach 2017-2018		10	16	
b)	Wnioskodawca nie otrzymał dotąd dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem		1		
c)	dodatkowe osoby niepełnosprawne w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy		1		
d)	szczególnie utrudnienie Wnioskodawcy (pkt. 3.5 wniosku)		3		
e)	wniosek był kompletny w dniu przyjęcia		1		
RAZEM OCENA WNIOSKU (PKT 1- 6)			maksymalnie 100		

Minimalna liczba punktów, uprawniająca do uzyskania dofinansowania wynosi: 45

Data przekazania wniosku do opinii eksperta/...../ 20..... r. (o ile dotyczy)

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

	Liczba punktów ogółem	Proponowana kwota dofinansowania (w złotych)	Opinia eksperta (o ile dotyczy) wraz z merytorycznym, krótkim uzasadnieniem w zakresie najistotniejszych zastrzeżeń
Pieczętka imienna, data, podpis pracownika dokonującego oceny merytorycznej wniosku	pozytywna: <input type="checkbox"/> negatywna: <input type="checkbox"/> data i czytelny podpis eksperta

Data przekazania wniosku do decyzji w sprawie dofinansowania ze środków PFRON:/...../20... r.

