

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W RACIBORZU

**OBSZAR B ZADANIE 2 DOFINANSOWANIE SZKOLEŃ W ZAKRESIE OBSŁUGI NABYTEGO W RAMACH PROGRAMU
SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO I OPROGRAMOWANIA**

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Aktualne, prawomocne orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne lub orzeczenie o niepełnosprawności do 16 roku życia

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/kserokopia (wniosek złożony papierowo) – oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia lub kserokopii ww. dokumentu;

2. Oświadczenie Wnioskodawcy wraz z klauzulą informacyjną do przetwarzania danych osobowych (*sporządzone wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do wniosku*)

kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia ww. dokumentu (wniosek złożony w SOW);

3. Faktura VAT (lub inny dowód księgowy, gdy wystawienie faktury VAT nie było możliwe) potwierdzająca poniesienie kosztów dotyczących przedmiotu wniosku (w przypadku refundacji poniesionych kosztów do 180 dni przed dniem złożeniem wniosku)

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/kserokopia (wniosek złożony papierowo) oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia lub kserokopii ww. dokumentu;

4. Dokument stanowiący opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej, reprezentowanej przez opiekuna prawnego

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/kserokopia (wniosek złożony papierowo) - oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia lub kserokopii ww. dokumentu;

5. Akt urodzenia dziecka – w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej,

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/kserokopia (wniosek złożony papierowo)– oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia lub kserokopii ww. dokumentu;

6. Dowód osobisty do wglądu (dotyczy wniosku złożonego w formie papierowej w siedzibie Realizatora Programu);

7. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, gdy wystawienie faktur nie było możliwe) potwierdzające nabycie sprzętu elektronicznego zakupionego w ramach programu „Aktywny samorząd”;

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/kserokopia (wniosek złożony papierowo) – oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia lub kserokopii ww. dokumentu;

8. Oferta cenowa oraz specyfikacja szkolenia podpisana przez Wnioskodawcę (nazwa podmiotu prowadzącego szkolenie, zakres tematyczny, liczba godzin),

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia ww. dokumentu (wniosek złożony w SOW);

9. Dokument potwierdzający zatrudnienie (w tym wolontariat trwający co najmniej 6 miesięcy w przypadku osób, które osiągnęły wiek emerytalny) zgodnie z definicją o której mowa w ust. 31 pkt 51 kierunków działań (...) na 2024 rok (o ile dotyczy)

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia ww. dokumentu (wniosek złożony w SOW);

10. Dokument potwierdzający status osoby o której mowa w ust. 31 pkt 29 kierunków działań (...) na 2024 rok – tj. osoby poszkodowanej w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych (o ile dotyczy)

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia ww. dokumentu (wniosek złożony w SOW).

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W RACIBORZU

11. Dokument potwierdzający uczęszczanie do placówki wskazanej we wniosku w części: „Obecnie wnioskodawca lub dziecko/podopieczny jest wychowankiem/uczniem placówki/studentem” (o ile dotyczy).

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia (wniosek złożony w SOW);

12. Dokument potwierdzający opinię eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta PFRON w ramach Obszaru C Zadanie 1,3-4 lub eksperta zaangażowanego przez realizatora w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z aktywności Wnioskodawcy (o ile dotyczy),

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia (wniosek złożony w SOW);

13. Pełnomocnictwo – w przypadku osoby niepełnosprawnej występującej przez pełnomocnika:

- W przypadku wniosków złożonych papierowo, wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczanego notarialnie,
- W przypadku wniosków złożonych w systemie SOW, można występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczanego notarialnie lub przez pełnomocnika zgodnie z pełnomocnictwem w zwykłej formie pisemnej, którego wzór został określony w systemie SOW.

Kopia (skan lub zdjęcie – wniosek złożony w SOW)/oryginał (wniosek złożony papierowo); oryginał do wglądu w przypadku wątpliwości Realizatora Programu co do treści skanu, zdjęcia (wniosek złożony w SOW).