

**Załącznik nr 1**

**do „Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczenia  
wniosków w ramach programu Aktywny samorząd  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance w 2024 roku”**

**Regulamin rozpatrywania wniosków przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Trzciance dot. Programu „Aktywny samorząd” Moduł II - pomoc w uzyskaniu  
wykształcenia na poziomie wyższym**

1. Termin składania wniosków w Module II:
  - a. na semestr letni roku akademickiego **2023/2024 od 1 marca – 31 marca 2024 r.**
  - b. na semestr zimowy roku akademickiego **2024/2025 od 1 września – 10 października 2024 r.**

Realizator programu na pisemną prośbę Wnioskodawcy może zdecydować o przywróceniu terminu na złożenie wniosku o dofinansowanie. Możliwość przywrócenia terminu mają wnioski złożone do 31.12.2024 r.

2. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć w systemie SOW.
3. O ewentualnych brakujących podpisach, załącznikach czy nieprawidłowym wypełnieniu wniosku PCPR powiadomi Wnioskodawcę telefonicznie lub drogą elektroniczną, informacja ta zostanie również przekazana w formie wiadomości w systemie SOW.
4. Istnieje możliwość wydłużenia terminu na dostarczenie załączników, uzupełnienie wniosku czy też uzupełnienie braków we wniosku poprzez informację telefoniczną, e-mailowa lub wiadomość w systemie SOW z prośbą o wydłużenie terminu i wskazanie przyczyny. W przypadku nie uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie Realizator rozpatrzy wniosek negatywnie.
5. Wnioski kompletne przejdą ocenę formalną. Wnioski niekompletne zostaną przekazane do ponownej oceny formalnej.
6. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, Realizator powiadomi o możliwości dofinansowania w ramach posiadanych środków w systemie SOW.
7. Realizator sporządzi umowy i poinformuje Wnioskodawcę telefonicznie o możliwości podpisania umowy. W systemie SOW umowa będzie widoczna w zakładce „umowy do podpisu” w terminie 7 dni od otrzymania pisma w systemie SOW z informacją o przyznaniu dofinansowania.
8. Po podpisaniu umowy w systemie SOW, Realizator prześle na rachunek Wnioskodawcy kwotę przyznaną na pokrycie czesnego.

9. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia następuje po złożeniu przez Wnioskodawcę w systemie SOW wniosku o rozliczenie wraz z wypełnionym załącznikiem nr 2 do umowy.
10. Podstawą rozliczenia czesnego jest złożenie w systemie SOW wniosku o rozliczenie czesnego wraz z fakturą lub zaświadczeniem z uczelni o dokonaniu płatności za dofinansowany semestr wraz z potwierdzeniem przelewu.
11. Po prawidłowym rozliczeniu się w systemie SOW, Wnioskodawca otrzyma informację w systemie SOW o zatwierdzeniu złożonego rozliczenia i wypłacie dofinansowania. Po zakończeniu semestru umowa zostanie rozliczona w systemie SOW.