

UCHWAŁA NR 109/313/26
ZARZĄDU POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 13 kwietnia 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” w Module I i Module II w 2026 r. w Powiecie Dzierżoniowskim

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 5, art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2025 r. poz.1684, z późn. zm.) oraz art.47 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2025 r. poz.913, z późn.zm.), Zarząd Powiatu uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” w Module I i Module II w 2026 r. w Powiecie Dzierżoniowskim, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia w Dzierżoniowie.

§ 3. Uchwała Nr 47/151/25 Zarządu Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 10 marca 2025r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” w 2025 roku w Powiecie Dzierżoniowskim traci moc z dniem 15 kwietnia 2026 roku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 marca 2026 roku.

Przewodniczący Zarządu Powiatu:
Grzegorz Kosowski

Wicestarosta:
Andrzej Bolisęga

Członek Zarządu Powiatu:
Bernadetta Szczypka

Członek Zarządu Powiatu:
Marek Piorun

Zasady przyznawania dofinansowania w ramach Programu „Aktywny samorząd” w Module I i Module II w 2026 roku w Powiecie Dzierżoniowskim

§ 1

Ogólne postanowienia programu

Moduły, obszary i zadania programu realizowane w 2026 roku

MODUŁ I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową

1. **Obszar A** – likwidacja bariery transportowej:
 - a) **Zadanie 1 i 4** – pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do samochodu,
 - b) **Zadanie 2 i 3** – pomoc w uzyskaniu prawa jazdy.
2. **Obszar B** – likwidacja barier w dostępie do uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym:
 - a) **Zadanie 1, 3 i 4** – pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
 - b) **Zadanie 2** – dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
 - c) **Zadanie 5** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego.
3. **Obszar C** – likwidacja barier w poruszaniu się:
 - a) **Zadanie 1** – pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - b) **Zadanie 2** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,

- c) **Zadanie 3** – pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
 - d) **Zadanie 4** – pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne,
 - e) **Zadanie 5** – pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego,
 - f) **Zadanie 6** – pomoc w zakupie manualnego wózka multipozycyjnego lub jego niezbędnego wyposażenia.
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.

Kwota dofinansowania

Maksymalna kwota dofinansowania ze środków PFRON w ramach modułu I wynosi w przypadku:

1. Obszaru A:

- a) w Zadaniu nr 1 – 73.500 zł,
- b) w Zadaniu nr 2 lub 3 – 6.322 zł w tym:
 - dla kosztów kursu i egzaminów kategorii B – 3.200 zł,
 - dla kosztów kursu i egzaminów pozostałych kategorii – 4.820 zł,
 - dla pozostałych kosztów uzyskania prawa jazdy w przypadku kursu poza miejscowością zamieszkania Wnioskodawcy (koszty związane z zakwaterowaniem wyżywieniem i dojazdem w okresie trwania kursu) – 924 zł,
 - dla kosztów usług tłumacza migowego – 578 zł.
- c) w Zadaniu nr 4 – 4.620 zł.

2. Obszaru B:

- a) w Zadaniu nr 1:
 - dla osoby niewidomej – 10.500 zł, oraz na urządzenia brajlowskie

17.325 zł (łącznie 27.825 zł),

- dla pozostałych osób w zadaniu – 10.500 zł.

b) w Zadaniu nr 2:

- dla osoby głuchoniewidomej – 4.620 zł,
- dla osoby z dysfunkcją narządu słuchu – 3.465 zł,
- dla pozostałych adresatów obszaru – 2.310 zł,
z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania w indywidualnych przypadkach max. o 100%, wyłącznie w przypadku, gdy poziom dysfunkcji narządu wzroku lub słuchu wymaga zwiększenia liczby godzin szkolenia.

c) w Zadaniu nr 3 – 10.500 zł,

d) w Zadaniu nr 4 – 6.300 zł,

e) w Zadaniu nr 5 – 1.733 zł.

3. Obszaru C:

a) w Zadaniu nr 1 – 18.480 zł, z możliwością zwiększenia kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż 28.875 zł,

b) w Zadaniu nr 2 – 4.043 zł, z czego na zakup jednego akumulatora – nie więcej niż 1.155 zł,

c) w Zadaniu nr 3 dla protezy na III poziomie jakości, po amputacji:

- w zakresie ręki – 13.200 zł,
- przedramienia – 28.600 zł,
- ramienia lub wyluszczeniu w stawie barkowym – 33.000 zł,
- na poziomie stopy lub podudzia – 19.800 zł,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 27.500 zł,
- uda lub wyluszczeniu w stawie biodrowym – 33.000 zł,
z możliwością zwiększenia w wyjątkowych przypadkach kwoty dofinansowania do kwoty rekomendowanej przez eksperta PFRON i wyłącznie wtedy, gdy celowość zwiększenia jakości protezy do poziomu IV (dla zdolności do pracy Wnioskodawcy) zostanie zarekomendowana przez eksperta PFRON, jednak nie więcej niż do

trzykrotności kwoty wskazanej powyżej,

d) w Zadaniu nr 4 – do 30% kwot, o których mowa w lit. C, tj. w przypadku amputacji:

- w zakresie ręki – 3.960 zł,
- przedramienia – 8.580 zł,
- ramienia z wyłuszczeniem w stawie barkowym – 9.900 zł,
- na poziomie stopy lub podudzia – 5.940 zł,
- na wysokości uda (także przez staw kolanowy) – 8.250 zł,
- uda lub wyłuszczeniu w stawie biodrowym – 9.900 zł,

a) w Zadaniu nr 1, nr 3 i nr 4 dla refundacji kosztów dojazdu Beneficjenta programu na spotkanie z ekspertem lub kosztów dojazdu eksperta PFRON na spotkanie z Beneficjentem programu – w zależności od poniesionych kosztów, nie więcej niż 231 zł,

b) w Zadaniu nr 5 – 8.663 zł,

c) w Zadaniu nr 6 – łącznie 22.000 zł, w tym na zakup:

- manualnego wózka multipozycyjnego – 10.000 zł,
- wyposażenia manualnego wózka multipozycyjnego – 12.000 zł, przy czym, jeśli osoba z niepełnosprawnością w teście TCT uzyskała:
 - 0 – 25 punktów – dofinansowanie może wynosić do 100% maksymalnej kwoty dofinansowania,
 - 26 – 50 punktów - dofinansowanie może wynosić do 80% maksymalnej kwoty dofinansowania,
 - 51 – 75 punktów - dofinansowanie może wynosić do 60% maksymalnej kwoty dofinansowania,
 - 76 – 100 punktów - dofinansowanie może wynosić do 40% maksymalnej kwoty dofinansowania

4. **Obszaru D** – 347 zł miesięcznie – tytułem kosztów opieki nad jedną (każdą) osobą zależną,

5. **Obszaru E** – 100 zł miesięcznie w formie dodatku na pokrycie kosztów opłaty za energię elektryczną w związku z użytkowaniem koncentratora

tlenu lub respiratora.

Udział własny Wnioskodawcy

Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w obszarach i zadaniach modułu I i wynosi co najmniej:

- a) 10% ceny brutto zakupu/usługi w ramach Obszaru A, Zadanie nr 1 – 4, Obszaru B, Zadania nr 1, nr 3, nr 4 i nr 5, Obszaru C Zadania nr 1, nr 3 i nr 4, nr 5
- b) w ramach Obszaru B, Zadanie 2 i Obszaru C, Zadanie 2 – udział własny nie jest wymagany.

Środki finansowe stanowiące udział własny Wnioskodawcy mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W przypadku obszaru C, z wyjątkiem Zadania 2, Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia udziału w formie własnych środków finansowych w wysokości co najmniej 10% ceny brutto zakupu lub usługi.

Preferencje PFRON przysługujące Wnioskodawcom

W trakcie rozpatrywania wniosków w ramach modułu I:

- 1) w 2026 roku preferowane są wnioski dotyczące osób z niepełnosprawnością, które:
 - a) uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z ich aktywności (ekspert PFRON w ramach Obszaru C Zadania: 1,3-4, oraz 6 a także eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno – doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez Realizatora),
 - b) posiadają znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C),

- c) są zatrudnione,
 - d) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW,
 - e) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2026 roku,
 - f) w 2025 lub w 2026 roku zostały poszkodowane w wyniku działań żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
- 2) w sytuacji, gdy limit środków finansowych przekazany Realizatorowi programu przez PFRON nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku, o przyznaniu dofinansowania decyduje:
- a) stopień niepełnosprawności potencjalnego Beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w lit. a nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania:
 - b) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski Wnioskodawców, których dochód jest najniższy.

MODUŁ II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym

1. W ramach modułu II kwota dofinansowania poniesionych kosztów nauki, dotyczących semestru/półroczu objętego dofinansowaniem, wynosi w przypadku:
 - 1) opłaty za naukę (czesne) – równowartość kosztów czesnego w ramach jednej, aktualnie realizowanej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku) – niezależnie od daty poniesienia kosztów, przy czym dofinansowanie powyżej 4.620 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza 764 zł (netto) na osobę,
 - 2) dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego – do 4.620 zł,

- 3) dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:
 - a) do 1.155 zł dla Wnioskodawców pobierających naukę w szkole policealnej lub kolegium,
 - b) do 1.733 zł dla pozostałych Wnioskodawców.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie w ramach dwóch i więcej form kształcenia na poziomie wyższym (kierunków studiów/nauki), kwota dofinansowania opłaty za naukę (czesnego) może być zwiększona o równowartość połowy kosztów chesnego na kolejnym/kolejnych kierunkach nauki, przy czym dofinansowanie powyżej kwoty 2.310 zł jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu Wnioskodawcy nie przekracza kwoty 764 zł (netto) na osobę. Wymagany udział własny w kosztach opłaty za naukę (czesne) na drugim i kolejnych kierunkach wynosi co najmniej 50% kosztów opłaty, z zastrzeżeniem ust.20 pkt 2.
3. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt 3 może być zwiększony, nie więcej niż o:
 - 1) 550 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada znaczny stopień niepełnosprawności (bez względu na dysfunkcję),
 - 2) 330 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada umiarkowany stopień niepełnosprawności (bez względu na dysfunkcję),
 - 3) 220 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada lekki stopień niepełnosprawności (bez względu na dysfunkcję),
 - 4) 259 zł – w przypadku, gdy niepełnosprawność jest sprzężona (bez względu na ilość przyczyn wydania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności),
 - 5) 578 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca ponosi koszty z tytułu pobierania nauki poza miejscem zamieszkania,
 - 6) 347 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada aktualną (ważną) Kartę Dużej Rodziny,
 - 7) 347 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca pobiera naukę jednocześnie na dwóch (lub więcej) kierunkach studiów/nauki,

- 8) 231 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca studiuje w przyspieszonym trybie,
 - 9) 347 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest osoba poszkodowana w 2025 lub 2026 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych,
 - 10) 347 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca korzysta z usług tłumacza języka migowego,
 - 11) 924 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca posiada podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złoży wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON, przy czym możliwość ta dotyczy tylko tych Wnioskodawców, którzy skorzystają z tego zwiększenia po raz pierwszy (wsparcie jest jednorazowe),
 - 12) 578 zł – w przypadku, gdy Wnioskodawca w poprzednim semestrze pobierał lub aktualnie pobiera naukę w formie zdalnej, w tym w systemie hybrydowym.
4. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt 3 i ust. 3 nie przysługuje w przypadku, gdy Wnioskodawca zmieniając kierunek lub szkołę/uczelnię w trakcie pobierania nauki (nie ukończywszy jej), ponownie pobiera naukę na poziomie (semestr/półrocze) objętym uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach programu.
 5. Pomoc w module II w formie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o którym mowa w ust.1 pkt 3 i w ust.3, ma charakter progresywny i motywacyjny. Wysokość dodatku dla każdego Wnioskodawcy uzależniona jest od jego postępów w nauce i wynosi:
 - 1) do 50% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki na pierwszym roku nauki w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym, w przypadku form kształcenia trwających jeden rok – do 75% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku,
 - 2) do 75% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku –

- w przypadku pobierania nauki na kolejnym, drugim roku edukacji w ramach wszystkich form edukacji na poziomie wyższym,
- 3) do 100% wyliczonej dla Wnioskodawcy maksymalnej kwoty dodatku – w przypadku pobierania nauki w kolejnych latach (od trzeciego roku) danej formy edukacji na poziomie wyższym, przy czym studenci studiów II stopnia i doktoranci szkół doktorskich oraz uczestnicy studiów doktoranckich mogą otrzymać dodatek w kwocie maksymalnej na każdym etapie nauki.
6. Przekazanie dofinansowania kosztów opłaty za naukę (czesne) oraz dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego następuje po zawarciu umowy dofinansowania.
7. Przekazanie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, następuje po zawarciu umowy i przekazaniu Realizatorowi programu informacji o zaliczeniu przez Wnioskodawcę semestru/półroczu objętego dofinansowaniem lub po złożeniu zaświadczenia ze szkoły/uczelni, że Wnioskodawca uczęszczał na zajęcia, objęte planem/programem studiów/nauki. Zwiększenie dodatku, o którym mowa w ust.3 pkt 11 nie zostanie naliczone i przekazane, jeśli wniosek nie został złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON.
8. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem, z przyczyn innych niż niezależne od niego (np. stan zdrowia) – nie uczęszczał na zajęcia objęte planem/programem studiów/nauki, a w przypadku przewodu doktorskiego – nie realizował przewodu doktorskiego zgodnie z przyjętym harmonogramem, zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu.
9. Każdy Wnioskodawca może uzyskać pomoc ze środków PFRON łącznie maksymalnie w ramach 20 (dwudziestu) semestrów/półroczy różnych form kształcenia na poziomie wyższym – warunek ten dotyczy również wsparcia udzielonego w ramach programów PFRON, z uwzględnieniem ust.12 i ust.13.
10. Wnioskodawcy, którzy do dnia złożenia wniosku uzyskali pomoc ze

środków PFRON w ramach większej liczby semestrów/półroczy niż wskazana w ust. 9, mogą uzyskać pomoc w ramach programu – do czasu ukończenia rozpoczętych form kształcenia na poziomie wyższym, jeśli są one realizowane zgodnie z planem/programem studiów i zostały rozpoczęte, gdy limit, o którym mowa w ust.9 nie został przekroczony.

11. Limit, o którym mowa w ust.9, nie dotyczy osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów nauki w ramach szkół doktorskich, studiów III stopnia, a także osób zamierzających otworzyć przewód doktorski poza studiami doktoranckimi (III stopnia), co oznacza, że mogą uzyskać dofinansowanie do tych form edukacji pomimo, że limit ten został już osiągnięty.
12. Decyzja o dofinansowaniu kosztów nauki w przypadku ponownego wsparcia wcześniej dofinansowanego semestru/półrocza roku szkolnego lub akademickiego (bez pomyślnego zakończenia danego etapu nauki lub szkoły/uczelni tj. bez pozytywnego zaliczenia semestru/półrocza/ roku szkolnego lub akademickiego objętego dofinansowaniem) należy do kompetencji Realizatora programu z zastrzeżeniem ust. 13, przy czym spowolnienie toku studiów nie jest traktowane, jako powtarzanie semestru.
13. Wypłata dofinansowania w sytuacji, o której mowa w ust.12, jest dozwolona w ramach dopuszczalnej, łącznej liczby semestrów/półroczy, o której mowa w ust.9 – z zastrzeżeniem, iż może to nastąpić nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym (szkoła policealna, kolegium, szkoła wyższa, przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi) i tylko, jeżeli powtarzanie semestru/półrocza roku szkolnego lub akademickiego przez Wnioskodawcę następuje z przyczyn od niego niezależnych (np. stan zdrowia, likwidacja/zamknięcie kierunku).
14. Wnioskodawca, który w okresie objętym dofinansowaniem przekroczy limit, o którym mowa w ust.13 (po raz trzeci nie zalicza semestru/półrocza), zobowiązany jest do zwrotu kwoty dofinansowania kosztów nauki w tym semestrze/półroczu i do czasu ukończenia nauki na rozpoczętym poziomie, nie może korzystać z pomocy w module II z

uwzględnieniem ust.15.

15. Na pisemny wniosek Realizatora programu, decyzję o wyrażeniu zgody na ponowne dofinansowanie nauki w przypadku, który ze względu na stan zdrowia po raz trzeci nie zalicza semestru/półroczna objętego dofinansowaniem w ramach danej formy kształcenia na poziomie wyższym, podejmują Pełnomocnicy Zarządu w Biurze PFRON; w przypadku podjęcia decyzji, zwrot dofinansowania kosztów nauki, o którym mowa w ust.14 nie ma zastosowania.
16. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na udział w programie Wnioskodawcy, który przekroczył limit, o którym mowa w ust 9, ale nie pobiera nauki w formie edukacji na poziomie wyższym wymienionych w ust. 11, może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Oddziale PFRON, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii Realizatora programu.
17. W przypadku osób, które mają wszczęty przewód doktorski, a nie są uczestnikami studiów doktoranckich, przysługuje wyłącznie dodatek na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.
18. Udział własny Wnioskodawcy jest wymagany w module II w zakresie kosztów czesnego i wynosi:
 - 1) 10% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust.1 pkt 1 dla zatrudnionych Beneficjentów programu, którzy korzystają z pomocy w ramach jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (na jednym kierunku),
 - 2) 60% wartości czesnego – w przypadku przyznania dofinansowania, o którym mowa w ust.3 dla zatrudnionych Beneficjentów programu, którzy jednocześnie korzystają z pomocy w ramach więcej niż jednej formy kształcenia na poziomie wyższym (więcej niż jeden kierunek) – warunek dotyczy drugiej i kolejnych form kształcenia na poziomie wyższym (drugiego i kolejnych kierunków),
z zastrzeżeniem, iż z obowiązku zniesienia udziału własnego w module II w wysokości 10% wartości czesnego zwolniony jest Wnioskodawca, gdy wysokość jego przeciętnego miesięcznego dochodu nie przekracza

kwoty 764 zł (netto) na osobę.

§ 2

Tryb składania wniosków o przyznanie dofinansowania

1. Podstawą decyzji o przyznaniu osobie z niepełnosprawnością dofinansowania jest wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie. Za kompletny wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży do wniosku dokumenty wystawione w języku innym niż język polski, zobowiązany jest do przedłożenia tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego. Koszty związane z tłumaczeniem tych dokumentów nie są refundowane ze środków PFRON.
3. Wnioskodawca, który ubiega się o ponowne udzielenie pomocy ze środków PFRON na ten sam cel jest zobowiązany wykazać we wniosku przesłanki wskazujące na potrzebę powtórnego/kolejnego dofinansowania ze środków PFRON (nie dotyczy moduł I – Obszar D, Obszar E oraz moduł II).
4. Do wniosku o dofinansowanie muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
 - 1) kserokopia/skan aktualnego/zdjęcie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16 roku życia);
 - 2) kserokopia/skan/zdjęcie aktu urodzenia dziecka – w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej;
 - 3) kserokopia/skan/zdjęcie dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby z niepełnosprawnością reprezentowanej przez opiekuna prawnego;
 - 4) oświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych;

- 5) w przypadkach tego wymagających – zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę o specjalizacji adekwatnej do rodzaju niepełnosprawności, zawierające opis rodzaju schorzenia/niepełnosprawności osoby, której wniosek dotyczy, wypełnione czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku;
 - 6) klauzula informacyjna RODO;
 - 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - 8) zobowiązanie do informowania Realizatora o zmianach danych zawartych we wniosku,
 - 9) oświadczenie o wykluczeniu cyfrowym Wnioskodawcy – w przypadku złożenia wniosku w formie papierowej.
5. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach Obszaru E zobowiązany jest do:
- 1) wskazania we wniosku okresu objętego refundacją kosztów opłaty za energię, przy czym okres ten nie może być dłuższy niż 6 miesięcy i krótszy niż 3 miesiące;
 - 2) wskazania numeru konta bankowego Wnioskodawcy, na który zostaną przekazane środki PFRON;
 - 3) złożenia do wniosku zaświadczenia potwierdzającego korzystanie ze świadczenia w ramach ośrodka leczenia tlenem lub ośrodka wentylacji domowej (zgodnie ze wzorem określonym w SOW);
 - 4) złożenia skanu aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku osób do 16 roku życia);
 - 5) złożenia we wniosku oświadczenia o:
 - a) uzyskaniu pozytywnej kwalifikacji do leczenia z wykorzystaniem koncentratora tlenu lub respiratora, która odbywa się w szpitalu lub w ośrodku domowego leczenia tlenem,
 - b) użytkowaniu koncentratora tlenu lub respiratora w okresie, za który przysługuje dodatek,

- c) zgodności ze stanem faktycznym informacji i danych zawartych w złożonych przez niego oświadczeniach i zaświadczeniach, bądź innych dokumentach stanowiących podstawę przyznania dodatku,
 - d) wyrażeniu zgody na weryfikację zgodności ze stanem faktycznym złożonych oświadczeń lub na oględziny urządzenia w miejscu zamieszkania lub z wykorzystaniem instrumentów kontroli pozwalających na uzyskanie informacji na odległość (w kontaktach telefonicznych lub on-line),
 - e) przyjęciu do wiadomości i stosowania, że złożenie wniosku oświadczenia lub zaświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania, a ujawnienie w toku kontroli niezgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach stanowiących podstawę przyznania dodatku skutkuje koniecznością zwrotu wypłaconego dodatku i naliczonych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych – w terminie wskazanym w pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej kwoty (wezwanie do zapłaty),
 - f) przyjęciu do wiadomości i stosowania, że w przypadku konieczności zwrotu wypłaconego dodatku, odsetek nie nalicza się jedynie w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy,
 - g) zobowiązaniu się do zwrotu wypłaconego dodatku i naliczonych odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty, w przypadku stwierdzenia przez Realizatora programu lub PFRON w toku kontroli niezgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach stanowiących podstawę przyznania dodatku.
6. Wnioski w ramach Obszaru E będą realizowane poprzez wypłatę dodatku, po pozytywnej weryfikacji formalnej i pozytywnej decyzji Realizatora programu, bez konieczności zawarcia umowy dofinansowania. Weryfikacja formalna wniosku obejmuje każdorazowo

weryfikację numeru PESEL osoby z niepełnosprawnością. W przypadku śmierci Beneficjenta środki nie są wypłacane.

7. Wnioski w ramach Obszaru E nie podlegają ocenie merytorycznej.
8. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie – pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku wraz z pisemnym oświadczeniem pełnomocnika, iż nie jest on i w ciągu ostatnich trzech lat nie był właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm, oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku ani nie jest i nie był w żaden inny sposób powiązany z zarządem tych firm poprzez np. związki gospodarcze, rodzinne, osobowe itp.
9. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie Realizatorowi informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
10. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
11. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przesłania wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW.
12. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie z niepełnosprawnością 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.
13. Wniosek, o którym mowa w ust.1, może być złożony w formie elektronicznej w dedykowanym systemie przygotowanym przez PFRON (SOW).
14. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:

- 1) formularz wniosku o dofinansowanie wraz z zestawem wymaganych przez PFRON danych i listą załączników, jest określony i dostępny w SOW na witrynie PFRON;
 - 2) formę i zakres dodatkowych informacji wymaganych przez Realizatora do wniosku, o którym mowa w pkt 1, określa Realizator w sposób przewidziany w SOW;
 - 3) formularz wniosku w formie przewidzianej w SOW lub w formie zawierającej dodatkowe załączniki wymagane do wniosku przez Realizatora znajduje się na witrynie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia pcprdzierzoniow.pl;
 - 4) podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie z niepełnosprawnością dofinansowania są informacje aktualne na dzień przesłania wniosku do instytucji (przez Wnioskodawcę w SOW) 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 w SOW;
 - 5) Realizator może zobowiązać Wnioskodawcę do okazania oryginału dokumentu wymaganego do wniosku lub dostarczenia dodatkowych informacji lub załączników, które Wnioskodawca musi dołączyć do wniosku przed jego rozpatrzeniem.
15. Wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku Wnioskodawca może skanować/powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW. Stanowią one podstawę do oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
 16. Informacje przedstawione we wniosku i w umowie dofinansowania składa się zgodnie ze stanem faktycznym oświadczając, że są podane zgodnie z prawdą.
 17. Wniosek i załączniki do wniosku określone w ust. 4, składane w postaci elektronicznej za pomocą SOW, podpisane przy użyciu danych obejmujących imię i nazwisko oraz numer PESEL, są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem

własnoręcznym.

18. Potwierdzenie złożenia w postaci elektronicznej wniosku wraz z załącznikami do wniosku, określonymi w ust. 4, a także inna korespondencja z Wnioskodawcą, przesyłana w sposób przewidziany przez SOW, za pośrednictwem którego nastąpiło złożenie wniosku, a w przypadku braku takiej możliwości przekazywane będzie na adres poczty elektronicznej wskazany przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie.
19. W ramach modułu I wnioski przyjmowane będą do dnia 31 sierpnia 2026 roku, zastrzeżeniem Obszaru E, w którym wnioski przyjmowane będą do dnia 30 listopada 2026 roku .
20. W ramach modułu II wnioski przyjmowane będą w dwóch cyklach:
 - 1) **do 31 marca 2026r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2025/2026),
 - 2) **od 1 września do 10 października 2026r.** (dla wniosków dotyczących roku akademickiego 2026/2027).

§ 3

Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym. Weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie dokumentów dołączonych przez Wnioskodawcę do wniosku, danych i informacji wynikających z wniosku, posiadanych przez Realizatora i PFRON zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie weryfikacji wniosku.
2. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika Realizatora, czy Wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia obowiązujące warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie.
3. Ocenie formalnej podlega:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania

dofinansowania,

- 2) dotrzymanie przez Wnioskodawcę terminu na złożenie wniosku,
 - 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 z wymaganiami Realizatora,
 - 5) wypełnienie wymaganych rubryk we wniosku i załącznikach do wniosku,
 - 6) zgodność reprezentacji Wnioskodawcy lub jego podopiecznego.
4. Czynności związane z weryfikacją wniosku powinny być rejestrowane w odpowiednich rubrykach formularza wniosku. Zakończenie i efekt tych czynności powinny potwierdzać pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników.
 5. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu i które zmieszczą się w limitach środków finansowych przekazanych przez PFRON na realizację programu. W związku z tym Realizator będzie stosował punktowy system oceny wniosków, wyznaczając minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania.
 6. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego przez Realizatora programu minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z wysokości ostatecznej puli środków PFRON przekazanych Realizatorowi programu. Wnioski, które uzyskały punktacje poniżej wymaganego progu minimalnego będą mogły podlegać dofinansowaniu w ramach kolejnej (II transzy) środków PFRON. Kolejność realizacji wniosków uzależniona będzie od sumy uzyskanych punktów zgodnie z oceną merytoryczną i skalą punktową wniosków, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
 7. Wniosek Wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, może być zrealizowany tylko w przypadku, gdy zgodność oceny formalnej

oraz, o ile dotyczy – merytorycznej wniosku, z zasadami zostanie potwierdzona przez Oddział Dolnośląski PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość, co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział Dolnośląski PFRON na podstawie zgłoszenia Realizatora.

8. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:
 - 1) czynności związane z weryfikacją wniosku, o czym mowa w ust. 4, są rejestrowane w sposób przewidziany w SOW;
 - 2) nie jest wymagane, aby zakończenie i efekt czynności związanych z weryfikacją wniosku potwierdzić w sposób, o którym mowa w ust. 4 (pieczętki daty i podpisy właściwych pracowników);
9. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
10. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach Obszaru C Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 zobowiązany jest dostarczyć wraz z wnioskiem dwie oferty dotyczące przedmiotu dofinansowania.
11. Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach Obszaru C Zadanie 6 zobowiązany jest do załączenia do wniosku:
 - 1) dwóch ofert związanych z wybranym przedmiotem dofinansowania;
 - 2) zaświadczenia lekarskiego wypełnionego przez lekarza POZ lub specjalistę potwierdzającego możliwość udziału w programie, zawierającego między innymi wynik testu kontroli tułowia (TCT) uzyskanym na podstawie badania podczas wizyty lub przeprowadzonego wywiadu lekarskiego, a w razie potrzeby uzyskanie opinii fizjoterapeuty,
 - 3) zaświadczenia lekarskiego lekarza POZ lub specjalisty, o indywidualnych potrzebach i aktywności użytkownika manualnego wózka inwalidzkiego multipozycyjnego oraz zawierającego opinię dotyczącą funkcjonalnego dostosowania proponowanego przedmiotu dofinansowania do indywidualnych potrzeb i aktywności użytkownika;
 - 4) lub: zaświadczenia lekarskiego lekarza POZ lub specjalisty o

indywidualnych potrzebach i aktywności użytkownika manualnego wózka inwalidzkiego multipozycyjnego oraz zlecenia na wyrób medyczny: wózka multipozycyjny dla dzieci (S.21.01) lub urządzenia multifunkcyjne (S.11.01) lub wózek inwalidzki spacerowy dla dzieci (S.20.01) lub wózek inwalidzki stabilizujący dla dorosłych (S.17.01) lub wózek inwalidzki spacerowy bierny dla dorosłych (S.18.01).

12. Osoba z niepełnosprawnością ubiegająca się o pomoc w ramach Obszaru C Zadanie 1, która nie jest zatrudniona ani nie uczy się, zobowiązana jest dostarczyć wraz z wnioskiem zlecenie na zaopatrzenie w wyroby medyczne na wózek inwalidzki o napędzie elektrycznym (specjalny) potwierdzone przez Narodowy Fundusz Zdrowia.
13. Wniosek Wnioskodawcy w ramach Obszaru C Zadanie 3, który nie jest zatrudniony, a który już dwukrotnie uzyskał dofinansowanie protezy w ramach tego zadania, nie jest kierowany do opinii eksperta PFRON, który w ramach wcześniejszych wniosków dwukrotnie potwierdził rokowania uzyskania zdolności do pracy w wyniku wsparcia udzielonego w programie. Wniosek oceniony jest negatywnie z powodów merytorycznych ze względu na brak efektywności dotychczas udzielonego wsparcia w ramach Obszaru C zadanie 3 w odniesieniu do aktywizującego celu programu.

§ 4

Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzję o przyznaniu lub bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, zgodnie z posiadany doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących w danym roku.
2. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla Wnioskodawcy podejmuje Realizator, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Wysokość środków PFRON przeznaczonych na realizację każdego wniosku o dofinansowanie nie może przekroczyć:

- 1) maksymalnej kwoty dofinansowania, określonej przez PFRON dla danego przedmiotu dofinansowania,
 - 2) wysokości określonego przez PFRON udziału środków finansowych PFRON w dofinansowanym zakupie lub kosztach usługi (o ile dotyczy),
 - 3) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
4. W ramach modułu II:
- 1) dofinansowanie opłaty za naukę (czesne) oraz opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego ma charakter obligatoryjny,
 - 2) decyzja w sprawie udzielenia i wysokości dodatku na pokrycie kosztów kształcenia należy do kompetencji Realizatora,
 - 3) Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (zapotrzebowania) i kwoty przeznaczonej na realizację programu, aby wsparciem objąć wszystkich Wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym.
5. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
7. Kwota dofinansowania przyznawana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych. Rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
8. Dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jest umowa dofinansowania zawarta pomiędzy Wnioskodawcą i Realizatorem programu. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy, przy czym jeśli w toku realizacji programu umowa dofinansowania jest zawarta w roku następującym po roku złożenia wniosku, to rokiem udzielenia pomocy jest ten rok, w którym limit środków został przez PFRON przekazany.
9. Wypłata kwoty dofinansowania, dotyczącej kosztów nauki pokrywanych w ramach I transzy środków finansowych PFRON przekazanych na

realizację modułu II, następuje nie później niż do dnia 31 maja 2026r.

10. Decyzja w sprawie wyrażenia zgody na zwiększenie kwoty dofinansowania ponad kwoty wskazane w §1 ust.1 pkt 1-3 stosownie do uzasadnionych potrzeb lub na zwiększenie kosztów opłaty za naukę (czesne) dla Wnioskodawcy, którego przeciętny miesięczny dochód przekracza kwotę 746,00 zł (netto) na osobę lub zwiększenia kwoty dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego może być podjęta przez Pełnomocników Zarządu w Oddziale, na podstawie wystąpienia i pozytywnej opinii Realizatora programu. W opinii Realizator programu wskazuje w szczególności:
 - 1) proponowaną wysokość dofinansowania,
 - 2) uzasadnienie proponowanej decyzji, w tym:
 - a) dotyczące wysokości dofinansowania, przede wszystkim ze względu na specyficzne potrzeby dotyczące technologii wspomagającej lub aktywność zawodową i społeczną potencjalnego Beneficjenta albo atrakcyjność kierunku nauki wybranego przez Wnioskodawcę na otwartym rynku pracy – w module II,
 - b) wskazanie innych okoliczności zasługujących na indywidualne rozpatrzenie sprawy (na podstawie informacji przekazanych przez Wnioskodawcę),
 - 3) wysokość limitu środków PFRON w dyspozycji Realizatora programu na dofinansowania (na dzień sporządzenia opinii) wraz z informacją, czy decyzja wymaga zwiększenia tego limitu,
 - 4) wykaz analizowanych dokumentów stanowiących podstawę wydania opinii, przy czym przy podejmowaniu decyzji dotyczącej zwiększenia kwoty dofinansowania w ramach Obszaru B, Pełnomocnicy Zarządu w Oddziale PFRON mogą korzystać z rekomendacji Ośrodka Wsparcia i Testów (OWiT).

§ 5

Umowa dofinansowania i jej rozliczenie

1. Realizator zawiera z Beneficjentami pomocy umowy dofinansowania

określające w szczególności:

- 1) strony umowy (w przypadku Wnioskodawcy – także PESEL, a w przypadku braku nr PESEL – cechy dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - 2) cel udzielenia dofinansowania – zgodnie z celami programu,
 - 3) źródło pochodzenia środków finansowych przekazanych w ramach umowy dofinansowania (PFRON),
 - 4) kwotę dofinansowania ze środków PFRON i jej przeznaczenie,
 - 5) wysokość udziału własnego Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
 - 6) sposób przekazania dofinansowania przez Realizatora,
 - 7) sposób zabezpieczenia udzielonego dofinansowania i prawidłowości realizacji umowy (o ile dotyczy),
 - 8) terminy wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Realizatora dokumentów rozliczeniowych, w tym potwierdzenia odbioru dofinansowanego sprzętu/usługi,
 - 9) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy,
 - 10) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych Wnioskodawcy (o ile dotyczy),
 - 11) zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub Realizatora,
 - 12) zobowiązania wynikające z otrzymania dofinansowania ze środków PFRON.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.
 3. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów zakupu lub wykonania usług przed zawarciem przez Wnioskodawcę umowy, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w rozdziale VII ust.1-3 programu „Aktywny samorząd”, uwzględniających możliwość refundacji kosztów.
 4. Przekazanie przyznanych środków finansowych może być zrealizowane w następujący sposób:

- 1) na rachunek sprzedawcy przedmiotu zakupu/usługodawcy, na podstawie przedstawionej i podpisanej przez Wnioskodawcę faktury VAT lub innego dowodu księgowego, lub
- 2) na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy – do rozliczenia na warunkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanie terminu i sposobu rozliczenia przekazanych środków), co dotyczyć może wyłącznie:
 - a) w przypadku modułu I: Obszar A – Zadanie nr 2 i nr 3, Obszar B – Zadanie nr 2 i nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 – 4, Obszar D,
 - b) Modułu II.
5. W przypadku refundacji kosztów poniesionych po dacie zawarcia umowy dofinansowania, w tym w ramach transakcji na odległość (zakup w sieci/sprzedaż internetowa), dokonanej przez Wnioskodawcę z własnych środków w ramach modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3 i nr 4 oraz Obszar C – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 5, zwrot dokonanej zapłaty – do wysokości przyznanych środków, następuje na rachunek Wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) zapłata została dokonana przez Wnioskodawcę po dacie zawarcia umowy dofinansowania;
 - 2) Wnioskodawca przedłożył fakturę VAT lub inny dowód księgowy wraz z dowodem dokonanej zapłaty (odrębny dowód uiszczenia zapłaty jest wskazany w przypadku, gdy fakt uiszczenia zapłaty przelewem/kartą/za pobraniem, nie zostanie stwierdzony na fakturze lub innym dowodzie księgowym);
 - 3) od transakcji, której dotyczy zwrot zapłaty, upłynęło co najmniej 14 dni kalendarzowych;
 - 4) Wnioskodawca potwierdził odbiór przedmiotu dofinansowania zgodny z warunkami umowy dofinansowania.
6. W przypadkach, o których mowa w ust.5 pkt 2, Realizator, w zależności od posiadanych możliwości, może wyrazić zgodę na przekazanie środków w inny, uzgodniony z Wnioskodawcą sposób (przekazem pocztowym lub wypłata gotówki w banku wskazanym przez

- Realizatora), jeżeli Wnioskodawca nie posiada rachunku bankowego.
7. Wybór sprzedawcy przedmiotu dofinansowania i usługodawcy należy wyłącznie do Wnioskodawcy.
 8. Faktury VAT (lub inne dowody księgowe, a także potwierdzenie poniesienia kosztu w formie zaświadczenia wydanego np. przez uczelnię, szkołę, przedszkole lub żłobek, gdy wystawienie faktury VAT nie jest możliwe) przedłożone w celu rozliczenia dofinansowania, muszą być sprawdzone przez Realizatora pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz opatrzone klauzulą „**opłacono ze środków PFRON w ramach programu „Aktywny samorząd” w kwocie: ... - umowa nr: ...**”.
 9. W przypadku, gdy Wnioskodawca przedłoży dokumenty, o których mowa w ust. 8 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 (PFRON nie refunduje kosztów związanych z tłumaczeniem tych dokumentów). Płatność przez Realizatora kwoty dofinansowania może nastąpić wówczas według kursu sprzedaży danej waluty w Banku Gospodarstwa Krajowego lub w banku, w którym Realizator posiada rachunek bankowy, z dnia dokonania płatności.
 10. Zwrotowi, na wskazany przez Realizatora rachunek bankowy, podlega:
 - 1) kwota dofinansowania przekazana na rachunek bankowy Wnioskodawcy w części, która nie została uznana przez Realizatora podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania (w przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem/zawartą umową), wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez Realizatora na rachunek bankowy Wnioskodawcy – w terminie wskazanym w skierowanej do Wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),

- 2) część dofinansowania niewykorzystana przez Wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez Realizatora w umowie dofinansowania.
11. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 10 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
12. Odsetek, o których mowa w ust. 11 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy.
13. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
- 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności:
 - a) nieterminowego wykonywania umowy,
 - b) wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem,
 - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON lub Realizatora.
14. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 13, Wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu kwoty przekazanej przez Realizatora, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez Realizatora płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
15. Jeżeli Realizator podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
- 1) rozwiązania umowy dofinansowania ze wskazaniem powodu rozwiązania,
 - 2) określenia wysokości roszczenia i dochodzenia zwrotu,
 - 3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami,

- 4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres Beneficjenta pomocy ustalony w umowie dofinansowania.
16. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
17. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
18. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy. Umowę zawiera się na czas określony, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania, w przypadku:
 - 1) modułu I: Obszar B – Zadanie nr 1 – 4 – na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 2) modułu I: Obszar A, Obszar C – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 5 oraz nr 6 – na trzy lata, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania,
 - 3) modułu I: Obszar B – Zadanie nr 5, Obszar C – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 4 – do czasu upływu okresu gwarancji udzielonej na przedmiot/usługę,
 - 4) w pozostałych przypadkach – zgodnie z decyzją Realizatora.
19. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Realizator powiadamia Wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu lub/i konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
20. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
 - 1) pożyczki i spłaty rat oraz odsetek,
 - 2) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 3) opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą,

- 4) koszty nieudokumentowane.
21. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy Wnioskodawcą a Realizatorem.
 22. W przypadku podpisywania umowy przez osoby reprezentujące Beneficjenta pomocy lub pełnomocników, informacja o tym powinna być zawarta w treści umowy ze wskazaniem w szczególności: imienia i nazwiska, nr PESEL (a w przypadku braku nr PESEL – cech dokumentu potwierdzającego tożsamość) oraz pełnionej funkcji.
 23. Przy zawieraniu umowy z Wnioskodawcą, który nie ma możliwości złożenia podpisu i dokonuje odcisku palca należy:
 - 1) sprawdzić, czy złożone dotychczas dokumenty (wniosek, załączniki, inne) były podpisane za pomocą odcisku palca,
 - 2) przy odcisku palca wpisać imię i nazwisko strony umowy.
 24. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 23, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których Beneficjent pomocy podpisał umowę – wraz z datą i pieczętą przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.
 25. Realizator rozlicza pod względem finansowym i merytorycznym przekazywane środki finansowe PFRON, w ramach tego procesu Realizator dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Wnioskodawców, z wyjątkiem dodatku na pokrycie kosztów kształcenia w ramach modułu II oraz dodatku w Obszarze E.
 26. Beneficjent pomocy przedkłada oświadczenie o wykorzystaniu dodatku na wydatki związane z pobieraniem nauki.
 27. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy w ramach modułu II posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania danego półrocza objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu

niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dane półrocze.

28. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 27, będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności (przestał być osobą niepełnosprawną w sensie prawnym) wysokość dofinansowania obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
29. Przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu potwierdza śmierć Beneficjenta pomocy. Informacje o śmierci Beneficjenta pomocy, Realizator może potwierdzić także w urzędzie stanu cywilnego.
30. W przypadku umowy dofinansowania zawieranej i rozliczanej w sposób przewidziany w SOW:
 - 1) datą zawarcia umowy jest data złożenia ostatniego podpisu przez stronę;
 - 2) umowa wraz z załącznikami do umowy podpisana przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, jest równoważna pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym;
 - 3) rozliczenie pod względem finansowym i merytorycznym przekazanych środków finansowych PFRON, w tym weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentów rozliczeniowych przedłożonych przez Beneficjenta pomocy odbywa się w sposób określony w SOW;
 - 4) wymóg opatrzenia faktur VAT lub innych dowodów księgowych klauzulą, o której mowa w ust. 8 – nie obowiązuje.

§ 6

Zobowiązania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia kontroli,
 - 3) przekazywania na każde wezwanie Realizatora lub PFRON informacji

dotyczących efektów udzielonego wsparcia, odzwierciedlającej stan faktyczny oraz innych informacji związanych z uczestnictwem w programie,

- 4) niezwłocznego zawiadomienia Realizatora o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy np. o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, utracie przedmiotu dofinansowania,
- 5) zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania (wskazanych w § 5), w tym w ramach modułu II – w przypadku określonym w § 5 ust. 30,
- 6) dostarczenia Realizatorowi:
 - a) w przypadku wszystkich Wnioskodawców – pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON, w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania, w tym w odniesieniu do celów programu,
 - b) w przypadku modułu I: Obszar A Zadanie nr 1 i Zadanie nr 4, Obszar B Zadanie nr 1, nr 3-5 i Obszar C – pisemnego potwierdzenia odbioru przedmiotu dofinansowania odpowiadającego przedstawionej fakturze VAT, w terminie 30 dni od dnia wydania przedmiotu przez sprzedawcę/usługodawcę,
 - c) w przypadku modułu I: Obszar B – Zadanie nr 2 – pisemnego potwierdzenia ukończenia szkolenia,
 - d) w przypadku modułu I: Obszar A – Zadanie nr 2 i Zadanie nr 3 – pisemnej informacji o wyniku szkolenia i egzaminu/ów dotyczących prawa jazdy,
 - e) w przypadku modułu I: Obszar D – pisemnego potwierdzenia pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu w okresie objętym dofinansowaniem,
- 7) w przypadku modułu I: Obszar B – Zadanie nr 1, Zadanie nr 3 i Zadanie nr 4, Obszar C – Zadanie nr 1, nr 5 i nr 6 – umieszczenia na zakupionym przedmiocie dofinansowania, przekazanej przez PFRON naklejki zawierającej informację o dofinansowaniu zakupu ze środków

PFRON,

- 8) w przypadku modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4 – dokonywania na własny koszt niezbędnych napraw i konserwacji przedmiotu dofinansowania,
- 9) w przypadku modułu I: Obszar A – Zadanie nr 1 i nr 4, Obszar B – Zadanie nr 1, nr 3, nr 4 i nr 5, Obszar C:
 - a) nieodstępowania, a także nieprzekazywania przedmiotu dofinansowania w innej formie osobom trzecim, w okresie obowiązywania umowy dofinansowania,
 - b) udostępniania przedmiotu dofinansowania w celu umożliwienia Realizatorowi lub PFRON jego oględzin,
 - c) wykorzystywania przedmiotu dofinansowania zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Sprzedaż bądź konieczna zamiana przedmiotu dofinansowania w okresie obowiązywania umowy dofinansowania wymaga każdorazowo zgody Realizatora. Ewentualna zamiana przedmiotu dofinansowania odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON. Postanowienia umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.
3. Realizator zobowiązany jest do uzyskania od Beneficjenta pomocy oświadczenia, iż nie otrzymał on w danym roku, na podstawie odrębnego wniosku – dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków PFRON na cel objęty umową dofinansowania. W przypadku Obszaru C, Realizator zobowiązany jest do uzyskania od Beneficjenta pomocy oświadczenia dotyczącego uzyskania lub nieuzyskania w danym roku dofinansowania, refundacji lub dotacji ze środków NFZ na cel objęty umową dofinansowania.
4. Zobowiązania, o których mowa w ust. 1 – 3, winny być zawarte w odpowiednich umowach zawieranych pomiędzy Wnioskodawcami a Realizatorem.
5. Realizator zobowiązany jest do informowania, że program jest finansowany ze środków PFRON. Informacja na ten temat powinna

zostać zamieszczona we wzorach formularzy obowiązujących w trakcie realizacji programu, w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego programu.

6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, polega co najmniej na umieszczeniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie. Realizator ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Realizator zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Księdze Identyfikacji Wizualnej”, zamieszczonej na witrynie internetowej [PFRON](#).
7. Realizator rejestruje w formie elektronicznej dane w zakresie dotyczącym osób ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu, a także dane dotyczące stanu realizacji programu, zgodnie z wymaganiami PFRON.
8. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Realizator programu może wyrazić zgodę na niedochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).

§ 7

Kontrola

1. Realizator i PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach, stanowiących podstawę przyznania i rozliczenia dofinansowania.
2. Realizator ma obowiązek dokonywania kontroli wykorzystania środków PFRON i/lub przedmiotu dofinansowania corocznie – w zakresie obejmującym, co najmniej 20% lub nie mniej niż 50, z umów zawartych w danym roku.
3. W ramach kontroli osoby upoważnione przez PFRON mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć

znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji programu i wykonania umowy oraz żądać ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania umowy. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez PFRON zarówno w siedzibie Realizatora, jak i w innym miejscu realizacji programu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości PFRON prześle wnioski i zalecenia w celu ich usunięcia.

4. Działania kontrolne Realizatora mogą obejmować instrumenty pozwalające na uzyskiwanie informacji na odległość, bez bezpośredniego kontaktu z osobą kontrolowaną w kontaktach telefonicznych lub on-line; mogą obejmować: przekazywanie wymaganych treści czy dowodów drogą elektroniczną (np. datowanych plików jpg dofinansowanego sprzętu wraz z oświadczeniem, iż fotografia odzwierciedla stan faktyczny w zakresie użytkowanego sprzętu), sporządzanie notatek przez Wnioskodawcę lub Realizatora celem udokumentowania udzielanych informacji lub przeprowadzanych czynności z wykorzystaniem dostępnych narzędzi/technik/aplikacji.
5. Działania kontrolne pozwalające na uzyskiwanie informacji na odległość, nie wykluczają prawa do przeprowadzenia kontroli w innej formie, szczególnie w razie wątpliwości co do wiarygodności uzyskiwanych informacji lub dowodów.
6. Kontrola obejmuje ustalenia, czy występują przesłanki do żądania zwrotu środków PFRON lub sprawdzenie wykorzystania dofinansowania lub wykorzystania przedmiotu dofinansowania przez Wnioskodawców, w zależności od zadania programu, w szczególności w zakresie: posiadania przedmiotu dofinansowania i użytkowania go zgodnie z przeznaczeniem, zgodności ze stanem faktycznym wystawienia dokumentu przedstawionego do wniosku lub rozliczenia dofinansowania, zgodności posiadanego przedmiotu dofinansowania z przedmiotem, określonym w dokumencie finansowym, stanowiącym podstawę wypłaty/rozliczenia środków PFRON.

§ 8

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 2016r. 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 2016r.) – ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, a także zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych użytkowników SOW i innych danych osobowych związanych z przyznaniem dofinansowania w sposób określony w SOW, określa dokument pn. „Regulamin korzystania z Systemu SOW”, opublikowany na witrynie [PFRON](#).

§ 9

Postanowienia ogólne

1. W trakcie realizacji programu „Aktywny Samorząd” w 2026 roku obowiązują:
 - a) program obowiązujący w 2026 roku,
 - b) kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące w 2026 roku,
 - c) zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II przyjęte przez Zarząd PFRON,
 - d) zasady przyznawania dofinansowania przyjęte przez Zarząd Powiatu Dzierżoniowskiego w 2026 r.

Punktowy system oceny wniosków oraz minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku

1. Stopień niepełnosprawności, zakres niepełnosprawności

	Kryteria oceny wniosku – punktacja stała: Stopień niepełnosprawności (jeden stopień do wyboru)	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
a	Znaczny (I grupa inwalidzka)	15	15
b	Umiarkowany (II grupa inwalidzka)	10	
c	Lekki (III grupa inwalidzka)	5	

2. Etap kształcenia i aktywność zawodowa

	Kryteria oceny wniosku – punktacja stała: Etap kształcenia i aktywność zawodowa	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
a	Osoba studiująca lub dzieci i młodzież do 16. roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności	15	25
b	Osoba zatrudniona	10	
c	Osoba w wieku aktywności zawodowej będąca na rencie inwalidzkiej	7	

3. Inne kryteria

	Kryteria oceny wniosku – punktacja stała: Inne kryteria	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
a	Osoba poszkodowana w 2025 lub 2026 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5	28
b	Miejsce zamieszkania: wieś/ miasto do 5 tys. mieszkańców	8	
c	Wniosek złożony przed 30 czerwca 2026 roku	5	
d	Posiadanie podpisu elektronicznego/ Profilu Zaufanego na platformie ePUAP i złożenie wniosku w formie elektronicznej w SOW	5	

	Kryteria oceny wniosku – punktacja stała: Inne kryteria	Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
e	Wnioskodawca nie otrzymał dofinansowania ze środków PFRON na zakup przedmiotu dofinansowania objętego wnioskiem	5	

4. Minimalna i maksymalna liczba punktów

Maksymalnie można uzyskać **68 punktów**.

W 2026 r. wyznacza się minimalny próg punktowy, umożliwiający bieżące udzielenie dofinansowania na poziomie – **10 punktów**.

Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej ustalonego minimalnego progu punktowego, uzależnione będzie od możliwości wynikających z ostatecznej puli przekazanych środków PFRON.

UZASADNIENIE

Zgodnie z „Zasadami dotyczącymi wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd” Realizator programu zobowiązany jest do ustalenia zasad oceny merytorycznej wniosków.

W związku z tym, iż Powiat Dzierżoniowski realizuje w 2026r. program „Aktywny samorząd” finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy nr AS3/000062/01/D z dnia 30 kwietnia 2024r. podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia
w Dzierżoniowie

Elżbieta Jabrzyk