

UCHWAŁA NR 109/314/26
ZARZĄDU POWIATU DZIERŻONIOWSKIEGO

z dnia 14 kwietnia 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania dofinansowania w ramach programu „Aktywny samorząd” w Module III 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 III 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 wchodzi w życie z dniem 02 kwietnia 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 III w 2026 roku w Powiecie Dzierżoniowskim

MODUŁ III – likwidacja barier w dostępie do mieszkania spełniającego indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta pomocy

1. **Zadanie 1** – pomoc w zamianie architektonicznie niedostępnego mieszkania na mieszkanie spełniające indywidualne kryterium dostępności, znajdujące się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku, aż do poziomu zero przed budynkiem,
2. **Zadanie 2** – pomoc w wynajęciu samodzielnego mieszkania, które spełnia indywidualne kryterium dostępność.

§ 1

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 aktualne na dzień złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych załączników, z wyjątkiem wniosków Wnioskodawców zobowiązanych do uzupełnienia lub korekty danych. W tym przypadku podstawą podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
2. Z uczestnictwa w programie wyłączeni są Wnioskodawcy, którzy po otrzymaniu dofinansowania ze środków PFRON na cele określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej, społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym również w

ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON, naruszyli warunki umowy (między innymi poprzez nieterminowe lub nienależyte wykonywanie zobowiązań wynikających z umowy) i nie doprowadzili do usunięcia uchybień do dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku **Zadania 1** wniosek dotyczy jednorazowego dofinansowania na zamianę architektonicznie niedostępnego mieszkania na mieszkanie znajdujące się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku aż do poziomu zero przed budynkiem, które spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta.
4. W przypadku **Zadania 2** wniosek dotyczy dofinansowania w roku bieżącym do wynajmu lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, który spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta.
5. Do wniosku o dofinansowanie w ramach **Zadania 1** (zakup mieszkania) muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
 - 1) kserokopia/skan aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego albo orzeczenia o niepełnosprawności (osoby do 16. roku życia);
 - 2) kserokopia/skan dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby z niepełnosprawnością reprezentowanej przez opiekuna prawnego;
 - 3) oświadczenie wraz z dokumentacją fotograficzną o barierach architektonicznych w użytkowanym mieszkaniu i/lub budynku, uniemożliwiających samodzielne wyjście na zewnątrz na poziom zero;
 - 4) oświadczenie o dysponowaniu tytułem prawnym do lokalu na mocy prawa własności lub spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu;
 - 5) o ile dotyczy – w sytuacji, gdy orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne nie jest wydane z tytułu rodzaju dysfunkcji uprawniającej do udziału w programie – zaświadczenie lekarskie (w formie określonej w SOW):
 - wydane przez lekarza, w tym lekarza POZ i zawierające informację o braku możliwości poruszania się bez użycia wózka inwalidzkiego

- przez osobę, której dotyczy wniosek
- lub wydane przez lekarza, w tym lekarza POZ i zawierające informację o dysfunkcji narządu ruchu powodującej problemy w samodzielnym poruszaniu się przez osobę, której dotyczy wniosek
 - lub wydane przez lekarza okulistę i zawierające informację o całkowitym lub prawie całkowitym braku wzroku u osoby, której dotyczy wniosek
 - przy czym zaświadczenie powinno być wypełnione w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku;
- 6) oświadczenie o zamieszkaniu w lokalu wspólnie osoby z niepełnosprawnością oraz opiekuna prawnego, gdy wniosek dotyczy osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej;
- 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.
6. Do wniosku o dofinansowanie w ramach **Zadania 2** (wynajem mieszkania) muszą być dołączone co najmniej następujące załączniki:
- 1) kserokopia/skan orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne;
 - 2) kserokopia/skan dokumentu potwierdzającego uzyskanie w okresie 60 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku statusu: absolwenta lub osoby opuszczającej rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka lub placówkę opiekuńczo – wychowawczą lub warsztat terapii zajęciowej (WTZ);
 - 3) oświadczenie Wnioskodawcy, że nie jest właścicielem mieszkania i nie przysługuje mu spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego w miejscowości realizowania aktywności zawodowej;
 - 4) oświadczenie o poszukiwaniu zatrudnienia lub o podjętym zatrudnieniu.

7. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o brakujące dane lub załączniki w terminie 14 dni kalendarzowych.
8. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie – pełnomocnictwo Wnioskodawca dołącza do wniosku.
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 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, 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 w Dzierżoniowie 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 o 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, 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 III wnioski będą przyjmowane **od 02 kwietnia do 4 grudnia 2026r.**

§ 2

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. Wniosek Wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
6. Osoba, która nie uzyskała dofinansowania, ma prawo do złożenia

kolejnego wniosku.

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 (pieczętka daty i podpisy właściwych pracowników);
9. Wnioski złożone w danym roku i pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, ale nie zrealizowane z powodu braku środków finansowych PFRON, są rozpatrywane w kolejnym roku realizacji programu.

§ 3

Tryb realizacji i dopuszczalność wsparcia w Zadaniu 1

1. Dofinansowanie dotyczy dopłaty do zamiany architektonicznie niedostępnego mieszkania na mieszkanie znajdujące się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku aż do poziomu zero przed budynkiem, które spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta.
2. Wysokość dofinansowania stanowi różnicę pomiędzy ceną mieszkania nabywanego i sprzedawanego, nie może być jednak większa niż różnowartość iloczynu 15 m² i wartości średniego wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych, ogłaszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał, w którym został złożony wniosek, obowiązującej lokalizacji mieszkania

- nabywanego. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, zgodnie z posiadaniem doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących w danym roku.
3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, na podstawie przeprowadzonej weryfikacji formalnej i zgodnie z posiadaniem doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatora w danym roku.
 4. Decyzja w sprawie wysokości dofinansowania jest podejmowana z uwzględnieniem maksymalnej kwoty dofinansowania obowiązującej na dany kwartał, w którym złożony został wniosek.
 5. W ciągu 180 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy dofinansowania, Beneficjent przedstawia Realizatorowi umowę sprzedaży mieszkania niedostępnego oraz umowę zakupu mieszkania bez barier lub umowę zamiany tych mieszkań, z których wynika różnica wartości obu mieszkań.
 6. Rzeczywiste dofinansowanie i wypłata środków obejmuje wyłącznie dopłatę wynikającą z różnicy wartości mieszkań.
 7. Środki udzielonego dofinansowania przekazywane są niezwłocznie na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie zawartej umowy, maksymalnie w ciągu 15 dni kalendarzowych od udokumentowania Realizatorowi programu, różnicy wartości mieszkań, o których mowa w ust.5.
 8. Inny niż wskazany w ust.7, termin przekazania środków udzielonego dofinansowania Realizator może wyznaczyć lub uzgodnić z Beneficjentem, jeśli z przyczyn niezależnych od Realizatora lub Beneficjenta, nie jest możliwe dochowanie terminu, o którym mowa w ust.7.
 9. Inne warunki dopuszczalności wsparcia:

- 1) w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje zmiany użytkowania mieszkania na mieszkanie bez barier, które będzie dzielone z innym Beneficjentem, dopuszczalny jest wspólny dowód księgowy stanowiący podstawę rozliczenia dofinansowania udzielonego każdemu Beneficjentowi, lecz musi on określać wysokość udziału w kosztach zmiany mieszkania, wniesiony przez każdego z nich;
 - 2) w ramach zawartej umowy Beneficjent za zgodą Realizatora, z którym została zawarta umowa, może zmienić lokalizację proponowanego do dofinansowania mieszkania bez barier, co wymaga złożenia wymaganego oświadczenia, iż mieszkanie spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta (nowy załącznik nr 2 do umowy); zmiana lokalizacji odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON.
10. Środki finansowe stanowiące rzeczywisty udział własny Beneficjenta mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
 11. Mieszkanie nie może być zakupione od osób spokrewnionych.

§ 4

Tryb realizacji i dopuszczalność wsparcia w Zadaniu 2

1. Wsparcie dotyczy dofinansowania na wynajem lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, które spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta. Wniosek dotyczy dofinansowania w bieżącym roku , a pomoc jest udzielana maksymalnie do 36 miesięcy, przy czym, aby uzyskać dofinansowanie kolejno, w okresie od 13 do 36 miesiąca, należy każdorazowo wykazać zatrudnienie.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania miesięcznego kosztu wynajęcia lokalu mieszkalnego spełniającego indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta zależy od: lokalizacji przedmiotu dofinansowania (miasto wojewódzkie, gminy sąsiadujące bezpośrednio z miastem wojewódzkim, pozostałe gminy w województwie), aktualnej wartości średnich wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującej na

poszczególnych poziomach terytorialnych, ogłoszonej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał, sposobu poruszania się Beneficjenta (zróżnicowanie dla osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego oraz pozostałych osób).

3. W ciągu 90 dni kalendarzowych od przekazania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, Beneficjent przedstawia Realizatorowi umowę najmu mieszkania wraz z oświadczeniem, że wynajmowane mieszkanie spełnia indywidualne kryterium dostępności.
4. Umowa na dofinansowanie najmu jest zawierana niezwłocznie po przedstawieniu umowy najmu wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 3.
5. Środki udzielonego dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie zawartej umowy, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Inne warunki dopuszczalności wsparcia:
 - 1) w przypadku, gdy Beneficjent wynajmuje mieszkanie wspólnie z innym Beneficjentem, dopuszczalny jest wspólny dowód księgowy stanowiący podstawę rozliczenia dofinansowania udzielonego każdemu Beneficjentowi, lecz musi on określać wysokość udziału w kosztach wynajmu wnoszony przez każdego z nich;
 - 2) w ramach zawartej umowy Beneficjent za zgodą Realizatora, może zmienić lokalizację wynajmowanego mieszkania, co wymaga złożenia nowej umowy najmu mieszkania oraz wymaganego oświadczenia, iż mieszkanie to spełnia kryterium dostępności dla Beneficjenta (w formie określonej w załączniku nr 2 do umowy dofinansowania); zmiana lokalizacji odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON;
 - 3) Beneficjent faktycznie zamieszkuje w przedmiocie dofinansowania.
7. Środki finansowe stanowiące rzeczywisty udział własny Beneficjenta mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.

8. W okresie od 1 do 12 miesiąca objętego dofinansowaniem Beneficjent nie jest zobowiązany do informowania Realizatora o zmianie lub utracie zatrudnienia.
9. Warunkiem udzielenia dofinansowania od 13 miesiąca jest złożenie oświadczenia o zatrudnieniu Beneficjenta, przy czym dofinansowanie ma charakter degresywny i wynosi:
 - 1) od 1 do 12 miesiąca – 100% kosztów najmu, nie więcej jednak niż 100% miesięcznej wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania dla danej lokalizacji wynajmowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego;
 - 2) od 13 do 24 miesiąca – 70% kosztów najmu, nie więcej jednak niż 70% miesięcznej wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania dla danej lokalizacji wynajmowanego mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 3) od 25 do 36 miesiąca – 40% kosztów najmu, nie więcej jednak niż 40% miesięcznej wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania dla danej lokalizacji wynajmowanego mieszkania lub domu jednorodzinnego.
10. W Zadaniu 2 nie mogą ze wsparcia powtórnie korzystać osoby, które otrzymały wsparcie w programie „S-A-M!” Mieszkanie dla absolwenta.
11. Mieszkanie nie może być wynajmowane od osób spokrewnionych.

§ 5

Decyzja o przyznaniu dofinansowania

1. Decyzja w sprawie wysokości dofinansowania jest podejmowana przez Realizatora z uwzględnieniem maksymalnej kwoty dofinansowania obowiązującej na dany kwartał, w którym został złożony wniosek.
2. 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) rzeczywistych kosztów poniesionych przez Wnioskodawcę,

- 3) kwoty wnioskowanej przez Wnioskodawcę.
3. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
4. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
5. Kwota dofinansowania przyznawana jest w pełnych złotych, zaokrąglonych na zasadach ogólnych. Rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
6. 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.

§ 6

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) sposób przekazania dofinansowania przez Realizatora,
 - 6) terminy wykorzystania dofinansowania i dostarczenia do Realizatora dokumentów rozliczeniowych,
 - 7) warunki i termin zwrotu dofinansowania w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z umowy,
 - 8) termin i sposób rozliczenia środków przekazanych Wnioskodawcy,
 - 9) zasady przeprowadzania kontroli przez PFRON i/lub Realizatora.
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez

- Wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.
3. W przypadku refundacji kosztów poniesionych przed datą zawarcia umowy dofinansowania, zwrot dokonanej zapłaty – do wysokości przyznanych środków, następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy, jeżeli:
 - 1) zapłata została dokonana przez wnioskodawcę 90 dni przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 2) wnioskodawca przedłożył dowód dokonania zapłaty (przelewem, kartą, za pobraniem).
 4. 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.
 5. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ust. 4 pkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
 6. Odsetek, o których mowa w ust. 5 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawcy.
 7. Umowa dofinansowania może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w

umowie, a w szczególności: nieterminowego wykonywania umowy, wykorzystania przekazanego dofinansowania na inne cele niż określone w umowie,

- 2) złożenia we wniosku lub w umowie dofinansowania oświadczeń niezgodnych z rzeczywistym stanem.
8. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 7, 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.
 9. 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 jego 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.
 10. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
 11. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
 12. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i Wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy.
 13. Umowę zawiera się na czas określony, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania, w terminie wskazanym przez Realizatora:
 - 1) w przypadku **Zadania 1** -na pięć lat, licząc od początku roku następującego po roku zawarcia umowy dofinansowania;

- 2) w przypadku **Zadania 2** – na czas objęty dofinansowaniem.
14. 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.
15. W ramach programu nie mogą być dofinansowane:
- 1) koszty poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 2) opłaty związane z realizacją umowy zawartej pomiędzy Realizatorem a Wnioskodawcą,
 - 3) koszty nieudokumentowane.
16. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy Wnioskodawcą a Realizatorem.
17. 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.
18. 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.
19. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 18, na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których Beneficjent pomocy podpisał umowę – wraz z datą i pieczętką przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.
20. 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.

21. Beneficjent pomocy przedkłada oświadczenie o wykorzystaniu dodatku na wydatki związane z pobieraniem nauki.
22. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy w ramach Zadania 2 posiada czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie trwania okresu objętego dofinansowaniem, zobowiązany jest przedłożyć kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, nie później niż łącznie z dokumentami rozliczającymi dofinansowanie przyznane na dany okres.
23. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ust. 22, będzie wynikać, iż Beneficjent pomocy nie spełnia warunku uczestnictwa w programie dotyczącego stopnia niepełnosprawności dofinansowanie obniża się proporcjonalnie do liczby dni, w których Beneficjent pomocy nie spełniał tego warunku.
24. Przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu potwierdza śmierć Beneficjenta pomocy. Informacje o śmierci Beneficjenta pomocy, Realizator może potwierdzić także w urzędzie stanu cywilnego.
25. 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. 3 – nie obowiązuje.

§ 7

Zobowiązania

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do:
 - 1) wykorzystania środków dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) umożliwienia PFRON i Realizatorowi przeprowadzenia kontroli, w tym oględzin:
 - a) mieszkania z barierami użytkowanego na dzień złożenia wniosku lub mieszkania bez barier – w przypadku **Zadania 1**,
 - b) wynajmowanego mieszkania – w przypadku **Zadania 2**;
 - 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,
 - 5) rozliczenia udzielonego dofinansowania w sposób określony w umowie dofinansowania i zwrotu środków finansowych w przypadkach określonych w umowie dofinansowania,
 - 6) dostarczenia Realizatorowi pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON, w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania.
2. Każdorazowej zgody Realizatora wymaga:
 - 1) w przypadku **Zadania 1** – sprzedaż bądź konieczna zamiana mieszkania, co obowiązuje w okresie 5 lat od dnia zawarcia umowy dofinansowania;
 - 2) w przypadku **Zadania 2** – zmiana wynajmowanego mieszkania – w całym okresie obowiązywania umowy dofinansowania
 - 3) przy czym postanowienia zawartej umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany. Ewentualna zamiana odbywa się bez zaangażowania

dotychczasowych środków PFRON.

3. 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.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, 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 www.pfron.org.pl.
5. 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.
6. 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).

§ 8

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 przekaże 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 mieszkania wraz z oświadczeniem, iż fotografia odzwierciedla stan faktyczny w zakresie mieszkania), 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.

§ 9

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. Wypełniając obowiązek informacyjny z art. 13 RODO, Realizator zobowiązany jest również do informowania 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.
 3. 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 www.pfron.org.pl.

§ 9

Postanowienia ogólne

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

Uzasadnienie

Zarząd PFRON Uchwałą z dnia 28 stycznia 2026 roku przyjął dokument pn. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku oferując nowe formy wsparcia dla osób z niepełnosprawnością. Są to:

1.Moduł III Zadanie 1 – pomoc w zamianie architektonicznie niedostępnego mieszkania na mieszkanie spełniające indywidualne kryterium dostępności, znajdujące się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku, aż do poziomu zero przed budynkiem;

2.Moduł III Zadanie 2 – pomoc w wynajęciu samodzielnego mieszkania, które spełnia indywidualne kryterium dostępności.

Mając powyższe na uwadze i fakt, że Powiat Dzierżoniowski realizuje w 2026 r. program „Aktywny samorząd” finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia
w Dzierżoniowie:
Elżbieta Jabrzyk