

Zarządzenie Nr 4/2026
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli
z dnia 27 lutego 2026 r.

w sprawie ustalenia zasad realizacji programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku w Powiecie Nowosolskim

Na podstawie § 7 ust. 3 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli, stanowiącego załącznik do uchwały Zarządu Powiatu Nowosolskiego nr 254/IV/16/2014 z dnia 14 maja 2014 roku oraz na podstawie rozdziału I ust. 2 Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II programu „Aktywny samorząd” w związku z programem „Aktywny samorząd”, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Uchwały nr 11/2025 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 15 października 2025 r., Kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi obowiązującymi realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku stanowiącymi załącznik do uchwały nr 7/2026 Zarządu PFRON z dnia 28 stycznia 2026 r., zarządza się co następuje:

§1. Ustala się zasady składania, rozpatrywania, realizowania oraz rozliczania wniosków w ramach programu „Aktywny samorząd” realizowanego w Powiecie Nowosolskim w 2026 roku, w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2. Zasady podlegają publikacji poprzez zamieszczenie ich treści na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli oraz poprzez udostępnienie w siedzibie realizatora – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli przy ul. Staszica 1A.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
Aldona Porczyńska-Nalewajko

**Zasady składania, rozpatrywania, realizowania oraz rozliczania wniosków
w ramach programu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych „Aktywny samorząd”
realizowanego w Powiecie Nowosolskim w 2026 roku.**

DEFINICJE POJĘĆ:

- 1) **dofinansowanie** – należy przez to rozumieć pomoc finansową ze środków PFRON udzieloną przez realizatora programu;
- 2) **PFRON** – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 3) **program** (bez bliższego określenia) – należy przez to rozumieć program „Aktywny samorząd”;
- 4) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć wnioskującego o dofinansowanie z tym, że:
 - a) w przypadku niepełnoletnich adresatów programu (dzieci i młodzież do lat 18), wnioskodawcą jest jeden z rodziców sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną lub opiekun prawny,
 - b) w przypadku pełnoletnich osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych, wnioskodawcą jest opiekun prawny;
- 5) **wniosek** – należy przez to rozumieć pisemny wniosek wnioskodawcy o przyznanie dofinansowania;
- 6) **Realizator programu** – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli;
- 7) **Kierunki działań** - należy przez to rozumieć Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku;
- 8) **System SOW** – należy przez to rozumieć System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

I. DRUKI WNIOSKÓW:

1. Druki wniosków opracowuje PFRON.
2. Realizator programu opracowuje załączniki do ww. wniosków.
3. Wnioski o dofinansowanie w ramach programu udostępnione są na stronie internetowej Realizatora – www.pcprnowasol.pl oraz w Systemie SOW.

II. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:

1. Wnioski w ramach **Modułu I** przyjmowane będą w terminie od 01 marca do 31 sierpnia 2026 roku, z zastrzeżeniem **Obszaru E**, w którym wnioski przyjmowane będą od 16 lutego do 30 listopada 2026 r.
2. Wnioski w ramach **Modułu II** przyjmowane będą w dwóch terminach, i tak:
 - 1) I nabór - wnioski dotyczące semestru letniego w terminie od 01 do 31 marca 2026 roku,
 - 2) II nabór - wnioski dotyczące semestru zimowego w terminie od 01 września do 10 października 2026 roku.
3. Wnioski w ramach **Modułu III** przyjmowane będą w terminie od 02 kwietnia do 04 grudnia 2026 roku.
4. Wnioskodawca składa wniosek wraz z załącznikami:
 - 1) w wersji elektronicznej w Systemie SOW,
 - 2) w wersji papierowej w siedzibie Realizatora, ul. Staszica 1A, 67 – 100 Nowa Sól.
5. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uważa się:
 - 1) w przypadku wniosków w wersji papierowej datę jego dostarczenia do Realizatora, a w przypadku wniosku składanego drogą pocztową datę stempla pocztowego,
 - 2) w wersji elektronicznej datę jego rejestracji w Systemie SOW.
6. Realizator może przywrócić Wnioskodawcy termin na złożenie wniosku, jeżeli uchybienie terminu nastąpiło z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy. Wnioskodawca winien udowodnić przyczyny uchybienia terminu.
7. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść do Realizatora w ciągu siedmiu dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin tj. złożyć wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami.

III. WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKU:

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) wniosek został złożony w wymaganym terminie,
 - 2) wniosek jest złożony na odpowiednim formularzu,
 - 3) wniosek jest kompletny i zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 4) wniosek i załączniki są wypełnione poprawnie we wszystkich wymaganych rubrykach,
 - 5) wniosek i załączniki zostały podpisane przez osoby do tego uprawnione,
 - 6) Wnioskodawca lub jego podopieczny spełnia warunki uczestnictwa w programie,

7) proponowany przez Wnioskodawcę przedmiot dofinansowania jest zgodny z zasadami wskazanymi w programie.

2. W przypadku wystąpienia braków i/lub błędów formalnych we wniosku, Wnioskodawca jest wzywany do ich uzupełniania/poprawienia, w terminie co najmniej 14 dni kalendarzowych, liczonych od daty otrzymania wezwania.

3. Nieuzupełnienie wniosku w wyznaczonym przez PCPR terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

IV. WERYFIKACJA MERYTORYCZNA WNIOSKU:

1. Weryfikacji merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski złożone w ramach Modułu I, pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, z wyłączeniem wniosków w ramach Obszaru E.

2. Weryfikacja merytoryczna polega na punktowej ocenie wniosku, w oparciu o przyjęte kryteria ocen, i tak:

Kryterium	Liczba punktów
Osoby, które uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta (eksperta 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)	10
Osoby, które 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)	10
Osoby zatrudnione (bez względu na formę zatrudnienia)	10
Posiadanie podpisu elektronicznego/Profilu Zaufanego na platformie ePUAP i złożenie wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW (dotyczy osób które skorzystają z preferencji po raz pierwszy – preferencja jednorazowa)	10
Wniosek złożony do 30 czerwca 2026 roku	5
Osoby poszkodowane w 2025 lub w 2026 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5
Osoby niepełnosprawne zamieszkujące tereny wiejskie	25
Osoba, u której we wspólnym gospodarstwie domowym występują dodatkowe osoby niepełnosprawne w stopniu znacznym lub umiarkowanym	25

3. Przyjęto, iż minimalny próg punktowy uprawniający do uzyskania dofinansowania wynosi 10 punktów, zaś maksymalna do zdobycia liczba punktów wynosi 100.

4. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały ocenę poniżej minimalnego progu punktowego uzależnione będzie od możliwości finansowych Realizatora, wynikających z ostatecznej puli środków PFRON przekazanych w ramach II transzy.

5. Udzielenie dofinansowania Wnioskodawcom, którym przywrócono termin na złożenie wniosku będzie możliwe, w przypadku posiadania przez Realizatora środków finansowych po uprzednim udzieleniu dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w terminie wskazanym w rozdz. II ust. 1, 2 i 3.

6. Po zakończeniu naboru, kompletne wnioski dotyczące Modułu I Obszar C Zadanie 1 (o ile wymaga) oraz 3 i 4, przekazywane są do zaopiniowania przez Eksperta PFRON.

O terminie i miejscu przeprowadzenia ekspertyzy Wnioskodawca powiadamiany jest przez Realizatora.

7. W przypadku osób ubiegających się o dofinansowanie kosztów dojazdu do Eksperta PFRON, Realizator dofinansuje osobie niepełnosprawnej koszty przejazdu środkami komunikacji publicznej po przedłożeniu oryginału biletu potwierdzającego przejazd w dniu wizyty.

V. WARUNKI PRYZNANIA DOFINANSOWANIA:

1. Podstawą podjęcia decyzji o dofinansowaniu jest wniosek pozytywnie zweryfikowany:

- 1) pod względem formalnym i merytorycznym – dotyczy Modułu I Obszary A-D, oraz pozytywnie zaopiniowany przez Eksperta – w koniecznych przypadkach,
- 2) pod względem formalnym – dotyczy Modułu I Obszar E, Modułu II i Modułu III.

2. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowej Soli zatwierdza przeprowadzoną przez pracowników ocenę formalną i merytoryczną wniosków oraz zaproponowaną przez pracownika kwotę dofinansowania.

3. Kolejność realizacji wniosków w ramach Modułu I Obszar A-D wynikała będzie z zajmowanego przez Wnioskodawcę miejsca na liście rankingowej wniosków, na podstawie sumy punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej wniosku, z uwzględnieniem postanowień ust. 28 Kierunków działań.

4. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć:

- 1) maksymalnych kwot dofinansowania, o których mowa w Kierunkach działań,
- 2) kwot wnioskowanych.

5. Wnioskodawca, który porusza się na wózku inwalidzkim lub posiada psa przewodnika może ubiegać się o zwiększenie dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, jednak nie więcej niż o 809 zł. Posiadanie psa przewodnika należy każdorazowo udokumentować.

6. W sytuacji, gdy wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację Modułu II nie zabezpieczy w pełni potrzeb wynikających ze złożonych wniosków, wysokość dofinansowania zostanie pomniejszona w następujący sposób:

- 1) w pierwszej kolejności Realizator pomniejszy proporcjonalnie, tj. każdemu Wnioskodawcy o jednakowy procent, „zwiększenia” dodatku na pokrycie kosztów kształcenia, o których mowa w ust. 13 Kierunków działań,
- 2) w drugiej kolejności Realizator pomniejszy proporcjonalnie, tj. każdemu Wnioskodawcy o jednakowy procent, dodatek na pokrycie kosztów kształcenia,
- 3) następnie proporcjonalnie, tj. każdemu Wnioskodawcy o jednakowy procent, pomniejszone zostanie dofinansowanie kosztów opłaty za naukę (czesne) lub dodatku na uiszczenie opłaty za przeprowadzenie przewodu doktorskiego.

7. W 2026 roku dofinansowanie kosztów nauki nie przysługuje Wnioskodawcom, którzy powtarzają semestr objęty uprzednio dofinansowaniem ze środków PFRON, bez względu na przyczynę powtarzania tego semestru.

8. W celu zwolnienia z obowiązku wniesienia udziału własnego, o którym mowa w ust. 22 pkt 2 Kierunków działań, Wnioskodawca zobowiązany jest do udokumentowania wysokości dochodu w gospodarstwie domowym.

9. Decyzja w sprawie dofinansowania wniosków w ramach Modułu II podejmowana jest:

- a) w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru wniosków,
- b) w przypadku wniosków wymagających uzupełnienia w terminie 30 dni od dnia uzupełnienia dokumentacji.

10. Decyzje w sprawie dofinansowania wniosków w ramach Modułu I podejmowane są po otrzymaniu I transzy środków PFRON na realizację programu.

11. Realizator programu przyjmuje miesięczne cykle realizacji wniosków z uwzględnieniem wysokości dostępnego limitu środków zgodnie z ust. 27 pkt 3 i 5 Kierunków działań. Kompletne wnioski złożone w okresie od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca rozpatrywane są w kolejnym miesiącu. W przypadku wniosków niekompletnych rozpatrywanie następuje w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wniosek został uzupełniony.

12. W przypadku, gdy wysokość środków PFRON otrzymanych w ramach I transzy, nie zabezpieczy potrzeb wszystkich Wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym i/lub merytorycznym, decyzja w sprawie dofinansowania wniosków, które nie otrzymały dofinansowania w ramach I transzy, podejmowana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania II transzy środków PFRON.

VI. UMOWA DOFINANSOWANIA:

1. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnienie przez Wnioskodawcę lub beneficjenta pomocy warunków uczestnictwa w programie także w dniu podpisania umowy.

2. Umowa dofinansowania określa obowiązki i uprawnienia stron, stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania, określa wysokość przyznanej pomocy finansowej oraz sposób zabezpieczenia i przekazania środków, a także termin i sposób ich rozliczenia.

3. Realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu dwustronnej umowy dofinansowania zawartej pomiędzy Realizatorem programu, a Wnioskodawcą.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie postanowienia Programu, Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku, Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach Modułu I i II programu „Aktywny samorząd” ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r., poz. 913 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków PFRON (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 926 z późn. zm.).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
Aldona Porczyńska-Nalewajko