

Szczegółowe zasady  
rozpatrywania wniosków oraz udzielania i rozliczania dofinansowania  
w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”  
realizowanego w 2026 r. przez Powiat Makowski

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Jednostką organizacyjną odpowiedzialną za realizację programu „Aktywny samorząd” z ramienia Powiatu Makowskiego - składającego wystąpienie o przyznanie środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Makowie Mazowieckim, zwane dalej w skrócie *PCPR* lub zamiennie *Realizatorem*.
2. Założenia i warunki realizacji programu „Aktywny samorząd” zostały sformułowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej w skrócie *PFRON* lub zamiennie *Funduszem*, w dokumentach:
  - 1) programie „*Aktywny samorząd*”, którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 11/2025 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 15 października 2025 r.;
  - 2) *Zasadach dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”*, przyjętych decyzją Pełnomocników Zarządu PFRON w dniu 9 kwietnia 2024 r.;
  - 3) *Kierunkach działań oraz warunkach brzegowych obowiązujących realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku*, przyjętych uchwałą nr 7/2026 Zarządu PFRON z dnia 28 stycznia 2026 r.
3. *Szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków oraz udzielania i rozliczania dofinansowania w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd” realizowanego w 2026 r. przez Powiat Makowski*, zwane dalej *Zasadami*, sporządzone zostały w oparciu o ww. dokumenty programowe PFRON i określają:
  - 1) procedury dotyczące weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków;
  - 2) kryteria i sposób oceny merytorycznej wniosków, warunkujące podejmowanie decyzji o przyznaniu dofinansowania;
  - 3) sposób wyliczania wysokości dofinansowania;
  - 4) wytyczne dotyczące rozliczania przyznanych osobom z niepełnosprawnościami środków PFRON.
4. Możliwość ubiegania się o pomoc w ramach modułu I programu „Aktywny samorząd” nie oznacza gwarancji udzielenia wnioskowanej pomocy, a upływ okresów karencji wskazanych w rozdz. VI ust. 5 Programu w poszczególnych zadaniach, nie stanowi ze strony Realizatora programu zobowiązania do udzielenia kolejnej pomocy w ramach kontynuacji wsparcia finansowego.

## § 2.

### Weryfikacja formalna wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd” składane są formie elektronicznej w Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, zwanego dalej w skrócie *SOW* lub papierowej – tylko w przypadku wykluczenia cyfrowego wnioskodawcy. Wówczas wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku *Oświadczenia dotyczącego wykluczenia cyfrowego*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
2. Ustala się następujące terminy naboru wniosków:
  - 1) w ramach modułu I:
    - a) dla wniosków dotyczących obszarów: A, B, C i D - od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.08.2026 r.;
    - b) dla wniosków dotyczących obszaru E – od dnia 16.02.2026 r. do dnia 30.11.2026 r.;
  - 2) w ramach modułu II – adekwatnie do organizacji roku szkolnego/akademickiego:
    - a) dla wniosków dotyczących roku szkolnego/akademickiego 2025/2026 (semestr letni) – od dnia 01.03.2026 r. do dnia 31.03.2026 r.;
    - b) dla wniosków dotyczących roku szkolnego/akademickiego 2026/2027 (semestr zimowy) – od dnia 01.09.2026 r. do dnia 10.10.2026 r.
3. Wnioskodawca, który nie złożył wniosku w terminach określonych w ust. 2, musi zwrócić się na piśmie do Realizatora programu (PCPR) z *Prośbą o przywrócenie terminu na złożenie wniosku w ramach programu „Aktywny samorząd”*, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. W przypadku wyrażenia przez Realizatora zgody na złożenie wniosku, wnioskodawca składa wniosek z zastosowaniem jednej z form, o których mowa w ust. 1. Jeśli wnioskodawca zadeklaruje chęć złożenia wniosku elektronicznie w SOW – będzie to możliwe po telefonicznym ustaleniu daty i godziny złożenia wniosku, w celu otwarcia przez Realizatora indywidualnego (dodatkowego) naboru dla tego wniosku.
4. PCPR weryfikuje i rozpatruje wnioski osób z niepełnosprawnościami zamieszkałych w powiecie makowskim, zgodnie z właściwością miejscową wynikającą z brzmienia art. 25 Kodeksu cywilnego. Wnioski osób niepełnosprawnych zamieszkałych poza powiatem makowskim (na terenie innego powiatu), PCPR przekazuje odpowiedniemu miejscowo realizatorowi programu za pomocą SOW.
5. Weryfikacji pod względem formalnym podlegają wszystkie wnioski złożone w ramach modułu I i II programu. Przeprowadzają ją wyznaczeni i odpowiedzialni za to zadanie pracownicy Zespołu ds. Pomocy Osobom z Niepełnosprawnościami, zgodnie z wytycznymi rozdziału IV pkt 1-2 *Zasad dotyczących wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków...*, w ciągu 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. Czynności związane z weryfikacją formalną wniosku są rejestrowane w odpowiednich rubrykach *Karty oceny wniosku pod względem formalnym*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Zasad oraz w SOW, w sposób dla niego przewidziany.
5. Wnioskodawca, który złożył wniosek niekompletny (niezależnie od formy złożenia: elektronicznie czy papierowo) lub zawierający uchybienia formalne, zobowiązany jest do uzupełnienia tego wniosku o brakujące dane i/lub załączniki lub też do dokonania jego korekty, w terminie 14 dni (licząc w dniach kalendarzowych) od dnia otrzymania powiadomienia.

W takim przypadku termin weryfikacji formalnej tego wniosku ulega wydłużeniu odpowiednio o okres wskazany w wezwaniu do uzupełnienia braków lub korekty wniosku

6. Nieusunięcie uchybień w terminie wskazanym w ust. 5 lub nieudokumentowanie uzasadnionego braku możliwości usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie (np.: choroba, pobyt w szpitalu, inne zdarzenia losowe), skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany.
7. Korespondencja i komunikacja z wnioskodawcą odbywa się w sposób przewidziany w SOW, a w przypadku braku takiej możliwości za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej wskazanego we wniosku przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie.

### § 3.

#### **Weryfikacja merytoryczna wniosków (dotyczy modułu I z wyłączeniem obszaru E)**

1. Wnioski w ramach modułu I, pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, podlegają weryfikacji merytorycznej, z wyłączeniem obszaru E, w ramach którego wnioski nie podlegają ocenie merytorycznej.
2. Weryfikacja merytoryczna polega na punktowej ocenie wniosku z zastosowaniem ustalonego przez Realizatora zbioru kryteriów i ich wag, z uwzględnieniem obowiązujących w 2026 r. preferencji PFRON, określonych w ust. 28 pkt 1 dokumentu *Kierunki działań....*
3. Ocena merytoryczna jest przeprowadzana w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizację celów programu.
4. Weryfikacja merytoryczna wniosku jest dokonywana w oparciu o *Kartę oceny wniosku pod względem merytorycznym*, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych *Zasad*, w terminie 14 dni od dnia dokonania/zakończenia weryfikacji formalnej kompletnego wniosku. W formie elektronicznej, ww. czynności są rejestrowane w odpowiedniej zakładce na platformie SOW. Przy czym *Karta oceny wniosku pod względem merytorycznym* ma pełne odzwierciedlenie w karcie oceny wniosku w SOW. Dla wniosków wymagających uzupełnienia kwestii merytorycznych, które nie zostały zweryfikowane na etapie oceny formalnej, termin weryfikacji merytorycznej ulega wydłużeniu odpowiednio o okres wskazany w wezwaniu do uzupełniania braków lub korekty wniosku.
5. Realizator przyjmuje trzy cykle realizacji wniosków w ramach obszarów: A, B, C i D, złożonych:
  - 1) od dnia 01.03.2026 r. do dnia 30.04.2026 r. – z terminem rozpatrzenia do dnia 31.05.2026 r.;
  - 2) od dnia 01.05.2026 r. do dnia 30.06.2026 r. – z terminem rozpatrzenia do dnia 31.07.2026 r.;
  - 3) od dnia 01.07.2026 r. do dnia 31.08.2026 r. – z terminem rozpatrzenia do dnia 30.09.2026 r.;pod warunkiem zakończenia weryfikacji merytorycznej wniosków złożonych w poszczególnych cyklach, z zastrzeżeniem ust 6 - 9.
6. Wnioski złożone w poszczególnych cyklach, zweryfikowane pod względem merytorycznym, szeregowane są na bieżąco na liście rankingowej według kolejności wynikającej z liczby punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej wniosku (z wyłączeniem obszaru E). O kolejności przyznanego dofinansowania decydować będzie liczba uzyskanych punktów

za spełnianie poszczególnych kryteriów wymienionych w Karcie oceny wniosku, o której mowa w ust. 4, w ten sposób, że w pierwszej kolejności będą realizowane wnioski z największą liczbą punktów.

7. Wnioski, które zostały skierowane do eksperta PFRON, będą rozpatrywane po otrzymaniu przez Realizatora programu opinii eksperta i dokonaniu przez pracownika PCPR oceny merytorycznej wniosku.
8. Wnioski ocenione merytorycznie w danym cyklu, które nie mogą być w nim zrealizowane ze względu na niewystarczającą wysokość aktualnego limitu środków finansowych Realizatora na realizację modułu I programu, przechodzą do puli wniosków rozpatrywanych w kolejnym cyklu realizacji wniosków. W takiej sytuacji Realizator występuje do PFRON z zapotrzebowaniem o dodatkowe środki Funduszu.
9. W ostatnim cyklu realizacji wniosków rozpatrywane będą wnioski, które przeszły z poprzednich cykli rozliczeniowych oraz wnioski ocenione merytorycznie w tym cyklu. Podlegają one wówczas ostatecznemu rozpatrzeniu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora wystarczającego limitu środków do przyznania wszystkim wnioskodawcom dofinansowania. W przypadku jego braku, Realizator występuje do PFRON z zapotrzebowaniem o dodatkowe środki Funduszu.

#### **§ 4.**

##### **Decyzja o przyznaniu dofinansowania**

1. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje w imieniu Realizatora Dyrektor PCPR, zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą, na podstawie stwierdzonego stanu faktycznego, obowiązujących dokumentów programowych oraz w oparciu o postanowienia niniejszych Zasad. Decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku jest rejestrowana w SOW oraz przekazywana wnioskodawcy w formie pisemnej, w sposób przewidziany w § 2 ust. 7 niniejszych Zasad.
2. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach modułu I, wobec których podjęto decyzję o przyznaniu dofinansowania, są informowani o sposobie rozpatrzenia wniosków:
  - 1) dotyczących obszarów A, B, C i D - w terminach wskazanych w § 3 ust. 5;
  - 2) dotyczących obszaru E:
    - a) złożonych od dnia 16.02.2026 r. do dnia 30.04.2026 r. – w terminie do dnia 31.05.2026 r.;
    - b) złożonych od dnia 01.05.2026 r. do dnia 30.11.2026 r. – wnioski te będą podlegały rozpatrzeniu na bieżąco z uwzględnieniem terminu przewidzianego na weryfikację formalną, o której mowa w § 2 niniejszych Zasad, oraz pod warunkiem posiadania przez Realizatora wystarczającego limitu środków PFRON na przyznanie dofinansowania. W przypadku jego niedoboru, Realizator występuje do PFRON z zapotrzebowaniem o dodatkowe środki Funduszu, a wniosek oczekuje na rozpatrzenie.
3. Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie w ramach modułu II informowani są o sposobie rozpatrzenia wniosku i wysokości przyznanego dofinansowania do kosztów kształcenia w semestrze:
  - 1) letnim – niezwłocznie, nie później niż 30 dni po podpisaniu aneksu do umowy w sprawie realizacji programu „Aktywny samorząd” w 2026 r. na terenie powiatu makowskiego i przekazaniu przyznaných środków przez PFRON na konto bankowe Realizatora;
  - 2) zimowym - w terminie 30 dni od dnia zakończenia naboru, pod warunkiem zakończenia weryfikacji formalnej wszystkich złożonych w tym naborze wniosków oraz posiadania przez Realizatora środków PFRON na pełną realizację modułu II. W przypadku ich

niedoboru, Realizator występuje do PFRON z zapotrzebowaniem o dodatkowe środki Funduszu.

## § 5.

### Wysokość dofinansowania

1. Wysokość udzielonego dofinansowania uzależniona jest od wysokości środków PFRON przeznaczonych w 2026 r. na realizację programu przez Realizatora i nie może przekroczyć:
  - 1) maksymalnej kwoty dofinansowania dla danego przedmiotu dofinansowania w ramach modułu I i II, określonej przez PFRON w ust. 9 i 10 dokumentu *Kierunki działań...*;
  - 2) kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę;  
z uwzględnieniem konieczności wniesienia udziału własnego, określonego przez PFRON w ust. 22 z zastrzeżeniem ust. 23 dokumentu *Kierunki działań...*
2. W przypadku niewystarczających środków PFRON na realizację modułu I w stosunku do potrzeb wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane oraz w sytuacjach, gdy wysokość wnioskowanego dofinansowania budzi uzasadnioną wątpliwość, np. wartość przedmiotu dofinansowania jest nieadekwatna (zawyżona) do celu zadania i do stopnia lub rodzaju niepełnosprawności wnioskodawcy warunkujących konieczność zastosowania wyższych parametrów technicznych i użytkowych przedmiotu dofinansowania, Realizator zastrzega sobie prawo do obniżenia zakresu i wysokości dofinansowania lub refundacji kosztów poniżej poziomu wynikającego z maksymalnych kwot dofinansowania oraz wysokości kwot wnioskowanych.
3. Aby wsparcie kierowane do wnioskodawcy było adekwatne do jego indywidualnych potrzeb, Realizator w procesie podejmowania decyzji o wysokości dofinansowania ma prawo skorzystać z opinii specjalisty w danej dziedzinie.
4. W ramach realizacji modułu II programu Realizator ustala następujące zwiększenia dodatku na pokrycie kosztów kształcenia:
  - 1) gdy wnioskodawca legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub równoważnym – kwota zwiększenia dodatku wynosi 460 zł;
  - 2) jeżeli wnioskodawca uzyska wynik w nauczaniu co najmniej na poziomie średniej 4,0 ze wszystkich przedmiotów w semestrze poprzedzającym semestr, który aktualnie objęty jest wnioskiem o dofinansowanie - kwota zwiększenia dodatku wynosi 349 zł.
5. Pozostałe możliwe zwiększenia dodatku, PFRON określił w ust. 13 pkt 2 – 9 dokumentu *Kierunki działań...*
6. Faktyczna wysokość przyznanego dodatku na pokrycie kosztów kształcenia zależna będzie od możliwości finansowych Realizatora wynikających z ostatecznej puli środków PFRON przekazanych na realizację modułu II. Aby wsparciem objąć wszystkich wnioskodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Realizator ma prawo obniżyć zakres i wysokość dofinansowania do poziomu, jaki wynika z wysokości kwot wnioskowanych we wszystkich wnioskach (tj. zapotrzebowania wnioskodawców), stosując równocześnie progresywny i motywacyjny sposób wyliczania wysokości dodatku, o którym mowa w ust. 15 dokumentu *Kierunki działań...*
7. W przypadku przyznania dofinansowania, podstawą przekazania środków PFRON na rachunek bankowy wnioskodawcy lub sprzedawcy/usługodawcy jest dwustronna umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.

8. W ramach modułu I obszaru E dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy wnioskodawcy w terminie 10 dni od dnia podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania, bez konieczności zawarcia umowy dofinansowania, po każdorazowej, uprzedniej weryfikacji numeru PESEL wnioskodawcy. W przypadku śmierci beneficjenta środki nie są wypłacane.

## § 6.

### Rozliczenie umowy dofinansowania

1. Rozliczenie umowy dofinansowania następuje na podstawie dostarczonych i wystawionych na wnioskodawcę dokumentów (faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych), potwierdzających wysokość poniesionych kosztów zakupu przedmiotu dofinansowania, kosztów usługi lub kosztów opłaty za naukę (czesne) za półrocze objęte umową dofinansowania, w tym uiszczenie udziału własnego przez beneficjenta pomocy. W przypadku braku wyraźnego zapisu na dokumencie finansowym o uiszczeniu udziału własnego, należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie płatności środków własnych, np. wydruk z konta bankowego, druk KP z imiennym podpisem wystawcy kwitującego odbiór gotówki.
2. Realizator weryfikuje dokumenty, o których mowa w ust. 1, pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz przekazuje przyznane środki finansowe zgodnie z umową, z uwzględnieniem faktycznie poniesionych kosztów, jeżeli są niższe od pierwotnie przyjętych do dofinansowania.
3. Termin dostarczenia i rodzaj dokumentów niezbędnych do dokonania rozliczenia umowy jest określany każdorazowo w umowie dofinansowania.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów związanych z realizacją umowy, niezbędnych do prawidłowego rozliczenia dofinansowania.
5. W przypadku obszaru C, Zadania 1, 3 i 4 - refundacja kosztów dojazdu beneficjenta pomocy samochodem osobowym na spotkania z ekspertem PFRON nastąpi na wskazany rachunek bankowy wnioskodawcy/beneficjenta pomocy po przedłożeniu ewidencji przebiegu pojazdu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Zasad.
6. Podstawą do wyliczenia faktycznych kosztów dojazdu beneficjenta pomocy na spotkania z ekspertem PFRON, stanowią koszty przejazdu samochodem osobowym, skalkulowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r. Nr 27 poz. 271 z późn. zm.). W innym przypadku, koszty dojazdu na spotkanie/a z ekspertem PFRON będą refundowane na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę/beneficjanta dowodów poniesienia kosztu, np. biletów autobusowych. W analogiczny sposób będą rozliczane koszty dojazdu beneficjenta pomocy w trakcie trwania kursu prawa jazdy w ramach obszaru A, Zadania 2 i 3, wyłącznie w przypadku kursu odbywającego się poza miejscowością zamieszkania beneficjenta pomocy.
7. W przypadku, gdy koszt przejazdu beneficjenta pomocy na pierwsze spotkanie z ekspertem PFRON, rozliczony w przedłożonej ewidencji przebiegu pojazdu, o której mowa w ust. 5, jest niższy niż maksymalna kwota refundacji określona przez PFRON w ust. 9 pkt 3 lit. e dokumentu *Kierunki działań...*, Realizator wyliczy, w oparciu o ww. rozliczenie, prognozowane koszty dojazdu beneficjenta pomocy na drugie spotkanie z ekspertem PFRON (o ile dotyczy) i przekaże zaliczkowo na rachunek bankowy wnioskodawcy/beneficjenta pomocy środki finansowe zwiększone o wyliczoną kwotę, jednak nie większe niż

do wysokości 231 zł. Środki te podlegają rozliczeniu przez wnioskodawcę/beneficjenta pomocy w terminie 14 dni od dnia drugiego – kontrolnego spotkania z ekspertem PFRON, poprzez przedłożenie ewidencji przebiegu pojazdu na to spotkanie (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Zasad).

8. Realizator dokonuje rozliczenia dofinansowania w terminie do 21 dni roboczych od dnia dostarczenia kompletu dokumentów niezbędnych do dokonania tego rozliczenia, z zastrzeżeniem ust. 1 - 4.
9. Realizator przekaze pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia umowy dofinansowania w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 7 niniejszych Zasad.
10. Wszelkie kwestie nieuregulowane powyższymi Zasadami rozpatrywane będą zgodnie z obowiązującymi dokumentami programowymi przygotowanymi przez PFRON, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszych Zasad oraz interpretacjami Funduszu.

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy/opiekuna prawnego

.....  
adres zamieszkania Wnioskodawcy/opiekuna prawnego

### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKLUCZENIA CYFROWEGO**

W związku z wytycznymi rozdziału II ust. 9 dokumentu pn. *Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”*, składając wniosek w imieniu własnym/Podopiecznego\* oświadczam, że jestem/jest\* osobą wykluczoną cyfrowo, co uniemożliwia złożenie wniosku w formie elektronicznej w SOW.

.....  
data i podpis Wnioskodawcy/opiekuna prawnego

\* właściwe podkreślić

**PROŚBA O PRZYWRÓCENIE TERMINU NA ZŁOŻENIE WNIOSKU  
W RAMACH PROGRAMU „AKTYWNY SAMORZĄD”**

Imię i nazwisko potencjalnego wnioskodawcy: .....

Pesel: .....

**Na podstawie rozdziału I ust. 4 dokumentu pn. „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków...”\*, zwracam się z prośbą o przywrócenie terminu na złożenie wniosku w ramach programu „Aktywny samorząd” na zadanie:**

<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar A Zadanie 1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar A Zadanie 2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar A Zadanie 3</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar A Zadanie 4</b>
pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do samochodu (dysfunkcja narządu ruchu)	pomoc w uzyskaniu prawa jazdy (dysfunkcja narządu ruchu)	pomoc w uzyskaniu prawa jazdy (dysfunkcja narządu słuchu)	pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do samochodu (dysfunkcja narządu słuchu)
<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar B Zadanie 1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar B Zadanie 2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar B Zadanie 3</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar B Zadanie 4</b>
pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania (dysfunkcja narządu wzroku lub obu kończyn górnych)	dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania	pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania (umiarkowany stopień niepełnosprawności i dysfunkcja narządu wzroku)	pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania (dysfunkcja narządu słuchu i trudności w komunikowaniu się)
<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar B Zadanie 5</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar C Zadanie 1</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar C Zadanie 2</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar C Zadanie 3</b>
pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego (znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności)	pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym	pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym	pomoc w zakupie protezy kończyny co najmniej na III poziomie jakości
<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar C Zadanie 4</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar C Zadanie 5</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar D</b>	<input type="checkbox"/> <b>Moduł I Obszar E</b>
pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy na III lub IV poziomie jakości	pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania elektrycznego do wózka ręcznego	pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej	pomoc w kontynuowaniu rehabilitacji w formie wentylacji domowej
<input type="checkbox"/> <b>Moduł II</b>	-----	-----	-----
pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym	-----	-----	-----

**Uzasadnienie:** .....

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Deklarowana forma złożenia wniosku: .....

.....  
 data i podpis wnioskodawcy/opiekuna prawnego

\* *Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w ramach modułu I i II programu „Aktywny samorząd”, przyjęte decyzją Pełnomocników Zarządu PFRON w dniu 9 kwietnia 2024 r.*

pieczęć PCPR

**KARTA OCENY WNIOSKU POD WZGLĘDEM FORMALNYM**

NR WNIOSKU: ..... ZŁOŻONY W DNIU: .....

IMIĘ I NAZWISKO BENEFICJENTA POMOCY: .....

WERYFIKACJA FORMALNA WNIOSKU				PONOWNA WERYFIKACJA FORMALNA			
	WARUNKI WERYFIKACJI FORMALNEJ DO SPEŁNIENIA	Warunki weryfikacji formalnej spełnione (zaznaczyć właściwe)		Uwagi:	Warunki weryfikacji formalnej spełnione (zaznaczyć właściwe)		Uwagi:
1.	Wnioskodawca/Podopieczny spełnia wszystkie kryteria uprawniające do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
2.	Wnioskodawca dotrzymał terminu złożenia wniosku.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
3.	Proponowany przez Wnioskodawcę przedmiot dofinansowania jest zgodny z zasadami wskazanymi w programie.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
4.	Wniosek jest złożony na odpowiednim formularzu, załączniki zostały sporządzone według właściwych wzorów.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
5.	Wniosek jest kompletny, zawiera wszystkie wymagane załączniki, jest wypełniony poprawnie we wszystkich rubrykach (wniosek i załączniki).	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
6.	Wniosek i załączniki zawierają wymagane podpisy.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
7.	Zgodność reprezentacji Wnioskodawcy/Podopiecznego.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie	
Data weryfikacji wniosku		..... r.		..... r.			
Decyzja w sprawie oceny formalnej		<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna		<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna			
Wniosek kompletny w dniu przyjęcia		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie			
Wniosek uzupełniony we wskazanym terminie (o ile dotyczy)		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie		<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie			
				Data, pieczętka imienna oraz podpis pracownika Realizatora programu dokonującego weryfikacji formalnej wniosku		Data, pieczętka imienna oraz podpis pracownika Realizatora programu dokonującego ponownej weryfikacji formalnej wniosku	
				Data, pieczętka oraz podpis Dyrektora PCPR w Makowie Maz.		Data, pieczętka oraz podpis Dyrektora PCPR w Makowie Maz.	

	Przekazanie do oceny merytorycznej wniosku	Przekazanie do ponownej weryfikacji formalnej
<b>Data</b>	..... r.	..... r.

Deklaracja bezstronności:			
<b>Oświadczam, że:</b>			
1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Wnioskodawcą,			
2) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem/am właścicielem, współwłaścicielem, przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem) lub handlowym, członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem firm oferujących sprzedaż towarów/usług będących przedmiotem wniosku,			
3) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem/am zatrudniony/a, w tym na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, u Wnioskodawcy,			
4) nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.			
<b>Zobowiązuję się do:</b>			
1) ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawcę,			
2) spełniania swojej funkcji zgodnie z prawem i obowiązującymi procedurami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,			
3) niezwłocznego poinformowania o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,			
4) zrezygnowania z zawierania umowy z wnioskodawcą w sytuacji, gdy zaistnieje zdarzenie wskazane w pkt 1-4.			
Data, pieczętka i podpis pracownika przeprowadzającego weryfikację formalną wniosku	Data, pieczętka i podpis pracownika oceniającego wniosek merytorycznie	Data i czytelne podpisy eksperta/ów (o ile dotyczy)	Data, pieczętka i podpis pracownika przygotowującego umowę, (sprawdzającego wymagane dokumenty niezbędne do zawarcia umowy i wypłaty dofinansowania)

.....  
pieczęć PCPR**KARTA OCENY WNIOSKU POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM**

NR WNIOSKU..... ZŁOŻONY W DNIU .....

IMIĘ I NAZWISKO BENEFICJANTA POMOCY .....

**OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU**

KRYTERIA OCENY WNIOSKU		Liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Punktacja wniosku
<b>1. Preferencje PFRON:</b>				
a	osoba z niepełnosprawnością uzyskała pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z jej aktywności (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	50	
b	osoba posiada znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osoby do 16 roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiada więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C)	10		
c	osoba zatrudniona (w rozumieniu ust. 31 pkt 52 dokumentu Kierunki działań...)	10		
d	osoba posiada podpis elektroniczny/Profil zaufany na platformie ePUAP i złożyła wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW – dotyczy wnioskodawcy, który korzysta z tej preferencji po raz pierwszy (preferencja jednorazowa)	10		
e	osoba, która złożyła wniosek w pierwszym półroczu 2026 roku	5		
f	osoba poszkodowana w 2025 lub w 2026 roku w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych	5		
<b>2. Stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zakres niepełnosprawności:</b>				
a	niepełnosprawność do 16 roku życia, inna niż w pkt 1 lit. b	5	20	
b	osoba po amputacji co najmniej jednej kończyny dolnej lub górnej	5		
c	osoba z niepełnosprawnością sprzężoną, z wyłączeniem pkt 1 lit. b (powyżej 16 r. ż.)	5		
d	osoba porusza się na wózku inwalidzkim lub osoba głucha lub niewidoma lub niema, lub głuchoniewidoma/głuchoniema	5		
<b>3. Aktywność edukacyjna i zawodowa:</b>				
a	osoba aktualnie pobiera naukę na różnych poziomach edukacji	5	10	
b	osoba zarejestrowana w Urzędzie Pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku	5		
<b>4. Pozostałe kryteria:</b>				
a	Wnioskodawca/Podopieczny nigdy nie otrzymał dofinansowania ze środków PFRON na wnioskowany przedmiot dofinansowania	10	20	
c	osoba z powodu znacznych barier w poruszaniu i/lub komunikowaniu się korzysta z pomocy tłumacza języka migowego, asystenta osoby z niepełnosprawnością lub opiekunki środowiskowej	5		
d	uzasadnienie wyboru danego przedmiotu dofinansowania wskazuje na związek udzielenia dofinansowania z możliwością realizacji celów programu	5		
<b>RAZEM OCENA WNIOSKU</b>		<b>Maksymalna liczba punktów wynosi: 100 pkt</b>		.....
<i>Minimalna liczba punktów uprawniająca do bieżącego uzyskania dofinansowania wynosi: 10 punktów</i>				

	Liczba punktów ogółem	Proponowana kwota dofinansowania (w zł)
Pieczętka imienna, data, podpis pracownika dokonującego oceny merytorycznej wniosku	.....	.....

**KARTA EWIDENCJI PRZEBIEGU POJAZDU PRYWATNEGO  
NA SPOTKANIE Z EKSPERTEM PFRON LUB NA KURS PRAWA JAZDY  
ODBYWAJĄCY SIĘ POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA**

.....  
Imię i nazwisko Beneficjenta pomocy

.....  
Adres zamieszkania Beneficjenta pomocy

.....  
Marka i nr rejestr. samochodu

.....  
pojemność silnika

Informacja Beneficjenta pomocy w celu rozliczenia dofinansowania kosztu przejazdu na pierwsze/drugie\* spotkanie z ekspertem PFRON lub kurs prawa jazdy odbywający się poza miejscem zamieszkania\*

Nr kolejny wpisu	Data wyjazdu/ data powrotu	Opis trasy wyjazdu skąd-dokąd	Cel wyjazdu	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Stawka za 1 km**	Wartość (kol.5 x kol.6)**
1	2	3	4	5	6	7
Podsumowanie						

.....  
data i podpis Wnioskodawcy/Beneficjenta pomocy

\* - właściwe podkreślić  
\*\* - wypełnia Realizator