

# Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania wniosków o dofinansowanie w module III programu „Aktywny samorząd”

## I. Zasady ogólne

1. Warunki dofinansowania w ramach wniosku o dofinansowanie są wyznaczone w programie, dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów programu w danym roku oraz w niniejszych zasadach.
2. Samorząd powiatowy, zwany dalej „Realizatorem”, dokumentuje w sposób umożliwiający ocenę zgodności podejmowanych decyzji z przyjętymi założeniami, przyjęte przez siebie szczegółowe zasady rozpatrywania wniosków obejmujące w szczególności:
  - 1) wyznaczenie terminów weryfikacji formalnej wniosków;
  - 2) rozliczania przyznanych osobom z niepełnosprawnościami środków PFRON – jeśli są inne niż określone w ramowym wzorze umowy dofinansowania.
3. Pracownicy Realizatora odpowiedzialni za realizację poszczególnych etapów procesu rozpatrywania i realizacji wniosku:
  - 1) są niezależni co do treści swoich opinii, zobowiązani są spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi zasadami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
  - 2) do każdego rozpatrywanego wniosku składają deklarację bezstronności (na przykład w formule przewidzianej w odpowiedniej rubryce formularza wniosku); niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania/opiniowania danego wniosku;
  - 3) zobowiązani są do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy, która dotyczy ich osobiście, ich małżonków, wstępnych albo zstępnych, rodzeństwa, powinowatych w tej samej linii albo stopniu, osób pozostających w stosunku przysposobienia oraz ich małżonków, a także w każdym innym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności;
  - 4) zobowiązani są do ochrony danych osobowych przekazanych przez wnioskodawców.
4. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy określonego terminu (na przykład terminu złożenia wniosku lub dokumentów rozliczeniowych).
5. Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach PFRON mogą podejmować decyzje o przywróceniu Realizatorowi terminu związanego z realizacją modułu III programu.

6. Dokumenty dostarczane do Realizatora przez wnioskodawcę, muszą być rejestrowane w sposób elektroniczny lub w dzienniku korespondencji i opatrzone pieczętą Realizatora z datą wpływu.
7. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do wnioskodawcy, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną.
8. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, zwanym dalej SOW:
  - 1) postanowienia ustępu 3 punkt 2 są realizowane w sposób określony w SOW, z uwzględnieniem postanowień ustępu 3 punkt 3;
  - 2) zasada wskazana w ustępie 6 nie obowiązuje, jeśli dokument został dostarczony wyłącznie w formie elektronicznej;
  - 3) komunikacja z wnioskodawcą odbywa się w sposób określony w SOW, korespondencja elektroniczna prawidłowo zaadresowana i dwukrotnie wysłana do wnioskodawcy, uznawana jest za doręczoną.
9. W celu realizacji programu Realizator każdego roku składa w formie elektronicznej do oddziału PFRON wystąpienie o przyznanie środków PFRON na realizację programu, a także zapotrzebowanie na dodatkowe środki finansowe PFRON, o ile występują dodatkowe potrzeby związane z realizacją programu.
10. Przekazanie środków PFRON na realizację wniosków następuje na podstawie umowy w sprawie realizacji programu. Umowa ta, a także kolejne aneksy do tej umowy oraz korespondencja pomiędzy Realizatorem a PFRON, są przez PFRON rejestrowane i obsługiwane w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym do elektronicznego zarządzania dokumentacją.
11. Uwierzytelnione dokumenty elektroniczne składane przez Realizatora lub PFRON są równoważne dokumentom opatrzonym podpisem własnoręcznym.
12. Oświadczenie Realizatora o gotowości realizacji programu oraz pełnomocnictwa złożone przez Realizatora, do czasu ich odwołania zachowują moc w całym okresie obowiązywania umowy w sprawie realizacji programu.
13. Ramowe wzory: wystąpienia o przyznanie środków PFRON na realizację programu, umowy w sprawie realizacji programu oraz aneksów do tej umowy mogą być uzupełniane/modyfikowane w zakresie nieuregulowanym, a niezbędnym dla właściwej realizacji programu.
14. Realizatorem modułu III jest samorząd powiatowy, w którym obecnie zamieszkuje osoba, której dotyczy wniosek.

## **II. Wniosek o dofinansowanie**

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. 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.
  3. 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 i społecznej oraz 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.
  4. W przypadku Zadania 1 w module III 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.
  5. W przypadku Zadania 2 w module III wniosek dotyczy dofinansowania w roku bieżącym do wynajmu lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, które spełnia indywidualne kryterium dostępności dla Beneficjenta.
  6. Wniosek o dofinansowanie musi zawierać co najmniej następujące dane:
    - 1) moduł i Zadanie programu, w ramach którego wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie;
    - 2) dane personalne wnioskodawcy i osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy oraz ich nr PESEL, a w przypadku braku nr PESEL - cechy dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - 3) dane teleadresowe wnioskodawcy i osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy;
    - 4) stan prawny i rodzaj niepełnosprawności, wynikający z orzeczenia potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnością, której wniosek dotyczy;
    - 5) informacje dotyczące aktywności zawodowej, której wniosek dotyczy – w przypadku Zadania 2;
    - 6) specyfikację przedmiotu dofinansowania;
    - 7) wysokość kwoty wnioskowanej.
  7. 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 w budynku, uniemożliwiających samodzielne wyjście na zewnątrz na poziom zero;
- 4) oświadczenia 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):
  - a) 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

  - b) 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

  - c) 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 czytelnie w języku polskim i wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku,
  - Realizator może zwolnić z obowiązku złożenia zaświadczenia, gdy rodzaj schorzenia/niepełnosprawności ma charakter stały, a dysfunkcja potwierdzająca możliwość uczestnictwa w programie została potwierdzona zaświadczeniem wystawionym w terminie wcześniejszym (lub w innym dokumencie);
- 6) oświadczenie o zamieszkiwaniu w lokalu wspólnie osoby z niepełnosprawnością oraz opiekuna prawnego, gdy wniosek dotyczy osoby małoletniej lub ubezwłasnowolnionej;

- 7) pozostałe, ewentualnie wymagane załączniki, jeśli są niezbędne dla właściwej realizacji programu, określa Realizator.
8. 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 orzeczenia równoważnego;
  - 2) kserokopia/skan dokumentu potwierdzającego uzyskanie w okresie 60 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku statusu:
    - a) absolwenta, lub
    - b) osoby opuszczającej rodzinę zastępczą lub rodzinny dom dziecka, lub placówkę opiekuńczo-wychowawczą, lub
    - c) warsztat terapii zajęciowej (WTZ);
  - 3) oświadczenie wnioskodawcy, że nie jest właścicielem mieszkania ani nie przysługuje mu spółdzielcze prawo do lokalu mieszkalnego w miejscowości realizowania aktywności zawodowej;
  - 4) oświadczenie o poszukiwaniu zatrudnienia lub o podjętym zatrudnieniu.
9. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o brakujące dane lub załączniki w terminie wskazanym przez Realizatora, który w tym celu wyznacza co najmniej 14-dniowy termin (liczony w dniach kalendarzowych).
10. Wnioskodawca może występować przez pełnomocnika, ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie lub w formie pisemnej zwykłej. Pełnomocnictwo wnioskodawca dołącza do wniosku.
11. Wnioskodawca zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do Realizatora informacje o wszelkich zmianach, dotyczących danych zawartych we wniosku.
12. W przypadku, gdy wnioskodawca przedstawia 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.
13. Wniosek składa się w formie elektronicznej w SOW, tylko w przypadku wykluczenia cyfrowego wnioskodawcy - w formie papierowej. 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 punkcie 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, może być umieszczony także na witrynie Realizatora;
  - 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.
14. Wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku, wnioskodawca może skanować/ powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do oceny formalnej i merytorycznej wniosku.
  15. Informacje przedstawione we wniosku i w umowie dofinansowania składa się zgodnie ze stanem faktycznym oświadczając, że są podane zgodnie z prawdą.
  16. Wniosek i załączniki do wniosku składane w postaci elektronicznej za pomocą SOW, podpisane przy użyciu danych obejmujących imię, nazwisko oraz numer PESEL, są równoważne pod względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym.
  17. Potwierdzenie złożenia w postaci elektronicznej wniosku wraz z załącznikami do wniosku, a także inna korespondencja z wnioskodawcą, przesyłana jest w sposób przewidziany w SOW, za pośrednictwem którego nastąpiło złożenie wniosku, a w przypadku braku takiej możliwości - na adres poczty elektronicznej wskazany przez osobę ubiegającą się o dofinansowanie.
  18. Dokumenty składane wraz z wnioskiem na formularzach innych niż wskazane jako załączniki wymagane do wniosku, można uznać za wystarczające, jeśli zawierają wszystkie wymagane dane i informacje.

### **III. Terminy przyjmowania wniosków**

1. Rozpoczęcie przyjmowania wniosków w obu zadaniach modułu III nie może nastąpić później niż w pierwszym kwartale każdego roku, z wyjątkiem 2026 roku, czyli w okresie wdrażania modułu III do realizacji, gdzie termin rozpoczęcia przyjmowania wniosków w obu zadaniach może nastąpić w późniejszym terminie.
2. Termin przyjmowania wniosków oraz tryb ich realizacji, a także informację, że program jest finansowany ze środków PFRON, Realizator podaje do publicznej wiadomości.

3. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpłynięcia do Realizatora, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
4. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW, za datę złożenia wniosku uważa się datę przestania wniosku do instytucji, potwierdzoną w SOW.

#### **IV. Weryfikacja formalna wniosków**

1. Realizator programu weryfikuje wnioski pod względem formalnym. Weryfikacji formalnej 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 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 pieczęć, daty i podpisy właściwych pracowników.
5. Wniosek wnioskodawcy, któremu odmówiono przyznania środków finansowych w wyniku uchybień ze strony Realizatora przy weryfikacji formalnej wniosku, podlega dalszemu rozpatrzeniu.
6. Osoba, która nie uzyskała dofinansowania ma prawo do złożenia kolejnego wniosku.
7. Wnioski wnioskodawców będących pracownikami Realizatora, mogą być zrealizowane tylko w takim przypadku, gdy zgodność oceny formalnej wniosku z zasadami przyjętymi przez Realizatora, zostanie potwierdzona przez właściwy terytorialnie Oddział PFRON. Powyższy tryb dotyczy także innych sytuacji budzących wątpliwość co do bezstronności Realizatora. O konieczności zastosowania wskazanego trybu, rozstrzyga Oddział 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 ustępie 4, są rejestrowane w sposób przewidziany w SOW;
  - 2) nie jest wymagane, aby zakończenie i efekt czynności związanych z weryfikacją wniosku potwierdzać w sposób, o którym mowa w ustępie 4 (pieczętki, daty i podpisy właściwych pracowników).
9. Realizator maksymalnie do 20 dni roboczych od daty złożenia kompletnego wniosku, informuje wnioskodawcę o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku, wraz z uzasadnieniem.
10. 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.

## **V. 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 równowartość iloczynu 15 m<sup>2</sup> i wartości średniego wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych, ogłaszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał, w którym został złożony wniosek, obowiązującej dla lokalizacji mieszkania nabywanego.
3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Realizator, na podstawie przeprowadzonej weryfikacji formalnej i zgodnie z posiadanym doświadczeniem i wiedzą oraz na podstawie zasad określonych w programie i dokumencie dotyczącym kierunków działań programu oraz warunków brzegowych obowiązujących Realizatorów w danym roku.
4. Decyzja w sprawie wysokości dofinansowania jest podejmowana przez Realizatora z uwzględnieniem maksymalnej kwoty dofinansowania obowiązującej na dany kwartał, w którym został złożony wniosek.
5. Umowa dofinansowania zawierana jest po decyzji Realizatora w sprawie przyznania dofinansowania i zabezpieczeniu środków z PFRON.
6. W ciągu 180 dni kalendarzowych od 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.

7. Realizator ma prawo podjęcia decyzji o przywróceniu wnioskodawcy terminu, o którym mowa w ustępie 6.
8. Rzeczywiste dofinansowanie i wypłata środków obejmuje wyłącznie dopłatę wynikającą z różnicy wartości mieszkań.
9. 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, w sposób określony w ustępie 6.
10. Inny niż wskazany w ustępie 9, 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 ustępie 9.
11. Wysokość maksymalnej kwoty dofinansowania w jednostkach samorządu terytorialnego będzie opublikowana przez PFRON, z uwzględnieniem:
  - 1) lokalizacji mieszkania bez barier uzyskanego w wyniku zmiany, przy czym zostanie ustalona na trzech poziomach: miasto wojewódzkie, gminy sąsiadujące z miastem wojewódzkim oraz pozostałe gminy;
  - 2) aktualnej wartości kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującej w danej lokalizacji, ogłaszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał.
12. Informacja o wysokości maksymalnej kwoty dofinansowania dostępnej w jednostkach samorządu terytorialnego publikowana będzie do 7 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia kwartału, w formie komunikatu na witrynie PFRON.
13. Inne warunki dopuszczalności wsparcia:
  - 1) w przypadku, gdy Beneficjent dokonuje zmiany użytkowanego 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 (w formie nowego załącznika nr 2 do umowy dofinansowania); zmiana lokalizacji odbywa się bez zaangażowania dodatkowych środków PFRON.
14. Środki finansowe stanowiące rzeczywisty udział własny Beneficjenta mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
15. Mieszkanie nie może być zakupione od osób spokrewnionych.

## VI. 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 roku bieżącym, 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:
  - 1) lokalizacji przedmiotu dofinansowania, w trzech poziomach zróżnicowania:
    - a) miasto wojewódzkie,
    - b) gminy sąsiadujące bezpośrednio z miastem wojewódzkim,
    - c) pozostałe gminy w danym województwie;
  - 2) aktualnej wartości średnich wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującej na poszczególnych poziomach terytorialnych, ogłaszanej przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał;
  - 3) sposobu poruszania się beneficjenta (zróżnicowanie dla osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego oraz pozostałych osób):
    - a) dla osoby poruszającej się przy pomocy wózka inwalidzkiego – 38% wartości określonej aktualną wartością średnich wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującej na poszczególnych poziomach terytorialnych, ogłaszaną przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał,
    - b) dla osoby poruszającej się bez pomocy wózka inwalidzkiego – 28% wartości określonej aktualną wartością średnich wskaźników przeliczeniowych kosztu odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązującą na poszczególnych poziomach terytorialnych, ogłaszaną przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania, o której mowa w ust. 2, jest obliczana według wzoru:  
 $W1 * K1$  lub  $W1 * K2$  lub  $W1 * K3$   
albo  
 $W2 * K1$  lub  $W2 * K2$  lub  $W2 * K3$

gdzie:

W1 – to jest współczynnik wyznaczający wysokość kwoty miesięcznego dofinansowania na poszczególnych poziomach terytorialnych w przypadku osoby poruszającej się przy pomocy wózka inwalidzkiego;

W2 – to jest współczynnik wyznaczający wysokość kwoty miesięcznego dofinansowania na poszczególnych poziomach terytorialnych w przypadku osoby poruszającej się bez pomocy wózka inwalidzkiego;

K1 – to koszt odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązujący na terenie miasta wojewódzkiego, ogłaszany przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał;

K2 – to koszt odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązujący na terenie gmin sąsiadujących z miastem wojewódzkim, ogłaszany przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał;

K3 – to koszt odtworzenia 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych obowiązujący na terenie pozostałych gmin, niesąsiadujących z miastem wojewódzkim, ogłaszany przez Bank Gospodarstwa Krajowego w programie „Mieszkanie na Start” na dany kwartał.

4. 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.
5. Umowa na dofinansowanie najmu mieszkania zawierana jest niezwłocznie po przedstawieniu umowy najmu wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ustępie 4.
6. Środki udzielonego dofinansowania przekazywane są na rachunek bankowy Beneficjenta na podstawie zawartej umowy, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
7. Wysokość dofinansowania jest wyliczana według danych i informacji obowiązujących na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
8. Informacja o wysokości miesięcznej maksymalnej kwoty dofinansowania dostępnej w jednostkach samorządu terytorialnego, publikowana będzie do 7 dni kalendarzowych od daty rozpoczęcia kwartału, w formie komunikatu na witrynie PFRON.
9. Inne warunki dopuszczalności wsparcia:
  - 1) w przypadku, gdy Beneficjent wynajmuje mieszkanie wspólnie z innym Beneficjentem/innymi Beneficjentami, 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, z którym została zawarta umowa, 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.
10. Środki finansowe stanowiące rzeczywisty udział własny Beneficjenta mogą pochodzić z różnych źródeł, jednak nie mogą pochodzić ze środków PFRON.
  11. W okresie od 1 do 12 miesięcy objętego dofinansowaniem beneficjent nie jest zobowiązany do informowania Realizatora o zmianie lub utracie zatrudnienia.
  12. Warunkiem udzielenia dofinansowania od 13 miesiąca jest złożenie oświadczenia o zatrudnieniu beneficjenta, przy czym dofinansowanie ma charakter regresywny 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 lokalu mieszkalnego 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 lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego.
  13. W Zadaniu 2 nie mogą ze wsparcia powtórnie skorzystać osoby, które otrzymywały wsparcie w programie "S-A-M!" Mieszkanie dla absolwenta.
  14. Mieszkanie nie może być wynajmowane od osób spokrewnionych.

## **VII. 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. Decyzję w sprawie wysokości dofinansowania dla wnioskodawcy podejmuje Realizator, z zastrzeżeniem ustępu 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) kwoty wnioskowanej przez wnioskodawcę;
- 3) rzeczywistych kosztów poniesionych przez wnioskodawcę.
4. Decyzja odmowna w sprawie dofinansowania wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Decyzja powinna być rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję. Decyzja o przyznaniu dofinansowania jest podstawą zawarcia umowy dofinansowania.
6. Kwota dofinansowania może być ustalana w pełnych złotych, natomiast rozliczenia dokonuje się bez zaokrągleń.
7. W przypadku przyznania dofinansowania realizacja dofinansowania następuje po podpisaniu umowy dofinansowania pomiędzy Realizatorem i wnioskodawcą.
8. Dokumentem potwierdzającym udzielenie pomocy ze środków PFRON jest umowa dofinansowania zawarta pomiędzy wnioskodawcą i Realizatorem. Data jej zawarcia jest datą udzielenia pomocy.
9. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej w SOW:
  - 1) czynności związane z weryfikacją wniosku i podjęciem decyzji są rejestrowane za pomocą i w sposób przewidziany w SOW;
  - 2) nie jest wymagane, aby decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku była rejestrowana w odpowiedniej rubryce formularza wniosku wraz z datą jej podjęcia, pieczęciami i podpisami osób podejmujących decyzję;
  - 3) wszystkie dokumenty niezbędne do zawarcia umowy dofinansowania lub rozliczenia dofinansowania, wnioskodawca może skanować/ powielać w formie elektronicznej i takie będą rejestrowane w SOW, stanowiąc podstawę do zawarcia umowy i rozliczenia dofinansowania.

## **VIII. Umowa dofinansowania i jej rozliczenie**

1. Po przekazaniu Realizatorowi środków PFRON na realizację programu, Realizator zawiera z Beneficjentem umowę dofinansowania, określającą w szczególności:
  - 1) strony umowy (w przypadku wnioskodawcy – także nr PESEL, a przypadku braku nr PESEL - cechy dokumentu potwierdzającego tożsamość wnioskodawcy);
  - 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 lub Realizatora;
2. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez wnioskodawcę lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa w programie w dniu podpisania umowy.
  3. Przekazanie przyznanych środków finansowych następuje w sposób wskazany w ramowym wzorze umowy dofinansowania.
  4. Warunki rozliczenia dofinansowania przez Beneficjenta, w tym koszty kwalifikowalne, są określone w ramowym wzorze umowy dofinansowania.
  5. 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 złożeniem wniosku o dofinansowanie;
    - 2) wnioskodawca przedłożył dowód dokonania zapłaty na przykład: przelewem/kartą/za pobraniem.
  6. 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 informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty);
    - 2) część dofinansowania niewykorzystana przez wnioskodawcę – w terminie wskazanym przez Realizatora w umowie dofinansowania.
  7. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony zgodnie z ustępem 6 punkt 2, powoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
  8. Odsetek, o których mowa w ustępie 7 nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od wnioskodawcy.
  9. 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;
  - 3) odmowy poddania się kontroli przeprowadzanej przez PFRON lub Realizatora.
10. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ustępie 9, 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.
11. 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.
12. Zmiany treści umowy wymagają formy aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
13. Spory wynikłe na tle realizacji umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora.
14. Umowa dofinansowania wygasa w przypadku śmierci Beneficjenta pomocy oraz wskutek wypełnienia przez Realizatora i wnioskodawcę zobowiązań wynikających z umowy.
15. Umowę zawiera się na czas określony, z koniecznością rozliczenia udzielonego dofinansowania (o ile dotyczy), 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 okres objęty dofinansowaniem.
16. 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.
17. 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.
18. Postanowienia dotyczące realizacji umowy i jej rozliczenia winny być uwzględnione w umowach zawieranych pomiędzy wnioskodawcą a Realizatorem.
19. W przypadku podpisywania umowy przez:
  - 1) osoby reprezentujące Beneficjenta pomocy;
  - 2) 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.
20. 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.
21. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ustępie 20 na egzemplarzu umowy pozostającym u Realizatora składają swoje podpisy pracownicy Realizatora, w obecności których Beneficjent pomocy podpisał umowę - wraz z datą i pieczętką imienną przy adnotacji „umowę zawarto w obecności:”, przy czym przy zawieraniu umowy wymagana jest obecność dwóch pracowników Realizatora.
22. 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.
23. 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.
24. Jeżeli z treści orzeczenia, o którym mowa w ustępie 23, 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.
25. Przedłożenie odpisu skróconego aktu zgonu potwierdza śmierć Beneficjenta pomocy. Informacje o śmierci Beneficjenta pomocy, Realizator może potwierdzić także w urzędzie stanu cywilnego.
26. 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, odbywa się w sposób określony w SOW;
- 4) wymóg opatrzenia faktur VAT lub innych dowodów księgowych klauzulą, o której mowa w ustępie 5 - nie obowiązuje;
- 5) ramowe wzory umów dofinansowania (dla Zadania 1 oraz dla Zadania 2) są dostępne w SOW i mogą być uzupełniane przez PFRON lub Realizatora w zakresie nieuregulowanym, a niezbędnym dla właściwej realizacji umowy.

## **IX. 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 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 przekaze 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 Beneficjenta lub Realizatora celem udokumentowania udzielanych informacji lub przeprowadzonych 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.

## **X. 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 PFRON w przypadkach określonych w umowach;
- 6) dostarczenia do Realizatora na wezwanie PFRON lub Realizatora pisemnej informacji, przygotowanej zgodnie z wytycznymi PFRON, w zakresie ewaluacji programu, odzwierciedlającej stan faktyczny w zakresie efektów udzielonego dofinansowania,

pozostałe zobowiązania wynikają z umowy zawartej z Realizatorem.

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,

przy czym postanowienia zawartej umowy dofinansowania mają zastosowanie również do przedmiotu dofinansowania uzyskanego w wyniku zamiany.

Ewentualna zamiana odbywa się bez zaangażowania dodatkowych 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 ustępie 3 polega co najmniej na umieszczaniu 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 PFRON.

5. Realizator rejestruje w formie elektronicznej dane w zakresie dotyczącym osób ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu, a także stanu realizacji programu, zgodnie z wymaganiami PFRON.
6. W ramach rozliczenia środków finansowych PFRON, Realizator może wyrazić zgodę na niedochodzenie od dłużnika należności, której kwota wraz z odsetkami nie przekracza 100 zł (sto złotych).
7. Oddział PFRON dokonuje rozliczenia środków finansowych PFRON przekazanych na realizację programu w danym roku, nie później niż w terminie 30 dni od daty przekazania przez Realizatora dokumentów rozliczeniowych.
8. W przypadku zwrotu przez Beneficjenta pomocy części dofinansowania (kwoty niewykorzystanej lub niewłaściwie wykorzystanej), kwoty przeznaczonej dla Realizatora na obsługę, promocję i ewaluację programu - nie pomniejsza się.

## **XI. Dane osobowe**

1. Administratorem danych jest Realizator oraz PFRON. Administrator zobowiązany jest przestrzegać zasad przetwarzania danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 2016 r.) - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO, a także zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO, Realizator zobowiązany jest również do poinformowania 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.

## **XII. Definicje pojęć**

- 1) **koszty wynajmu** – czynsz najmu mieszkania oraz koszty związane z jego eksploatacją, w tym: opłaty za ogrzewanie lokalu oraz części wspólnych, opłaty za energię elektryczną w lokalu oraz w częściach wspólnych, opłaty za wywóz śmieci, opłaty za sprzątnięcie części wspólnych budynku, ubezpieczenie nieruchomości, opłaty za eksploatację części

- wspólnych, opłaty za konserwację urządzeń technicznych, fundusz remontowy - tylko w części przypadającej na beneficjenta;
- 2) **mieszkanie spełniające indywidualne kryterium dostępności** – mieszkanie lub dom jednorodzinny, które posiada taką dostępność architektoniczną, że beneficjent pomocy ze szczególnymi potrzebami może z niego korzystać w sposób bezpieczny i maksymalnie samodzielny;
  - 3) **mieszkanie bez barier** - mieszkanie spełniające indywidualne kryterium dostępności znajdujące się w lokalizacji umożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku aż do poziomu zero przed budynkiem;
  - 4) **prawie całkowity brak wzroku lub dysfunkcja narządu wzroku** – dysfunkcja wzroku stanowiąca powód wydania orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także w przypadku:
    - a) osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, gdy dysfunkcja narządu wzroku nie jest przyczyną wydania orzeczenia, ale wnioskodawca przedłoży zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza okulistę potwierdzające, że osoba niepełnosprawna, której dotyczy wniosek, ma ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,05 lub ma zwężenie pola widzenia do 20 stopni,
    - b) osób niepełnosprawnych w wieku do 16 roku życia – gdy wnioskodawca przedłoży zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza okulistę potwierdzające, że osoba niepełnosprawna, której dotyczy wniosek, ma ostrość wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,3 lub ma zwężenie pola widzenia do 30 stopni,
    - c) osób z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, gdy orzeczenie jest wydane z innego powodu niż dysfunkcja wzroku – dysfunkcja powodująca obniżenie ostrości wzroku (w korekcji) w oku lepszym równą lub poniżej 0,1 lub zwężenie pola widzenia do 30 stopni, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez lekarza okulistę;
  - 5) **pokrewieństwo** - osoby pozostające z wnioskodawcą w związku małżeńskim lub w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa:
    - a) w linii prostej (rodzice, dziadkowie, dzieci, wnuki),
    - b) w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo),
    - c) pozostających w relacji z wnioskodawcą: przysposobienia, opieki, kurateli,
    - d) pozostających we wspólnym pożyciu;
  - 6) **prawo do lokalu** – tytuł prawny, który uprawnia do zajmowania i używania lokalu; może oznaczać prawo własności mieszkania lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu; prawo własności to pełne, wieczyste prawo do lokalu, które pozwala na swobodne dysponowanie lokalem (sprzedaż, wynajem); współwłasność jest postacią własności, a nie osobnym prawem; oznacza to, że jedna rzecz może mieć kilku właścicieli, którzy posiadają określone udziały we własności; w przypadku małżeństwa istnieje współność

majątkowa, o ile nie została zniesiona przez sąd, na mocy umowy lub z mocy prawa (automatycznie);

7) **przedmiot dofinansowania (w Zadaniu 2)** – lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny wynajmowany przez beneficjenta samodzielnie lub wspólnie z innymi osobami fizycznymi na cele mieszkaniowe, przy spełnieniu następujących warunków:

- a) umowę najmu sporządzono na piśmie, a beneficjent jest w niej wskazany jako najemca lub jeden z najemców,
- b) w umowie najmu podpisanej przez wszystkie strony umowy wskazano wysokość czynszu i innych opłat, jeśli występują,
- c) czynsz wnoszony jest przez beneficjenta na wskazany w umowie najmu rachunek bankowy lub rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-rozliczeniowej;

8) **zdarzenia losowe** – potwierdzone przez właściwe jednostki zdarzenia, nieprzewidziane i niezawinione przez wnioskodawcę/ podopiecznego wnioskodawcy które były nie do uniknięcia;

9) **zatrudnienie:**

- a) stosunek pracy na podstawie umowy o pracę, zawartej na czas nieokreślony lub określony, jednakże nie krótszy niż 3 miesiące,
- b) stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, jeżeli na podstawie przepisów szczególnych pracownik został powołany na czas określony; okres ten nie może być krótszy niż 3 miesiące,
- c) działalność rolniczą w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- d) działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców,
- e) zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej na okres nie krótszy niż 6 miesięcy (okresy obowiązywania umów następujących po sobie, sumują się),

okresy zatrudnienia wnioskodawcy w ramach ww. mogą się sumować, jeśli następują po sobie w okresie nie dłuższym niż 30 dni, przy czym czas przerwy nie wlicza się w okres zatrudnienia.