

 CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH w Koszalinie	KARTA ŚWIADCZENIA	ZPF-14
	Program „Aktywny samorząd” - pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym	Wersja Nr 2
		Data zatwierdzenia: 02.03.2026

ZAKRES ŚWIADCZENIA:

Dofinansowanie osobom niepełnosprawnym, ze środków PFRON, zakupu wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym.

WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Wniosek Moduł I: Obszar C o dofinansowanie ze środków PFRON w ramach programu „Aktywny samorząd”
Zadanie 1: Pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym.
2. Kserokopia/skan aktu urodzenia dziecka – w przypadku wniosku dotyczącego niepełnoletniej osoby niepełnosprawnej.
3. Kserokopia dokumentu stanowiącego opiekę prawną nad podopiecznym – w przypadku wniosku dotyczącego osoby niepełnosprawnej reprezentowanej przez opiekuna prawnego.
4. Zaświadczenie o zatrudnieniu lub nauce.
5. Dwie niezależne oferty (od dwóch niezależnych sprzedawców/usługodawców), dotyczące wybranego przedmiotu dofinansowania.
6. Fakultatywnie: zlecenie na zaopatrzenie w wyroby medyczne na wózek inwalidzki o napędzie elektrycznym (specjalny) / obligatoryjnie w przypadku osoby niepełnosprawnej, która nie jest zatrudniona, ani nie uczy się.
7. Fakultatywnie: opinia eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z aktywności.
8. Dokument potwierdzający zatrudnienie (w tym wolontariat trwający co najmniej 6 miesięcy).
9. Kserokopia/skan aktualnego orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, w przypadku osoby do 16. roku życia – orzeczenie o niepełnosprawności (oryginał do wglądu).
10. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do korzystania z wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym.
11. Pracownik ma prawo żądać innych dokumentów wymaganych do załatwienia sprawy.

Załączniki do karty świadczenia:

ZPF-14-01. Wniosek.

ZPF-14-02. Zaświadczenie lekarskie.

ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ:

Istnieje możliwość złożenia wniosku drogą elektroniczną za pomocą e-Doręczenia oraz poprzez System Obsługi Wsparcia.

MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

1. Zespół ds. PFRON, Al. Monte Cassino 2, parter, pokój nr 18, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.
2. Kancelaria Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, Al. Monte Cassino 2, parter, od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.00 – 15.00.

KONTAKT:

Zespół ds. PFRON, Al. Monte Cassino 2, parter, pokój nr 18, godziny przyjęć od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00; tel. 94 316 03 07, 345.

SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

1. Przyjmowanie wniosków następuje w trybie ciągłym, jednak nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku realizacji Programu.
2. W terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku Wnioskodawca zostaje poinformowany o występujących we wniosku uchybieniach, które powinny zostać usunięte w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji. Nieusunięcie ich w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Rozpatrzenie wniosku w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, nie wcześniej jednak niż po otrzymaniu przez Realizatora środków PFRON na realizację Programu w danym roku.
4. Dokonanie oceny wniosku na podstawie punktowego systemu oceny wniosków.
5. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadanych środków finansowych na zadanie, według kolejności ustalonej na liście rankingowej wniosków.
6. W przypadku braku zatrudnienia lub niepobierania nauki przekazanie wniosków pozytywnie ocenionych do eksperta PFRON.
7. Poinformowanie w terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia kompletnego wniosku o odmowie lub przyznaniu dofinansowania.
8. Zawarcie umowy z Wnioskodawcą.
9. Rozliczenie zawartej umowy.

OPŁATY:

Postępowanie nie podlega opłacie.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Program „Aktywny samorząd” (załącznik do uchwały nr 11/2025 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 15 października 2025 r.).

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Wniosek do pobrania w Zespole ds. PFRON, parter, pokój nr 18 lub na stronie <http://cus.koszalin.ibip.pl>
2. Dofinansowanie nie może obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków PFRON.
3. Zaświadczenie wydane przez lekarza specjalistę powinno być wystawione nie wcześniej niż 120 dni przed dniem złożenia wniosku.
4. Nierozliczenie umowy powoduje jej rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym.

Opracował:	Natalia Waligóra-Sabat	02.03.2026
Sprawdził:	Luiza Korkowska	02.03.2026
Zatwierdził:	Urszula Borzęcka	02.03.2026
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty:	Natalia Waligóra-Sabat	