

Zarządzenie nr 14/2026

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

z dnia 10.07.2026 r.

w sprawie: ustalenia zasad refundacji kosztów dojazdów w ramach programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku oraz zmiany zarządzenia nr 8/2026 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi z dnia 02.04.2026 r. w sprawie: realizacji Modułu III programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku.

Na podstawie: paragrafu 6 ust. 17 pkt 1 oraz pkt 16 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi przyjętego Uchwałą nr 108/226/2025 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 10 grudnia 2026 r. w sprawie: przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi oraz na podstawie paragrafu 2 punkt 7 Uchwały nr 304/530/2024 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 29 lutego 2024 r. w sprawie powierzenia Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi wykonawcy programu „Aktywny samorząd”, zarządzam, co następuje:

Paragraf 1

1. Refundacja kosztów dojazdów w ramach programu „Aktywny samorząd” dotyczy:

- 1) dojazdu na kurs prawa jazdy w ramach zadania A2 i A3;
- 2) dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON w ramach zadania C1, C3 i C4, do miejsca i w dniu wskazanym przez PCPR.

2. Użyte w Zarządzeniu pojęcia oznaczają:

- 1) Beneficjent – osoba, która złożyła wniosek w ramach programu „Aktywny samorząd” lub osoba zobowiązana do drugiej wizyty u eksperta PFRON lub osoba, z którą zawarto umowę dofinansowania w ramach zadania A2 i A3 uwzględniającą refundację kosztów dojazdu w trakcie kursów prawa jazdy;
- 2) PCPR – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, będące realizatorem programu „Aktywny samorząd”;
- 3) PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

3. Refundacja kosztów dojazdów może dotyczyć:

- 1) kosztów zakupu biletów komunikacji publicznej na trasie z miejscowości zamieszkania do miejsca docelowego i z powrotem;

2) kosztów dojazdu samochodem prywatnym (także nienależącym do Beneficjenta programu) na trasie z miejscowości zamieszkania do miejsca docelowego i z powrotem; z możliwością łączenia obu form dojazdu.

4. Zasady refundacji kosztów dojazdów:

1) dopuszcza się rozpoczęcie podróży z innej miejscowości niż miejscowość zamieszkania Beneficjenta (wskazanej we wniosku o dofinansowanie) pod warunkiem, że nie zwiększy to kosztów dojazdu;

2) w przypadku dojazdu komunikacją publiczną Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o refundację zakupionych biletów (a w przypadku ich zagubienia wydruku potwierdzającego ceny biletów, np. ze strony internetowej przewoźnika lub innego dokumentu potwierdzającego ceny biletów);

3) refundacja kosztów biletów pociągiem może dotyczyć podróży 2 klasą, w przypadku podróży 1 klasą refundacja zostanie obniżona do ceny przejazdu 2 klasą;

4) Beneficjent zobowiązany jest wybierać połączenia w sposób racjonalny, tj. w niższej cenie, z uwzględnieniem czasu przejazdu i innych warunków transportu, w szczególności przystosowania pojazdu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;

5) w przypadku dojazdu samochodem prywatnym (także nienależącym do Beneficjenta) wysokość refundacji kosztów dojazdu będzie obliczona jako iloczyn liczby przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 kilometr ustalonej zgodnie z obowiązującym w momencie złożenia wniosku o refundację Rozporządzeniem ministra infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy; Beneficjent nie jest zobowiązany do przedstawienia dowodów zakupu paliwa, a koszty dojazdu obliczone zgodnie z zasadą wskazaną w zdaniu pierwszym uznaje się jako faktycznie poniesione;

6) wysokość refundacji nie może przekroczyć rzeczywistych kosztów dojazdu poniesionych przez Beneficjenta, a w przypadku kosztów dojazdu, o których mowa w ust. 1 pkt 1) także kwoty określonej w umowie dofinansowania, z zastrzeżeniem pkt. 7;

7) maksymalna wysokość refundacji ustalana jest w dokumencie „Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu «Aktywny samorząd»” obowiązujących w roku złożenia wniosku o dofinansowanie;

8) PCPR zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych dokumentów rozliczeniowych, żądania od Beneficjenta dodatkowych wyjaśnień i/lub dokumentów związanych z dojazdem, a także do obniżenia wysokości refundacji lub jej odmowy w przypadku, gdy wniosek o refundację będzie zawierał błędy lub w trakcie realizacji wniosku PCPR poweźmie informacji o niecelowości refundacji kosztów. Odmowa refundacji kosztów dojazdu może dotyczyć w szczególności sytuacji gdy Beneficjent:

- a) nie dotrze na spotkanie z ekspertem z przyczyn przez siebie zawinionych,
- b) nie zabierze ze sobą na spotkanie z ekspertem wymaganych dokumentów,
- c) przekaze nieprawdziwe informacje na temat stanu swojego zdrowia, które w konsekwencji spowodują niemożność wykonania oceny przez eksperta,
- d) nie będzie uczestniczył w zaplanowanych zajęciach w ramach kursu prawa jazdy,
- e) złoży niekompletny wniosek o refundację, zawierający błędy lub braki, lub złoży go w terminie uniemożliwiającym wypłatę środków;
- f) nie poniósł kosztów dojazdu, np. w sytuacji gdy dojazd sfinansowany był w ramach usługi „door-to-door” finansowanej ze środków publicznych.

5. Podstawą wypłaty refundacji kosztów dojazdu jest:

- 1) wniosek o refundację kosztów dojazdu na kurs prawa jazdy (w przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1), stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia;
- 2) wniosek o refundację kosztów dojazdu na spotkanie z ekspertem PFRON (w przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 2), stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.

6. Wniosek o refundację, w którym mowa w ust. 5 należy złożyć:

- 1) w terminie złożenia dokumentów rozliczeniowych wskazanym w umowie o dofinansowanie (w przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 1),
- 2) w ciągu 30 dni od dnia obycia podróży na spotkanie z ekspertem (w przypadkach wskazanych w ust. 1 pkt 2), nie później jednak niż do dnia 31 marca następującego po roku złożenia wniosku o dofinansowanie.

Wnioski złożone po terminie mogą zostać odrzucone przez PCPR.

Paragraf 2

1. Paragraf 1 ust. 1 Zarządzenia nr 8/2026 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi z dnia 02.04.2026 r. w sprawie: realizacji Modułu III programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się następujące terminy przyjmowania wniosków w ramach Modułu III programu

„Aktywny samorząd”:

1) Moduł III zadanie 1 – od 02.04.2026 r. do 15.10.2026 r.;

2) Moduł III zadanie 2 – od 02.04.2026 r. do 15.10.2026 r.”

2. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 8/2026 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi z dnia 02.04.2026 r. w sprawie: realizacji Modułu III programu „Aktywny samorząd” w 2026 roku pozostają bez zmian.

Paragraf 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Rehabilitacji Osób z Niepełnosprawnością.

z up. Starosty
DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
miej. Anna Gozlińska

Natalia Monastewicz
radca prawny
Tr-1/60