

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5.2026
Dyrektora MOPS
z dnia 11.02.2026 r.

**Wewnętrzny Regulamin programu „Aktywny Samorząd”
współfinansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych na rok 2026**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne warunki uczestnictwa osób niepełnosprawnych w programie „Aktywny samorząd” w Mieście Częstochowa, zwanym dalej „Programem”.
2. Szczegółowe warunki uczestnictwa osób niepełnosprawnych w programie określa dokument pn. Kierunki działań oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu „Aktywny samorząd” w 2026 r.
3. Realizatorem programu jest Miasto Częstochowa, reprezentowane przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Częstochowa, zwane dalej „Realizatorem”.
4. Wysokość środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „PFRON”, przeznaczonych na realizację programu ustalana jest corocznie w planie finansowym PFRON.
5. PFRON podejmuje decyzję o podziale środków finansowych przeznaczonych na realizację modułów programu.
6. Ten sam przedmiot pomocy nie może być dofinansowany ze środków PFRON w ramach programu oraz w ramach zadań określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926). Osoby niespełniające warunków uczestnictwa w programie „Aktywny samorząd”, mogą być Beneficjentami wsparcia ze środków PFRON w ramach likwidacji barier w komunikowaniu się i technicznych.
7. Prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana jest za doręczoną Wnioskodawcy.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zasady określone w dokumentach programowych przyjętych przez Zarząd PFRON oraz odpowiednio przepisy w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 926).
9. Termin zakończenia realizacji programu określi Rada Nadzorcza PFRON.

§ 2. Zakres programu

Moduły, obszary i zadania programu, które będą realizowane w 2026 r.:

- 1) Moduł I – likwidacja barier utrudniających aktywizację społeczną i zawodową, w tym:
 - a) Obszar A – likwidacja bariery transportowej:
 - Zadanie 1 i 4: pomoc w zakupie i montażu oprzyrządowania do posiadanego samochodu,
 - Zadanie 2 i 3: pomoc w uzyskaniu prawa jazdy,
 - b) Obszar B – likwidacja barier w dostępie do uczestniczenia w społeczeństwie informacyjnym:
 - Zadanie 1, 3 i 4: pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego lub jego elementów oraz oprogramowania,
 - Zadanie 2: dofinansowanie szkoleń w zakresie obsługi nabytego w ramach programu sprzętu elektronicznego i oprogramowania,
 - Zadanie 5: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego sprzętu elektronicznego,
 - c) Obszar C – likwidacja barier w poruszaniu się:
 - Zadanie 1: pomoc w zakupie wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - Zadanie 2: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanego skutera lub wózka inwalidzkiego o napędzie elektrycznym,
 - Zadanie 3: pomoc w zakupie protezy kończyny, w której zastosowano nowoczesne rozwiązania techniczne, tj. protezy co najmniej na III poziomie jakości,
 - Zadanie 4: pomoc w utrzymaniu sprawności technicznej posiadanej protezy kończyny (co najmniej na III poziomie jakości),
 - Zadanie 5: pomoc w zakupie skutera inwalidzkiego o napędzie elektrycznym lub oprzyrządowania do wózka ręcznego,

- Zadanie 6: pomoc w zakupie manualnego wózka multipozycyjnego lub jego niezbędnego wyposażenia,
 - d) Obszar D – pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej,
 - e) Obszar E – dodatek na opłaty za energię elektryczną;
- 2) Moduł II – pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym;
- 3) Moduł III – likwidacja barier w dostępie do mieszkania spełniającego indywidualne kryterium dostępności dla beneficjenta pomocy:
- a) Zadanie 1: pomoc w zamianie architektonicznie niedostępnego mieszkania na mieszkanie spełniające indywidualne kryterium dostępności, znajdujące się w lokalizacji nieumożliwiającej samodzielne opuszczenie budynku, aż do poziomu zero przed budynkiem,
 - b) Zadanie 2: pomoc w wynajęciu samodzielnego mieszkania, które spełnia indywidualne kryterium dostępności.

§ 3. Cele programu

1. Celem głównym programu jest wyeliminowanie lub zmniejszenie barier ograniczających uczestnictwo beneficjentów programu w życiu społecznym, zawodowym i w dostępie do edukacji.
2. Cele szczegółowe programu:
 - 1) przygotowanie beneficjentów programu z zaburzeniami ruchu, słuchu i percepcji wzrokowej do pełnienia różnych ról społecznych poprzez umożliwienie im włączenia się do tworzącego się społeczeństwa informacyjnego;
 - 2) przygotowanie beneficjentów programu do aktywizacji społecznej, zawodowej lub wsparcie w utrzymaniu zatrudnienia poprzez likwidację lub ograniczenie barier w poruszaniu się oraz barier transportowych;
 - 3) umożliwianie beneficjentom programu aktywizacji zawodowej poprzez zastosowanie elementów wspierających ich zatrudnienie;
 - 4) poprawa szans beneficjentów programu na rywalizację o zatrudnienie na otwartym rynku pracy poprzez podwyższanie kwalifikacji;
 - 5) zwiększenie niezależności oraz szans na aktywizację społeczną i zawodową osób z niepełnosprawnościami poprzez poprawę dostępności do wentylacji domowej pod koncentratorom tlenu lub respiratorem;

- 6) zwiększenie niezależności beneficjentów programu poprzez zapewnienie mieszkania spełniającego indywidualne kryterium dostępności, jako podstawy samodzielnego realizowania planów zawodowych i społecznych.

§ 4. Tryb składania wniosków o dofinansowanie

1. Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest złożyć, odpowiedni do obszaru dofinansowania, wniosek w systemie SOW lub w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, które potwierdzają możliwość uczestnictwa w programie.
2. Za kompletny, uważa się poprawnie wypełniony wniosek, zawierający wszystkie informacje oraz niezbędne dokumenty i załączniki.
3. Przyjmowanie wniosków w roku 2026 następuje:
 - 1) w przypadku Modułu I: w trybie ciągłym od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2026 r. (z wyłączeniem obszaru E);
 - 2) w przypadku Modułu I, obszar E od dnia 16 lutego 2026 r. do 30 listopada 2026 r.;
 - 3) w przypadku Modułu II: dążąc do jednolitego traktowania wniosków w ramach Modułu II, Realizator przyjmuje wnioski wyznaczając okresowe cykle realizacji wniosków pozytywnie zweryfikowanych pod względem formalnym, adekwatne do organizacji roku akademickiego/szkolnego: w dwóch terminach: od dnia 1 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r. na semestr zimowo-wiosenny (pierwsze półrocze 2026 r.), od dnia 1 września 2026 r. do dnia 10 października 2026 r. na semestr jesienno-zimowy (drugie półrocze 2026 r.);
 - 4) w przypadku Modułu III: w trybie ciągłym od dnia 2 kwietnia do dnia 4 grudnia 2026 r.
4. W przypadku wysłania wniosku pocztą decyduje data stempla pocztowego.
5. Druki wniosków można pobrać w siedzibie MOPS Sekcji Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, Aleja Niepodległości 20/22, 42-216 Częstochowa w godzinach pracy urzędu lub ze strony internetowej www.mops.czestochowa.pl.
6. Wnioski należy składać w formie elektronicznej w systemie SOW (<https://sow/pfron.org.pl>), w jednostce organizacyjnej samorządu odpowiednio dla miejsca zamieszkania Wnioskodawcy - dla mieszkańców Miasta Częstochowa w MOPS Sekcja Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, Aleja Niepodległości 20/22, 42-216 Częstochowa, pokój nr 7 lub drogą pocztową (o zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 3 decyduje data stempla pocztowego).

7. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej 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. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Realizatora o zmianach zaistniałych po dniu złożenia wniosku w ciągu 14 dni od daty ich powstania.

§ 5. Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków

1. Realizator programu weryfikuje wnioski pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie dokumentów dołączonych przez wnioskodawcę do wniosku.
2. W przypadku stwierdzenia braków wniosku, w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku, Realizator może wezwać wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub dostarczenia wymaganych dokumentów w terminie co najmniej 14 dni od dnia odebrania wezwania - pod rygorem poddania wniosku negatywnej weryfikacji formalnej.
3. Realizator dokonuje weryfikacji wniosków Modułu I pod względem formalnym i merytorycznym oraz Modułu II pod względem formalnym. Wnioski w ramach Modułu II nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu przez pracownika/pracowników MOPS, czy wnioskodawca i/lub jego podopieczny spełnia warunki uczestnictwa w programie i ubiegania się w jego ramach o wsparcie. Ocenie formalnej podlegają:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę/podopiecznego Wnioskodawcy wszystkich kryteriów uprawniających do złożenia wniosku i uzyskania dofinansowania;
 - 2) złożenie przez Wnioskodawcę wniosku w terminie;
 - 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.
5. Wnioskodawca, który złoży wniosek w ramach Modułu II ma możliwość uzupełnienia wniosku o zaświadczenie z uczelni o podjętych studiach.
6. Po dokonaniu weryfikacji formalnej wniosku, Wnioskodawca zostanie poinformowany o jej wyniku oraz możliwości przyznania dofinansowania po ocenie merytorycznej,

uzyskaniu odpowiedniej liczby punktów i/lub posiadaniu wystarczającej ilości środków przez Realizatora. Wynik ostatecznie będzie znany po dniu 4 grudnia 2026 r. (data końcowego zapotrzebowania).

7. Pozytywna weryfikacja formalna nie jest jednoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
8. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do stanu chorobowego Wnioskodawcy i zasadności wnioskowanego przedmiotu zostanie powołany przez Realizatora Ekspert – lekarz specjalista.
9. W przypadku obszaru C, zadania 1, 3 i 4 do opinii eksperta PFRON będą kierowani Wnioskodawcy, których wnioski będą spełniały wymogi formalne. Koszty podróży do eksperta będą rozliczane wg rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie zwrotu kosztów przejazdu osób wezwanych do osobistego stawiennictwa przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 6 poz. 47, z późn. zm.). Wnioskodawca będzie musiał złożyć oświadczenie stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu, po każdej wizycie. W przypadku obszaru C, zadanie 3 i 4, gdzie są przewidziane dwie wizyty, kwota 231,00 zł zostanie przekazana zaliczkowo po pierwszej wizycie. Rozliczenie nastąpi po drugiej wizycie, w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku lub po pierwszej, w przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku.
10. Koszt ewentualnego dojazdu eksperta PFRON do Wnioskodawcy (w przypadkach koniecznych, gdy Wnioskodawca ze względu na stan zdrowia nie będzie miał możliwości dotarcia do eksperta) będzie pokrywany przez PFRON w ramach umowy cywilnoprawnej zawartej z ekspertem.
11. W przypadku negatywnej opinii eksperta PFRON, koszty podróży będą zwracane zgodnie z ust. 9. Wnioskodawca złoży oświadczenie wg załącznika, na podstawie którego pracownik Realizatora wykona dyspozycję przekazania środków finansowych bez zawierania umowy.
12. Ocenie merytorycznej podlegać będą następujące kwestie:
 - 1) stopień niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, zakres niepełnosprawności;
 - 2) opinia eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z aktywności osoby niepełnosprawnej;
 - 3) aktywność zawodowa;
 - 4) aktualnie realizowany etap kształcenia;
 - 5) wcześniej otrzymane dofinansowanie ze środków PFRON na zakup przedmiotu objętego wnioskiem;

- 6) kompletność wniosku w dniu przyjęcia;
 - 7) uszkodzenie w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych w 2025 r. lub 2026 r.;
 - 8) posiadanie podpisu elektronicznego/Profilu Zaufanego na platformie ePUAP i złożenie wniosku o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW;
 - 9) złożenie wniosku w pierwszym półroczu 2026 r.
13. Ocena merytoryczna wniosku Modułu I (z wyłączeniem obszaru E) przeprowadzona jest w celu wyłonienia wniosków, które mają największe szanse na realizacji celów programu. W związku z tym Realizator programu będzie stosował punktowy system oceny wniosków (określony we wniosku o dofinansowanie w Karcie Oceny Merytorycznej Wniosku, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz wyznaczy minimalny próg punktowy umożliwiający bieżące udzielanie dofinansowania. Dofinansowanie otrzyma Wnioskodawca (osoba pełnoletnia zdolna do czynności prawnych) lub podopieczny – Wnioskodawca (osoba niepełnoletnia i/lub niezdolna do czynności prawnych), który otrzymał w ocenie merytorycznej wniosku 10 punktów i więcej.
14. Wnioskodawcy, którzy otrzymali ilość punktów na poszczególne obszary poniżej minimalnego progu punktowego w ocenie merytorycznej wniosku mogą uzyskać dofinansowanie w przypadku, gdy pozostaną niewykorzystane środki finansowe przeznaczone na ten cel. Preferowane są wnioski osób niepełnosprawnych, które:
- 1) uzyskały do wniosku pozytywną opinię eksperta w zakresie dopasowania wnioskowanej pomocy do aktualnych potrzeb wynikających z ich aktywności (eksperta PFRON w ramach Obszaru C Zadania: 1, 3 i 4, a także eksperta w ramach programu pn. „Centra informacyjno-doradcze dla osób z niepełnosprawnością” lub eksperta zaangażowanego przez Realizatora);
 - 2) posiadają znaczny stopień niepełnosprawności, a w przypadku osób do 16. roku życia – w orzeczeniu o niepełnosprawności posiadają więcej niż jedną przyczynę wydania orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie to jest wydane z powodu całościowych zaburzeń rozwojowych (12-C);
 - 3) są zatrudnione;
 - 4) posiadają podpis elektroniczny/Profil Zaufany na platformie ePUAP i złożyły wniosek o dofinansowanie w formie elektronicznej w SOW;
 - 5) złożyły wniosek w pierwszym półroczu 2026 r.;

- 6) w 2025 lub w 2026 roku zostały poszkodowane w wyniku działania żywiołu lub innych zdarzeń losowych;
 - 7) uczą się bez względu na formę nauki;
 - 8) posiadają niepełnosprawność sprzężoną;
 - 9) nie otrzymały dotąd dofinansowania w zakresie wnioskowanej aktualnie pomocy;
 - 10) złożyły kompletny wniosek.
15. W przypadku, gdy limit środków finansowych przekazanych przez PFRON Realizatorowi programu na realizację danego obszaru programu nie umożliwia udzielenia dofinansowania wszystkim Wnioskodawcom z równorzędną oceną wniosku o przyznaniu dofinansowania decyduje:
- 1) stopień niepełnosprawności potencjalnego beneficjenta pomocy w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski dotyczące osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności, a w dalszej kolejności, gdy reguła postępowania wyrażona w pkt 1 nie prowadzi do wyboru wniosku do dofinansowania;
 - 2) wysokość przeciętnego miesięcznego dochodu, w rozumieniu przepisów o świadczeniach rodzinnych, podzielonego przez liczbę osób we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczonego za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku - w ten sposób, że w pierwszej kolejności realizowane będą wnioski Wnioskodawców, których dochód jest najniższy.
16. Wnioski będą rozpatrywane w dwóch cyklach (Moduł I Obszary A - D), pierwszy będzie trwał od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 31 maja 2026 r., a drugi cykl od dnia 1 czerwca 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2026 r. W pierwszej kolejności dofinansowanie będą otrzymywały osoby z największą liczbą punktów.
17. Wnioskodawcy, którzy zdobędą (podczas oceny merytorycznej) 10 punktów i więcej, będą obsługiwani na bieżąco w ramach posiadanych środków finansowych.
18. Wnioskodawcy, którzy zdobędą poniżej 10 punktów, będą mieli możliwość otrzymania dofinansowania dopiero po zakończeniu okresu naboru, według kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów i jedynie w sytuacji, jeśli pozwalał na to będzie limit środków finansowych posiadanych przez Realizatora.
19. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności z uwagi na trudną sytuację życiową, dopuszcza się przyznanie dofinansowania w pierwszej kolejności również osobom,

których wniosek został zweryfikowany uprzednio pozytywnie pod względem formalnym, ale nie uzyskały one minimalnej liczby punktów podczas oceny merytorycznej.

§ 6. Wyliczenie wysokości dofinansowania w Module II

1. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w ust. 9 – ust. 15 Kierunków działań oraz warunków brzegowych obowiązujących realizatorów programu „Aktywny Samorząd” w 2026 r. będzie uzależniona od wysokości środków przeznaczonych na realizację programu oraz liczby wniosków objętych dofinansowaniem w danym cyklu.
2. Dodatek na pokrycie kosztów kształcenia (zgodnie z ust. 13 pkt 1 Kierunków działań) może być zwiększony o 809,00 zł, w przypadku gdy Wnioskodawca posiada niepełnosprawność sprzężoną, co będzie dokumentowane orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

§ 7. Podejmowanie i realizacja decyzji o przyznaniu dofinansowania

1. Pracownicy MOPS dokonują oceny formalnej wniosku zgodnie z przyjętymi Kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi, zasadami dotyczącymi wyboru dofinansowania w ramach modułu I i II oraz programem „Aktywny samorząd”. W przypadku braków we wniosku pracownik wzywa pisemnie o uzupełnienie wniosku lub w przypadku kompletnego wniosku (pozytywnej oceny formalnej) przekazuje wniosek do oceny merytorycznej (Moduł I), z wyłączeniem obszaru E.
2. Pracownicy MOPS dokonują oceny merytorycznej wniosku zgodnie z przyjętymi Kierunkami działań oraz warunkami brzegowymi, zasadami dotyczącymi wyboru dofinansowania w ramach Modułu I (z wyłączeniem obszaru E) oraz programem. Po dokonaniu oceny merytorycznej pracownik przekazuje wniosek Dyrektorowi w celu podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.
3. Decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania wnioskowanej pomocy podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie.
4. W terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji, Realizator informuje Wnioskodawcę o przyznaniu dofinansowania i terminie podpisania umowy bądź o odmowie przyznania dofinansowania wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja o przyznaniu lub odmowie dofinansowania nie są decyzjami w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. Decyzja o przyznaniu dofinansowania stanowi podstawę do zawarcia umowy (z wyłączeniem obszaru E) dofinansowania pomiędzy Miastem Częstochowa

reprezentowanym przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie a Beneficjentem.

7. Warunkiem zawarcia umowy dofinansowania jest spełnianie przez Beneficjenta i/lub jego podopiecznego warunków uczestnictwa określonych w programie także w dniu podpisania umowy.
8. Szczegółowe postanowienia dotyczące dofinansowania i jego rozliczenia zostaną określone w indywidualnej umowie zawartej między MOPS a Beneficjentem, o której mowa w ust. 6.
9. Zgodnie z ust. 15 Kierunków działań wnioski w ramach obszaru E są realizowane poprzez wypłatę dodatku , po pozytywnej weryfikacji formalnej wniosku i pozytywnej decyzji Realizatora programu, bez konieczności zawarcia umowy dofinansowania. Przed wypłatą środków każdorazowo weryfikowany jest PESEL beneficjenta.

§ 8. Rozliczenie przyznanych osobom niepełnosprawnym środków PFRON

1. Realizator oraz PFRON mają prawo kontroli wykorzystania przedmiotu dofinansowania oraz prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach stanowiących podstawę rozliczenia dofinansowania. Kontrola może być prowadzona w całym okresie obowiązywania umowy, o której mowa w § 7 ust. 6.
2. Zakupiony w ramach zawartej umowy przedmiot dofinansowania winien być fabrycznie nowy i posiadać atesty, certyfikaty lub deklaracje zgodności oraz powinien być faktycznie wykorzystywany przez adresata pomocy.
3. Udokumentowanie zakupu dokonuje się za pomocą oryginałów faktur lub rachunków wraz ze specyfikacją.
4. MOPS monitoruje prawidłowość wykorzystywania środków PFRON i realizacji celów programu przez Beneficjentów pomocy.

§ 9. Szczegółowe informacje na temat procedur realizacji programu dostępne są na stronie internetowej www.pfron.org.pl (Programy PFRON - Programy i zadania PFRON – Programy realizowane obecnie - Aktywny Samorząd) oraz w siedzibie MOPS Sekcji Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością, Aleja Niepodległości 20/22, 42-216 Częstochowa.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
(-) Małgorzata Mruschczyk**