



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

# Projekt „Dostępny samorząd – granty” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

11 marca 2022 r.





Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

# Agenda prezentacji



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



1. Informacje ogólne o naborze wniosków o udzielenie grantu.
2. Potencjalni Wnioskodawcy.
3. Budżet przedsięwzięcia grantowego. Poziom finansowania.
4. Wydatki możliwe do sfinansowania z grantu.
5. Harmonogram naboru wniosków.



6. Warunki formalne, warunki konieczne, kryteria oceny wniosków
7. Podpisanie umowy. Harmonogram płatności. Przekazanie grantu.
8. Zasady realizacji przedsięwzięcia grantowego. Rozliczenie.

# Informacje ogólne o naborze wniosków o udzielenie grantu

Celem naboru wniosków o udzielenie grantu **jest poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez JST dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, poprzez wsparcie JST** w spełnieniu wymogów dostępności określonych w ustawie o dostępności.

Nabór wniosków o udzielenie grantu jest ogłaszany w ramach projektu pozakonkursowego pt. „**Dostępny samorząd - granty**”, finansowanego ze środków **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014 – 2020, Działanie 2.18** Wysokiej jakości usługi administracyjne.

Kwota przeznaczona na finansowanie przedsięwzięć grantowych wynosi **81 500 000,00 zł**, w tym dla małych grantów wynosi **52 000 000,00 zł**, natomiast dla dużych grantów **29 500 000,00 zł**.

**Maksymalna wartość grantu dla jednego** wnioskodawcy wynosi **100 000 zł** (mały grant) albo, gdy przedsięwzięcie przewiduje dostosowania architektoniczne o większej skali, **250 000 zł** (duży grant).



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

# Potencjalni Wnioskodawcy



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Do udziału w naborze wniosków o udzielenie grantu **są uprawnione JST**, które zamierzają **poprawić dostępność usług** w swoich jednostkach organizacyjnych, które nie były objęte wsparciem z zakresu poprawy dostępności w ramach innych programów/projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Wyłączenie powyższe nie obejmuje jednostek organizacyjnych, które uzyskały wsparcie szkoleniowe lub doradcze.**

**Jednostki samorządu terytorialnego (JST)** – gminy, powiaty i województwa w rozumieniu Konstytucji RP (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483) oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2021 poz. 1372 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2020 poz. 920 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2020 poz. 1668 z późn. zm.).



**Jednostki organizacyjne JST** – jednostki nie posiadające osobowości prawnej, tworzone przez **gminy, powiaty** oraz **województwa** do wykonywania zadań odpowiednio gminy, powiatu lub województwa.

# Budżet przedsięwzięcia grantowego Poziom finansowania

Kwota przeznaczona na finansowanie przedsięwzięć grantowych wybranych w naborze wniosków o udzielenie grantu wynosi 81 500 000,00 zł.

**Budżet** przeznaczony na finansowanie przedsięwzięć grantowych został podzielony na tzw.:

- **Małe granty – 52 000 000,00 mln zł**
- **Duże granty – 29 500 000,00 mln zł**

## Poziom finansowania:

- **Mały grant**

do 100% = **100 tys. zł**

- **Duży grant**

do 80% = **250 tys. zł** (w przypadku dużego grantu wnioskodawca będzie zobowiązany do sfinansowania ze środków własnych części zaplanowanych dostosowań w kwocie stanowiącej równowartość co najmniej 20% kwoty rozliczonego grantu).

# Wydatki możliwe do sfinansowania z grantu

**Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego są możliwe do sfinansowania, jeżeli spełniają następujące warunki:**

1. są niezbędne do realizacji przedsięwzięcia grantowego
2. są racjonalne i efektywne
3. zostały poniesione w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego
4. są prawidłowo udokumentowane
5. zostały przewidziane w budżecie przedsięwzięcia grantowego
6. są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

**Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego są przedstawiane we wniosku o udzielenie grantu w formie budżetu przedsięwzięcia grantowego.**

## Wydatkami możliwymi do sfinansowania są w szczególności wydatki na:

- **zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, poprzez m.in.:**
  - budowę lub modernizację pochylni, dojść do obiektu, wykonanie miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami zapewniających dostępność do tych obiektów dla osób ze szczególnymi potrzebami,
  - dostawę, zakup i montaż: podnośnika, platformy schodowej, windy wewnętrznej lub przyściennej, innych urządzeń do transportu pionowego,

- **instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych, w szczególności m.in.:**
- zakup i montaż drzwi wejściowych oraz wewnętrznych,
  - przystosowanie podłoża pod powierzchnie antypoślizgowe oraz zakup i ułożenie powierzchni antypoślizgowej w ciągach komunikacyjnych,
  - montaż domofonów, włączników światła,



## Wydatkami możliwymi do sfinansowania są w szczególności wydatki na c.d:

- dostawę, zakup i montaż poręczy i uchwytów w ciągach komunikacyjnych oraz uchwytów ułatwiających korzystanie z urządzeń higieniczno-sanitarnych,
- roboty związane z likwidacją progów oraz przystosowaniem ciągów komunikacyjnych i innych przejść o zróżnicowanych poziomach podłogi do poruszania się na wózku inwalidzkim,
- **zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, w szczególności poprzez:**
  - zakup i montaż planów tyflograficznych
  - zakup i montaż tablic z informacją pisaną i piktograficzną

- oznakowanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych alfabetem Braille'a
- zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób, w szczególności poprzez zakup i montaż instalacji dźwiękowej i świetlnej – sygnalizacyjnej i alarmowej w obiektach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami,

## Wydatkami możliwymi do sfinansowania są w szczególności wydatki na c.d:

- **zapewnienie dostępności cyfrowej**, poprzez spełnienie wymagań określonych w **ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych** (Dz. U. z 2019 r., poz. 848),
- obsługę osób korzystających z usług JST z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w **art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się** (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

## Ważne informacje

Wydatki muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w budżecie przedsięwzięcia grantowego.

**Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli sfinansowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.**

Wydatki w ramach udzielonego grantu mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków poniesionych w ramach grantu przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, o ile wydatki zostaną uznane za możliwe do sfinansowania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyły okresu realizacji przedsięwzięcia grantowego.

Wszystkie wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Wnioskodawca udziela zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego zgodnie z właściwymi przepisami ustawy PZP lub w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 130 000,00 zł. netto, zgodnie z zasadami wynikającymi z wewnętrznych uregulowań obowiązujących u wnioskodawcy.

## Ważne informacje

- W przypadku braku wewnętrznych uregulowań dla zamówień o wartości powyżej 20 000,00 zł netto do kwoty 130 000,00 zł netto, należy zrealizować następujące czynności:
  - przygotować zapytanie ofertowe, zawierające opis towaru lub usługi, kryteria wyboru, termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych, w przypadku robót budowlanych nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych,
  - umieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wnioskodawcy, a w przypadku braku strony internetowej, wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych (oferujących wybrane towary lub usługi) wykonawców,
  - dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych ofert, przy czym możliwe jest dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej otrzymanej oferty,

- potwierdzić zlecenie wykonania zamówienia lub podpisać umowę z wybranym wykonawcą;
- udokumentować ww. czynności poprzez posiadanie co najmniej następujących dokumentów:  
potwierdzenie przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia, wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej lub potwierdzenie wysłania zapytania do co najmniej trzech wykonawców, otrzymane oferty, potwierdzenie złożenia zamówienia/podpisana umowa.

## Ważne informacje

Wnioski o udzielenie grantu składane przez JST mogą zawierać wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.

- W przypadku tzw. **Małych grantów** kwoty zaliczone do **cross-financingu** mogą być planowane i wydatkowane przez wnioskodawców w wysokości do **60%** wydatków możliwych do sfinansowania
- W przypadku tzw. **Dużych grantów** kwoty zaliczone do **cross-financingu** mogą być planowane i wydatkowane przez wnioskodawców w wysokości do **80%** wydatków możliwych do sfinansowania.



- W przypadku tzw. **Małych grantów** kwoty zaliczone do **cross-financingu i środków trwałych** łącznie mogą być planowane i wydatkowane przez wnioskodawców do wysokości **69%** wydatków możliwych do sfinansowania
- W przypadku tzw. **Dużych grantów** kwoty zaliczone do **cross-financingu i środków trwałych** łącznie mogą być planowane i wydatkowane przez wnioskodawców do wysokości **90%** wydatków możliwych do sfinansowania.

## Ważne informacje

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja przedsięwzięcia grantowego nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami i dotyczy:

- wydatków na zakup infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku),
- wydatków na adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres.

Zakup **środków trwałych** (za wyjątkiem zakupu infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń), **nie stanowi wydatku** w ramach cross-financingu.

## Ważne informacje

- **Wydatki obejmujące koszt podatku VAT** uznane są za możliwe do sfinansowania z grantu tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego (tj. wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w przedsięwzięcie grantowe lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji przedsięwzięcia grantowego, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT). Posiadanie wyżej wymienionego prawa wyklucza uznanie wydatku za możliwy do sfinansowania z grantu, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na brak podjęcia przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- W ramach wniosku o udzielenie grantu JST składa oświadczenie o braku możliwości odzyskania ponoszonego kosztu podatku VAT w ramach realizowanego przedsięwzięcia grantowego, zarówno w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak również w okresie trwałości oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. Oświadczenie stanowi załącznik do umowy o powierzenie grantu.

# Harmonogram naboru wniosków

## Termin, sposób i miejsce składania wniosku:

- Wniosek o udzielenie grantu należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze (do godziny, która również zostanie w nim wskazana) na formularzu, w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków. **Za datę wpływu wniosku uznaje się datę przekazania wersji elektronicznej wniosku w generatorze.**
- Terminy składania wniosków o udzielenie grantu oraz adres strony internetowej generatora wniosków zostaną podane w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie grantu, zamieszczonym na stronie internetowej PFRON.
- Jeżeli w ramach naboru wniosków o udzielenie grantu kwota grantów w złożonych wnioskach o udzielenie grantów przekroczy **120 %** alokacji przeznaczonej dla: odpowiednio **małych lub dużych grantów**, termin składania wniosków może ulec skróceniu.

- Złożenie przez JST wniosku w generatorze wniosków oznacza potwierdzenie zgodności z aktualnym stanem prawnym i faktycznym informacji i oświadczeń zawartych we wniosku.
- JST może złożyć w naborze wniosków o udzielenie grantu tylko jeden wniosek.

# Warunki formalne, warunki konieczne, kryteria oceny wniosku



## Warunki formalne:

- Wniosek zostaje dopuszczony do oceny: warunków koniecznych do złożenia wniosku, kryteriów oceny wniosku – I etap oraz kryteriów oceny wniosku – II etap, po spełnieniu warunków formalnych. W ramach warunków formalnych weryfikowane będą:
- czy wniosek został złożony w formie wskazanej w Regulaminie (tj. w generatorze wniosków),
  - czy wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie grantu,
  - czy złożony wniosek jest kompletny i zawiera wypełnione wszystkie pola, w tym pola opisowe wypełnione są treścią dającą się interpretować znaczeniowo,
  - czy wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek w ramach naboru wniosków o udzielenie grantu.

## Warunki konieczne do złożenia wniosku:

- Wnioskodawca jest JST uprawnioną do ubiegania się o grant, która zamierza poprawić dostępność usług w swoich jednostkach organizacyjnych, które nie były objęte wsparciem z zakresu poprawy dostępności w ramach innych programów/projektów EFS. Wyłączenie nie obejmuje jednostek organizacyjnych, które uzyskały wsparcie doradcze i szkoleniowe.
- Wnioskodawca wyznaczył koordynatora ds. dostępności oraz opublikował na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Wnioskodawca wskaże we wniosku z jakiego wsparcia doradczego zamierza skorzystać na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego.

**Niespełnienie warunków koniecznych do złożenia wniosku skutkować będzie odrzuceniem wniosku.**

**Od wyniku oceny warunków koniecznych do złożenia wniosku, wnioskodawcy nie przysługuje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń do oceny.**

## Kryteria oceny wniosku – I etap:

W ramach kryteriów oceny wniosku – I etap, wniosek o udzielenie grantu **może** otrzymać **maksymalnie 16 punktów**. Aby wniosek spełnił kryteria oceny wniosku – I etap musi uzyskać **co najmniej 7 punktów**, w tym w ramach:

- Kryterium pn.: Prawidłowość przygotowania budżetu przedsięwzięcia grantowego oraz racjonalność i uzasadnienie wydatków zaplanowanych w budżecie - minimum **5 punktów (maks. 8 punktów)**,
- Kryterium pn.: Wpływ przedsięwzięcia grantowego na dostępność usług dla osób o różnorodnych potrzebach i rodzajach niepełnosprawności - minimum **2 punkty (maks. 8 punktów)**.

## Kryteria oceny wniosku – II etap:

- Wniosek jest złożony przez JST znajdującą się w trudnej sytuacji finansowej, poprzez przyznanie punktów dla JST o niższym niż średni wskaźniku dochodów podatkowych gmin, powiatów i województw na rok 2021 r. na mieszkańca (dane dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/finanse/wskazniki-dochodow-podatkowych-gmin-powiatow-i-wojewodztw-na-2021-r>, zgodnie z ustawą z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1672, z późn. zm.)
- W przypadku gdy wniosek jest złożony przez JST szczebla **gminnego** (w tym miasta na prawach powiatu) o średnim wskaźniku dochodów podatkowych na mieszkańca dla **gminy**, będą decydować następujące poziomy:
  - wyższym lub równym **77%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**,

- niższym **niż 77%** a wyższym lub równym **65%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **4 punkty**,
- niższym niż **65%** a wyższym lub równym **52%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**,

## Kryteria oceny wniosku – II etap c.d:

- niższym niż **52%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **8 punktów**.
- W przypadku gdy wniosek jest złożony przez JST szczebla **powiatowego** (z wyłączeniem miast na prawach powiatu) o średnim wskaźniku dochodów podatkowych na mieszkańca dla **powiatów**:
  - wyższym lub równym **79%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**,
  - niższym niż **79%** a wyższym lub równym **66%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **4 punkty**,



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- niższym niż **66%** a wyższym lub równym **57%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**,
- niższym niż **57%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **8 punktów**.



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





## Kryteria oceny wniosku – II etap c.d:

- W przypadku gdy wniosek jest złożony przez JST szczebla **wojewódzkiego** o średnim wskaźniku dochodów podatkowych na mieszkańca dla **województw**:
- wyższym lub równym **82%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**,
  - niższym niż **82%** a wyższym lub równym **60%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **4 punkty**,
  - niższym niż **60%** a wyższym lub równym **50%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**,



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- niższym niż **50%** średniego wskaźnika dochodów podatkowych, wówczas wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **8 punktów**.
- Wniosek jest złożony przez JST uczestniczącą w realizacji projektu pozakonkursowego MSWiA nr POWR.02.18.00-IP.01-00-002/19 pn. „Samorząd bez barier” lub projektów wyłonionych w konkursie POWR.02.18.00-IP.01-00-001/20 pn. „Konkurs dostępny samorząd”. Za udział w dowolnym z wymienionych projektów, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**.

## Kryteria oceny wniosku – II etap c.d:

- Wniosek jest złożony przez **JST** o wysokim poziomie zaangażowania w zakresie zapewnienia dostępności, poprzez przyznanie punktów dla JST, które opublikowały na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o którym mowa w art. 14 ust. 2 pkt 2 Ustawy o dostępności, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**.
- Wniosek jest złożony przez **JST** o wysokim poziomie zaangażowania w zakresie zapewniania dostępności, poprzez przyznanie punktów dla JST, które zgłoszą do finansowania przedsięwzięcia grantowe o wysokim stopniu przygotowania do realizacji. Wnioskodawca, który w ramach przedsięwzięcia grantowego będzie realizował roboty budowlane związane z dostosowaniami **architektoniczno-budowlanymi** wymagającymi dokonania zgłoszenia robót lub uzyskania pozwolenia na budowę, zgodnie z art. 28 i 29 ustawy prawo budowlane, otrzyma **4 punkty** w tym kryterium jeśli:



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- wymagane zgłoszenie zostało dokonane i realizacja robót budowlanych w ramach przedsięwzięcia grantowego nie wymaga żadnych innych pozwoleń formalno-prawnych lub jeśli wymagane pozwolenie na budowę zostało wydane i realizacja robót budowlanych w ramach przedsięwzięcia grantowego nie wymaga żadnych innych pozwoleń formalno-prawnych.



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Kryteria oceny wniosku – II etap c.d:

W przypadku gdy realizacja przedsięwzięcia grantowego wymaga uzyskania pozwoleń formalno-prawnych (w tym dokonania zgłoszenia robót budowlanych) ale wnioskodawca ich nie posiada (lub nie dokonał zgłoszenia), wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **0 punktów**.

W ramach kryteriów oceny wniosku – II etap, wniosek może otrzymać maksymalnie **20 punktów**.

- Wniosek o udzielenie grantu może podlegać wyjaśnieniom lub korektom na etapie oceny dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków. Wyjaśnienia lub korekty mogą dotyczyć warunków koniecznych do złożenia wniosku, kryteriów oceny wniosku – I etap oraz kryteriów oceny wniosku – II etap.
- Złożenie wyjaśnień lub korekt dokonuje się za pośrednictwem generatora wniosków. Wyjaśnienia lub korekty, wnioskodawca może dokonać tylko jeden raz w odniesieniu do danego kryterium oceny.

**Jeżeli w terminie 5 dni roboczych JST nie złożą wyjaśnień lub korekt, wniosek o udzielenie grantu podlega ocenie w pierwotnym kształcie.**

# Podpisanie umowy Harmonogram płatności Przekazanie grantu

## Dokumenty niezbędne do podpisania umowy:

- **JST, która otrzymała grant zostanie wezwana** za pośrednictwem generatora wniosków do dostarczenia do PFRON, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o udzieleniu grantu do dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
  
- Katalog dokumentów do umowy obejmuje m.in.:

  - zatwierdzony wniosek o udzielenie grantu, opatrzony przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
  
  - skan pełnomocnictwa dla osób reprezentujących JST, które są upoważnione do podpisania umowy – o ile dotyczy,



- oświadczenie wskazane w treści wniosku, tj.: oświadczenie dotyczące podatku od towarów i usług,
- informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji przedsięwzięcia grantowego.

Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej i podpisana za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.

## Harmonogram płatności/przekazanie grantu:

- Grant na realizację przedsięwzięcia grantowego będzie wypłacony w formie transzy po podpisaniu umowy z PFRON, w wysokości do **90%** udzielonego grantu. Pozostała kwota grantu, jako zwrot poniesionych wydatków, zostanie rozliczona w terminie **30 dni kalendarzowych** od zatwierdzenia przez PFRON sprawozdania końcowego.
- Termin płatności transzy nie może przekraczać **30 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy pomiędzy PFRON a JST.
- Grant będzie przekazany na wyodrębniony dla przedsięwzięcia grantowego rachunek bankowy wskazany w umowie o powierzenie grantu
- JST nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż związane z grantem



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- Jeżeli ze sprawozdania końcowego wyniknie konieczność dokonania zwrotu części lub całości otrzymanej kwoty grantu, JST zwraca wskazaną kwotę zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu. W przypadku stwierdzenia, iż część poniesionych wydatków nie może być uznana za możliwą do sfinansowania grantu, rozliczenie końcowe pomniejszone jest o kwotę tych wydatków.



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# Zasady realizacji przedsięwzięcia grantowego. Rozliczenie

## Realizacja przedsięwzięcia grantowego:

- JST, która otrzyma grant w ramach naboru wniosków o udzielenie grantu, zobowiązana jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków grantu w sposób przejrzysty. Ewidencja wydatków musi umożliwiać identyfikację poszczególnych operacji związanych z grantem.
- Wydatki ponoszone w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone w przepisach o rachunkowości.
- JST wydatkuje środki zgodnie z umową o powierzenie grantu i budżetem przedsięwzięcia grantowego.
- W toku realizacji przedsięwzięcia grantowego nie jest dopuszczalne wprowadzanie zmian w budżecie bez uzgodnienia z PFRON.



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

- Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany treści Wniosku. Propozycje zmiany muszą być zgłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym harmonogram przedsięwzięcia grantowego, z tym, że proponowane przez JST zmiany w umowie nie mogą być złożone później niż na jeden miesiąc przed końcem realizacji przedsięwzięcia grantowego. Korespondencję w sprawie zmian w projekcie JST przesyła za pomocą generatora wniosków.
  
- Składanie sprawozdań z realizacji umowy o powierzenie grantu oraz rozliczenie wydatków, dokonywane jest za pośrednictwem generatora wniosków.

## Realizacja przedsięwzięcia grantowego c.d:

- Termin składania sprawozdań oraz rozliczeń udzielonego grantu określony jest w umowie o powierzenie grantu. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części grantu.
- Brak złożenia sprawozdań częściowych lub sprawozdania końcowego w terminie określonym w umowie może skutkować **rozwiązaniem umowy**.
- Przedsięwzięcia grantowe będą podlegać monitoringowi i kontroli. Monitoring i kontrola przedsięwzięcia grantowego obejmuje prawidłowość wykonania zadań przez JST oraz prawidłowość wydatkowania przekazanego JST grantu.

- Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego mogą być przeprowadzone przez PFRON oraz inne podmioty uprawnione. Monitoring i kontrola sposobu realizacji przedsięwzięcia grantowego przez JST będzie odbywać się w szczególności poprzez: bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy, żądanie informacji i wyjaśnień, analizę sprawozdań, kontrolę z za biurka oraz kontrolę w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia grantowego.



## Punkty Kontaktowe dla JST, w których można uzyskać informacje o projekcie:

- Województwo Dolnośląskie - Pani Anna Filek, e-mail: [AFilek@pfron.org.pl](mailto:AFilek@pfron.org.pl), nr. tel. 713467445,
- Województwo Kujawsko-Pomorskie - Pani Agnieszka Biernacka, e-mail: [ABiernacka@pfron.org.pl](mailto:ABiernacka@pfron.org.pl),  
nr tel. 566814404,
- Województwo Lubelskie - Pani Małgorzata Żywicka, e-mail: [MZywicka@pfron.org.pl](mailto:MZywicka@pfron.org.pl), nr. tel. 814667618,
- Województwo Lubuskie - Pani Aleksandra Mazur-Zborowska, e-mail: [amazur@pfron.org.pl](mailto:amazur@pfron.org.pl),  
nr. tel. 684227804; 538512578,



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

➤ Województwo Łódzkie - Pan Przemysław Suligorski, e-mail: [PSuligorski@pfron.org.pl](mailto:PSuligorski@pfron.org.pl),

nr. tel. 422050107,

➤ Województwo Małopolskie - Pani Aneta Zębala, e-mail: [AZebala@pfron.org.pl](mailto:AZebala@pfron.org.pl),

nr.tel. 123121415; 575600017,



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Punkty Kontaktowe dla JST, w których można uzyskać informacje o projekcie c.d:

- Województwo Mazowieckie - Pani Beata Nociń, e-mail: [BNocen@pfron.org.pl](mailto:BNocen@pfron.org.pl) nr. tel. 223118345,
- Województwo Opolskie - Pani Danuta Muzolf, e-mail: [dmuzolf@pfron.org.pl](mailto:dmuzolf@pfron.org.pl), nr. tel. 778872022,
- Województwo Podkarpackie - Pani Anna Czerwińska, e-mail: [ACzerwinska@pfron.org.pl](mailto:ACzerwinska@pfron.org.pl),  
nr. tel. 172839325,
- Województwo Podlaskie - Pani Agnieszka Derewońko, email: [Agnieszka.Derewonko@pfron.org.pl](mailto:Agnieszka.Derewonko@pfron.org.pl),  
nr. tel. 857338710,

- Województwo Pomorskie - Pani Agnieszka Tokarska, e-mail: [ATokarska@pfron.org.pl](mailto:ATokarska@pfron.org.pl), nr. tel. 583500540,
- Województwo Śląskie - Pani Aleksandra Buczek, e-mail: [ABuczek@pfron.org.pl](mailto:ABuczek@pfron.org.pl), nr. tel. 324932104;  
532515082,
- Województwo Świętokrzyskie - Pani Dominika Tosnowiec, e-mail: [DTosnowiec@pfron.org.pl](mailto:DTosnowiec@pfron.org.pl)  
nr. tel. 412309731; 504852307,

## **Punkty Kontaktowe dla JST, w których można uzyskać informacje o projekcie c.d:**

➤ Województwo Warmińsko-Mazurskie - Pan Adam Dejneka, e-mail: [adejneka@pfron.org.pl](mailto:adejneka@pfron.org.pl),

nr. tel. 897229036,

➤ Województwo Wielkopolskie - Pani Anna Brych, e-mail: [ABrych@pfron.org.pl](mailto:ABrych@pfron.org.pl), nr. tel. 616664615;  
697940676,

➤ Województwo Zachodniopomorskie - Pani Eliza Rychlicka-Kolera, e-mail: [erychlicka@pfron.org.pl](mailto:erychlicka@pfron.org.pl),

nr. tel. 913509722