



PARK DOSTĘPNY

Regulamin naboru wniosków o udzielenie grantu pt. „Dostępne parki przyrodnicze”





Informacje ogólne o konkursie grantowym

Maksymalna wartość grantu dla jednego wnioskodawcy wynosi **520 000 zł**

Minimalna wartość grantu dla jednego wnioskodawcy wynosi **350 000 zł**

Okres realizacji przedsięwzięcia nie może być dłuższy niż do **30.06.2023 r.**

Przedsięwzięcie może rozpocząć się najwcześniej **1 stycznia 2022 r.**

Termin i sposób złożenia wniosku

Termin naboru:

08 marca 2022 r. od godziny 08:00 - 07 kwietnia 2022 r. do godziny 16:00

Wnioski w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generator wniosków

Zakres działań w przedsięwzięciu

Działania mają zapewnić dostępność oferty i zasobów parków przyrodniczych dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami

Działania poprawiające dostępność mogą obejmować wydatki bieżące lub inwestycyjne

Koszt początkowego audytu dostępności strony internetowej do 7 000 zł (alternatywnie oświadczenie)

Wizyta studyjna w Niemczech oraz szkolenie warsztatowe w Polsce (2 pracowników)

W ramach naboru finansowane będzie do 100% wartości przedsięwzięcia grantowego

Zakres działań w przedsięwzięciu

Koszt VAT może być rozliczony w przedsięwzięciu tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania

Wnioskodawca musi zapewnić, iż posiada lub będzie posiadał w momencie realizacji przedsięwzięcia grantowego prawo do dysponowania nieruchomością lub jej częścią w zakresie niezbędnym do realizacji zaplanowanych w przedsięwzięciu grantowym dostosowań, a także w zakresie niezbędnym do zarządzania, eksploatacją i utrzymaniem trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego



Wydatki inwestycyjne

<p>A) wydatki na środki trwałe o koszcie jednostkowym przekraczającym wartość 10 000 zł netto</p>	<p>B) wydatki na zakup infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przyczepionych do nieruchomości)</p>	<p>C) wydatki na adaptację (prace remontowo- wykończeniowe) nieruchomości, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres</p>	<p>D) pozostałe wydatki inwestycyjne, w tym zakup wartości niematerialnych i prawnych</p>
---	--	--	---

Suma wydatków inwestycyjnych pkt A-C nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów przedsięwzięcia grantowego



- Zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) nieruchomościami są części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.
- Tworzenie/ modernizację ścieżek turystycznych, modernizację elementów małej architektury, architektury krajobrazu należy wliczyć do limitu 25%.

Uzupełnienie braków formalnych, prostowanie oczywistych omyłek, udzielanie wyjaśnień

W razie stwierdzenia braków formalno-merytorycznych PFRON wzywa za pośrednictwem generatora do ich uzupełnienia



Termin na wprowadzenie poprawek/wyjaśnienie wynosi 5 dni roboczych



W przypadku nieuzupełnienia wniosku w terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia



Wniosek uzupełniony w terminie przywracany jest do odpowiedniego etapu oceny

Ocena wniosków – etap I

Wniosek złożony w generatorze

Wniosek złożony w terminie

Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o grant

Dla PP złożono jeden wniosek w ramach konkursu

Dla PP złożono więcej niż jeden wniosek (tylko w przypadku, gdy park jednocześnie wchodzi w skład dwóch zespołów parków krajobrazowych)

Złożony wniosek jest kompletny

Okres realizacji mieści się między: 1 stycznia 2022r. – 30 czerwca 2023r.

Minimalna kwota wnioskowana nie jest niższa od 350 000 zł

Maksymalna kwota wnioskowana nie przekracza 520 000 zł

Wnioskodawca zadeklarował zapewnienie trwałości w odniesieniu do wydatków inwestycyjnych przez okres nie krótszy niż 5 lat

Wnioskodawca we wniosku zadeklarował przestrzeganie zasad, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji.

Ocena wniosków- etap II

Prawidłowość przygotowania budżetu przedsięwzięcia oraz racjonalność i uzasadnienie wydatków zaplanowanych w budżecie
Punkty: 6 (min. 3)

Wpływ przedsięwzięcia na dostępność usług dla osób o szczególnych potrzebach i rodzajach niepełnosprawności
Punkty: 10 (min. 1)

Obszary wdrożenia modelu
Punkty: 8 (min. 2)

Realizowane zagadnienia modelowe
Punkty: 16 (min. 4)

Pozytywna ocena zakresu merytorycznego przedsięwzięcia od organizacji wspierającej osoby z niepełnosprawnościami
Punkty: 4

I i II etap oceny wniosków

- Oceny spełnienia kryteriów wniosku o udzielenie grantu dokonują – członkowie powołanej przez PFRON Komisji Oceny Wniosków (KOW);
- W ramach I etapu oceny weryfikowanych będzie 11 kryteriów;
- W ramach II etapu oceny weryfikowanych będzie 5 kryteriów;
- W ramach kryteriów I i II etapu oceny wniosek może otrzymać maksymalnie 44 punkty - aby wniosek uzyskał ocenę pozytywną, musi uzyskać co najmniej 10 punktów.

I i II etap oceny wniosków

Na podstawie przyznanych punktów, na zakończenie II etapu oceny, utworzona zostanie lista wniosków uszeregowana według liczby przyznanych punktów.

Do III etapu oceny zakwalifikowanych zostanie do 20 wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę i uzyskały najwyższą liczbę punktów na II etapie oceny.

Pozostałe wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę po etapie II utworzą listę rezerwową.

Zastrzeżenia do oceny

Wnioskodawcy, których wnioski ocenione zostały negatywnie lub nie zakwalifikowały się do III etapu oceny, mogą złożyć zastrzeżenie do oceny wniosku

Wnioskodawca może zgłosić zastrzeżenie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny przedsięwzięcia

Zastrzeżenie rozpatrywane jest w terminie 14 dni kalendarzowych

W wyniku rozpatrzenia zastrzeżeń PFRON może:
Skierować wniosek do ponownej oceny;
Dokonać aktualizacji list ocenionych wniosków;
Nie podejmować czynności (w przypadku negatywnego rozpatrzenia).

Ocena wniosków- etap III

Oceny wniosku w III etapie dokonują członkowie KOW.

KOW zapoznaje się ze wszystkimi wnioskami skierowanymi do oceny .

Każdy z członków KOW wybiera 10 wniosków, które jego zdaniem w najwyższym stopniu przyczynią się do możliwie kompleksowego przetestowania Modelu, przyznając każdemu z nich 1 punkt.

W ramach oceny w III etapie wniosek może otrzymać maksymalnie 1 punkt od każdego oceniającego - aby wniosek uzyskał ocenę pozytywną, musi uzyskać co najmniej 2 punkty.

Jeśli wniosek został wybrany przez kilku oceniających sumowane są punkty otrzymane od każdego z nich.

Oceniający, wskażą uzasadnienie dla dokonanego wyboru parków, zapewniając, aby przedsięwzięcia wybrane do udzielenia grantu obejmowały:

Przynajmniej jeden park:

Przynajmniej jeden wniosek obejmujący w swym zakresie merytorycznym udostępnienie dla osób o specjalnych potrzebach terenu:

narodowy

krajobrazo
wy
wchodzący
w skład
zespołu
parków

krajobrazo
wy nie
wchodzący
w skład
zespołu
parków

górskiego

wyżynnego

nizinnego
suchego

nizinnego
podmokłego
lub
wydmowego

przybrzeżne
go (jeziora,
rzeki lub
morze).

Oceniający, wskażą uzasadnienie dla dokonanego wyboru parków, zapewniając, aby przedsięwzięcie wybrane do udzielenia grantu obejmowały CD:

Dostosowania skierowane do różnych grup osób o specjalnych potrzebach, w tym z niepełnosprawnościami

Wszystkie obszary dostępności wymienione w modelu oraz możliwie najwięcej wyodrębnionych w ramach obszaru zagadnień:

dla osób z
problemami
słuchu

dla osób z
problemami
wzroku

dla osób
z ograniczen
iami w
poruszaniu
się

dla osób z
zaburzeniami
intelektualny
mi i
psychicznymi

osób
starszych/
kobiet w
ciąży/ z
małymi
dziećmi).

obszar
organizacyjny

obszar
architektoniczny
uwzględniający
architekturę
krajobrazu

obszar
techniczny

obszar
edukacyjno-
społeczny

Wyniki oceny i tworzenie listy grantobiorców

Dofinansowanie będzie przyznawane na realizację najwyżej ocenionych przedsięwzięć, do wyczerpania określonej w regulaminie puli środków

Zarząd PFRON podejmuje uchwałę o powierzeniu grantów wnioskodawcom, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny III etapu oceny

Lista grantobiorców jest publikowana na stronie internetowej PFRON wraz z decyzją finansową



Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

Papierowa wersja zatwierdzonego wniosku o udzielenie grantu podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych lub wersja w formie elektronicznej opatrzona przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących jednostkę, które są upoważnione do podpisania umowy - o ile dotyczy

Oświadczenia dotyczące: VAT, niezalegania z opłatami na rzecz PFRON, ZUS, US

Informacja o numerze rachunku bankowego

Oświadczenia potwierdzające posiadanie, minimum na czas realizacji przedsięwzięcia grantowego, prawa do dysponowania nieruchomością lub jej częścią w zakresie niezbędnym do realizacji przedsięwzięcia

Informacja o wnioskowanej wysokości pierwszej transzy grantu w podziale na wydatki bieżące i inwestycyjne



Harmonogram płatności

Grant na realizację przedsięwzięcia będzie wypłacony w formie trzech transz

Pierwsza transza zaliczkowo po podpisaniu umowy z PFRON, w wysokości do 60% udzielonego grantu

Druga transza zaliczkowo po rozliczeniu wydatków na minimum 70% pierwszej transzy

Trzecia transza – płatność końcowa, nie przekroczy 30 dni od daty zatwierdzenia przez PFRON sprawozdania końcowego przedsięwzięcia grantowego

Przekazywanie grantu

Transze grantu będą przekazywane na rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o powierzenie grantu

Wnioskodawca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego.

W przypadku stwierdzenia, iż część poniesionych wydatków nie jest zgodna z regulaminem, kolejna transza grantu jest pomniejszana o wartość tych środków

W przypadku, gdy z rozliczenia końcowego wynika konieczność zwrotu przez wnioskodawcę części otrzymanego grantu, PP zwraca wskazaną kwotę zgodnie z postawieniami umowy o powierzenie grantu

Zasady dokumentacji finansowo-księgowej projektu grantowego

Wnioskodawca, który otrzyma grant w ramach naboru zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków przedsięwzięcia w sposób przejrzysty.

Ewidencja wydatków musi umożliwiać identyfikację poszczególnych operacji związanych z przedsięwzięciem.

Wydatki ponoszone w ramach przedsięwzięcia muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone w przepisach o rachunkowości.

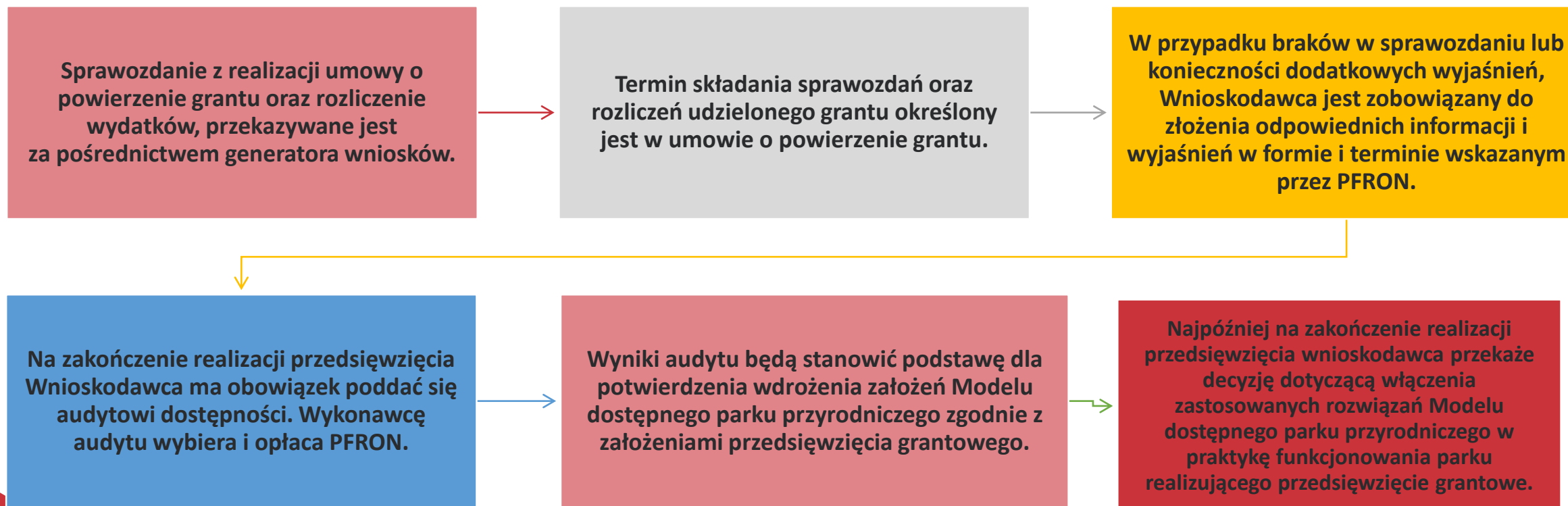
Dopuszczalne zmiany w budżecie

- Grantobiorca realizując przedsięwzięcie grantowe powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową o powierzenie grantu i budżetem przedsięwzięcia.
- W trakcie realizacji przedsięwzięcia nie jest dopuszczalne wprowadzanie zmian w budżecie projektu bez uzgodnienia z PFRON.
- Za zmiany w budżecie nie uznaje się przesunięć między pozycjami budżetowymi **obejmującymi wydatki bieżące** do wysokości 10% pozycji z której środki są przenoszone i pozycji do której środki są przenoszone.

Zmiana umowy o powierzenie grantu

- Zmiany treści umowy (z wyłączeniem treści wniosku) o powierzenie grantu wymagają formy pisemnego aneksu
- Propozycje zmiany muszą być zgłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym harmonogram przedsięwzięcia, z tym że proponowane przez Wnioskodawcę zmiany w umowie nie mogą być złożone później niż na miesiąc przed końcem realizacji przedsięwzięcia.
- Korespondencję w sprawie zmian w przedsięwzięciu Wnioskodawca przesyła za pomocą generatora wniosków. W piśmie należy szczegółowo i precyzyjnie opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

Zasady i terminy sprawozdawania i rozliczenia powierzonego grantu



Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego

Prawo do monitoringu i kontroli przysługuje PFRON oraz innym uprawnionym podmiotom.

Monitoring i kontrola będzie odbywać się poprzez: bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy, wizyty monitoringowe na miejscu realizacji przedsięwzięcia, żądanie informacji i wyjaśnień, analizę sprawozdań i rozliczeń.

Kontrola może być prowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, zarówno w siedzibie jednostki, jak i w miejscu jego realizacji, przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończyła się realizacja przedsięwzięcia.

Konsekwencje uchybień w realizacji przedsięwzięcia grantowego

- Konsekwencją uchybień w realizacji przedsięwzięcia, pobraniu i rozliczeniu grantu może być konieczność zwrotu części lub całości udzielonego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Postanowienia końcowe

- Regulamin konkursu może ulec zmianom w trakcie trwania konkursu, z tym że do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany będzie wynikać ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub istotnej zmiany projektu PFRON „Obszar chroniony, obszar dostępny”.



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych



Ministerstwo
Klimatu i Środowiska



Global
Nature
Fund

Pytania dotyczące regulaminu
można zgłaszać na adres:
turystyka@pfron.org.pl

**Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych**
al. Jana Pawła II 13,
00-828 Warszawa
tel. 22 50 55 500
www.pfron.org.pl



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

