Załącznik

do uchwały nr 74/2022

Zarządu PFRON

z dnia 1 sierpnia 2022 r.

# Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON

**Spis treści**

[Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON 1](#_Toc105494092)

[I. Definicje pojęć 2](#_Toc105494093)

[II. Podstawa prawna 3](#_Toc105494094)

[III. Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursach 3](#_Toc105494095)

[IV. Wniosek wspólny 4](#_Toc105494096)

[V. Wyłączenia w zakresie możliwości uzyskania dofinansowania 4](#_Toc105494097)

[VI. Kierunki pomocy 5](#_Toc105494098)

[VII. Wkład własny 6](#_Toc105494099)

[VIII. Ogłoszenie o konkursie 8](#_Toc105494100)

[IX. Komisja konkursowa 8](#_Toc105494101)

[X. Decyzje finansowe PFRON 10](#_Toc105494102)

[XI. Lista rezerwowa 11](#_Toc105494103)

[XII. Przywrócenie terminu. Zmiany do projektu 11](#_Toc105494104)

[XIII. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację projektów 11](#_Toc105494105)

[Załączniki 12](#_Toc105494106)

## Definicje pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie (lub w załącznikach) jest mowa o:

1. **beneficjencie ostatecznym** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną korzystającą z realizacji projektu;
2. **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizacje, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. **osobach niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. **rozporządzeniu MPiPS** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym;
5. **uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć osobę lub instytucję bezpośrednio korzystającą z realizacji projektu, w tym beneficjenta ostatecznego projektu; jako uczestników projektu nie można wykazywać osób zatrudnionych w projekcie (tj. personelu projektu);
6. **ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
7. **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
8. **wymagalnych zobowiązaniach** – należy przez to rozumieć:
9. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
10. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:
* wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem dnia, w którym decyzja stała się ostateczna – w przypadku decyzji, w których nie wskazano terminu płatności,
* wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności,
* wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
1. **„Zasadach wspierania realizacji zadań”** – należy przez to rozumieć „Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON;
2. **zleceniu realizacji zadań** – należy przez to rozumieć zlecenie realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS, zgłoszonych do PFRON w formie projektów.

## Podstawa prawna

Art. 51 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzenie MPiPS.

## Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursach

1. Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w konkursach ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji są organizacje pozarządowe, które:
2. posiadają statutowy zapis o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
3. posiadają statutowy zapis o prowadzeniu działań w zakresie kultury fizycznej osób niepełnosprawnych – w przypadku wniosków dotyczących treningów sportowych oraz wniosków dotyczących organizacji imprez sportowych;
4. prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 12 miesięcy (licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu).
5. W przypadku wniosku wspólnego warunki uczestnictwa w konkursach weryfikowane są w odniesieniu do każdego z Wnioskodawców.
6. W ogłoszeniu o konkursie może zostać określona maksymalna kwota dofinansowania, o którą może ubiegać się organizacja pozarządowa:
7. prowadząca działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 12 miesięcy, ale krócej niż przez okres 24 miesięcy;
8. prowadząca działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 24 miesięcy, która dotychczas nie realizowała umowy, w ramach konkursów ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji.
9. Organizacja pozarządowa, która prowadzi działania na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres krótszy niż 12 miesięcy, może ubiegać się o dofinansowanie w konkursie wyłącznie w ramach wniosku wspólnego.
10. Organizacja pozarządowa, która prowadzi działania na rzecz osób niepełnosprawnych krócej niż przez okres 24 miesięcy może złożyć w konkursie wniosek wspólny, o ile Wnioskodawca-Lider prowadzi działania na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 24 miesięcy.
11. Łączna wysokość kosztów projektu przyporządkowana w budżecie projektu Wnioskodawcy, który prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych krócej niż przez okres 24 miesięcy nie może przekraczać 50% łącznej wysokości kosztów projektu. W sytuacji, gdy wniosek wspólny składany jest przez kilku Wnioskodawców prowadzących działalność na rzecz osób niepełnosprawnych krócej niż przez okres 24 miesięcy, wskazany powyżej maksymalny limit odnosi się do łącznych kosztów projektu przyporządkowanych w budżecie projektu tym Wnioskodawcom.
12. W przypadku terenowych jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.

## Wniosek wspólny

1. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć wniosek wspólny.
2. W umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu, musi zostać wskazany Wnioskodawca-Lider, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i przekazanie do PFRON sprawozdania z realizacji projektu. Odpowiedzialność Lidera w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez pozostałych Wnioskodawców dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje ww. sprawozdanie.
3. Umowa określająca zakres świadczeń Wnioskodawców składających się na realizację projektu musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku o zlecenie realizacji zadań.

## Wyłączenia w zakresie możliwości uzyskania dofinansowania

1. Z udziału w konkursie mogą zostać wykluczone, na podstawie odrębnej uchwały Zarządu PFRON, organizacje pozarządowe:
2. w stosunku do których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dofinansowania (dotacji) wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
3. w stosunku do których w okresie ostatnich 3 lat wydane zostało prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON;
4. przeciwko którym toczy się postępowanie egzekucyjne w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON;
5. które w przeszłości, były stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje do dnia upływu 3 lat, licząc od dnia w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON;
6. w których funkcje członków zarządu lub organów uprawnionych do reprezentowania organizacji pełnią osoby, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, w szczególności jeżeli ochrona środków publicznych lub względy społeczne przemawiają za wykluczeniem, lub przestępstwa skarbowe;
7. które w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty ogłoszenia konkursu) nierzetelnie wykonywały zobowiązania wynikające z umów zawartych z PFRON (w tym nierzetelnie i nieterminowo rozliczały środki PFRON).
8. Organizacja pozarządowa może złożyć do Zarządu PFRON odwołanie od wykluczenia z udziału w konkursie.
9. Odwołanie należy złożyć do Biura PFRON najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia ukazania się informacji o wykluczeniu z konkursu na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl).
10. Odwołanie musi zostać podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej i zaciągania zobowiązań finansowych.
11. W uzasadnieniu złożonego odwołania organizacja pozarządowa musi odnieść się do przedstawionych przez PFRON przyczyn wykluczenia z konkursu.
12. Dofinansowanie na realizację projektu nie może być uzyskane przez organizacje pozarządowe, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
13. PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
14. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego;
15. innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
16. Pomoc finansowa nie może być przyznana Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt (w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego). Tym samym, na realizację danego projektu może być zawarta wyłącznie jedna umowa dofinansowania ze środków PFRON.

## Kierunki pomocy

1. Zadania, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS, muszą być zgłaszane do PFRON w formie projektów. Cele tych projektów muszą zawierać się w jednym ze wskazanych poniżej kierunków pomocy:
2. kierunek pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy;
3. kierunek pomocy 2: zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych;
4. kierunek pomocy 3: wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia;
5. kierunek pomocy 4: zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji;
6. kierunek pomocy 5: poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych;
7. kierunek pomocy 6: upowszechnianie pozytywnych postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych i wiedzy dotyczącej niepełnosprawności.
8. Sposób składania, rozpatrywania i realizacji projektów, typy projektów, sposób łączenia zadań w danym typie projektu oraz warunki realizacji projektów w poszczególnych kierunkach pomocy określone zostały w regulaminie, stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.

## Wkład własny

1. Ubiegając się o zlecenie realizacji zadań, Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego. Minimalna procentowa wysokość wkładu własnego wyznaczana jest każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie. Wymagane minimum wkładu własnego może być wniesione wyłącznie w postaci:
2. wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych, tj. niepochodzącego z sektora finansów publicznych, opłaty pobierane od uczestników projektu – traktowane jako przychód projektu **[[1]](#footnote-1)**; i/lub
3. wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON); i/lub
4. wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza); i/lub
5. wkładu rzeczowego, w formie wartości nieodpłatnego udostępnienia na określony czas pomieszczenia.
6. Udokumentowanie faktycznej wartości wkładu rzeczowego następuje na podstawie oświadczenia podmiotu udostępniającego pomieszczenie, wskazującego wartość wkładu w danej jednostce czasu, z uwzględnieniem cen rynkowych, przy czym wkład oblicza się proporcjonalnie do okresu faktycznego użytkowania pomieszczenia przez Wnioskodawcę na realizację projektu. Pomieszczenia udostępnione przez podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą nie mogą stanowić wkładu rzeczowego.
7. W ogłoszeniu o konkursie PFRON może określić, w ramach wymaganego minimum wkładu własnego, ograniczenie procentowe w zakresie wysokości wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza) oraz wkładu rzeczowego.
8. W przypadku wniosku wspólnego warunki dotyczące minimalnej wysokości wkładu własnego muszą być spełnione w odniesieniu do projektu (łączna wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Wnioskodawców do realizacji projektu musi spełniać wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie).
9. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
10. zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu;
11. wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy. Karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza;
12. wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
13. wartość pracy jednego wolontariusza wyliczana jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy określoną w ogłoszeniu o konkursie lub w oparciu o wyznaczoną w ogłoszeniu o konkursie jednostkę przeliczeniową, w przypadku pracy, której wynikiem jest powstanie utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
14. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel zatrudniony u Wnioskodawcy, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w ogłoszeniu o konkursie jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel zatrudniony u Wnioskodawcy; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość jednej godziny pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie lub jednostki przeliczeniowej, w przypadku pracy, której wynikiem jest powstanie utworu w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
15. godziny pracy świadczone w projekcie na rzecz członka swojej rodziny nie mogą być wykazywane przez Wnioskodawcę jako wkład własny niefinansowy osobowy. Pojęcie „członka rodziny” zdefiniowane zostało w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
16. W przypadku kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” źródłem finansowania wkładu własnego mogą być koszty ponoszone przez pracodawcę, przyjmującego beneficjenta ostatecznego na staż zawodowy, na pokrycie wynagrodzeń pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażu. W takiej sytuacji konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
17. wysokość wniesionego wkładu własnego musi odpowiadać faktycznemu zaangażowaniu pracownika, pełniącego funkcję opiekuna stażu, do realizacji zadań w ramach projektu oraz nie może przekraczać za jeden miesiąc pełnienia funkcji opiekuna stażu (niezależnie od liczby beneficjentów ostatecznych pozostających pod opieką danego pracownika) kwoty 20% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni;
18. koszty ponoszone przez pracodawcę, przyjmującego beneficjenta ostatecznego na staż zawodowy, na pokrycie wynagrodzeń pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażu, powinny zostać wykazane przez Wnioskodawcę w budżecie projektu w kategorii „Koszty związane z udziałem uczestników projektu”, w pozycji „Staże zawodowe”;
19. wniesienia wkładu musi zostać potwierdzone umową stażową określającą, w szczególności, wysokość kosztów wynagrodzenia pracownika związanych z pełnieniem funkcji opiekuna stażysty, zgodnie z trybem wynagradzania pracowników u danego pracodawcy;
20. funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż zawodowy (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).

## Ogłoszenie o konkursie

1. Zlecenie realizacji zadań następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Konkursy są ogłaszane zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W przypadku projektów o charakterze ciągłym konkurs ogłaszany jest nie później niż do 31 października roku poprzedzającego rok realizacji projektu.

## Komisja konkursowa

1. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję konkursową. Komisja działa na podstawie regulaminu, który jest opracowywany i przyjmowany przez komisję na pierwszym posiedzeniu.
2. Komisję konkursową opiniującą wnioski w ramach danego konkursu powołuje zarządzeniem Prezes Zarządu PFRON. Prezes Zarządu PFRON wyznacza przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczących komisji spośród pracowników PFRON.
3. Liczba członków komisji konkursowej uzależniona jest od potrzeb, jednakże wynosi nie mniej niż 6 osób. Dodatkowo, do składu komisji konkursowej powoływany jest każdorazowo protokolant.
4. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby przeprowadzające ocenę formalną wniosków.
5. W skład komisji konkursowej wchodzą:
6. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie, oraz
7. pracownicy PFRON.
8. PFRON podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej PFRON, ogłoszenie o możliwości zgłaszania przez organizacje pozarządowe działające na rzecz osób niepełnosprawnych, przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej. Przedstawicielem organizacji pozarządowej nie może być osoba, która współpracuje lub w ciągu ostatnich 3 lat od daty ogłoszenia konkursu współpracowała (bez względu na formę tej współpracy) z organizacją pozarządową biorącą udział w konkursie.
9. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przy pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs (eksperci). Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinie. Ekspertami mogą być również pracownicy PFRON.
10. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
11. Ocena merytoryczna wniosków przeprowadzana jest według kryteriów wskazanych w „Regulaminie składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych” oraz w ogłoszeniu o konkursie.
12. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.
13. Ocena merytoryczna każdego wniosku dokonywana jest przez dwóch ekspertów wybranych w drodze losowania. Ocena dokonywana jest niezależnie przez każdego z ekspertów.
14. W przypadku, gdy projekt zostanie oceniony:
15. na danym etapie pozytywnie przez jednego z ekspertów, a negatywnie przez drugiego;
16. pozytywnie przez obu ekspertów, ale występuje wyraźna różnica w punktacji na danym etapie, tzn. różnica punktów pomiędzy ocenami obu oceniających wynosi minimum 9 punktów na pierwszym etapie (ocena zawartości merytorycznej projektu) lub minimum 6 punktów na drugim etapie (ocena budżetu projektu);

wniosek przekazywany jest do trzeciego eksperta (wybranego w drodze losowania), który przeprowadza ocenę merytoryczną wniosku.

1. Z dwóch opinii wyciągana jest średnia arytmetyczna, która stanowi końcową ocenę projektu. W sytuacji gdy wniosek jest przekazywany do opinii trzeciego eksperta średnia arytmetyczna wyciągana jest z dwóch najbliższych punktacji.
2. Każdy ekspert przed przystąpieniem do oceny wniosku jest zobowiązany podpisać deklarację bezstronności w odniesieniu do Wnioskodawcy (Wnioskodawców). Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia eksperta możliwości oceny danego wniosku.
3. Z każdego posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół.
4. Prace komisji konkursowej oraz ocena merytoryczna wniosków mogą być prowadzone w sposób zdalny, przy użyciu elektronicznych środków komunikacji.
5. Osobom reprezentującym organizacje pozarządowe przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

## Decyzje finansowe PFRON

1. Na podstawie ocen komisji konkursowej Biuro PFRON ustala listę rankingową projektów proponowanych do dofinansowania (lista zamieszczana jest na stronie internetowej www.pfron.org.pl). Jeżeli w treści ogłoszenia o konkursie wskazywana jest alokacja środków konkursu na poszczególne kierunki pomocy, dla każdego kierunku pomocy ustalana jest odrębna lista rankingowa. W ramach danego kierunku pomocy mogą zostać wydzielone typy projektów lub rodzaje zadań dla których ustalane są odrębne listy rankingowe.
2. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON. W przypadku wniosku wspólnego decyzję o podziale na poszczególnych Wnioskodawców przyznanej przez Zarząd PFRON kwoty dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON.
3. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku. Jeżeli Wnioskodawca na etapie oceny formalnej zobowiązany jest do uzupełnienia danych, podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
4. W przypadku, gdy wnioskowana kwota dofinansowań, zweryfikowana przez komisję konkursową, przekroczy wysokość środków PFRON przeznaczonych na wsparcie projektów, zastrzega się możliwość zmniejszania wysokości kwot dofinansowań wynikających z propozycji komisji konkursowej, stosownie do posiadanych środków.
5. Wysokość dofinansowania może zostać obniżona przez PFRON proporcjonalnie do skrócenia okresu realizacji projektu.
6. Decyzje w sprawie zlecenia realizacji zadań podejmowane są do wyczerpania limitu środków finansowych PFRON przewidzianego na realizację zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy o rehabilitacji w danym roku kalendarzowym.
7. Wyniki konkursu ogłaszane są niezwłocznie po podjęciu decyzji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie PFRON w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej PFRON.
8. W ramach środków finansowych przeznaczonych na zlecanie realizacji zadań możliwe jest sfinansowanie w szczególności następujących kosztów związanych z przeprowadzeniem konkursu:
9. szkoleń;
10. publikowania w prasie ogłoszenia o konkursie;
11. podróży osób reprezentujących organizacje pozarządowe w komisji konkursowej;
12. wynagrodzeń ekspertów uczestniczących w pracach komisji z głosem doradczym lub wydających opinie – powołanych na wniosek komisji konkursowej;
13. przeprowadzenia ewaluacji.
14. Wnioski ocenione pozytywnie, dla których przyznano dofinansowanie są realizowane i rozliczane w Biurze PFRON oraz w Oddziałach PFRON. Wnioski ocenione negatywnie oraz wnioski na realizację których nie przyznano dofinansowania podlegają archiwizacji po zakończeniu danego roku kalendarzowego.

## Lista rezerwowa

1. Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną lecz nie uzyskały dofinansowania, zostają umieszczone na liście rezerwowej.
2. Lista rezerwowa obowiązuje do końca danego roku budżetowego i dotyczy limitu środków finansowych przewidzianych na dany konkurs (tym samym, projekty nie przechodzą z listy rezerwowej do realizacji w roku następnym).

## Przywrócenie terminu. Zmiany do projektu

1. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest podjęcie przez PFRON decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie lub w niniejszym dokumencie (w tym w załącznikach).
2. Ubiegając się o przywrócenie terminu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać przyczyny uchybienia terminu.
3. Decyzję w sprawie przywrócenia terminu podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON.
4. Po przyznaniu dofinansowania mogą być zgłaszane przez Zleceniobiorcę do PFRON propozycje wprowadzenia zmian do projektu. Decyzje w tej sprawie podejmują, na podstawie analizy zasadności wprowadzenia zmian, Pełnomocnicy Zarządu PFRON.
5. W przypadku projektów wieloletnich zmiany dotyczące projektu mogą odnosić się, między innymi, do zakresu merytorycznego (np. form wsparcia), wartości zaplanowanych wskaźników ewaluacji oraz kosztów wykazanych w budżecie projektu, przyjętym na dany okres finansowania. Decyzje w tej sprawie podejmują, na podstawie analizy zasadności wprowadzenia zmian, Pełnomocnicy Zarządu PFRON.

## Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację projektów

1. Zarząd PFRON sprawuje kontrolę nad wykorzystaniem środków PFRON przekazywanych na realizację projektów.
2. Kontrola obejmuje prawidłowość realizacji projektu przez Zleceniobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji projektu. Prawo kontroli przysługuje PFRON w siedzibie Zleceniobiorcy oraz w miejscu realizacji projektu.
3. PFRON ma prawo weryfikacji prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach związanych z realizacją projektu, w złożonych przez Zleceniobiorcę oświadczeniach, a także w ewidencjach prowadzonych w ramach projektu.
4. PFRON ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w godzinach realizacji działań merytorycznych w ramach projektu. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz jego faktycznych postępów.

## Załączniki

1. Załącznik nr 1: Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Załącznik nr 2: Wzór wniosku o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, stanowiący podstawę przygotowania aplikacji Generator Wniosków.
3. Załącznik nr 3: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
1. Jeżeli Wnioskodawca przedstawi we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu. [↑](#footnote-ref-1)