Załącznik
do uchwały nr /2023
Zarządu PFRON
z dnia 2023 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](#_Toc132988591)

[I. Kto może uczestniczyć w konkursie 4](#_Toc132988592)

[II. Maksymalna kwota dofinansowania 4](#_Toc132988593)

[III. Wniosek wspólny 4](#_Toc132988594)

[IV. Kto może zostać wykluczony z konkursu 5](#_Toc132988595)

[V. Kierunki pomocy 6](#_Toc132988596)

[VI. Wkład własny 7](#_Toc132988597)

[VII. Ogłoszenie o konkursie 9](#_Toc132988598)

[VIII. Komisja konkursowa 9](#_Toc132988599)

[IX. Decyzje finansowe PFRON 11](#_Toc132988600)

[X. Lista rezerwowa 12](#_Toc132988601)

[XI. Przywrócenie terminu 12](#_Toc132988602)

[XII. Zmiany w projekcie 12](#_Toc132988603)

[XIII. Kontrola środków PFRON 12](#_Toc132988604)

[Załączniki 13](#_Toc132988605)

Przed przystąpieniem do udziału w konkursie zapoznaj się z niniejszym dokumentem.

Jeżeli składasz wniosek w konkursie akceptujesz „Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON”.

Akceptujesz również, że wniosek wypełnisz i prześlesz do PFRON w Systemie iPFRON+.

System iPFRON+ udostępniliśmy na stronie internetowej pod adresem: …………

| **Pojęcie** | **Definicja** |
| --- | --- |
| **Beneficjent ostateczny** | Osoba niepełnosprawna korzystająca z realizacji projektu. |
| **Organizacja pozarządowa / Organizacja** | Organizacja, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy o rehabilitacji. |
| **Osoba niepełnosprawna** | Osoba, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem, o którym mowa w art. 1 ustawy o rehabilitacji. |
| **Rozporządzenie MPiPS** | 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. |
| **Uczestnik projektu** | Osoba lub instytucja bezpośrednio korzystającą z realizacji projektu, w tym beneficjent ostateczny projektu.**Uwaga!** Jako uczestników projektu nie możesz wykazywać osób zatrudnionych w projekcie (tj. personelu projektu). |
| **Ustawa o działalności pożytku publicznego** | Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| **Ustawa o rehabilitacji** | Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. |
| **Wymagalne zobowiązania** | W odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione, ani umorzone.W odniesieniu do zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:1. 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,
2. wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności;
3. wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 |
| **„Zasady wspierania realizacji zadań”** | „Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON”. |
| **Zlecenie realizacji zadań** | Zlecenie realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS, zgłoszonych do PFRON w formie projektów. |

## Kto może uczestniczyć w konkursie

W konkursach, które ogłaszamy na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe.

Jeżeli chcesz złożyć wniosek w konkursie, organizacja pozarządowa, którą reprezentujesz musi:

* posiadać statutowy zapis o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
* posiadać statutowy zapis o prowadzeniu działań w zakresie kultury fizycznej osób niepełnosprawnych – ten warunek badamy tylko dla wniosków dotyczących treningów sportowych oraz wniosków dotyczących organizacji imprez sportowych;
* prowadzić działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 12 miesięcy (licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu).

W przypadku wniosku wspólnego warunki uczestnictwa w konkursach weryfikujemy w odniesieniu do każdego z Wnioskodawców.

Jeżeli Twoja organizacja realizuje działania na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres krótszy niż 12 miesięcy, możesz ubiegać się o dofinansowanie w konkursie wyłącznie w ramach wniosku wspólnego.

**Pamiętaj!**

Terenowe jednostki organizacyjne, które nie posiadają osobowości prawnej (na przykład: koła, oddziały), występują do nas za pośrednictwem swojego zarządu głównego.

## Maksymalna kwota dofinansowania

W ogłoszeniu o konkursie możemy określimy maksymalną kwotę dofinansowania. Będzie to dotyczyć organizacji pozarządowej, która:

* prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 12 miesięcy, ale krócej niż przez okres 24 miesięcy;
* prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 24 miesięcy, ale dotychczas nie realizowała umowy, w ramach konkursów ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji.

## Wniosek wspólny

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe, które działają wspólnie mogą złożyć wniosek wspólny.

W umowie, którą będziesz zawierać z innym Wnioskodawcą (lub Wnioskodawcami) musicie określić zakres Waszych zadań w projekcie.

Ponadto, musicie wskazać Wnioskodawcę-Lidera, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i przekazanie do PFRON sprawozdania z realizacji projektu.

Lider będzie również odpowiedzialny za weryfikację dokumentów rozliczeniowych, które otrzyma od pozostałych Wnioskodawców i na podstawie których przygotowuje ww. sprawozdanie.

**Ważne!** Wnioskodawcą-Liderem może być wyłącznie organizacja, która realizuje działania na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Pamiętaj, że umowę, która określi Wasze zadania w projekcie musicie podpisać przed złożeniem wniosku do PFRON.

**Uwaga!**

Jeżeli Twoja organizacja pozarządowa realizuje działania na rzecz osób niepełnosprawnych krócej niż przez okres 24 miesięcy, łączna wysokość kosztów projektu, którą wykażesz w budżecie nie może przekraczać 50% łącznej wysokości kosztów projektu.

Jeżeli wniosek wspólny będziesz składać z kilkoma organizacjami, które tak jak Ty prowadzą działalność na rzecz osób niepełnosprawnych krócej niż przez okres 24 miesięcy, limit ten odnosi się do łącznych kosztów projektu, które wykażecie w budżecie.

## Kto może zostać wykluczony z konkursu

Zarząd PFRON może podjąć uchwałę o wykluczeniu z konkursu organizacji pozarządowej:

* w stosunku do której toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dofinansowania (dotacji) wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
* w stosunku do której w okresie ostatnich 3 lat wydane zostało prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON;
* przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON;
* która w przeszłości, była stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po jej stronie – wykluczenie obowiązuje do dnia upływu 3 lat, licząc od dnia, w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON;
* w której 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;
* która w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty ogłoszenia konkursu) nierzetelnie wykonywała zobowiązania wynikające z umów zawartych z PFRON (w tym nierzetelnie i nieterminowo rozliczała środki PFRON).

### **Odwołanie**

Jeżeli organizacja pozarządowa, którą reprezentujesz zostanie wykluczona z konkursu, możesz złożyć odwołanie do Zarządu PFRON.

Odwołanie możesz złożyć do Biura PFRON najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy, na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl), informację o wykluczeniu z konkursu.

Pamiętaj, że odwołanie muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Twojej organizacji i zaciągania zobowiązań finansowych.

W uzasadnieniu złożonego odwołania musisz odnieść się do przedstawionych przez PFRON przyczyn wykluczenia z konkursu.

### **Kto nie może otrzymać dofinansowania**

Dofinansowania nie może otrzymać organizacja pozarządowa, która posiada wymagalne zobowiązania wobec:

* PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
* Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego;
* innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.

Nie przyznamy pomocy finansowej również takiej organizacji, która już otrzymała dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt (w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego). Ten sam projekt może być dofinansowany ze środków PFRON tylko w ramach jednej umowy.

## Kierunki pomocy

Zadania, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS, musisz zgłosić do PFRON w formie projektu.

Cel tego projektu musi zawierać się w jednym ze wskazanych poniżej kierunków pomocy:

* kierunek pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy;
* kierunek pomocy 2: zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych;
* kierunek pomocy 3: wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia;
* kierunek pomocy 4: zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji;
* kierunek pomocy 5: poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych;
* kierunek pomocy 6: upowszechnianie pozytywnych postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych i wiedzy dotyczącej niepełnosprawności.

W regulaminie, który załączyliśmy do niniejszego dokumentu określiliśmy:

* sposób składania, rozpatrywania i realizacji projektów;
* typy projektów;
* sposób łączenia zadań w danym typie projektu;
* warunki realizacji projektów w poszczególnych kierunkach pomocy.

## Wkład własny

Do realizacji projektu musisz wnieść wkład własny.

Minimalną procentową wysokość wkładu własnego wyznaczamy za każdym razem w ogłoszeniu o konkursie.

**Uwaga!**

W ramach wymaganego minimum wkładu własnego możesz wnieść jedynie:

* wkład finansowy ze źródeł niepublicznych – są to środki, które nie pochodzą z sektora finansów publicznych; pamiętaj, że opłaty pobierane od uczestników projektu traktowane są jako przychód projektu; lub
* wkład finansowy ze źródeł publicznych (innych niż PFRON); lub
* wkład niefinansowy osobowy (czyli świadczenie wolontariusza); lub
* wkład rzeczowy, w formie wartości nieodpłatnego udostępnienia na określony czas pomieszczenia.

Jeżeli przedstawisz we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej nie jesteś uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.

W ogłoszeniu o konkursie możemy określić ograniczenie procentowe wysokości wkładu niefinansowego osobowego lub wkładu rzeczowego.

Jeżeli składasz wniosek wspólny to warunki dotyczące minimalnej wysokości wkładu własnego musisz spełnić (razem z pozostałymi Wnioskodawcami) w odniesieniu do projektu. Dotrzymanie warunków sprawdzimy w odniesieniu do łącznej wysokość wkładu własnego, który zadeklarujecie we wniosku wspólnym.

**Pamiętaj!**

Jeżeli wnosisz do projektu wkład rzeczowy, to do potwierdzenia jego faktycznej wartości musisz posiadać oświadczenie podmiotu, który udostępnia pomieszczenie Twojej organizacji.

Z oświadczenia musi wynikać wartość wkładu w danej jednostce czasu, z uwzględnieniem cen rynkowych. Wycena może uwzględniać opłaty za media – jeżeli koszty te ponosić będzie podmiot, który udostępnia pomieszczenie Twojej organizacji.

Wkład oblicz proporcjonalnie do okresu faktycznego użytkowania pomieszczenia przez Twoją organizację na realizację projektu.

**Ważne!** Nie możesz wykazać jako wkładu rzeczowego wartości pomieszczenia udostępnionego przez podmiot powiązany osobowo lub kapitałowo z Twoją organizacją.

### **Wolontariat**

Jeżeli wnosisz do projektu wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), pamiętaj, że:

* zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza musisz określić w porozumieniu;
* 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;
* wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
* wartość pracy jednego wolontariusza musisz obliczyć w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy, którą określimy 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;
* jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel zatrudniony w Twojej organizacji, to wartość pracy wolontariusza możesz obliczyć w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu. Pamiętaj jednak, że kwotę wyższą niż kwota wskazana w ogłoszeniu o konkursie możesz przyjąć jedynie wówczas, gdy wolontariusz posiada kwalifikacje co najmniej takie jak stały personel;
* nie możesz wykazać jako wkładu niefinansowego osobowego godzin pracy świadczonych przez wolontariusza na rzecz członka jego rodziny. „Członek rodziny” to osoba, opisana w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

### **Koszty opiekuna stażu**

Jeżeli Twój projekt dotyczy kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” to jako wkład własny finansowy możesz wnieść koszty pracodawcy, który przyjął beneficjenta ostatecznego na staż zawodowy. Chodzi o koszty wynagrodzeń pracownika, który pełni funkcję opiekuna stażu. W takiej sytuacji musisz spełnić następujące warunki:

* wysokość wniesionego wkładu własnego musi odpowiadać faktycznemu zaangażowaniu pracownika, który pełni funkcję opiekuna stażu, do realizacji zadań w projekcie; wysokość ta nie może również przekraczać, za jeden miesiąc pełnienia funkcji opiekuna stażu, kwoty 20% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni – ten warunek jest niezależny od liczby beneficjentów ostatecznych pozostających pod opieką danego pracownika;
* koszty, które ponosi pracodawca na pokrycie wynagrodzeń pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażu, musisz wykazać w budżecie projektu w kategorii „Koszty związane z udziałem uczestników projektu”, w pozycji „Staże zawodowe”;
* wniesienia wkładu musisz potwierdzić umową stażową; umowa ta powinna określać, w szczególności, wysokość kosztów wynagrodzenia pracownika, które są związane z pełnieniem funkcji opiekuna stażysty, zgodnie z trybem wynagradzania pracowników u danego pracodawcy;
* funkcję opiekuna stażysty może pełnić jedynie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż zawodowy (spełnienie tego wymogu musisz odpowiednio udokumentować).

## Ogłoszenie o konkursie

PFRON zleca realizację zadań po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Konkursy ogłaszamy zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W przypadku projektów o charakterze ciągłym konkurs ogłaszamy nie później niż do 31 października roku poprzedzającego rok realizacji projektu.

## Komisja konkursowa

Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadza komisja konkursowa. Komisja działa na podstawie regulaminu, który jest opracowywany i przyjmowany przez komisję na pierwszym posiedzeniu.

Komisję, która opiniuje wnioski w ramach danego konkursu powołuje zarządzeniem Prezes Zarządu PFRON. Prezes Zarządu PFRON wyznacza przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczących komisji spośród pracowników PFRON.

Liczbę członków komisji konkursowej uzależniamy od potrzeb, jednakże zawsze jest to co najmniej 6 osób. Dodatkowo, w skład komisji wchodzi protokolant.

Do składu komisji konkursowej nie powołujemy osób, które przeprowadzają ocenę formalną wniosków.

W skład komisji konkursowej wchodzą:

* osoby, które zostaną wskazane przez organizacje pozarządowe; organizacje, które biorą udział w konkursie nie mogą zgłaszać swoich przedstawicieli do komisji, oraz
* pracownicy PFRON.

Zawsze podajemy, w szczególności na naszej stronie internetowej, informację, że organizacje pozarządowe, które działają na rzecz osób niepełnosprawnych, mogą zgłosić swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej. Pamiętaj jednak, że nie możesz wskazać osoby, która współpracuje lub w ciągu ostatnich 3 lat od daty ogłoszenia konkursu współpracowała (bez względu na formę tej współpracy) z organizacją pozarządową, która bierze udział w konkursie.

Komisja konkursowa przeprowadza ocenę merytoryczną przy pomocy osób, które posiadają specjalistyczną wiedzę z dziedziny, której dotyczy konkurs (eksperci). Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinie. Ekspertami mogą być również pracownicy PFRON.

Członkowie komisji i eksperci muszą wyłączyć się z opiniowania wniosku w sytuacjach, które opisuje ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego w przypadku wyłączenia pracownika.

Eksperci oceniają wnioski 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.

Do oceny merytorycznej przekazujemy wyłącznie wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

Ocenę merytoryczną każdego wniosku przeprowadzają dwaj eksperci wybrani w drodze losowania. Każdy ekspert ocenia wniosek niezależnie.

Jeżeli projekt uzyska:

* na danym etapie pozytywną ocenę od jednego z ekspertów, a negatywną od drugiego; lub
* pozytywną ocenę od obu ekspertów, ale pomiędzy ocenami jest wyraźna różnica w punktacji na danym etapie, tzn. minimum 9 punktów na pierwszym etapie (ocena zawartości merytorycznej projektu) lub minimum 6 punktów na drugim etapie (ocena budżetu projektu);

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

Z dwóch opinii wydanych przez ekspertów komisja wyciąga średnią arytmetyczną, która stanowi końcową ocenę projektu. Jeżeli wniosek jest przekazywany do opinii trzeciego eksperta średnią arytmetyczną komisja wyciąga z dwóch najbliższych punktacji.

Każdy ekspert przed oceną wniosku musi podpisać deklarację bezstronności w odniesieniu do Wnioskodawcy (Wnioskodawców). Jeżeli takiej deklaracji nie podpisze nie może oceniać tego wniosku.

Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.

Komisja konkursowa oraz eksperci mogą pracować w sposób zdalny, przy użyciu elektronicznych środków komunikacji.

Osoba, która reprezentuje organizację pozarządową może uzyskać 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

Na podstawie ocen komisji konkursowej ustalamy listę rankingową projektów proponowanych do dofinansowania. Listę zamieszczamy na naszej stronie internetowej (www.pfron.org.pl).

Jeżeli w treści ogłoszenia o konkursie określamy alokację środków na poszczególne kierunki pomocy, wówczas dla każdego kierunku pomocy ustalamy odrębną listę rankingową. Dodatkowo, w ramach danego kierunku pomocy możemy wydzielić typy projektów lub rodzaje zadań dla których ustalimy odrębne listy rankingowe.

Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON.

Pełnomocnicy Zarządu PFRON podejmują decyzję o podziale na poszczególnych Wnioskodawców (którzy złożyli wniosek wspólny), przyznanej przez Zarząd PFRON kwoty dofinansowania.

Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmujemy na podstawie informacji aktualnych na dzień złożenia wniosku. Jeżeli na etapie oceny formalnej Twoja organizacja została zobowiązana do uzupełnienia danych, wówczas decyzję podejmiemy na podstawie informacji aktualnych na dzień uzupełnienia wniosku.

Jeżeli wnioskowana kwota dofinansowań, którą zweryfikowała komisja konkursowa, przekroczy wysokość środków, którymi dysponujemy na wsparcie projektów, możemy zmniejszyć wysokości kwot dofinansowań, które wynikają z propozycji komisji konkursowej, stosownie do posiadanych środków.

Wysokość dofinansowania możemy obniżyć proporcjonalnie do skrócenia okresu realizacji projektu.

Decyzje w sprawie zlecenia realizacji zadań podejmujemy do wyczerpania limitu środków finansowych, który posiadamy w danym roku kalendarzowym na realizację zadania określonego w art. 36 ustawy o rehabilitacji.

Niezwłocznie po podjęciu decyzji ogłaszamy wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie PFRON w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej PFRON.

W ramach środków finansowych, które posiadamy na zlecanie realizacji zadań możemy sfinansować, w szczególności, następujące koszty związane z konkursem:

* szkoleń;
* publikowania w prasie ogłoszenia o konkursie;
* podróży osób reprezentujących organizacje pozarządowe w komisji konkursowej;
* wynagrodzeń ekspertów uczestniczących w pracach komisji z głosem doradczym lub wydających opinie – powołanych na wniosek komisji konkursowej;
* przeprowadzenia ewaluacji.

Wnioski ocenione pozytywnie, dla których przyznaliśmy dofinansowanie realizujemy i rozliczamy w Biurze PFRON oraz w Oddziałach PFRON.

Wnioski ocenione negatywnie oraz wnioski, na realizację których nie przyznaliśmy dofinansowania archiwizujemy po zakończeniu danego roku kalendarzowego.

## Lista rezerwowa

Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną, lecz nie uzyskały dofinansowania, umieszczamy na liście rezerwowej.

Lista rezerwowa obowiązuje do końca danego roku budżetowego. Dotyczy ona limitu środków finansowych, które posiadamy na dany konkurs. Projekty nie przechodzą z listy rezerwowej do realizacji w roku następnym.

## Przywrócenie terminu

W uzasadnionych przypadkach możemy podjąć decyzję o przywróceniu Twojej organizacji terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie lub w niniejszym dokumencie (w tym w załącznikach).

Jeżeli ubiegasz się o przywrócenie terminu musisz wskazać przyczyny uchybienia terminu.

Decyzję w sprawie przywrócenia terminu podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON.

## Zmiany w projekcie

Po przyznaniu dofinansowania możesz zgłosić do PFRON propozycje wprowadzenia zmian do projektu.

W przypadku projektów wieloletnich możesz zgłosić zmiany dotyczące, między innymi, zakresu merytorycznego (na przykład: form wsparcia), wartości zaplanowanych wskaźników ewaluacji oraz kosztów wykazanych w budżecie projektu, przyjętym na dany okres finansowania.

Decyzje w sprawie wprowadzenia zmian do projektu podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON. Wcześniej przeprowadzimy analizę zasadności tych zmian.

## Kontrola środków PFRON

Kontrolę nad wykorzystaniem środków PFRON, które przekazujemy na realizację projektów sprawuje Zarząd PFRON.

Podczas kontroli sprawdzimy, czy prawidłowo realizujesz projekt oraz czy prawidłowo wydatkujesz środki PFRON.

Kontrolę możemy przeprowadzać zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji projektu – w siedzibie Zleceniobiorcy oraz w miejscu realizacji projektu.

Mamy prawo weryfikować prawidłowość, rzetelność i zgodność ze stanem faktycznym danych, zawartych w:

* dokumentach związanych z realizacją projektu;
* złożonych przez Zleceniobiorcę oświadczeniach;
* ewidencjach prowadzonych w ramach projektu.

Mamy również prawo przeprowadzać niezapowiedziane wizyty monitoringowe w godzinach realizacji działań merytorycznych w ramach projektu. Podczas takiej wizyty zweryfikujemy rzeczywistą realizację projektu oraz jego faktyczne postępy.

## 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 wniosku w systemie IPFRON+.
3. Załącznik nr 3: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.