Załącznik nr 1 do Regulaminu składania, rozpatrywania i realizacji projektów – kierunek pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy

Wzór

# UMOWA nr (wpisać nr zgodnie z systemem MIDAS) o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

Zawarta w dniu (wpisać dzień, miesiąc słownie, rok) w (wpisać miejscowość) pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „PFRON”, reprezentowanym przez:

1. (wpisać imię i nazwisko) – (wpisać stanowisko);
2. (wpisać imię i nazwisko) – (wpisać stanowisko);

a

(wpisać nazwę osoby prawnej) z siedzibą w (wpisać miejscowość, nr kodu, dokładny adres) wpisaną/ym do rejestru sądowego / do rejestru / do ewidencji **[[1]](#footnote-1)\*** w (wpisać nr rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji), zwaną/ym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną (-ym) przez:

1. (wpisać imię i nazwisko) – (wpisać stanowisko);
2. (wpisać imię i nazwisko) – (wpisać stanowisko);

Jeżeli w imieniu Zleceniobiorcy nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia (wpisać dzień, miesiąc słownie, rok) potwierdzonego przez (wpisać kancelarię notarialną, numer repertorium)

o następującej treści:

## Paragraf 1.

1. Przedmiotem umowy jest zlecenie przez PFRON realizacji projektu dotyczącego kierunku pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy, obejmującego następujące zadanie / zadania **\* [[2]](#footnote-2)**:
2. (wpisać nazwę zadania);
3. (wpisać nazwę zadania);

pod nazwą: (wpisać nazwę projektu), wykonywanego w terminie od dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) **[[3]](#footnote-3)**, zwanego dalej „projektem”. Projekt dotyczy następującego typu projektu: (wpisać nazwę typu projektu).

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania projektu zgodnie ze złożonym do PFRON wnioskiem o zlecenie realizacji zadań, z uwzględnieniem aktualizacji wniosku **[[4]](#footnote-4)**, a także w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Wniosek o zlecenie realizacji zadań stanowi załącznik nr 1 do umowy.\* / Zaktualizowany wniosek o zlecenie realizacji zadań stanowi załącznik nr 1 do umowy.\*
2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji projektu, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy projektu określa budżet projektu, stanowiący załącznik nr 2 do umowy, uzgodniony i podpisany przez strony, zwany dalej „budżetem projektu”. Koszty nie ujęte w budżecie projektu nie są finansowane w ramach niniejszej umowy. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dofinansowania, o której mowa w paragrafie 3 ust. 1 oraz wkładu własnego, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 2 i wynosi (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:).
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
5. nieprzekroczenia w ramach realizacji projektu wartości pierwszego wskaźnika nakładu, określonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby godzin wsparcia udzielonego – wartość wskaźnika wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w paragrafie 3 ust. 1, wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \*,
6. nieprzekroczenia w ramach realizacji projektu wartości drugiego wskaźnika nakładu, określonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu – wartość wskaźnika wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w paragrafie 3 ust. 1, wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \*,
7. osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości wskaźnika produktu, określonego jako średnia liczba godzin wsparcia udzielonego jednemu beneficjentowi ostatecznemu projektu – wartość wskaźnika wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w paragrafie 3 ust. 1, wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \*,
8. osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości pierwszego wskaźnika rezultatu, określonego jako liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu – wartość wskaźnika wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w paragrafie 3 ust. 1, wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \*,
9. osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości drugiego wskaźnika rezultatu, określonego jako liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy utrzymali zatrudnienie przez okres co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania zatrudnienia – wartość wskaźnika wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w paragrafie 3 ust. 1, wynosi (wpisać wartość wskaźnika) \*.
10. Zleceniobiorca oświadcza, iż:
11. znane są mu zapisy „Zasad wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON”, w tym postanowienia załącznika nr 8 pn. „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych” i zobowiązuje się do ich stosowania,
12. znana mu jest treść ogłoszenia o konkursie, w ramach którego zawarta została niniejsza umowa,
13. na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON i/lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego i/lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego,
14. nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na projekt objęty niniejszą umową, w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego.
15. Beneficjentami ostatecznymi projektu mogą być osoby niepełnosprawne, które przedstawią Zleceniobiorcy (najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów). Poświadczone za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę kserokopie orzeczeń przechowywane są przez Zleceniobiorcę i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych.
16. W zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji projektu, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, co najmniej na warunkach określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
17. W indywidualnym przypadku, jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami na warunkach, o których mowa w ust. 8, zobowiązany jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny. Może on polegać w szczególności na zapewnieniu wsparcia innej osoby lub zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.

## Paragraf 2.

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.
2. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie może samodzielnie wykonać usług będących elementem projektu dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług wykonawcy zewnętrznemu, na podstawie pisemnie zawartej umowy. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania usługi.
3. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu, z uwzględnieniem postanowień rozdziału VII oraz rozdziału VIII „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”.
4. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktury organizacyjnej Zleceniobiorcy.
5. Zlecając wykonanie usług będących elementem projektu wykonawcy zewnętrznemu, Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za działania wykonawcy.
6. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.
7. Personel projektu, zatrudniony przez Zleceniobiorcę do prowadzenia zajęć w ramach danej formy wsparcia, musi posiadać kwalifikacje zgodne z opisem zamieszczonym we wniosku o zlecenie realizacji zadań (w punkcie wniosku zawierającym szczegółowy opis danej formy wsparcia). Uprawnienia osób do prowadzenia danego rodzaju zajęć muszą być potwierdzone zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami prawa.

## Paragraf 3.

1. PFRON dofinansuje realizację projektu w terminie od dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) **[[5]](#footnote-5)**, do łącznej wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:), w tym:
2. koszty bieżące ogółem do kwoty (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:),
3. koszty inwestycyjne ogółem do kwoty (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:),

z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację projektu nie może przekroczyć (wpisać liczbę)% (słownie procent: ) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego projektu. Przekroczenie tego limitu uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości. Dofinansowaniu podlegają koszty określone w budżecie projektu poniesione od dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) **[[6]](#footnote-6)**.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego do realizacji projektu w wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:), z zastrzeżeniem, iż wysokość wkładu własnego nie może być mniejsza niż (wpisać liczbę)% (słownie procent: ) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład własny Zleceniobiorcy może ulec zmniejszeniu kwotowemu z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego. Zleceniobiorca oświadcza, iż wskazany powyżej wkład własny stanowi:
2. wkład finansowy ze źródeł niepublicznych w wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:),
3. wkład niefinansowy osobowy o wartości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:),
4. wkład finansowy ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) w wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:).
5. Płatność przez PFRON kwot dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Za dzień przekazania dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFRON. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem na jaki uzyskał to dofinansowanie i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji projektu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację projektu.
6. Przekazanie środków PFRON nastąpi w transzach, wg następujących zasad:
7. pierwsza transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych: ) **[[7]](#footnote-7)** w formie (wpisać formę przekazania środków zgodną z ogłoszeniem o konkursie – np. „w formie zaliczki”), po spełnieniu przez Zleceniobiorcę warunku (wpisać dodatkowe warunki jeżeli wynikają z ogłoszenia o konkursie; jeżeli w ogłoszeniu nie zostały określone dodatkowe warunki wyrazy „po spełnieniu przez Zleceniobiorcę warunku” należy wykreślić) – przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy (z tym że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji projektu); Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 5**[[8]](#footnote-8)**, w ramach pierwszej transzy przekazane zostanie 100% kwoty na pokrycie kosztów inwestycyjnych – o ile zgodnie z postanowieniami ust. 1 dofinansowanie obejmuje również tego rodzaju koszty,
8. druga transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie do wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:) w formie (wpisać formę przekazania środków zgodną z ogłoszeniem o konkursie – np. „w formie zaliczki”), pod warunkiem (wpisać warunki przekazania transzy wskazane w ogłoszeniu o konkursie); oraz pod warunkiem nieposiadania przez Zleceniobiorcę wymagalnych zobowiązań, o których mowa w paragrafie 1 ust. 6 pkt 3; dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej transzy przez PFRON, Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać do PFRON najpóźniej do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok); w przypadku niedotrzymania przez Zleceniobiorcę terminu, o którym mowa wyżej, PFRON zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych,
9. itd., zgodnie z wzorem wskazanym w pkt 2 (w przypadku, gdy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie dofinansowanie zostanie wypłacone w więcej niż dwóch transzach),
10. warunkiem przekazania (wpisać słownie numer) transzy dofinansowania jest (wpisać warunki określone w ogłoszeniu o konkursie) oraz nieposiadanie przez Zleceniobiorcę wymagalnych zobowiązań, o których mowa w paragrafie 1 ust. 6 pkt 3, **[[9]](#footnote-9)**
11. warunkiem wypłaty przez PFRON kwot dofinansowania jest posiadanie przez PFRON środków finansowych na realizację zadania ustawowego, określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, umożliwiających wykonanie niniejszej umowy.

W przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy, ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. Przekazanie środków PFRON nastąpi zaliczkowo w wysokości (wpisać kwotę) zł (słownie złotych:), po podpisaniu umowy. Przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy (z tym, że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji projektu); Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 5 **[[10]](#footnote-10)**. Warunkiem wypłaty przez PFRON kwot dofinansowania jest posiadanie przez PFRON środków finansowych na realizację zadania ustawowego, określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, umożliwiających wykonanie niniejszej umowy.

1. Jeżeli zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały), zaangażowanych do realizacji projektu, każdorazowo przed przekazaniem transz dofinansowania **[[11]](#footnote-11)** Zleceniobiorca złoży zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji projektu, sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do umowy (zapotrzebowanie należy sporządzić w podziale na województwa).
2. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w budżecie projektu, także w przypadkach, gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Zleceniobiorca pokrywa ze środków własnych.
3. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w (wpisać nazwę banku) numer rachunku bankowego (wpisać numer rachunku), wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy PFRON. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
4. wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej projektu, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych z realizacją projektu za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego – z zastrzeżeniem, iż w sytuacji gdy dany koszt podlega w ramach projektu finansowaniu z kilku źródeł albo w sytuacji gdy w ramach projektu finansowana jest tylko część danego kosztu dopuszcza się możliwość dokonywania płatności związanych z tym kosztem z innego rachunku bankowego Zleceniobiorcy,
5. zaniechania, w okresie obowiązywania umowy, korzystania ze wskazanego rachunku bankowego przy realizacji innych niż projekt przedsięwzięć,
6. utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu wraz z odsetkami od tych środków finansowych, powstałymi z umowy rachunku bankowego,
7. zamknięcia wskazanego rachunku bankowego nie wcześniej niż po dokonaniu zwrotu środków, o których mowa w paragrafie 14 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 umowy, na wskazany przez PFRON rachunek bankowy.

Jeżeli środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zaangażowanej do realizacji projektu, należy dodać ust. 8-9, w brzmieniu:

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do stosowania postanowień ust. 7 pkt 1-4 również w odniesieniu do rachunku bankowego jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zaangażowanej do realizacji projektu\* / rachunków bankowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zaangażowanych do realizacji projektu\* – na który\* / na które\* przekazywane będzie, w ramach realizacji projektu, dofinansowanie przez Zleceniobiorcę.
2. Środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę na rachunek bankowy w (wpisać nazwę banku) numer rachunku bankowego (wpisać numer rachunku), którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (wpisać nazwę jednostki) – wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy.

Jeżeli środki PFRON przekazywane będą na rachunki bankowe kilku jednostek ust. 9 otrzymuje brzmienie:

9. Środki PFRON przekazywane będą przez Zleceniobiorcę:

1. na rachunek bankowy w (wpisać nazwę banku) numer rachunku bankowego (wpisać numer rachunku), którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (wpisać nazwę jednostki) – wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy,
2. na rachunek bankowy w (wpisać nazwę banku) numer rachunku bankowego (wpisać numer rachunku bankowego), którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (wpisać nazwę jednostki)– wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy,
3. itd. (w przypadku większej liczby jednostek).
4. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem stanowią (wpisać liczbę)% (słownie procent:) kosztów bezpośrednich, wskazanych w budżecie projektu. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem mają wpływ koszty bezpośrednie wykazane w budżecie projektu oraz wszelkiego rodzaju pomniejszenia, dokonywane w ramach projektu. W przypadku powierzenia wykonania usług będących elementem projektu wykonawcy zewnętrznemu, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu – poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich o wartość usług powierzonych. **[[12]](#footnote-12)**
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania jednostek organizacyjnych realizujących projekt, iż środki na realizację tego projektu zostały przekazane przez PFRON w ramach niniejszej umowy. **[[13]](#footnote-13)**

## Paragraf 4.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez PFRON ewentualnych kontroli, dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku zakończenia realizacji projektu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji projektu w sposób umożliwiający ocenę wykonania projektu pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PFRON informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).
3. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Ponadto, każdy z dowodów księgowych musi zawierać na odwrocie opis (sporządzony w sposób trwały) zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy.
4. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.
5. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:
6. „płatne ze środków PFRON w wysokości...zł – dot. umowy nr ..., projektu pn. ....” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON,
7. „płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy finansowy ze źródeł niepublicznych, w wysokości...zł – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego,
8. „płatne ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy finansowy ze źródeł publicznych, pochodzących z... (innych niż PFRON), w wysokości...zł – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...” – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Zleceniobiorcę w ramach wkładu własnego (o ile zgodnie z postanowieniami paragrafu 3 ust. 2 niniejszej umowy wniesienie tego rodzaju wkładu własnego do projektu jest możliwe),
9. „sprawdzono pod względem merytorycznym” oraz „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.
10. Wkład własny niefinansowy osobowy zaangażowany w realizację projektu musi zostać rozliczony na podstawie porozumienia wolontariackiego oraz kart pracy wolontariuszy. Karty pracy wolontariuszy muszą zostać opatrzone przez Zleceniobiorcę klauzulą: „wkład własny niefinansowy Zleceniobiorcy wyceniony na kwotę ...zł – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...”.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się poddać audytowi zewnętrznemu projektu, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”, przekazanymi Zleceniobiorcy w dniu podpisania umowy. W trakcie audytu zewnętrznego Zleceniobiorca ma obowiązek udostępniać osobom przeprowadzającym audyt wszelką dokumentację dotyczącą wykorzystania środków PFRON. **[[14]](#footnote-14)**

## Paragraf 5.

1. Rozliczenie przekazanych przez PFRON transz dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji projektu. Sprawozdanie należy sporządzić, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON:
2. w terminie określonym w paragrafie 3 ust. 4 pkt 2 umowy – w przypadku pierwszej transzy dofinansowania oraz
3. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w paragrafie 3 ust. 1)\*, tj. w terminie do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok)– w przypadku drugiej transzy dofinansowania.

W przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w co najmniej trzech transzach ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Rozliczenie przekazanych przez PFRON transz dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji projektu. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON:

1. w terminie określonym w paragrafie 3 ust. 4 pkt 2,3, itd.**[[15]](#footnote-15)** umowy – w przypadku pierwszej, drugiej, itd.**[[16]](#footnote-16)** transzy dofinansowania oraz
2. w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w paragrafie 3 ust. 1)\*, tj. w terminie do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) – w przypadku ostatniej transzy dofinansowania.

W przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy, ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Rozliczenie przekazanego przez PFRON dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Zleceniobiorcę sprawozdania z realizacji projektu. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w paragrafie 3 ust. 1)\*, tj. w terminie do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok).

1. Przedstawione w zestawieniu (stanowiącym załącznik do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1) dowody księgowe muszą zostać sprawdzone przez Zleceniobiorcę pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Zleceniobiorca zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD lub innym nośniku). PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.
2. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:
3. dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku zawartego w paragrafie 12 umowy – wydruk ze strony internetowej Zleceniobiorcy potwierdzający zamieszczenie informacji, o których mowa w paragrafie 12 ust. 4, fotografie potwierdzające zamieszczenie w miejscu realizacji projektu informacji o dofinansowaniu realizacji projektu ze środków PFRON, w tym fotografie potwierdzające fakt wyeksponowania logo PFRON, fotografie potwierdzające spełnienie obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy, o ile dotyczy – egzemplarz zaproszenia, egzemplarz materiału szkoleniowego, itp.; fotografie należy przedłożyć, według wyboru Zleceniobiorcy, w wersji papierowej lub elektronicznej; w przypadku umów wieloletnich fotografie należy przedłożyć w pierwszym okresie realizacji projektu, a w kolejnych okresach w sytuacji konieczności aktualizacji danych zawartych na materiałach informacyjnych (tablicach, plakatach, itp.),
4. na żądanie PFRON – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji projektu (np. raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji),
5. kserokopie przelewów na rachunek bankowy PFRON, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Zleceniobiorcę środków przekazanych przez PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy a także zwrotu odsetek powstałych na rachunku bankowym wydzielonym\* / rachunkach bankowych wydzielonych\* dla środków PFRON,
6. historię rachunku bankowego, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 7 umowy\* / historię rachunków bankowych, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 7 oraz ust. 9 umowy\*,
7. informację o przesunięciach kwot pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu projektu, dokonanych zgodnie z postanowieniami paragrafu 13 ust. 1 umowy (należy podać, które pozycje budżetu projektu zostały zmienione wraz z wysokością kwoty, która została zaoszczędzona i przesunięta),
8. raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego projektu, łącznie z zaleceniami i opinią audytora, **[[17]](#footnote-17)**

z zastrzeżeniem, iż wskazane powyżej dokumenty przedkładane są zarówno do sprawozdania ostatecznego jak również do sprawozdania częściowego (o ile przedłożenie danego dokumentu do sprawozdania częściowego jest możliwe).

1. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać na żądanie PFRON oraz podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. PFRON może także żądać udostępnienia dowodów księgowych dokumentujących pokrycie kosztów ze środków stanowiących wkład własny Zleceniobiorcy.
2. Na żądanie PFRON Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy (wraz z datą poświadczenia), niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania. W szczególności PFRON ma prawo żądać dostarczenia dowodów księgowych przedstawionych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1. Niezależnie od powyższego, weryfikacji zgodności z dokumentami źródłowymi podlega treść dokumentów rozliczeniowych, wobec których powstały wątpliwości co do ich rzetelności lub prawidłowości.
3. PFRON może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji projektu, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie musi zostać dostarczone do PFRON w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia częściowego sprawozdania z realizacji projektu również w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego (okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy). Do sprawozdania składanego w tym terminie nie przedstawia się zestawienia kosztów realizacji projektu (załącznik nr 1A lub 1B do sprawozdania). **[[18]](#footnote-18)**
5. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem PFRON prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.
6. W przypadku niezłożenia przez Zleceniobiorcę częściowego lub końcowego sprawozdania z realizacji projektu PFRON wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez PFRON.
7. Na żądanie PFRON Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia (w terminie określonym w ust. 1, ust. 6 oraz ust. 7\*) sprawozdania z realizacji projektu za pośrednictwem przygotowanej przez PFRON i udostępnionej Zleceniobiorcy aplikacji. Wstępna weryfikacja przez PFRON sprawozdania z realizacji projektu przeprowadzona zostanie na podstawie elektronicznej wersji sprawozdania (złożonej poprzez ww. aplikację). Papierowa wersja sprawozdania (wraz z wymaganymi załącznikami) podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy musi zostać dostarczona do PFRON po wstępnym zaakceptowaniu przez PFRON rozliczenia złożonego za pośrednictwem aplikacji – dokumenty muszą być złożone przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania z PFRON informacji o wstępnym zaakceptowaniu rozliczenia. Złożenie sprawozdania poprzez aplikację wyłącza konieczność dostarczenia sprawozdania na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD).

## Paragraf 6.

1. Rozliczenie finansowe projektu dokonywane jest na podstawie ogólnych zasad określonych w niniejszej umowie z zastrzeżeniem, iż w rozliczeniu tym brana jest pod uwagę również faktyczna (tj. osiągnięta podczas realizacji projektu) wartość wskaźników nakładu oraz rezultatu w odniesieniu do wartości tych wskaźników określonych w paragrafie 1 ust. 5 umowy. Zwiększenie wartości wskaźnika nakładu lub zmniejszenie wartości wskaźnika rezultatu skutkuje koniecznością zwrotu do PFRON części dofinansowania. Kwota dofinansowania możliwa do uznania w rozliczeniu wyliczana jest wg następującego wzoru: iloczyn planowanej kwoty dofinansowania przypadającej na jednego beneficjenta ostatecznego projektu, który zostanie zatrudniony w wyniku realizacji projektu oraz faktycznie osiągniętej liczby beneficjentów ostatecznych projektu zatrudnionych w wyniku realizacji projektu.
2. Jeżeli kwota możliwa do uznania w rozliczeniu, wyliczona zgodnie z postanowieniami ust. 1 jest wyższa od kwoty faktycznie wykorzystanej na realizację projektu, rozliczenie projektu dokonywane jest poprzez zwrot do PFRON kwoty niewykorzystanej, zgodnie z zasadami wskazanymi w paragrafie 14 umowy.
3. Nieuzyskanie planowanych wartości wskaźników produktu i/lub rezultatu w całym okresie realizacji projektu może stanowić podstawę do podjęcia przez PFRON decyzji o wyłączeniu Zleceniobiorcy z uczestnictwa w kolejnych ogłaszanych przez PFRON konkursach (w ramach kierunku pomocy). Nieuzyskanie planowanych wartości wskaźników produktu i/lub rezultatu w jednym z okresów finansowania umowy wieloletniej może stanowić podstawę do podjęcia przez PFRON decyzji o rozwiązaniu umowy na następne okresy finansowania **[[19]](#footnote-19)**.
4. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Zleceniobiorcę przy realizacji projektu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.
5. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Zleceniobiorca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
6. PFRON przekazuje Zleceniobiorcy pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej podjęcia. Decyzja dotycząca rozliczenia dofinansowania musi być podjęta nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia przez Zleceniobiorcę kompletnego i prawidłowo sporządzonego sprawozdania z realizacji projektu (weryfikacja sprawozdania przeprowadzana jest z uwzględnieniem postanowień paragrafu 5 ust. 5 umowy).

## Paragraf 7.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco ewidencji godzin wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym projektu. Ewidencję Zleceniobiorca zobowiązany jest prowadzić w formie elektronicznej w specjalnie przygotowanej przez PFRON aplikacji „System Ewidencji Godzin Wsparcia” (zwanej dalej „EGW”), udostępnionej Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Na dzień złożenia do PFRON sprawozdania z realizacji projektu (częściowego lub końcowego) dane wprowadzone przez Zleceniobiorcę do EGW muszą być kompletne w odniesieniu do zakresu zrealizowanych działań merytorycznych w projekcie, przedstawionych przez Zleceniobiorcę w danym sprawozdaniu. Brak kompletu danych w EGW w stosunku do działań opisanych w sprawozdaniu z realizacji projektu (częściowym lub końcowym), może stanowić dla PFRON podstawę do uznania za niekwalifikowalne kosztów zarządzania projektem (tj. kosztów wynagrodzenia koordynatora lub kierownika projektu lub innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem) – w wysokości 20% sumy kosztów ujętych w kategorii „koszty osobowe personelu administracyjnego” (a w przypadku rozliczania kosztów pośrednich ryczałtem – w wysokości 20% kwoty ryczałtu).
2. Administratorami danych osobowych beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu, zgromadzonych w EGW są Zleceniobiorca oraz PFRON. Strony niniejszej umowy zobowiązane są do przestrzegania obowiązków administratora danych osobowych, wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. W przypadku przetwarzania danych osobowych przez PFRON spełnione są przesłanki wynikające z art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO oraz z art. 9 ust. 2 lit. b, c, g RODO – dlatego też nie jest konieczne uzyskanie przez PFRON (jako administratora danych osobowych) zgody na przetwarzanie danych osobowych od beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu. PFRON przetwarza dane ww. osób w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu przez Zleceniobiorcę oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.
3. W związku z postanowieniami ust. 2 Zleceniobiorca zobowiązany jest w szczególności do:
4. spełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO; ponadto, Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu, że ich dane osobowe zostaną przekazane do PFRON za pośrednictwem EGW w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu przez Zleceniobiorcę oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez PFRON,
5. przestrzegania praw osób, których dane dotyczą, określonych w rozdziale III RODO,
6. prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych (art. 30 RODO),
7. zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (art. 32 RODO),
8. przeprowadzenia czynności wskazanych w art. 35 ust. 1-7 RODO.
9. PFRON zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykonywania przez Zleceniobiorcę zobowiązań, o których mowa w ust. 2-3.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uzyskania od każdego beneficjenta ostatecznego projektu (nie rzadziej niż raz w miesiącu) poświadczenia korzystania ze wsparcia w ramach projektu (podpis na liście obecności dotyczącej formy wsparcia z której korzysta beneficjent). W przypadku osób nieposiadających zdolności do czynności prawnych – lista podpisywana jest przez przedstawiciela ustawowego tej osoby. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępnienia PFRON ww. poświadczeń podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych. Beneficjent ostateczny projektu potwierdza otrzymane wsparcie jedynie w tych miesiącach, w których wsparcie to zostało mu faktycznie udzielone (dotyczy beneficjentów, którzy w ciągu całego okresu realizacji projektu korzystają z danej formy wsparcia w wybranych miesiącach).

## Paragraf 8.

1. 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. Zakres wizyty monitoringowej obejmuje między innymi sprawdzenie, czy udzielane wsparcie jest zgodne z wnioskiem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją projektu, czy spełniane są przez Zleceniobiorcę obowiązki informacyjne, o których mowa w paragrafie 12 umowy. Podczas wizyty monitoringowej PFRON może przeprowadzać wywiady/ankiety z beneficjentami ostatecznymi projektu w celu poznania ich opinii na temat jakości realizowanej formy wsparcia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania projektu. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy jak i w miejscu realizacji projektu. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 30 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, harmonogramu realizacji poszczególnych zajęć grupowych w ramach każdej z zaplanowanych w części B wniosku o zlecenie realizacji zadań\* / zaktualizowanego wniosku o zlecenie realizacji zadań\* form wsparcia. W harmonogramie należy wskazać (w podziale na formy wsparcia) terminy (dzień, miesiąc, rok) oraz miejsca (dokładny adres) prowadzenia zajęć merytorycznych z beneficjentami ostatecznymi projektu. Harmonogram podlega aktualizacji raz na kwartał – nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem danego kwartału kalendarzowego.
4. W przypadku przeprowadzania przez PFRON (lub na zlecenie PFRON) badania ewaluacyjnego Zleceniobiorca zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków PFRON.

## Paragraf 9.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację jego zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni od daty zaistnienia tego zdarzenia.

## Paragraf 10.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanego z realizacją projektu sprzętu zakupionego na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu tego sprzętu.
2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie sprzętu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia sprzętu na realizację celów statutowych dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwia) przekazanych przez PFRON naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.

## Paragraf 11.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zobowiązuje Zleceniobiorcę do jej stosowania.
2. Zleceniobiorca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w rozdziale VIII „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”.

## Paragraf 12.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków PFRON. Informacja na ten temat musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu. W przypadku braku stosownej informacji koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem materiałów (publikacji, itp.) mogą zostać uznane za niekwalifikowalne. Zleceniobiorca zobowiązuje się jednocześnie do realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy. **[[20]](#footnote-20)**
2. W czasie realizacji projektu Zleceniobiorca zobowiązuje się do eksponowania logo PFRON, w tym umieszczenia tego logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji projektu. Zleceniobiorca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl. W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji projektu koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
3. Zleceniobiorca upoważnia PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który PFRON przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z realizacji projektu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest – jeżeli posiada stronę internetową – do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na temat:
5. współfinansowania projektu ze środków PFRON,
6. terminu realizacji projektu,
7. warunków rekrutacji do projektu,
8. form wsparcia realizowanych w ramach projektu,
9. harmonogramu poszczególnych działań w ramach projektu,
10. aktualności dotyczących realizowanego projektu.

## Paragraf 13.

1. Jeżeli w trakcie realizacji projektu Zleceniobiorca wygeneruje oszczędności może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż (wpisać wartość wskazaną w ogłoszeniu o konkursie) jej dotychczasowej wartości. Zmiany te nie mogą przekraczać limitów określonych dla danej kategorii kosztów w ogłoszeniu o konkursie oraz nie mogą skutkować zwiększeniem żadnej z pozycji kosztów ujętych w następujących kategoriach kosztów (wpisać kategorie kosztów wskazane w ogłoszeniu o konkursie; w sytuacji gdy w ogłoszeniu o konkursie nie zostały wyznaczone kategorie kosztów w ramach których wykluczone jest przesunięcie zaoszczędzonej kwoty, wyrazy: „oraz nie mogą skutkować zwiększeniem żadnej z pozycji kosztów ujętych w następujących kategoriach kosztów” należy pominąć). Rozliczenie dofinansowania dokonywane jest z uwzględnieniem postanowień paragrafu 5 ust. 3 pkt 5 umowy. Przekroczenie powyżej określonych limitów uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.
2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy niezależnie od wartości tych przesunięć.
3. Koszty nie ujęte w budżecie projektu sfinansowane w ramach dodatkowo zaangażowanych do realizacji projektu środków własnych Zleceniobiorcy (tj. środków wynikających ze zwiększenia wkładu własnego ponad kwotę zaplanowaną w budżecie projektu) traktowane są jako koszty niekwalifikowalne.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 oraz ust. 5 ewentualne propozycje zmian do umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji projektu, nie później jednak niż na 2 miesiące przed planowanym zakończeniem realizacji projektu\* / przed planowanym zakończeniem okresu dofinansowania projektu (wskazanym w paragrafie 3 ust. 1 umowy)\*. Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w projekcie, wymagających zawierania aneksu do umowy, po dacie zakończenia realizacji projektu.
5. Zmiana formy zatrudnienia, wskazanej przy danej pozycji kosztu w budżecie projektu, może zostać wprowadzona bez konieczności aneksowania umowy, pod warunkiem zgłoszenia tych zmian do PFRON w formie pisemnej i niewyrażenia sprzeciwu przez PFRON na dokonanie tych zmian w ciągu 14 dni od daty ich zgłoszenia.

## Paragraf 14.

1. Zwrotowi, na rachunek bankowy PFRON w (wpisać nazwę banku) nr (wpisać numer rachunku bankowego), podlega:
2. kwota dofinansowania w części, która została nieuznana przez PFRON podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy – w terminie wskazanym w skierowanej do Zleceniobiorcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty),
3. część dofinansowania niewykorzystana przez Zleceniobiorcę – w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 15 dni od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w paragrafie 3 ust. 1 umowy)\*, tj. w terminie do dnia (wpisać dzień, miesiąc, rok) roku,
4. odsetki powstałe na rachunku bankowym Zleceniobiorcy wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach niniejszej umowy\* / odsetki powstałe na rachunkach bankowych, o których mowa w paragrafie 3 ust. 7 oraz ust. 9 umowy\* podlegają zwrotowi na zasadach określonych w pkt 2.
5. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy PFRON.
6. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON. Jeżeli wykorzystanie części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem doprowadzi do niezrealizowania całości projektu – Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Zleceniobiorcy do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON.
7. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 3, nie nalicza się w przypadku, gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Zleceniobiorcy.

## Paragraf 15.

1. PFRON może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
2. wykorzysta w całości lub w części przekazane przez PFRON dofinansowanie na inny cel niż określony w projekcie,
3. złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach umowy,
4. złoży oświadczenia, o których mowa w paragrafie 1 ust. 6 pkt 3-4 umowy niezgodne z rzeczywistym stanem,
5. wykaże w ewidencji, o której mowa w paragrafie 7 ust. 1 dane osobowe osób niebędących beneficjentami ostatecznymi projektu,
6. przekaże część lub całość dofinansowania osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.
7. PFRON może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
8. nie realizuje projektu zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku\* / w zaktualizowanym wniosku\*, co stwarza zagrożenie nieosiągnięcia zamierzonego celu projektu,
9. nie rozpocznie ze swojej winy realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku\* / w zaktualizowanym wniosku\* początkowej daty okresu realizacji projektu,
10. nienależycie wykonuje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy i w ustalonym przez PFRON terminie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
11. nie osiągnie zamierzonego w projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych,
12. zmniejszy zakres rzeczowy projektu, bez zgody PFRON,
13. pomimo wezwania, o którym mowa w paragrafie 5 ust. 8\* / ust. 9\* niniejszej umowy nie przedłoży do PFRON sprawozdania z realizacji projektu na zasadach określonych w umowie,
14. w sposób uporczywy uchyla się od obowiązku składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do rozliczenia dofinansowania,
15. odmówi poddania się kontroli, o której mowa w paragrafie 8 ust. 2  umowy,
16. nie przestrzega przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ta stosuje się do Zleceniobiorcy,
17. nie przestrzega zasady konkurencyjności przy ponoszeniu kosztów w ramach projektu (dotyczy Zleceniobiorców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych),
18. nie przestrzega postanowień paragrafu 3 ust. 7 pkt 1-4 umowy.
19. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1-2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu kwoty przekazanej przez PFRON na realizację projektu, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PFRON płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.
20. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dofinansowania podlegającego zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w ust. 3.
21. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:
22. wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia,
23. określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków,
24. wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, a także wskazania nazwy oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty,
25. wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres siedziby PFRON tj. (wpisać adres PFRON – ulica, miejscowość, kod pocztowy) oraz adres Zleceniobiorcy tj. (wpisać adres Zleceniobiorcy – ulica, miejscowość, kod pocztowy).
26. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

## Paragraf 16.

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez PFRON i Zleceniobiorcę zobowiązań wynikających z umowy.
2. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
3. Umowa wieloletnia może być rozwiązana w sytuacji nieposiadania przez PFRON środków finansowych na realizację zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. **[[21]](#footnote-21)**
4. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania pierwszej transzy **[[22]](#footnote-22)** dofinansowania, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
5. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli PFRON nie przekaże pierwszej transzy **[[23]](#footnote-23)** dofinansowania w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy \* dofinansowania.

## Paragraf 17.

1. Wszelkie oświadczenia, związane z realizacją umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Zleceniobiorcy.
2. Strony ustalają możliwość przekazywania korespondencji związanej z realizacją umowy za pomocą elektronicznych środków komunikacji (bez konieczności przekazywania pisma/dokumentu/sprawozdania z realizacji projektu/itp., pocztą tradycyjną, z wyłączeniem sytuacji o której mowa w paragrafie 15 ust. 5), wg następujących zasad:
3. w przypadku korespondencji kierowanej do PFRON – pocztą elektroniczną, na następujący adres e-mail: (wpisać adres e-mail),
4. w przypadku korespondencji kierowanej do Zleceniobiorcy – poprzez aplikację „Generator Wniosków”.
5. W sytuacji, o której mowa ust. 2, pisma/dokumenty/sprawozdania/itp., przekazywane do PFRON muszą zostać podpisane, przez osoby upoważnione do reprezentacji Zleceniobiorcy i zaciągania zobowiązań finansowych, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego (z zastrzeżeniem, iż kwalifikowany podpis elektroniczny wywołuje skutki prawne, jeżeli został złożony w okresie ważności certyfikatu) lub podpisu zaufanego (tj. podpisu złożonego przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego na platformie ePUAP).
6. Osobą odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Zleceniobiorcy jest (wpisać imię i nazwisko).
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PFRON pisemną informację o zmianie danych, o których mowa w ust. 4, w terminie 7 dni od daty wystąpienia tego zdarzenia. Wprowadzenie tych zmian nie wymaga aneksowania umowy.
8. W sytuacji, o której mowa w paragrafie 14 oraz w paragrafie 15 ust. 3 umowy, Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać do PFRON, w terminie 7 dni od dokonania przelewu, informację zawierającą: nr umowy oraz nazwę projektu, którego przelew dotyczy a także wskazanie czy zwracane środki miały być przeznaczone na pokrycie kosztów bieżących czy inwestycyjnych.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
10. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory o charakterze cywilnoprawnym wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby PFRON, z zastrzeżeniem, iż dochodzenie zwrotu środków wypłaconych na podstawie niniejszej umowy następuje według art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
12. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
13. W przypadku przyznania przez PFRON dofinansowania na kolejny rok realizacji projektu, zakres rzeczowy i finansowy umowy podlega każdorazowo zmianie w formie aneksu. **[[24]](#footnote-24)**

## Paragraf 18.

Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

**PFRON** **ZLECENIOBIORCA**

1. **\*** Należy wybrać odpowiednio. Oznaczenie w dalszej treści umowy danego wyrazu / danych wyrazów gwiazdką oznacza, że należy wybrać odpowiednio. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy podać nazwę zadania/zadań z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wskazać termin realizacji projektu nie przekraczający terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie. W przypadku umów wieloletnich należy wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu wieloletniego (tj. termin obejmujący kilka okresów finansowania, wskazanych w ogłoszeniu o konkursie). [↑](#footnote-ref-3)
4. Wyrazy: „z uwzględnieniem aktualizacji wniosku” należy zamieścić w umowie, jeżeli po decyzji o przyznaniu dofinansowania wniosek został zaktualizowany. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wyrazy: „w terminie od dnia do dnia” należy umieścić w umowie wieloletniej. Należy wpisać okres realizacji projektu, który podlega dofinansowaniu ze środków PFRON, mieszący się w jednym z okresów finansowania, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu. W przypadku umów wieloletnich należy wpisać okres realizacji projektu, który podlega dofinansowaniu ze środków PFRON, mieszący się w jednym z okresów finansowania, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#footnote-ref-6)
7. Przy określaniu kwot poszczególnych transz należy uwzględnić maksymalne procentowe wysokości transz dofinansowania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wyrazy: „Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 5” należy zamieścić, jeżeli dofinansowanie przekazywane będzie przez Zleceniobiorcę na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały) działających na terenie kilku województw. [↑](#footnote-ref-8)
9. Należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wyrazy: „Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 5” należy zamieścić, jeżeli dofinansowanie przekazywane będzie przez Zleceniobiorcę na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały) działających na terenie kilku województw [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku, gdy środki przekazywane są w całości po podpisaniu umowy zamiast: „Każdorazowo przed przekazaniem transzy dofinansowania” należy wpisać: „Przed przekazaniem dofinansowania”. [↑](#footnote-ref-11)
12. Należy zamieścić w umowie w sytuacji, gdy koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem. [↑](#footnote-ref-12)
13. Należy zamieścić w umowie, jeżeli środki PFRON przekazywane są na rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej. [↑](#footnote-ref-13)
14. Należy zamieścić w umowie, jeżeli zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie dla projektu wymagany jest audyt zewnętrzny. [↑](#footnote-ref-14)
15. Należy podać kolejne punkty, aż do punktu, w którym został określony termin złożenia dokumentów rozliczeniowych stanowiących podstawę przekazania ostatniej transzy dofinansowania. [↑](#footnote-ref-15)
16. Należy wskazać transze do przedostatniej. [↑](#footnote-ref-16)
17. Należy zamieścić w umowie, jeżeli zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie dla projektu wymagany jest audyt zewnętrzny [↑](#footnote-ref-17)
18. Należy zamieścić w umowie, jeżeli okres realizacji projektu wykracza poza rok budżetowy. [↑](#footnote-ref-18)
19. Ostatnie zdanie należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#footnote-ref-19)
20. Ostatniego zdania nie należy zamieszczać jeżeli wysokość dofinansowania nie przekracza kwoty wyznaczonej w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych. [↑](#footnote-ref-20)
21. Należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#footnote-ref-21)
22. Wyrazy: „pierwszej transzy” należy pominąć w przypadku, gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy. [↑](#footnote-ref-22)
23. Wyrazy: „pierwszej transzy” należy pominąć w przypadku, gdy środki PFRON zostaną przekazane w całości po podpisaniu umowy. [↑](#footnote-ref-23)
24. Należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#footnote-ref-24)