



Źródło:

<http://www.pfron.org.pl/pl/zadania-zlecane-konkurs/kurs-na-samodzielosc-k/3387,Zasady-wspierania-realizacji-zadan-z-zakr-esu-rehabilitacji-zawodowej-i-spoeczne.html>

Wygenerowano: Piątek, 18 listopada 2016, 14:06

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

I. Definicje pojęć:

Ilekróć 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
4. **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);
5. **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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
6. **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
7. **wymagalnych zobowiązaniach** – należy przez to rozumieć:
 - a. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
 - b. w odniesieniu do zobowiązań publicznoprawnych, 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. **zleceniu realizacji zadań** – należy przez to rozumieć zlecenie realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172, z późn. zm.), zgłoszonych do PFRON w formie projektów.

II. 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172, z późn. zm.).

III. 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 posiadające statutowy zapis o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych. Dodatkowo, warunkiem złożenia wniosku dotyczącego treningów sportowych lub wniosku dotyczącego organizacji imprez sportowych jest posiadanie przez Wnioskodawcę statutowego zapisu o prowadzeniu działań w zakresie kultury fizycznej osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku terenowych jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.
3. Zarząd główny organizacji pozarządowej nie może występować w imieniu terenowych jednostek organizacyjnych tej organizacji, które posiadają osobowość prawną.

IV. Wniosek wspólny

1. Zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania. Odpowiedzialność Lidera w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez pozostałych Wnioskodawców dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje zbiorcze zestawienie dokumentów do PFRON.
3. Umowa określająca zakres świadczeń Wnioskodawców składających się na realizację projektu musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku o zlecenie realizacji zadań.

V. Wyłączenia w zakresie możliwości uzyskania dofinansowania

1. Z udziału w konkursie mogą zostać wykluczone, na podstawie odrębnej uchwały Zarządu PFRON, organizacje pozarządowe:
 1. w związku z działalnością których lub działalnością podmiotów z nimi powiązanych wszczęte zostało postępowanie przygotowawcze na warunkach i zasadach określonych w kodeksie postępowania karnego;
 2. które w przeszłości, były stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje w ciągu 3 lat, licząc od dnia w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON;
 3. w których funkcje członków zarządu lub organów uprawnionych do reprezentowania organizacji pełnił osoby, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.
2. Na podstawie odrębnej uchwały Zarządu PFRON z udziału w konkursie mogą zostać wykluczone organizacje pozarządowe, 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).
3. Dofinansowanie na realizację projektu nie może być uzyskane przez organizacje pozarządowe, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
 1. PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
 2. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego;
 3. innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
4. 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.

VI. Kierunki pomocy

1. Zadania, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172, z późn. zm.) muszą być zgłaszane do PFRON w formie projektów. Cele tych projektów muszą zawierać się w jednym ze wskazanych poniżej kierunku pomocy:
 1. kierunek pomocy 1: wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy;
 2. kierunek pomocy 2: zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych;
 3. kierunek pomocy 3: wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia;
 4. kierunek pomocy 4: zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji;
 5. kierunek pomocy 5: poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych;
 6. kierunek pomocy 6: upowszechnianie pozytywnych postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych i wiedzy dotyczącej niepełnosprawności.
2. Sposób składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach poszczególnych kierunków pomocy jest określony w regulaminach, opracowanych dla każdego kierunku pomocy odrębnie. Każdy regulamin zawiera typy projektów oraz sposób łączenia zadań w danym typie projektu. Regulaminy stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

VII. 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, z zastrzeżeniem iż wymagane minimum wkładu własnego może być wniesione wyłącznie w postaci:
 1. wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych (tj. nie pochodzącego z sektora finansów publicznych), i/lub
 2. wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza),

z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 oraz ust. 6.

1. Jeżeli Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład własny powyżej minimalnej procentowej wysokości określonej w ogłoszeniu o konkursie, wówczas pozostała część wkładu własnego (tj. powyżej wymaganego minimum) może być wniesiona w postaci:

1. wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych, i/lub
2. wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON), i/lub
3. wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza).
4. W przypadku wniosku wspólnego warunki dotyczące minimalnej wysokości wkładu własnego muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym, procentowa wysokość wkładu własnego niektórych z Wnioskodawców, składających wniosek wspólny, może być mniejsza od wymaganej minimalnej procentowej wysokości, pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Wnioskodawców do realizacji projektu spełniać będzie wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
5. Źródłem finansowania wkładu własnego Wnioskodawcy mogą być między innymi opłaty pobierane od uczestników projektu (opłaty te traktowane są jako przychód projektu). Jeżeli Wnioskodawca przedstawi we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej (o której mowa w art. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.
6. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 1. zakres, sposób i czas wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 2. wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza;
 3. wolontariusz musi posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
 4. wartość pracy jednego wolontariusza wyliczana jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy określoną w ogłoszeniu o konkursie, z zastrzeżeniem pkt 5;
 5. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, 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; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.
7. W ogłoszeniu o konkursie PFRON może dopuścić możliwość wniesienia, w ramach wymaganego minimum wkładu własnego, również wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON).

VIII. Ogłoszenie o konkursie

1. Zlecenie realizacji zadań następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Konkurs ogłaszany jest zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W danym roku kalendarzowym PFRON może ogłosić więcej niż jeden konkurs. W przypadku projektów o charakterze ciągłym pierwszy konkurs ogłaszany jest nie później niż do 31 października roku poprzedzającego rok realizacji projektu.
2. W ogłoszeniu o konkursie mogą zostać umieszczone dodatkowo informacje, dotyczące między innymi warunków realizacji projektów, limitów kosztów kwalifikowalnych, maksymalnej kwoty dofinansowania na realizację projektu, kryteriów udziału w konkursie (np. okres działalności organizacji pozarządowej, zasięg prowadzonej działalności), wyłączeń co do możliwości zgłaszania projektów w danym kierunku pomocy lub projektów danego typu, preferencji stosowanych przy wyborze projektów, audytu zewnętrznego projektów, warunków aplikowania o zawarcie umów wieloletnich.

IX. Tryb rozpatrywania wniosków – postanowienia ogólne

1. Pracownicy odpowiedzialni za ocenę formalną wniosków, a także pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie i zawarcie umów o zlecenie realizacji zadań oraz za realizację i rozliczenie tych umów:
 1. składają deklarację bezstronności do każdego rozpatrywanego wniosku, zawieranej lub rozliczanej umowy – niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania danego wniosku, zawierania umowy lub jej rozliczania;
 2. są zobowiązani, pod rygorem poniesienia sankcji wynikających z przepisów kodeksu pracy, do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy w każdym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności;
 3. są niezależni co do treści swoich opinii oraz są zobowiązani spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi procedurami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
 4. są zobowiązani do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Prawidłowo zaadresowana korespondencja do Wnioskodawcy (Wnioskodawcy-Lidera – w przypadku wniosku wspólnego), zgodnie z adresem podanym we wniosku, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie za doręczoną. Niniejsze postanowienia mają zastosowanie w sytuacji gdy korespondencja do Wnioskodawcy wysyłana jest pocztą tradycyjną (tj. nie tylko poprzez zamieszczenie pisma w Generatorze Wniosków).

X. Komisja konkursowa

1. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję konkursową. Komisja działa na podstawie regulaminu.
2. Liczba członków komisji konkursowej uzależniona jest od potrzeb, jednakże wynosi nie mniej niż 6 osób. Dodatkowo, do składu komisji konkursowej powoływany jest każdorazowo protokolant.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 1. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie, oraz
 2. pracownicy PFRON.
4. 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.
5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
 1. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 2. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 3. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie ust. 3 pkt 1 lub ust. 4 lub ust. 9.
1. 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.
2. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby przeprowadzające ocenę formalną wniosków.
3. Komisja konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs (eksperti). Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinie – o ile zostały powołane przez Prezesa Zarządu PFRON, na wniosek komisji konkursowej. PFRON podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej PFRON, ogłoszenie o możliwości zgłaszania się ekspertów do udziału w pracach komisji konkursowych. Za wykonaną pracę eksperci otrzymują wynagrodzenie finansowane ze środków PFRON. Stawka wynagrodzenia jest określona w oparciu o stawki aktualnie obowiązujące na rynku dla tego typu usług.
4. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Przewodniczący komisji może wyznaczyć spośród członków komisji zespoły konkursowe do oceny wniosków złożonych w ramach konkursu. W każdym z zespołów przewodniczący wyznacza (spośród wiceprzewodniczących komisji) przewodniczącego zespołu. Przewodniczący komisji może pełnić jednocześnie funkcję przewodniczącego zespołu.
6. Osobom reprezentującym organizacje pozarządowe, a także osobom, o których mowa w ust. 8, 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

XI. 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.
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. W sytuacji gdy 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 ogłasza się 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 zlecenie realizacji zadań możliwe jest sfinansowanie w szczególności następujących kosztów związanych z przeprowadzeniem konkursu:
 1. szkoleń;
 2. obsługi Generators Wniosków;
 3. publikowania w prasie ogłoszenia o konkursie;
 4. podróży osób reprezentujących organizacje pozarządowe w komisji konkursowej;
 5. wynagrodzeń ekspertów uczestniczących w pracach komisji z głosem doradczym lub wydających opinie – powołanych na wniosek komisji konkursowej;
 6. przeprowadzenia ewaluacji.
1. Decyzje w sprawie przekazywania środków finansowych na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 8 podejmuje Zarząd

PFRON na podstawie uchwały, chyba że odrębne przepisy, obowiązujące w PFRON, przewidują inny tryb podejmowania decyzji.

2. Wnioski rozpatrzone pozytywnie są realizowane i rozliczane w Biurze PFRON oraz w Oddziałach PFRON. Wnioski rozpatrzone negatywnie podlegają archiwizacji, z tym że wnioski z listy rezerwowej podlegają archiwizacji po zakończeniu danego roku budżetowego.

XII. Lista rezerwowa

Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną zgodnie z kryteriami wskazanymi w regulaminach składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach danego kierunku pomocy oraz w ogłoszeniu o konkursie, lecz nie uzyskały dofinansowania, zostają umieszczone na liście rezerwowej. 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).

XIII. Przywrócenie terminu. Zmiany do umowy

1. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, dopuszcza się możliwość podjęcia 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. W trakcie realizacji projektu mogą być zgłaszane przez Zleceniobiorcę do PFRON propozycje wprowadzenia zmian do umowy (np. zmiana źródła finansowania wkładu własnego, zmiana sposobu rozliczania kosztów pośrednich, zmiana formy zatrudnienia personelu projektu). Decyzje w sprawie wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian do umowy podejmują (na podstawie analizy zasadności wprowadzenia zmian) Pełnomocnicy Zarządu PFRON. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. ewidentny błąd w zakresie spójności danych popełniony przez Wnioskodawcę na etapie przygotowania wniosku konkursowego lub będący wynikiem uwag zgłoszonych przez komisję konkursową) mogą być rozpatrywane przez Pełnomocników Zarządu PFRON wnioski dotyczące wprowadzenia innych rodzajów zmian niż wymienione powyżej.

XIV. 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 zastrzega sobie 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.

Załączniki

[Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 8 do Zasad wspierania realizacji zadań \(doc 135.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Regulamin komisji konkursowej opiniującej wnioski złożone w ramach konkursów ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 9 do Zasad wspierania realizacji \(doc 56.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Regulamin rozpatrywania zaktualizowanych wniosków składanych w ramach trybu pozakonkursowego obowiązującego w przypadku umów wieloletnich \(doc 62 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Wytyczne w zakresie przeprowadzania wizyt monitoringowych w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(doc 74.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Załącznik nr 1 do „Wytycznych w zakresie przeprowadzania wizyt monitoringowych” \(doc 82 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie przeprowadzania wizyt monitoringowych” \(docx 48.54 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Załącznik nr 3 do „Wytycznych w zakresie przeprowadzania wizyt monitoringowych” \(docx 48.87 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

Regulamin - Kierunek pomocy 2

[Załącznik nr 2 do Zasad wspierania realizacji zadań - Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów - Kierunek pomocy 2 \(doc 130 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36 Data modyfikacji : 19.10.2016 11:11](#)

[Załącznik nr 1 do Regulaminu składania, rozpatrywania i realizacji projektów - kierunek pomocy 2 \(wzór umowy\) \(doc 186.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36 Data modyfikacji : 19.10.2016 11:13](#)

[Umowa o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji Załącznik nr 1 \(doc 20.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

[Umowa o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji Załącznik nr 2 \(doc 21 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji projektu - w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 3 \(xls 29.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE * z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 4 \(doc 325 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Załącznik nr 1A do Sprawozdania z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(xls 43 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Załącznik nr 1B do Sprawozdania z realizacji projektu w ramach art.36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(xls 43 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Załącznik nr 1 do Regulaminu składania, rozpatrywania i realizacji projektów – kierunek pomocy 2 \(wzór umowy - wniosek wspólny\) \(doc 205.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36 Data modyfikacji : 19.10.2016 11:14](#)
[Umowa o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji Załącznik nr 1 \(doc 25.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Umowa o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji Załącznik nr 2 \(doc 25.5 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji projektu - w ramach art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 3 \(xls 30 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE * z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Załącznik nr 4 \(doc 337 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Załącznik nr 1A do Sprawozdania z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(xls 43 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)
[Załącznik nr 1B do Sprawozdania z realizacji projektu w ramach art.36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych \(xls 43 KB\) Data dodania : 18.10.2016 16:36](#)

Data publikacji : 18.10.2016

Wydział Analiz i Programowania
Autor: Dorota Świder
Statystyka strony: 4184 wizyt

[Wstecz nas poprzednią stronę](#)

[Drukuj tą stronę](#)

[Generuj PDF z tej strony](#)

[Powiadom znajomego o tej stronie](#)