Załącznik nr 3  
do Procedur realizacji „Programu wyrównywania różnic między regionami III”

# **Zasady wyboru, dofinansowania i rozliczania projektów dotyczących obszaru E programu (dofinansowanie wymaganego wkładu własnego w dotyczących aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych)**

## **Zasady ogólne**

1. Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie nie może posiadać:
   1. wymagalnych zobowiązań wobec PFRON;
   2. zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
   3. wymagalnych zobowiązań wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
2. Projektodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o przyznanie środków finansowych na realizację projektu aktualne dokumenty w sprawach określonych w ust.1:
   1. oświadczenie o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych pracowników;
   2. oświadczenie o niezaleganiu z podatkami lub o ewentualnym zwolnieniu z podatków.
3. Wnioski składane do PFRON mogą obejmować projekty:
   1. planowane do złożenia w konkursie,
   2. złożone w konkursie,
   3. dofinansowane przez instytucję wdrażającą/zarządzającą/pośredniczącą,
   4. będące w trakcie realizacji.
4. Możliwa jest realizacja projektu formule Partnerskiej. Partnerstwo oznacza współpracę gminy, powiatu, organizacji pozarządowej lub szkoły wyższej z innym podmiotem, który nie będzie stroną umowy o finansowanie realizacji projektu w ramach obszaru E programu. Prowadzenie monitoringu realizacji projektu czy zarządzanie całością realizacji projektu nie mogą być realizowane przez Partnera.
5. Partnerem nie może być wykonawca zewnętrzny. Odpowiedzialność za prawidłową realizację całości projektu ponosi Wnioskodawca, w szczególności Wnioskodawca odpowiedzialny jest za przygotowanie i przekazanie do PFRON rozliczenia z realizacji projektu. Odpowiedzialność Wnioskodawcy w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Wnioskodawcy przez Partnera /Partnerów dokumentów, na podstawie których Wnioskodawca przygotuje rozliczenie z realizacji projektu do PFRON.
6. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie niezbędne jest przekazanie do PFRON umowy partnerskiej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem/Partnerami.
7. Wniosek składany w ramach obszaru E programu powinien zawierać następujące informacje o projekcie:
   1. nazwę projektodawcy;
   2. informację o Partnerze/Partnerach (jeśli dotyczy);
   3. opis celu projektu, zgodny z celem operacyjnym programu dotyczącym aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych;
   4. diagnozę sytuacji, z której wynikać będzie konieczność podjęcia działań dotyczących aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych;
   5. informację o zakresie przedmiotowym i podmiotowym działań przewidzianych w projekcie;
   6. deklarowaną liczbę osób niepełnosprawnych które korzystać będą z projektu lub efektów realizacji projektu;
   7. informację o konkursie, w którym Projektodawca ubiega się o dofinansowanie projektu, w tym:
      1. nazwę programu, ewentualnie priorytet i działanie,
      2. termin naboru wniosków,
      3. wymagania konkursowe;
   8. harmonogram realizacji projektu;
   9. budżet projektu wraz z podstawami kalkulacji;
   10. planowane źródła finansowania projektu z wyszczególnieniem wysokości deklarowanego udziału własnego lub z innych źródeł, wysokość wnioskowanego dofinansowania ze środków PFRON oraz wysokość wnioskowanego dofinansowania z Programu, w ramach którego składany jest projekt;
   11. wartość wskaźników, o których mowa w rozdziale VII procedur realizacji programu;
   12. planowane wartości wskaźników ewaluacji dotyczących projektu;
   13. pełnomocnictwo, lub inny dokument potwierdzający uprawnienia projektodawcy do zaciągania zobowiązań finansowych (jeżeli konieczne).
8. Projektodawcy prowadzący działalność gospodarczą, ubiegający się o pomoc de minimis zobowiązani są do przedstawienia, wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na realizację projektu:
   1. informacji o otrzymanej pomocy de minimis [zł] i [EUR] w roku złożenia wniosku, wg stanu na dzień poprzedzający złożenie wniosku wraz z trzema poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
   2. kwot [zł] i przeznaczenia innej pomocy w zakresie tych samych kosztów kwalifikowalnych, których dotyczy składany wniosek w roku złożenia wniosku wg stanu na dzień poprzedzający złożenie wniosku wraz z trzema poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy;
   3. w przypadku otrzymania pomocy, o której mowa w pkt 2 - oświadczenia, że otrzymanie aktualnie wnioskowanej pomocy de minimis nie spowoduje przekroczenia maksymalnej intensywności określonej dla innego rodzaju pomocy w zakresie tych samych kosztów kwalifikowalnych;
   4. oświadczenia o prowadzeniu działalności w sektorze transportu, jeżeli taki przypadek ma miejsce.
9. Wniosek należy składać do właściwego terytorialnie Oddziału PFRON w terminie określonym przez Zarząd PFRON w dokumencie wyznaczającym kierunki działań programu oraz warunki brzegowe obowiązujące realizatorów programu w danym roku.
10. Oddział PFRON weryfikuje wnioski pod względem formalnoprawnym i merytorycznym.

## **Zasady szczegółowe**

1. Oddział przekazuje do Biura PFRON opinię dotyczącą każdego wniosku sporządzoną w formie zestawienia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do procedur.
2. Jednostka organizacyjna Biura PFRON odpowiedzialna za realizację programu, na podstawie danych przekazanych przez Oddziały przygotowuje wystąpienie do Pełnomocników Zarządu PFRON w Biurze na podstawie którego podejmowana jest decyzja określająca lub modyfikująca wysokości limitów środków dla Oddziałów na realizację obszaru E programu.
3. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziale.
4. Oddział PFRON powiadamia Projektodawcę o podjętej decyzji, w formie pisemnej.
5. W przypadku projektów, których realizacja nie została rozpoczęta (nie podpisano umowy na realizację projektu) przed dniem złożenia wniosku:
   1. decyzja o przyznaniu dofinansowania ma charakter warunkowy i obowiązuje przez okres do 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach powstałych z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, dopuszcza się możliwość podjęcia przez Pełnomocników Zarządu PFRON w Oddziałach decyzji o wydłużeniu Projektodawcy terminu obowiązywania decyzji maksymalnie do 18 miesięcy;
   2. decyzja o przyznaniu dofinansowania udzielana jest przez Fundusz w postaci promesy, której wzór stanowi załącznik nr 15 do procedury;
   3. projektodawca w terminie do dwóch miesięcy od daty otrzymania promesy, zobowiązany jest do złożenia wniosku w konkursie, o którym mowa w rozdziale I ust. 3 i poinformowania o tym Oddziału PFRON;
   4. projektodawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Oddziału PFRON o wyniku uczestnictwa w konkursie w terminie do 5 dni roboczych od daty ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu oraz przedstawienia w Oddziale PFRON umowy zawartej z instytucją wdrażającą na realizację projektu dotyczącego aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych w terminie do 5 dni roboczych od daty jej podpisania.
6. Umowę na realizację obszaru E programu Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach zawierają z Projektodawcą w terminie do 30 dni roboczych od daty przedstawienia przez Projektodawcę umowy zawartej z instytucją wdrażającą/zarządzającą/pośredniczącą.
7. Środki finansowe przekazywane są i rozliczane, zgodnie z zasadami przyjętymi w umowie o realizację projektu, zawartej pomiędzy Projektodawcą i Funduszem, której wzór stanowi załącznik nr 16 do procedury.