

Zasady wyboru, dofinansowania i rozliczania projektów dotyczących obszaru E programu

(dofinansowanie wymaganego wkładu własnego w projektach gmin, powiatów i organizacji pozarządowych dotyczących aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych)

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, z którą wnioskodawca zawarł umowę nie wcześniej niż 6 miesięcy od daty złożenia wniosku do PFRON.

4. Wniosek składany w ramach obszaru E programu powinien zawierać następujące informacje o projekcie:
 - 1) nazwę projektodawcy;
 - 2) opis celu projektu, zgodny z celem operacyjnym programu dotyczącym aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych;
 - 3) diagnozę sytuacji, z której wynikać będzie konieczność podjęcia działań dotyczących aktywizacji i/lub integracji osób niepełnosprawnych;

- 4) informację o zakresie przedmiotowym i podmiotowym działań przewidzianych w projekcie;
- 5) deklarowaną liczbę osób niepełnosprawnych (w podziale na stopnie i rodzaje niepełnosprawności), które korzystać będą z projektu lub efektów realizacji projektu;
- 6) informację o konkursie, w którym Projektodawca ubiega się o dofinansowanie projektu, w tym:
 - a) nazwę programu, ewentualnie priorytet i działanie,
 - b) termin naboru wniosków,
 - c) wymagania konkursowe;
- 7) harmonogram realizacji projektu;
- 8) budżet projektu wraz z podstawami kalkulacji;
- 9) 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;
- 10) wartość wskaźników, o których mowa w rozdziale VII procedur realizacji programu;
- 11) planowane wartości wskaźników ewaluacji dotyczących projektu;
- 12) oświadczenie Projektodawcy, iż nie ubiega się i nie będzie ubiegał się odrębnym wnioskiem o środki PFRON na ten sam cel w ramach innych zadań ustawowych, w tym programów Rady Nadzorczej PFRON;
- 13) pełnomocnictwo, lub inny dokument potwierdzający uprawnienia projektodawcy do zaciągania zobowiązań finansowych (jeżeli konieczne);
- 14) w przypadku projektów, obejmujących roboty budowlane następujące dokumenty:
 - a) dokumentację techniczną niezbędną do weryfikacji kosztorysów,
 - b) dokument potwierdzający tytuł prawny do obiektu,
 - c) kopię pozwolenia na budowę – jeśli pozwolenie jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) zgodę właściciela obiektu na realizację zadań będących przedmiotem projektu (jeśli jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów).

5. 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 dwoma poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nie otrzymaniu 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 dwoma poprzednimi latami bilansowymi lub oświadczenia o nie otrzymaniu 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 spełnieniu warunku określonego w artykule 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) 1998/2006 z 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis,
 - 5) oświadczenia o prowadzeniu działalności w sektorze transportu, jeżeli taki przypadek ma miejsce.
6. 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.
7. Oddział PFRON weryfikuje wnioski pod względem formalnoprawnym i merytorycznym.
8. Oddział przekazuje do Biura PFRON opinię dotyczącą każdego wniosku sporządzoną w formie zestawienia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do procedur.
9. 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.
10. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziale.

11. Oddział PFRON powiadamia Projektodawcę o podjętej decyzji, w formie pisemnej.
12. 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 8 do procedury;
 - 3) projektodawca w terminie do dwóch miesięcy od daty otrzymania promesy, zobowiązany jest do złożenia wniosku w konkursie, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 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.
13. 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.
14. 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 12 do procedury.
15. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożenie przez Projektodawcę, przed przekazaniem środków PFRON, weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.