

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. Aktualne dokumenty w sprawach określonych w ust.1:
 - 1) oświadczenie o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań wobec PFRON i zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - 2) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w składkach na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych pracowników (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) – oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 - 3) dokumenty z Urzędu Skarbowego: zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami lub decyzja o ewentualnym zwolnieniu z podatków, (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku) – oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,

Projektodawca zobowiązany jest załączyć do wniosku o przyznanie środków finansowych na realizację projektu.
3. Projekty powinny zawierać:
 - 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 efektów realizacji projektu,
 - 6) informację o konkursie, w którym Projektodawca będzie ubiegał się o dofinansowanie projektu, w tym:
 - a) nazwę, 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) wydane przez bank (banki) zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego (rachunków bankowych), wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach, (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku),
 - 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) pozwolenie na budowę – jeśli jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) zgodę właściciela obiektu na realizację zadań będących przedmiotem projektu – jeśli jest wymagana na podstawie odrębnych przepisów.
4. 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 kwalifikowanych, 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 kwalifikowanych;
 - 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.
5. 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.

6. Oddział PFRON weryfikuje projekty pod względem formalnoprawnym i merytorycznym.
7. Oddział przekazuje do Biura PFRON opinię dotyczącą każdego projektu sporządzoną w formie zestawienia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do procedur.
8. 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.
9. Decyzje o przyznaniu dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziale.
10. Decyzje o przyznaniu dofinansowania mają charakter warunkowy i obowiązują 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.
11. Oddział PFRON powiadamia Projektodawcę o podjętej decyzji, w formie pisemnej.
12. W przypadku decyzji o przyznaniu dofinansowania Fundusz udziela Projektodawcy promesy, której wzór stanowi załącznik nr 7 do procedury.
13. 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.
14. 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.
15. Umowę na realizację obszaru E programu Pełnomocnicy Zarządu PFRON w Oddziałach zawierają z Projektodawcą, w terminie do 25 dni roboczych od daty przedstawienia przez Projektodawcę umowy, o której mowa w ust. 14.
16. 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 7D do procedury.
17. W przypadku projektów, w których kwota dofinansowania nie przekracza 500.000 zł zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest złożenie przez Projektodawcę, przed przekazaniem środków PFRON, weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku zadań lub projektów, w których kwota dofinansowania wynosi ponad 500.000 zł zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowo notarialne oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.