# Załącznik nr 3 do komunikatu

# Procedury realizacji Modułu III programu „Pomoc obywatelom Ukrainy z niepełnosprawnością”

## Definicje pojęć.

Ilekroć w niniejszym dokumencie (lub w załącznikach) jest mowa o:

1. **Beneficjencie programu** – należy przez to rozumieć obywatela Ukrainy z niepełnosprawnością, spełniającego łącznie następujące warunki:
2. jego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
3. posiada, w przypadku osoby pełnoletniej, dokument potwierdzający I lub II stopień niepełnosprawności, wydany w ramach ukraińskiego systemu orzekania o niepełnosprawności, a odnośnie osoby małoletniej dokument potwierdzający I lub II stopień niepełnosprawności, wydany w ramach ukraińskiego systemu orzekania o niepełnosprawności, a w przypadku jego braku przedstawi oświadczenie lub oświadczenie opiekuna o jego posiadaniu,
4. **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;
5. **osobach towarzyszących** – należy przez to rozmieć osoby towarzyszące Beneficjentom programu, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest lub był uznany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
6. **programie** – należy przez to rozumieć program „Pomoc obywatelom Ukrainy z niepełnosprawnością”;
7. **ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa;
8. **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
9. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć organizację pozarządową ubiegająca się o przyznanie finansowania w ramach Modułu III programu;
10. **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu;
11. **wymagalnych zobowiązaniach** – należy przez to rozumieć:
12. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
13. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze publicznoprawnym, 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. **zadaniu** – należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez organizację pozarządową, służące zapewnieniu wsparcia Beneficjentom programu.

## Podstawa prawna.

Art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy o rehabilitacji oraz art. 34 ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy, a także uchwała nr 3/2022 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 18 marca 2022 r. w sprawie zatwierdzenia programu „Pomoc obywatelom Ukrainy z niepełnosprawnością”.

## Postanowienia ogólne.

1. Adresatami wsparcia w ramach Modułu III programu są organizacje pozarządowe realizujące zadania na rzecz Beneficjentów programu.
2. Środki PFRON w ramach Modułu III programu przeznaczane są na finansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe.
3. Pomoc w ramach zadania może dotyczyć również osób towarzyszących Beneficjentom programu, korzystającym z realizacji zadania.
4. Wsparcie przyznawane jest w formie finansowania zadania – nie jest wymagane wniesienie wkładu własnego przez organizację pozarządową.
5. Finasowaniem mogą być objęte zadania rozpoczęte od dnia 24 lutego 2022 roku.
6. Rodzaje zadań, które mogą być zgłaszane przez organizacje pozarządowe w ramach Modułu III programu, określane są w „Ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Modułu III programu”, przyjętym na podstawie uchwały Zarządu PFRON.
7. Wsparcie w ramach Modułu III programu udzielane jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (w tym ze środków publicznych).

## Zasady uczestnictwa w Module III programu.

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków w ramach Modułu III programu są organizacje pozarządowe:
2. posiadające statutowy zapis o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
3. prowadzące działalność na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 12 miesięcy.
4. W przypadku terenowych jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.
5. Zarząd główny organizacji pozarządowej nie może występować w imieniu terenowych jednostek organizacyjnych tej organizacji, które posiadają osobowość prawną.
6. W przypadku wniosku wspólnego warunki wskazane w ust. 1 weryfikowane są w odniesieniu do każdego z Wnioskodawców.

## Wyłączenia w zakresie możliwości uzyskania finansowania.

1. Z udziału w naborze wniosków w ramach Modułu III programu mogą zostać wykluczone, na podstawie odrębnej uchwały Zarządu PFRON, organizacje pozarządowe:
2. w stosunku do których toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dofinansowania (dotacji) wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
3. znajdujące się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
4. w stosunku do których wydane zostało prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON;
5. przeciwko którym toczy się postępowanie egzekucyjne w zakresie zadań/programów finansowanych ze środków PFRON, co mogłoby spowodować zajęcie dofinansowania na poczet zobowiązań organizacji.
6. które w przeszłości, były stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje do dnia upływu 3 lat, licząc od dnia w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON;
7. w których funkcje członków zarządu lub organów uprawnionych do reprezentowania organizacji pełnią osoby, które zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe;
8. które w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty rozpoczęcia naboru wniosków w ramach Modułu III programu) nierzetelnie wykonywały zobowiązania wynikające z umów zawartych z PFRON (w tym nierzetelnie i nieterminowo rozliczały środki PFRON).
9. Finansowanie na realizację zadania nie może być uzyskane przez organizacje pozarządowe, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
10. PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON;
11. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego;
12. innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.

## Wniosek wspólny. Partnerstwo.

1. 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 zadania, musi zostać wskazany Wnioskodawca-Lider, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i przekazanie do PFRON kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego finansowania. 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 zadania musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku o finansowanie zadania w ramach Modułu III programu.
4. Możliwa jest realizacja zadania w formule Partnerskiej. Partnerstwo oznacza współpracę organizacji pozarządowej z innym podmiotem, który nie będzie stroną umowy o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu. Prowadzenie monitoringu realizacji zadania czy zarządzanie całością realizacji zadania nie mogą być realizowane przez Partnera.
5. Partnerem nie może być wykonawca zewnętrzny. Odpowiedzialność za prawidłową realizację całości zadania ponosi Wnioskodawca, w szczególności Wnioskodawca odpowiedzialny jest za przygotowanie i przekazanie do PFRON sprawozdania z realizacji zadania. Odpowiedzialność Wnioskodawcy w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Wnioskodawcy przez Partnera /Partnerów dokumentów, na podstawie których Wnioskodawca przygotuje sprawozdanie z realizacji zadania do PFRON.
6. Na etapie podpisywania umowy o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu, niezbędne jest przekazanie do PFRON umowy partnerskiej pomiędzy Wnioskodawcą a Partnerem/Partnerami.

## Terminy naboru oraz zasady i kryteria rozpatrywania wniosków.

1. Wnioski mogą być składane do PFRON w trybie ciągłym. Wniosek może dotyczyć rodzaju zadania określonego w „Ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Modułu III programu”, przyjętym na podstawie uchwały Zarządu PFRON.
2. Wnioski można składać:
3. w formie dokumentu elektronicznego podpisanego przez osoby uprawnione 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);
4. w formie skanu dokumentu podpisanego przez osoby uprawnione;

za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu tego wniosku na adres e-mail, wskazany w treści „Ogłoszenia o naborze wniosków w ramach Modułu III programu”.

1. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
2. PFRON nie refunduje kosztów związanych z przygotowaniem wniosku.
3. Ocena formalna i merytoryczna wniosków przeprowadzana jest, w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty wpływu wniosku do PFRON. Ocena dokonywana jest przez pracowników PFRON. Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym, podlegają ocenie merytorycznej.
4. Podczas oceny formalnej sprawdzane jest czy:
5. Wnioskodawca (a w przypadku wniosku wspólnego – każdy z Wnioskodawców) spełnia warunki uprawniające do złożenia wniosku;
6. czy wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych;
7. czy wniosek jest kompletny, zawiera wszystkie wymagane załączniki, czy jest wypełniony we wszystkich wymaganych punktach.
8. Ewentualne nieścisłości, błędy lub braki muszą zostać poprawione lub uzupełnione przez Wnioskodawcę (Wnioskodawcę-Lidera) w wyznaczonym przez PFRON terminie. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku wstrzymuje bieg terminu oceny, o którym mowa w ust. 5. PFRON przekazuje wezwanie wyłącznie pocztą elektroniczną na adres e-mail Wnioskodawcy (Wnioskodawcy-Lidera) podany we wniosku – oraz potwierdza w tym samym dniu wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną w rozmowie telefonicznej z osobą upoważnioną do składania wyjaśnień dotyczących wniosku.
9. Podczas oceny merytorycznej sprawdzane jest czy:
10. zaplanowane w projekcie działania mieszczą się w zakresie zadania przewidzianego do realizacji w ramach Modułu III programu;
11. zaplanowane w ramach zadania działania są dobrane właściwie ze względu na grupę Beneficjentów programu;
12. posiadane przez Wnioskodawcę zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe oraz doświadczenie w realizacji zadań/projektów o podobnej tematyce są wystarczające do prawidłowej realizacji zadania;
13. przedstawione we wniosku koszty realizacji zadania są prawidłowe i racjonalne, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
14. Decyzje w sprawie przyznania finansowania podejmuje Zarząd PFRON, z uwzględnieniem możliwości udzielenia pełnomocnictw do wykonywania tych czynności. Decyzje podejmowane są do momentu wyczerpania środków finansowych PFRON przeznaczonych na realizację Modułu III programu.
15. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania finansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku. W sytuacji gdy Wnioskodawca na etapie oceny wniosku zobowiązany jest do uzupełnienia danych, podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
16. Wnioskodawcy (Wnioskodawcy-Liderowi), któremu w wyniku uchybienia przy weryfikacji wniosków odmówiono przyznania finansowania, przysługuje prawo zwrócenia się z wnioskiem do PFRON o ponowne rozpatrzenie sprawy. Na złożenie przedmiotowego wniosku przysługują 3 dni robocze, licząc od daty otrzymania decyzji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy podlega ocenie według trybu wskazanego w ust. 5-8.
17. Wnioski rozpatrzone pozytywnie są realizowane i rozliczane w Biurze PFRON lub w Oddziałach PFRON.
18. Wnioski, które zostały ocenione negatywnie są przez PFRON archiwizowane.

## Przywrócenie terminu.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość podjęcia przez PFRON decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy terminu określonego 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.

## Warunki zawierania umów, zasady przekazywania i rozliczania środków PFRON.

1. Wysokość przyznanego finansowania, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia określa umowa o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu, zawarta pomiędzy PFRON a Wnioskodawcą.
2. Wnioskodawcy, którzy złożyli do PFRON wniosek wspólny ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy.
3. Wnioskodawca (Wnioskodawca-Lider) zobowiązany jest zgłosić bezzwłocznie do PFRON wszelkie informacje o zdarzeniach mogących mieć wpływ na wysokość przyznanego finansowania, a także poinformować PFRON o wszelkich zmianach dotyczących realizacji zadania dokonanych przed dniem podpisania umowy.
4. PFRON wyznacza Wnioskodawcy (Wnioskodawcom) miejsce i termin podpisania umowy oraz informuje o wymaganych przy podpisywaniu umowy dokumentach.
5. Papierowa wersja wniosku wraz z wymaganymi załącznikami stanowi załącznik do umowy. Wniosek, który został złożony do PFRON w formie skanu dokumentu, musi zostać, przed zawarciem umowy, przedłożony w formie oryginału wniosku podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wnioskodawców) i zaciągania zobowiązań finansowych. Podpisy muszą być opatrzone pieczęcią imienną (nie jest wystarczające parafowanie dokumentu). Musi zostać zachowana tożsamość wersji elektronicznej oraz papierowej wniosku.
6. Przed zawarciem umowy Wnioskodawca (każdy z Wnioskodawców) zobowiązany jest przedłożyć do PFRON oryginał lub kserokopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy, wraz z datą poświadczenia):
7. zaświadczenia z ZUS o nieposiadaniu wymagalnych zobowiązań, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy;
8. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z podatkami, wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy;
9. zaświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o braku obciążeń na tym rachunku, wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy.
10. Przekazanie przez PFRON środków finansowych nastąpi w całości po podpisaniu umowy.
11. Przekazanie środków nastąpi na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany we wniosku, nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od daty podjęcia decyzji o przyznaniu finansowania, jednak nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji zadania.
12. W trakcie realizacji zadania mogą być zgłaszane przez Wnioskodawcę do PFRON propozycje wprowadzenia zmian do umowy. Decyzje w sprawie wyrażenia zgody na wprowadzenie zmian do umowy podejmują, na podstawie analizy zasadności wprowadzenia zmian, Pełnomocnicy Zarządu PFRON.

## Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację zadania.

1. Zarząd PFRON sprawuje kontrolę nad wykorzystaniem środków PFRON przekazywanych na realizację programu.
2. Kontrola obejmuje prawidłowość realizacji zadania przez Wnioskodawcę oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania. Prawo kontroli przysługuje PFRON w siedzibie Wnioskodawcy oraz w miejscu realizacji zadania.
3. PFRON zastrzega sobie prawo weryfikacji prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych w dokumentach związanych z realizacją zadania, w złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeniach, a także w ewidencjach prowadzonych w ramach zadania.

## Załączniki

1. Załącznik nr 1: Formularz wniosku o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu.
2. Załącznik nr 2: Wzór karty oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu.
3. Załącznik nr 3: Ramowy wzór umowy o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu.
4. Załącznik nr 4: Ramowy wzór umowy o finansowanie realizacji zadania w ramach Modułu III programu (wniosek wspólny).