Załącznik nr 2B do procedur realizacji programu „STABILNE ZATRUDNIENIE”

Wzór umowy wielostronnej (wniosek wspólny)

**UMOWA nr .........................................**

*(zgodnie z systemem MIDAS)*

o dofinansowanie działań aktywizacyjnych w ramach modułu II „Staże zawodowe” programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne   
w administracji i służbie publicznej”

Zawarta w dniu ................................................. w .............................................................. pomiędzy:

*(miesiąc słownie) (miejscowość)*

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie Al. Jana Pawła II nr 13, zwanym dalej „PFRON”, reprezentowanym przez:

1) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

2) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

**a**

............................................................... z siedzibą w ...........................................................................

*(nazwa osoby prawnej) (miejscowość)*

................................................................................................................................................................

*(nr kodu, dokładny adres)*

wpisaną/ym do *rejestru sądowego / do rejestru / do ewidencji\** w ......................................................

................................................................................................................................................................

*(nr rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji)*

zwaną/ym dalej „Wnioskodawcą-Liderem” reprezentowaną (-ym) przez:

1) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

2) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

Jeżeli w imieniu Wnioskodawcy nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia ..............................................................................................

potwierdzonego przez: ...........................................................................................................................

*(kancelaria notarialna, numer repertorium)*

**oraz**

............................................................... z siedzibą w ...........................................................................

*(nazwa osoby prawnej) (miejscowość)*

................................................................................................................................................................

*(nr kodu, dokładny adres)*

wpisaną/ym do *rejestru sądowego / do rejestru / do ewidencji\** w ......................................................

................................................................................................................................................................

*(nr rejestru sądowego, innego rejestru lub ewidencji)*

zwaną/ym dalej „Wnioskodawcą” reprezentowaną (-ym) przez:

1) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

2) ................................................................... - ...................................................................

*(nazwisko i imię) (stanowisko)*

Jeżeli w imieniu Wnioskodawcy nie podpisują umowy osoby statutowo uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej (jednostki organizacyjnej), należy dodać:

zgodnie z treścią pełnomocnictwa z dnia ..............................................................................................

potwierdzonego przez: ...........................................................................................................................

*(kancelaria notarialna, numer repertorium)*

*Itd. w przypadku większej liczby Wnioskodawców.*

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest realizacja ze środków PFRON, w ramach programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, projektu pod nazwą................................................................., wykonywanego w terminie od dnia................ do dnia................**[[1]](#endnote-1)**, zwanego dalej „projektem”.

2. Każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do wykonania projektu zgodnie ze złożonym do PFRON wnioskiem o dofinansowanie, z uwzględnieniem aktualizacji wniosku **[[2]](#endnote-2)**, a także w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie. *Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do umowy.\* / Zaktualizowany wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 1 do umowy*.\*

3. Szczegółowy zakres rzeczowy i finansowy projektu określa budżet projektu, stanowiący załącznik nr 2 do umowy, uzgodniony i podpisany przez strony, zwany dalej „budżetem projektu”. Koszty nie ujęte w budżecie projektu nie są finansowane w ramach niniejszej umowy. Całkowity koszt projektu stanowi sumę kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 1 oraz wkładu własnego, o którym mowa w § 3 ust. 3 i wynosi................zł (słownie złotych:...............).

4. Każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do:

1) nie przekroczenia w ramach realizacji projektu wartości pierwszego wskaźnika nakładu, określonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby godzin wsparcia udzielonego – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

2) nie przekroczenia w ramach realizacji projektu wartości drugiego wskaźnika nakładu, określonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną objęci wsparciem w projekcie – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

3) nie przekroczenia w ramach realizacji projektu wartości trzeciego wskaźnika nakładu, określonego jako iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy odbędą co najmniej 3 miesięczny staż zawodowy w administracji rządowej – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

4) osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości wskaźnika produktu, określonego jako średnia liczba godzin wsparcia udzielonego jednemu beneficjentowi ostatecznemu projektu – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

5) osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości pierwszego wskaźnika rezultatu, określonego jako liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy odbędą co najmniej 3 miesięczny staż zawodowy w administracji rządowej – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

6) osiągnięcia w ramach realizacji projektu wartości drugiego wskaźnika rezultatu, określonego jako liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy po realizacji stażu zawodowego uzyskają zatrudnienie w administracji rządowej – *wartość wskaźnika wynosi........\* / wartość wskaźnika, dla okresu dofinansowania projektu wskazanego w § 3 ust. 1, wynosi........\**;

5. Każdy z Wnioskodawców oświadcza, iż:

1) znane są mu zapisy programu oraz procedury realizacji programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, w tym postanowienia dotyczące kwalifikowalności kosztów i zobowiązuje się do ich stosowania;

2) znana mu jest treść ogłoszenia o konkursie, w ramach którego zawarta została niniejsza umowa;

3) na dzień zawarcia umowy nie posiada wymagalnych zobowiązań wobec PFRON lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Urzędu Skarbowego lub innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego;

4) nie ubiega się i nie otrzymał pomocy finansowej ze środków PFRON na projekt objęty niniejszą umową, w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego.

6. Każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do organizacji staży zawodowych dla beneficjentów ostatecznych projektu zgodnie z „Wytycznymi w zakresie organizacji staży zawodowych w ramach programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, stanowiącymi załącznik do procedur realizacji programu.

7. Beneficjentami ostatecznymi projektu mogą być osoby niepełnosprawne, które przedstawią Wnioskodawcy (najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub aktualne orzeczenie równoważne. Poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę kserokopie orzeczeń przechowywane są przez Wnioskodawcę i udostępniane PFRON podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych. Beneficjent ostateczny posiadający czasowe orzeczenie o niepełnosprawności, którego ważność kończy się w trakcie uczestnictwa w projekcie, może korzystać ze wsparcia przed wydaniem kolejnego orzeczenia – z zastrzeżeniem, iż koszty udziału beneficjenta w projekcie mogą zostać uznane za kwalifikowalne jedynie wówczas, gdy wydane zostanie kolejne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o niepełnosprawności (obejmujące okres korzystania ze wsparcia w projekcie).

8. Wnioskodawcy ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Do obowiązków Wnioskodawców należy uzyskanie pozwoleń wymaganych przepisami szczególnymi.

2. W przypadku, gdy Wnioskodawcy nie mogą samodzielnie wykonać usług będących elementem projektu dopuszcza się możliwość powierzenia wykonania tych usług wykonawcy zewnętrznemu, na podstawie pisemnie zawartej umowy. Dopuszczalny jest tylko jeden poziom zlecania usługi.

3. Wybór wykonawcy zewnętrznego musi zostać dokonany z zachowaniem zasady bezstronności, konkurencyjności i obiektywizmu.

4. Wykonawcą zewnętrznym nie może być osoba prawna lub inny podmiot wchodzący w skład struktur organizacyjnych Wnioskodawców. Wykonawcą zewnętrznym nie może być żaden z Wnioskodawców, którzy złożyli wniosek wspólny (nie jest zatem możliwe zlecanie wykonania usług jednemu z Wnioskodawców przez innego Wnioskodawcę).

5. Zlecając wykonanie usług będących elementem projektu wykonawcy zewnętrznemu, Wnioskodawcy ponoszą pełną odpowiedzialność wobec PFRON za działania wykonawcy.

6. PFRON nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu.

7. Personel projektu, zatrudniony przez Wnioskodawcę do prowadzenia zajęć w ramach danej formy wsparcia, musi posiadać kwalifikacje zgodne z opisem zamieszczonym we wniosku o dofinansowanie działań aktywizacyjnych w ramach modułu II „Staże zawodowe” (w punkcie wniosku zawierającym szczegółowy opis danej formy wsparcia). Uprawnienia osób do prowadzenia danego rodzaju zajęć muszą być potwierdzone zgodnie z odrębnie obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 3**

1. PFRON dofinansuje realizację projektuw terminie od dnia................... do dnia................... **[[3]](#endnote-3)**, do łącznej wysokości...................zł (słownie złotych:...................), w tym:

1) koszty bieżące ogółem do kwoty...................zł (słownie złotych:...................),

2) koszty inwestycyjne ogółem do kwoty...................zł (słownie złotych:...................),

z zastrzeżeniem, iż kwota wydatkowana ze środków PFRON na realizację projektu nie może przekroczyć.........% (słownie procent:...................) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych tego projektu. Przekroczenie tego limitu uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości. Dofinansowaniu podlegają koszty określone w budżecie projektu poniesione od dnia................... do dnia................... **[[4]](#endnote-4)**.

2. W ramach środków o których mowa w ust. 1, PFRON dofinansuje koszty realizacji projektu poniesione przez:

1) Wnioskodawcę................... *(nazwa Wnioskodawcy)* do wysokości...................zł (słownie złotych: ...................),

2) Wnioskodawcę................... *(nazwa Wnioskodawcy)* do wysokości...................zł (słownie złotych: ...................),

3) itd. *(w przypadku większej liczby Wnioskodawców)*.

3. Wnioskodawcy zobowiązują się do wniesienia wkładu własnego do realizacji projektu w łącznej wysokości...................zł (słownie złotych:...................), z zastrzeżeniem, iż wysokość wkładu własnego nie może być mniejsza niż .......% (słownie procent:.................) sumy poniesionych kosztów kwalifikowalnych projektu. Wkład własny Wnioskodawców może ulec zmniejszeniu kwotowemu z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego. Wnioskodawcy oświadczają, iż wskazany powyżej wkład własny stanowi:

1) w przypadku Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)*:

a) wkład finansowy ze źródeł niepublicznych w wysokości...................zł (słownie złotych: ...................),

b) wkład niefinansowy osobowy o wartości...................zł (słownie złotych:...................),

c) wkład finansowy ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) w wysokości...................zł (słownie złotych:...................),

2) w przypadku Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)*:

a) wkład finansowy ze źródeł niepublicznych w wysokości...................zł (słownie złotych: ...................),

b) wkład niefinansowy osobowy o wartości...................zł (słownie złotych:...................),

c) wkład finansowy ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) w wysokości...................zł (słownie złotych:...................),

3) itd. *(w przypadku większej liczby Wnioskodawców)*.

4. Płatność przez PFRON kwot dofinansowania nastąpi w polskich złotych i wyłącznie na terenie Polski. Za dzień przekazania dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego PFRON. Każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z celem (na jaki uzyskał to dofinansowanie) i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji projektu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację projektu.

5.Przekazanie środków PFRON nastąpi w transzach, wg następujących zasad:

1) pierwsza transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie w wysokości ...................zł (słownie złotych:...................) **[[5]](#endnote-5)** w formie...................**[[6]](#endnote-6)**, po spełnieniu przez Wnioskodawców warunku...................**[[7]](#endnote-7)** – przekazanie środków nastąpi nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy (z tym że nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia realizacji projektu); *Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy, prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 6***[[8]](#endnote-8)**; w ramach pierwszej transzy przekazane zostanie 100% kwoty na pokrycie kosztów inwestycyjnych – o ile zgodnie z postanowieniami ust. 1 dofinansowanie obejmuje również tego rodzaju koszty,

2) druga transza przyznanego dofinansowania przekazana zostanie do wysokości...................zł (słownie złotych:...................) **5** w formie...................**6**, pod warunkiem...................**[[9]](#endnote-9)**; oraz pod warunkiem nieposiadania przez każdego z wymagalnych zobowiązań, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt 3; dokumenty rozliczeniowe stanowiące podstawę do przekazania drugiej transzy przez PFRON, Wnioskodawca-Lider zobowiązuje się przekazać do PFRON najpóźniej do dnia...................; w przypadku niedotrzymania przez Wnioskodawcę-Lidera terminu, o którym mowa wyżej, PFRON zastrzega sobie prawo odmowy przekazania środków finansowych,

3) itd., zgodnie z wzorem wskazanym w pkt 2 *(w przypadku, gdy zgodnie z ogłoszeniem o konkursie dofinansowanie zostanie wypłacone w więcej niż dwóch transzach),*

4) warunkiem przekazania................... transzy dofinansowania jest................... oraz nieposiadanie przez każdego z Wnioskodawców wymagalnych zobowiązań, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt 3, **[[10]](#endnote-10)**

5) warunkiem wypłaty przez PFRON kwot dofinansowania jest posiadanie przez PFRON środków finansowych na realizację programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, umożliwiających wykonanie niniejszej umowy.

6. Jeżeli zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy środki PFRON przekazywane będą przez Wnioskodawców na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały), zaangażowanych do realizacji projektu, a także jeżeli Wnioskodawcy realizują projekt na terenie kilku województw, każdorazowo przed przekazaniem transz dofinansowania Wnioskodawca-Lider złoży zapotrzebowanie na środki finansowe PFRON niezbędne do realizacji projektu, sporządzone zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do umowy (zapotrzebowanie należy sporządzić w podziale na województwa).

7. Przekroczenie kosztów ponad wysokość określoną w budżecie projektu, także w przypadkach gdy niezbędne było wykonanie dodatkowych czynności, Wnioskodawcy pokrywają ze środków własnych.

8. Środki PFRON przekazane będą na rachunek bankowy Wnioskodawcy -Lidera w................... numer rachunku bankowego................... wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy. Wnioskodawca-Lideroświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego. Odsetki powstałe na ww. rachunku bankowym zwracane są na rachunek bankowy PFRON. Wnioskodawca-Lider zobowiązuje się do:

1) wykorzystywania wskazanego rachunku bankowego wyłącznie w celu dokonywania obsługi finansowej projektu, a także do dokonywania wszystkich płatności związanych z realizacją projektu za pośrednictwem wskazanego rachunku bankowego – z zastrzeżeniem, iż w sytuacji gdy dany koszt podlega w ramach projektu finansowaniu z kilku źródeł albo w sytuacji gdy w ramach projektu finansowana jest tylko część danego kosztu dopuszcza się możliwość dokonywania płatności związanych z tym kosztem z innego rachunku bankowego Wnioskodawcy-Lidera,

2) zaniechania, w okresie obowiązywania umowy, korzystania ze wskazanego rachunku bankowego przy realizacji innych niż projekt przedsięwzięć,

3) utrzymywania na wskazanym rachunku bankowym wyłącznie środków finansowych przeznaczonych na realizację projektu wraz z odsetkami od tych środków finansowych, powstałymi z umowy rachunku bankowego,

4) zamknięcia wskazanego rachunku bankowego nie wcześniej, niż po dokonaniu zwrotu środków, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 2 i pkt 3 umowy, na wskazany przez PFRON rachunek bankowy.

9. Otrzymane z PFRON środki Wnioskodawca-Lider przekazuje, w ramach realizacji projektu, na rachunki bankowe poszczególnych Wnioskodawców, wg następujących zasad:

1) przekazane przez Wnioskodawcę-Lidera na rachunek bankowy danego Wnioskodawcy środki finansowe nie mogą być wyższe od kwoty dofinansowania przyznanej temu Wnioskodawcy zgodnie z umową, z zastrzeżeniem postanowień pkt 2,

2) jeżeli dofinansowanie przekazywane jest przez PFRON na rachunek Wnioskodawcy-Lidera w transzach – wysokość środków przekazanych (w ramach transzy) dla danego Wnioskodawcy przez Wnioskodawcę-Lidera jest proporcjonalna do wysokości kwot przewidzianych dla okresu którego dotyczy transza, wynikających z harmonogramu działań poszczególnych Wnioskodawców,

3) rachunki bankowe każdego ze Wnioskodawców, na które przekazywane są środki PFRON przez Wnioskodawcę-Lidera, muszą być wydzielone dla środków PFRON na potrzeby realizacji projektu; Wnioskodawcy muszą być jedynymi posiadaczami tych rachunków bankowych; każdy ze Wnioskodawców zobowiązuje się do stosowania postanowień zawartych w ust. 8 pkt 1-4 w odniesieniu do rachunku bankowego na który przekazywane są środki finansowe PFRON przez Wnioskodawcę-Lidera,

4) odsetki powstałe na rachunkach bankowych, o których mowa w pkt 5, zwracane są na rachunek bankowy PFRON,

5) z uwzględnieniem postanowień pkt 1-4, środki PFRON przekazywane będą przez Wnioskodawcę-Lidera na następujące rachunki bankowe:

a) rachunek bankowy Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)* w................... numer rachunku bankowego...................,

b) rachunek bankowy Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)* w................... numer rachunku bankowego...................,

c) itd. *(w przypadku większej liczby Wnioskodawców)*.

*Jeżeli środki PFRON przekazywane będą przez Wnioskodawców na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zaangażowanej do realizacji projektu, należy dodać ust. 10-11, w brzmieniu:*

10. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do stosowania postanowień ust. 8 pkt 1-4 również w odniesieniu do *rachunku bankowego jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, zaangażowanej do realizacji projektu\* / rachunków bankowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zaangażowanych do realizacji projektu\* – na który\* / na które\** przekazywane będzie, w ramach realizacji projektu, dofinansowanie przez Wnioskodawców.

11. Środki PFRON przekazywane będą przez Wnioskodawcę................... *(nazwa Wnioskodawcy)* na rachunek bankowy w................... numer rachunku bankowego..................., którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej................... – wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy.

*Jeżeli środki PFRON przekazywane będą na rachunki bankowe kilku jednostek ust. 11 otrzymuje brzmienie:*

11. Środki PFRON przekazywane będą przez Wnioskodawców:

1) na rachunek bankowy w................... numer rachunku bankowego..................., którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej................... – wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy,

2) na rachunek bankowy w................... numer rachunku bankowego..................., którego posiadaczem jest następująca jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej................... – wydzielony dla środków pozyskanych z PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy,

3) itd. *(w przypadku większej liczby jednostek)*.

12. Koszty pośrednie projektu rozliczane ryczałtem stanowią...........% (słownie procent: ...................) kosztów bezpośrednich, wskazanych w budżecie projektu. Na wysokość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem mają wpływ koszty bezpośrednie wykazane w budżecie projektu oraz wszelkiego rodzaju pomniejszenia, dokonywane w ramach projektu. W przypadku powierzenia wykonania usług będących elementem projektu wykonawcy zewnętrznemu, podstawa wyliczenia limitu kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem ulega pomniejszeniu – poprzez pomniejszenie wartości kosztów bezpośrednich o wartość usług powierzonych. **[[11]](#endnote-11)**

13. Wnioskodawcy zobowiązani są do poinformowania jednostek organizacyjnych realizujących projekt, iż środki na realizację tego projektu zostały przekazane przez PFRON w ramach niniejszej umowy. **[[12]](#endnote-12)**

**§ 4**

1. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej w zakresie zdarzeń dotyczących realizacji projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do przechowywania, na potrzeby przeprowadzanych przez PFRON ewentualnych kontroli, dokumentacji związanej z realizacją projektu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku zakończenia realizacji projektu.

2. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest prowadzić dokumentację dotyczącą realizacji projektu w sposób umożliwiający ocenę wykonania projektu pod względem rzeczowym i finansowym oraz w sposób umożliwiający przedstawienie do PFRON informacji o faktycznie poniesionych kosztach, wg podziału na koszty bieżące (niepodlegające ewidencji majątku trwałego) oraz koszty inwestycyjne (podlegające ewidencji majątku trwałego).

3. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu muszą spełniać warunki określone w art. 21 oraz art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351). Ponadto, każdy z dowodów księgowych musi zawierać na odwrocie opis (sporządzony w sposób trwały) zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wnioskodawcy.

4. Dowody księgowe wystawione w języku innym niż język polski, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dowody zapłaty wyrażone w walucie obcej, rozliczane są przy zastosowaniu przelicznika, wg średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu płatności tych dokumentów.

5. Dowody księgowe dokumentujące zdarzenia dotyczące realizacji projektu, muszą być opatrzone następującymi klauzulami:

1) *„płatne ze środków PFRON w wysokości... – dot. umowy nr ..., projektu pn. ....”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części ze środków PFRON;

2) *„płatne ze środków stanowiących wkład własny Wnioskodawcy finansowy ze źródeł niepublicznych, w wysokości... – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Wnioskodawcę w ramach wkładu własnego;

3) *„płatne ze środków stanowiących wkład własny Wnioskodawcy finansowy ze źródeł publicznych, pochodzących z... (innych niż PFRON), w wysokości... – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...”* – w przypadku kosztów finansowanych w całości lub w części przez Wnioskodawcę w ramach wkładu własnego (o ile zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 3 niniejszej umowy wniesienie tego rodzaju wkładu własnego do projektu jest możliwe);

4) *„sprawdzono pod względem merytorycznym”* oraz *„sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym”.*

6. Wkład własny niefinansowy osobowy zaangażowany w realizację projektu musi zostać rozliczony na podstawie porozumienia wolontariackiego oraz kart pracy wolontariuszy. Karty pracy wolontariuszy muszą zostać opatrzone przez Wnioskodawcę klauzulą: *„wkład własny niefinansowy Wnioskodawcy wyceniony na kwotę ...zł – dot. umowy nr ..., projektu pn. ...”*.

8. Wnioskodawcy zobowiązują się poddać audytowi zewnętrznemu projektu, zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi audytu zewnętrznego zadań/projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”, przekazanymi Wnioskodawcom w dniu podpisania umowy. W trakcie audytu zewnętrznego Wnioskodawca ma obowiązek udostępniać osobom przeprowadzającym audyt wszelką dokumentację dotyczącą wykorzystania środków PFRON. **[[13]](#endnote-13)**

**§ 5**

1. Rozliczenie przekazanych przez PFRON transz dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę-Lidera sprawozdania (odpowiednio: częściowego lub końcowego) z realizacji projektu. Sprawozdanie należy sporządzić, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON:

1) w terminie określonym w § 3 ust. 5 pkt 2 umowy – w przypadku pierwszej transzy dofinansowania, oraz

2) *w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w § 3 ust. 1)\**, tj. w terminie do dnia..................... – w przypadku drugiej transzy dofinansowania.

*W przypadku gdy środki PFRON zostaną przekazane w co najmniej trzech transzach ust. 1 otrzymuje brzmienie:*

1. Rozliczenie przekazanych przez PFRON transz dofinansowania nastąpi po dostarczeniu przez Wnioskodawcę-Lidera sprawozdania z realizacji projektu. Sprawozdanie należy sporządzić wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie należy przesłać na adres PFRON:

1) w terminie określonym w § 3 ust. 5 pkt 2,3,....... *itd*.**[[14]](#endnote-14)** umowy – w przypadku pierwszej, drugiej,..........*itd.***[[15]](#endnote-15)** transzy dofinansowania, oraz

2) *w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w § 3 ust. 1)\**, tj. w terminie do dnia................... – w przypadku ostatniej transzy dofinansowania.

2. Przedstawione w zestawieniu (stanowiącym załącznik do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1) dowody księgowe muszą zostać sprawdzone przez Wnioskodawców pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest do załączenia sprawozdania również w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD). PFRON zastrzega sobie prawo do weryfikacji sprawozdania.

3. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:

1) dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku zawartego w § 12 umowy (np. egzemplarz zaproszenia, egzemplarz materiału szkoleniowego, itp.);

2) na żądanie PFRON – dodatkowe materiały dokumentujące faktycznie podjęte działania przy realizacji projektu (np. listy beneficjentów ostatecznych projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji);

3) kserokopie przelewów na rachunek bankowy PFRON, dotyczące zwrotu niewykorzystanych przez Wnioskodawców środków przekazanych przez PFRON w ramach realizacji niniejszej umowy, a także zwrotu odsetek powstałych na *rachunku bankowym wydzielonym\* / rachunkach bankowych wydzielonych\** dla środków PFRON;

4) *historię rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 8 umowy\* / historię rachunków bankowych, o których mowa w § 3 ust. 8 oraz ust. 9 pkt 5 umowy\*/ historię rachunków bankowych o których mowa w § 3 ust. 8, ust. 9 pkt 5 oraz ust. 11 umowy\**;

5) informację o przesunięciach kwot pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetu projektu, dokonanych zgodnie z postanowieniami § 13 ust. 1 umowy (należy podać, które pozycje budżetu projektu zostały zmienione wraz z wysokością kwoty która została zaoszczędzona i przesunięta);

6) raport/sprawozdanie z audytu zewnętrznego projektu, łącznie z zaleceniami i opinią audytora; **13**

7) ewidencję godzin wsparcia w wersji elektronicznej (plik MS Excel) oraz papierowej (wydruk z pliku MS Excel) sporządzoną według wzoru przekazanego przez PFRON;

z zastrzeżeniem, iż wskazane powyżej dokumenty przedkładane są zarówno do sprawozdania końcowego, jak również do sprawozdania częściowego (o ile przedłożenie danego dokumentu do sprawozdania częściowego jest możliwe).

4. Do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, nie załącza się poszczególnych dowodów księgowych, które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać na żądanie PFRON oraz podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. PFRON może także żądać udostępnienia dowodów księgowych dokumentujących pokrycie kosztów ze środków stanowiących wkład własny Wnioskodawcy.

5. Na żądanie PFRON Wnioskodawcy zobowiązani są do składania dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (wraz z datą poświadczenia), niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania. W szczególności PFRON ma prawo żądać dostarczenia dowodów księgowych przedstawionych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 1. Niezależnie od powyższego, weryfikacji zgodności z dokumentami źródłowymi podlega treść dokumentów rozliczeniowych, wobec których powstały wątpliwości co do ich rzetelności lub prawidłowości.

6. PFRON może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z realizacji projektu, sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Sprawozdanie musi zostać dostarczone do PFRON w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.

7. Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest do złożenia częściowego sprawozdania z realizacji projektu również w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia roku budżetowego (okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy). Do sprawozdania składanego w tym terminie nie przedstawia się zestawienia kosztów realizacji projektu (załącznik nr 1A lub 1B do sprawozdania). **[[16]](#endnote-16)**

8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem PFRON prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

9. W przypadku niezłożenia przez Wnioskodawcę-Lidera częściowego lub końcowego sprawozdania z realizacji projektu PFRON wzywa pisemnie Wnioskodawcę-Lidera do ich złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dofinansowania za wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.). Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy przez PFRON.

10. Na żądanie PFRON Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest do złożenia (w terminie określonym w ust. 1, ust. 6 *oraz ust. 7*\*) sprawozdania z realizacji projektu za pośrednictwem przygotowanej przez PFRON i udostępnionej Wnioskodawcy-Liderowi aplikacji. Wstępna weryfikacja przez PFRON sprawozdania z realizacji projektu przeprowadzona zostanie na podstawie elektronicznej wersji sprawozdania (złożonej poprzez ww. aplikację). Papierowa wersja sprawozdania (wraz z wymaganymi załącznikami) podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy-Lidera musi zostać dostarczona do PFRON po wstępnym zaakceptowaniu przez PFRON rozliczenia złożonego za pośrednictwem aplikacji – dokumenty muszą być złożone przez Wnioskodawcę-Lidera w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania z PFRON informacji o wstępnym zaakceptowaniu rozliczenia. Złożenie sprawozdania poprzez aplikację wyłącza konieczność dostarczenia sprawozdania na nośniku elektronicznym (płycie CD lub DVD).

**§ 6**

1. Nieuzyskanie wartości wskaźników produktu lub rezultatu, określonych w § 1 ust. 4 umowy, w całym okresie realizacji projektu może stanowić podstawę do podjęcia przez PFRON decyzji o wyłączeniu Wnioskodawców z uczestnictwa w kolejnych ogłaszanych przez PFRON konkursach. Nieuzyskanie planowanych wartości wskaźników produktu lub rezultatu w jednym z okresów finansowania umowy wieloletniej może stanowić podstawę do podjęcia przez PFRON decyzji o rozwiązaniu umowy na następne okresy finansowania **[[17]](#endnote-17)**.

2. Wysokość dofinansowania przy końcowym rozliczeniu pomniejsza się o wysokość przychodów uzyskanych przez Wnioskodawców przy realizacji projektu, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dofinansowania.

3. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Wnioskodawca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

4. PFRON przekazuje Wnioskodawcy-Liderowi pisemną informację o decyzji dotyczącej rozliczenia dofinansowania w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jej podjęcia. Decyzja dotycząca rozliczenia dofinansowania musi być podjęta nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od daty doręczenia przez Wnioskodawcę-Lidera kompletnego i prawidłowo sporządzonego sprawozdania z realizacji projektu (weryfikacja sprawozdania przeprowadzana jest z uwzględnieniem postanowień § 5 ust. 5 umowy).

**§ 7**

1. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco ewidencji godzin wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym projektu. Ewidencję Wnioskodawcy zobowiązani są prowadzić w formie elektronicznej (plik MS Excel) oraz papierowej (wydruk z pliku MS Excel) według wzoru przekazanego przez PFRON w dniu podpisania umowy.

2. Administratorami danych osobowych beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu, zgromadzonych w ewidencji, o której mowa w ust. 1 są każdy z Wnioskodawców oraz PFRON. Strony niniejszej umowy zobowiązane są do przestrzegania obowiązków administratora danych osobowych, wynikających z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). W przypadku przetwarzania danych osobowych przez PFRON spełnione są przesłanki wynikające z art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO oraz z art. 9 ust. 2 lit. b, c, g RODO – dlatego też nie jest konieczne uzyskanie przez PFRON (jako administratora danych osobowych) zgody na przetwarzanie danych osobowych od beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu. PFRON przetwarza dane ww. osób w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu przez Wnioskodawców oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych.

3. W związku z postanowieniami ust. 2 każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest w szczególności do:

1) uzyskania (zgodnie z postanowieniami art. 6 ust. 1 lit. a RODO) zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych od każdej osoby, której dane zostaną zgromadzone przez Wnioskodawcę w ramach realizacji projektu; zgoda musi być udzielona na warunkach określonych w art. 7 RODO; brak zgody na przetwarzanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w projekcie,

2) spełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 RODO; ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest do poinformowania beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu, że ich dane osobowe zostaną przekazane do PFRON za pośrednictwem EGW w celu monitorowania i kontroli prawidłowości realizacji projektu przez Wnioskodawcę oraz do celów sprawozdawczych i ewaluacyjnych realizowanych przez PFRON,

3) przestrzegania praw osób, których dane dotyczą, określonych w rozdziale III RODO,

4) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych (art. 30 RODO),

5) zachowania bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych (art. 32 RODO),

6) przeprowadzenia czynności wskazanych w art. 35 ust. 1-7 RODO.

3. PFRON zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykonywania przez Wnioskodawców, zobowiązań, o których mowa w ust. 2-3. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do udostępniania PFRON, na każde wezwanie, w siedzibie PFRON bądź u Wnioskodawcy oświadczeń beneficjentów ostatecznych projektu oraz personelu projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

4. Wnioskodawcy zobowiązani są do uzyskania od każdego beneficjenta ostatecznego projektu (nie rzadziej niż raz w miesiącu) poświadczenia korzystania ze wsparcia w ramach projektu (podpis na liście obecności dotyczącej formy wsparcia z której korzysta beneficjent). Wnioskodawcy zobowiązani są do udostępnienia PFRON ww. poświadczeń podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

**§ 8**

1. PFRON ma prawo do przeprowadzania niezapowiedzianych wizyt monitoringowych w godzinach realizacji działań merytorycznych w ramach projektu. Celem wizyty monitoringowej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji projektu oraz jego faktycznych postępów. Zakres wizyty monitoringowej obejmuje miedzy innymi sprawdzenie, czy udzielane wsparcie jest zgodne z wnioskiem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją projektu, czy spełniane są przez Wnioskodawcę obowiązki informacyjne, o których mowa w § 12 umowy. Podczas wizyty monitoringowej PFRON może przeprowadzać wywiady/ankiety z beneficjentami ostatecznymi projektu w celu poznania ich opinii na temat jakości realizowanej formy wsparcia.

2. Wnioskodawcy zobowiązują się do umożliwienia przedstawicielowi PFRON przeprowadzenia, w każdym czasie, kontroli w zakresie przedmiotu umowy oraz do udzielania na życzenie PFRON pisemnych informacji o przebiegu oraz zaawansowaniu wykonania projektu. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji projektu oraz w okresie 5 lat po jego zakończeniu. Prawo kontroli przysługuje PFRON zarówno w siedzibach Wnioskodawców jak i w miejscu realizacji projektu. Kontrola przeprowadzana jest zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.).

3. W przypadku przeprowadzania przez PFRON (lub na zlecenie PFRON) badania ewaluacyjnego każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do współpracy (w tym udzielania informacji, przekazywania dokumentów) w zakresie niezbędnym do oceny efektywności i jakości wsparcia realizowanego przy udziale środków PFRON.

**§ 9**

Wnioskodawcy zobowiązani są do powiadomienia PFRON w formie pisemnej o każdym zdarzeniu mającym wpływ na realizację ich zobowiązań wynikających z umowy oraz o każdym zdarzeniu mającym wpływ na wysokość przyznanej pomocy finansowej – w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zaistnienia tego zdarzenia.

**§ 10**

1. Każdy z Wnioskodawców zobowiązuje się do niezbywania związanego z realizacją projektu sprzętu zakupionego na swoją rzecz za środki pochodzące z dofinansowania przez okres 5 lat od dnia dokonania zakupu tego sprzętu.

2. Z ważnych przyczyn strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie sprzętu przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pod warunkiem, że Wnioskodawcy zobowiążą się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia sprzętu na realizację celów statutowych dotyczących rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

3. Wnioskodawcy zobowiązują się do umieszczenia na zakupionym sprzęcie (jeżeli rozmiar sprzętu to umożliwia) przekazanych przez PFRON naklejek zawierających informację o dofinansowaniu zakupu sprzętu ze środków PFRON.

**§ 11**

1. Wnioskodawcy zobowiązani są przy korzystaniu ze środków PFRON do przestrzegania przepisów o zamówieniach publicznych, w zakresie w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) zobowiązuje Wnioskodawcę do jej stosowania.

2. Wnioskodawca, który nie jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zobligowany jest do ponoszenia kosztów w ramach projektu zgodnie z zasadą konkurencyjności, określoną w procedurach realizacji programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”.

**§ 12**

1. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków PFRON. Informacja na ten temat musi zostać zamieszczona we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu. W przypadku braku stosownej informacji koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem materiałów (publikacji, itp.) mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

2. W czasie realizacji projektu każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do eksponowania logo PFRON, w tym umieszczenia tego logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji projektu. Wnioskodawca ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej” zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl. W przypadku braku logo PFRON na materiałach służących realizacji projektu koszty poniesione ze środków PFRON, związane z wytworzeniem tych materiałów mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

3. Wnioskodawcy upoważniają PFRON do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz publikacjach, nazwy oraz adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu, na który PFRON przyznał środki, oraz informacji o wysokości tych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z realizacji projektu.

4. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest – jeżeli posiada stronę internetową – do zamieszczenia na swojej stronie internetowej informacji dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na temat:

1) współfinansowania projektu ze środków PFRON;

2) terminu realizacji projektu;

3) warunków rekrutacji do projektu;

4) form wsparcia realizowanych w ramach projektu;

5) harmonogramu poszczególnych działań w ramach projektu;

6) aktualności dotyczących realizowanego projektu.

**§ 13**

1. Jeżeli w trakcie realizacji projektu Wnioskodawcy wygenerują oszczędności mogą dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż.........**[[18]](#endnote-18)** jej dotychczasowej wartości. Zmiany te nie mogą przekraczać limitów określonych dla danej kategorii kosztów w ogłoszeniu o konkursie oraz nie mogą skutkować zwiększeniem żadnej z pozycji kosztów ujętych w następujących kategoriach kosztów...................**[[19]](#endnote-19)**. **Rozliczenie dofinansowania dokonywane jest z uwzględnieniem postanowień § 5 ust. 3 pkt 5 umowy. Przekroczenie powyżej określonych limitów uważa się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości.**

2. Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy niezależnie od wartości tych przesunięć. Ewentualne przesunięcia zaoszczędzonych środków finansowych pomiędzy poszczególnymi Wnioskodawcami wymagają zgody PFRON i podpisania aneksu do umowy.

3. Koszty nie ujęte w budżecie projektu sfinansowane w ramach dodatkowo zaangażowanych do realizacji projektu środków własnych Wnioskodawców (tj. środków wynikających ze zwiększenia wkładu własnego ponad kwotę zaplanowaną w budżecie projektu) traktowane są jako koszty niekwalifikowalne.

4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 ewentualne propozycje zmian do umowy muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji projektu, nie później jednak niż na 2 miesiące przed *planowanym zakończeniem realizacji projektu\* / przed planowanym zakończeniem okresu dofinansowania projektu (wskazanym w § 3 ust. 1 umowy)\**. Wprowadzenie zmian wymaga formy aneksu do umowy. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian w projekcie, wymagających zawierania aneksu do umowy, po dacie zakończenia realizacji projektu.

**§ 14**

1. Zwrotowi, na rachunek bankowy PFRON w..................nr.................., podlega:

1) kwota dofinansowania w części która została nieuznana przez PFRON podczas rozliczenia przyznanego dofinansowania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Wnioskodawcy-Lidera – w terminie wskazanym w skierowanej do Wnioskodawcy pisemnej informacji o konieczności zwrotu zakwestionowanej części dofinansowania (wezwanie do zapłaty);

2) część dofinansowania niewykorzystana przez Wnioskodawców – *w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji projektu\* / w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu dofinansowania projektu (wskazanego w § 3 ust. 1 umowy)\**, tj. w terminie do dnia..................roku;

3) *odsetki powstałe na rachunku bankowym każdego z* Wnioskodawców *wydzielonym dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach niniejszej umowy \* / odsetki powstałe na rachunkach bankowych, o których mowa w § 3 ust. 8, ust. 9 pkt 5 oraz ust. 11 umowy\** podlegają zwrotowi na zasadach określonych w pkt 2.

2. Zwrot środków finansowych w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 pkt 2, spowoduje naliczenie odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od dnia następnego po dniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, do dnia zwrotu tych środków na rachunek bankowy PFRON.

3. W przypadku wykorzystania całości lub części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem Wnioskodawcy zobowiązani są do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości lub części nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Wnioskodawcy-Lidera do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON. Jeżeli wykorzystanie części dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem doprowadzi do niezrealizowania całości projektu – Wnioskodawcy zobowiązani są do zwrotu (w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty) całości dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania dofinansowania przez PFRON na rachunek bankowy Wnioskodawcy-Lidera do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy PFRON.

4. Odsetek, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz w ust. 3, nie nalicza się w przypadku gdy wystąpienie okoliczności powodujących obowiązek zwrotu środków było niezależne od Wnioskodawców.

5. W sytuacji, gdy wysokość faktycznie poniesionych przez Wnioskodawców kosztów projektu będzie niższa od kwoty zaplanowanej we wniosku wspólnym, przyznane Wnioskodawcom dofinansowanie zostanie obniżone do kwoty wynikającej z iloczynu kwoty faktycznie poniesionych kosztów oraz procentu kwoty dofinansowania, określonego w § 3 ust. 1 umowy.

6. Różnica pomiędzy kwotą przekazanego Wnioskodawcom dofinansowania a kwotą dofinansowania obniżonego, zgodnie z postanowieniami ust. 5, podlega zwrotowi na rachunek bankowy PFRON, na zasadach określonych w ust. 1 pkt 2 oraz w ust. 2. Każdy z Wnioskodawców zobowiązany jest do zwrotu środków finansowych PFRON – w części proporcjonalnej do wysokości kwoty dofinansowania przyznanego danemu Wnioskodawcy, zgodnie z niniejszą umową. Wnioskodawcy mogą przedstawić do PFRON, za pośrednictwem Wnioskodawcy-Lidera, propozycję innego podziału, pomiędzy poszczególnymi Wnioskodawcami, należnej do zwrotu kwoty dofinansowania. Zgłoszenie propozycji musi nastąpić wspólnie przez wszystkich Wnioskodawców.

**§ 15**

1. PFRON może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku gdy Wnioskodawcy:

1) wykorzystają w całości lub w części przekazane przez PFRON dofinansowanie na inny cel niż określony w projekcie;

2) złożą podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania wsparcia finansowego w ramach umowy;

3) złożą oświadczenia, o których mowa w § 1 ust. 5 pkt 3-4 umowy niezgodne z rzeczywistym stanem;

4) wykażą w ewidencji, o której mowa w § 7 ust. 1 dane osobowe osób niebędących beneficjentami ostatecznymi projektu;

5) przekażą część lub całość dofinansowania osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową.

2. PFRON może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy Wnioskodawcy:

1) nie realizują projektu zgodnie z harmonogramem określonym we *wniosku\* / zaktualizowanym wniosku\**, co stwarza zagrożenie nieosiągnięcia zamierzonego celu projektu;

2) nie rozpoczną ze swojej winy realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we *wniosku\* / zaktualizowanym wniosku* \* początkowej daty okresu realizacji projektu;

3) nienależycie wykonują zobowiązania wynikające z niniejszej umowy i w ustalonym przez PFRON terminie nie doprowadzą do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;

4) nie osiągną zamierzonego w projekcie celu z przyczyn przez siebie zawinionych;

5) zmniejszą zakres rzeczowy projektu, bez zgody PFRON;

6) pomimo wezwania, o którym mowa w § 5 *ust. 8\* / ust. 9\** niniejszej umowy nie przedłożą do PFRON sprawozdania z realizacji projektu na zasadach określonych w umowie;

7) w sposób uporczywy uchylają się od obowiązku składania na żądanie PFRON dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych niezbędnych do rozliczenia dofinansowania;

8) odmówią poddania się kontroli, o której mowa w § 8 ust. 2 umowy;

9) nie przestrzegają przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w zakresie w jakim ustawa ta stosuje się do Wnioskodawców;

10) nie przestrzegają zasady konkurencyjności przy ponoszeniu kosztów w ramach projektu (dotyczy Wnioskodawców, którzy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych);

11) nie przestrzegają postanowień § 3 ust. 8 pkt 1-4 umowy w odniesieniu do każdego z rachunków bankowych wydzielonych dla środków PFRON na potrzeby realizacji projektu.

3. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1-2, Wnioskodawcy zobowiązują się do zwrotu kwoty przekazanej przez PFRON na realizację projektu, z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia wykonania przez PFRON płatności tych środków do dnia uregulowania całości włącznie – w terminie określonym w informacji o rozwiązaniu umowy.

4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dofinansowania podlegającego zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dofinansowania, określonego w ust. 3.

5. Jeżeli zgodnie z zasadami niniejszej umowy PFRON podejmie kroki w kierunku odzyskania udzielonego dofinansowania, zobowiązany będzie do:

1) wypowiedzenia niniejszej umowy ze wskazaniem powodu wypowiedzenia;

2) określenia wysokości roszczenia, przy czym w sytuacjach, o których mowa w art. 49e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), poprzez wydanie decyzji nakazującej zwrot wypłaconych środków;

3) wyznaczenia terminu zwrotu dofinansowania wraz z odsetkami, a także wskazania nazwy oraz numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty;

4) wysłania wypowiedzenia listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Ustala się, iż adresami do korespondencji są: adres siedziby PFRON tj. ...................**[[20]](#endnote-20)** oraz adres Wnioskodawcy-Lidera tj. ...................**[[21]](#endnote-21)**.

6. Strony ustalają, iż prawidłowo zaadresowana korespondencja, która pomimo dwukrotnego awizowania nie zostanie odebrana, uznawana będzie przez strony za doręczoną.

**§ 16**

1. Umowa wygasa wskutek wypełnienia przez PFRON i Wnioskodawców zobowiązań wynikających z umowy.

2. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

3. Umowa wieloletnia może być rozwiązana w sytuacji nieposiadania przez PFRON środków finansowych na realizację zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. **[[22]](#endnote-22)**

4. Wnioskodawcy mogą odstąpić od umowy do dnia przekazania pierwszej transzy dofinansowania, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

5. Wnioskodawcy mogą odstąpić od umowy, jeżeli PFRON nie przekaże pierwszej transzy dofinansowania w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania pierwszej transzy dofinansowania.

**§ 17**

1. W przypadku każdego z Wnioskodawców wszelkie oświadczenia, związane realizacją umowy, muszą być składane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego Wnioskodawcy.

2. Osobą odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych:

1) w przypadku Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)* jest...................**[[23]](#endnote-23)**;

2) w przypadku Wnioskodawcy................... *(nazwa Wnioskodawcy)* jest...................**23**;

3) itd. *(w przypadku większej liczby* Wnioskodawców*)*.

3. Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest przekazać do PFRON pisemną informację o zmianie danych, o których mowa w ust. 2, w terminie 5 dni roboczych od daty wystąpienia tego zdarzenia. Wprowadzenie tych zmian nie wymaga aneksowania umowy.

4. W sytuacji, o której mowa w § 14 oraz w § 15 ust. 3 umowy, Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest przekazać do PFRON, w terminie 5 dni roboczych od dokonania przelewu, informację zawierającą: nr umowy oraz nazwę projektu, którego przelew dotyczy a także wskazanie czy zwracane środki miały być przeznaczone na pokrycie kosztów bieżących czy inwestycyjnych.

5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

5. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

6. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).

8. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia wszelkie spory o charakterze cywilnoprawnym wynikłe z umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby PFRON.

9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

10. W przypadku przyznania przez PFRON dofinansowania na kolejny rok realizacji projektu, zakres rzeczowy i finansowy umowy podlega każdorazowo zmianie w formie aneksu. **22**

**§ 18**

Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron. **[[24]](#endnote-24)**

............................................ ............................................ ............................................

............................................ ............................................ ............................................

**PFRON** **WNIOSKODAWCA-LIDER** **WNIOSKODAWCA**

Załącznik nr 1

Do Umowy nr....................................

z dnia..................................................

**Strona tytułowa**

**Wniosek (zaktualizowany wniosek) o dofinansowanie w ramach modułu II „Staże zawodowe” programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, złożony do PFRON przez Wnioskodawcę**

Załącznik nr 2

Do Umowy nr.....................................

z dnia...................................................

**Strona tytułowa**

**Budżet projektu**

1. Należy wskazać termin realizacji projektu nie przekraczający terminów rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektów wskazanych w ogłoszeniu o konkursie; w przypadku umów wieloletnich należy wskazać termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu wieloletniego (tj. termin obejmujący kilka okresów finansowania, wskazanych w ogłoszeniu o konkursie). [↑](#endnote-ref-1)
2. Wyrazy*: „z uwzględnieniem aktualizacji wniosku”* należy zamieścić w umowie, jeżeli po decyzji o przyznaniu dofinansowania wniosek został zaktualizowany. [↑](#endnote-ref-2)
3. Wyrazy: *„w terminie od dnia……. do dnia…….”* należy umieścić w umowie wieloletniej; należy wpisać okres realizacji projektu, który podlega dofinansowaniu ze środków PFRON, mieszący się w jednym z okresów finansowania, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-3)
4. Należy wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu; w przypadku umów wieloletnich należy wpisać okres realizacji projektu, który podlega dofinansowaniu ze środków PFRON, mieszący się w jednym z okresów finansowania, wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-4)
5. Przy określaniu kwot poszczególnych transz należy uwzględnić maksymalne procentowe wysokości transz dofinansowania wskazane w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-5)
6. Należy wskazać formę przekazania środków zgodną z ogłoszeniem o konkursie – np. *„w formie zaliczki”*. [↑](#endnote-ref-6)
7. Należy wskazać dodatkowe warunki jeżeli wynikają z ogłoszenia o konkursie; jeżeli w ogłoszeniu nie zostały określone dodatkowe warunki wyrazy *„po spełnieniu przez Wnioskodawców warunku”* należy wykreślić. [↑](#endnote-ref-7)
8. Wyrazy: *„Wnioskodawca-Lider zobowiązany jest do przedłożenia do PFRON, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania niniejszej umowy prawidłowo sporządzonego zapotrzebowania na środki finansowe PFRON, o którym mowa w ust. 6”* należy zamieścić jeżeli dofinansowanie przekazywane będzie przez Wnioskodawcę na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (np. koła, oddziały) działających na terenie kilku województw oraz jeżeli Wnioskodawcy realizują projekt na terenie kilku województw. [↑](#endnote-ref-8)
9. Należy określić warunki przekazania transzy wskazane w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-9)
10. Zdanie należy zamieścić w umowie wieloletniej; należy wpisać warunki przekazywania transz w przypadku umów wieloletnich, wyznaczone w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-10)
11. Należy zamieścić w umowie w sytuacji gdy koszty pośrednie rozliczane są ryczałtem. W przypadku gdy umowa nie przewiduje przekazywania środków PFRON na rachunek bankowy jednostki organizacyjnej (rachunki bankowe jednostek organizacyjnych) wówczas ustęp należy oznaczyć jako 10. [↑](#endnote-ref-11)
12. Należy zamieścić w umowie jeżeli środki PFRON przekazywane są na rzecz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej. [↑](#endnote-ref-12)
13. Należy zamieścić w umowie jeżeli zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie dla projektu wymagany jest audyt zewnętrzny. [↑](#endnote-ref-13)
14. Należy podać kolejne punkty, aż do punktu, w którym został określony termin złożenia dokumentów rozliczeniowych stanowiących podstawę przekazania ostatniej transzy dofinansowania. [↑](#endnote-ref-14)
15. Należy wskazać transze do przedostatniej. [↑](#endnote-ref-15)
16. Należy zamieścić w umowie jeżeli okres realizacji projektu wykracza poza rok budżetowy. [↑](#endnote-ref-16)
17. Ostatnie zdanie należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#endnote-ref-17)
18. Należy wpisać wartość wskazaną w ogłoszeniu o konkursie. [↑](#endnote-ref-18)
19. Należy wpisać kategorie kosztów, wskazane w ogłoszeniu o konkursie. W sytuacji gdy w ogłoszeniu o konkursie nie zostały wyznaczone kategorie kosztów w ramach których wykluczone jest przesunięcie zaoszczędzonej kwoty, wyrazy: *„oraz nie mogą skutkować zwiększeniem żadnej z pozycji kosztów ujętych w następujących kategoriach kosztów”* należy pominąć. [↑](#endnote-ref-19)
20. Należy wpisać adres PFRON (ulica, miejscowość, kod pocztowy). [↑](#endnote-ref-20)
21. Należy wpisać adres Wnioskodawcy (ulica, miejscowość, kod pocztowy). [↑](#endnote-ref-21)
22. Należy zamieścić w umowie wieloletniej. [↑](#endnote-ref-22)
23. Należy wpisać imię i nazwisko. [↑](#endnote-ref-23)
24. W przypadku większej liczby Wnioskodawców wyrażenie: „3 (trzech)” należy zmodyfikować odpowiednio. [↑](#endnote-ref-24)