Wzór może być modyfikowany i dostosowywany do zakresu wizyty monitoringowej

Wzór nr 2 „Lista sprawdzająca”

# Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej przeprowadzonej w ramach projektu dofinansowanego ze środków PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

## Informacje ogólne

1. Nazwa i adres Zleceniobiorcy:

1. Nr i data umowy zawartej z PFRON:

1. Nazwa projektu (zgodnie z umową):

1. Data przeprowadzenia wizyty monitoringowej:

1. Skład zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową (imię, nazwisko, stanowisko):

## Szczegółowe ustalenia

1. Czy udzielane wsparcie jest zgodne z wnioskiem o zlecenie realizacji zadań stanowiącym załącznik do umowy, w tym czy:
2. zakres tematyczny danej formy wsparcia odpowiada opisowi zawartemu we wniosku?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. zajęcia prowadzone są w sposób zaplanowany we wniosku (czas zajęć, liczba beneficjentów ostatecznych uczestniczących w zajęciach, liczba osób prowadzących zajęcia)?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy udzielane wsparcie jest (prowadzone działania są) zgodne z harmonogramem realizacji projektu przedstawionym we wniosku o zlecenie realizacji zadań oraz zgodne z harmonogramem, o którym mowa w paragrafie 8 Umowy?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy liczba osób podpisanych na liście obecności jest zgodna z liczbą osób obecnych na zajęciach oraz ewentualnie z innymi dokumentami kwalifikującymi beneficjentów ostatecznych projektu (uczestników projektu) do udziału w danej formie wsparcia?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją projektu[[1]](#footnote-1), w tym między innymi czy Zleceniobiorca:

1. posiada kserokopie orzeczeń potwierdzających niepełnosprawność beneficjentów ostatecznych projektu (poświadczone za zgodność z oryginałem)?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. realizuje obowiązek uzyskania (nie rzadziej niż raz w miesiącu) od każdego beneficjenta ostatecznego projektu/uczestnika projektu poświadczeń o korzystaniu ze wsparcia w projekcie? (podpis na liście obecności dotyczącej formy wsparcia z której korzysta beneficjent/uczestnik); w przypadku osób nie posiadających zdolności do czynności prawnych lista musi zostać podpisana przez przedstawiciela ustawowego tej osoby);

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. realizuje obowiązek utworzenia Indywidualnych Planów Działania (IPD dla beneficjentów ostatecznych projektu)?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. realizuje obowiązek prowadzenia przez personel projektu ewidencji godzin wsparcia oraz zadań wykonanych w ramach projektu? (dotyczy osób zatrudnionych w projekcie).

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy spełniane są przez Zleceniobiorcę obowiązki informacyjne, w tym między innymi:

1. obowiązek informowania o współfinansowaniu projektu ze środków PFRON (zamieszczanie informacji na ten temat we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu);

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. obowiązek eksponowania logo PFRON (umieszczania logo na zaproszeniach, materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i innych materiałach służących realizacji projektu);

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

1. obowiązek informacyjny wynikający z art. 35a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz z przepisów wykonawczych wydanych do tej ustawy;

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy sprzęt zakupiony w ramach projektu jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?

(wpisz: Tak/Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Czy podczas wizyty monitoringowej zespół monitorujący przeprowadził wywiady/ankiety[[2]](#footnote-2) z beneficjentami ostatecznymi projektu/uczestnikami projektu w celu poznania ich opinii na temat jakości realizowanej formy wsparcia?

(wpisz: Tak /Nie/Nie dotyczy/Uwagi)

Listę sprawdzającą do wizyty monitoringowej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla PFRON, drugi dla Zleceniobiorcy.

Data sporządzenia niniejszego dokumentu

Data i podpisy członków zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową

Data i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Zleceniobiorcy

1. Powyższe ma zastosowanie, o ile w przypadku danego typu projektu Zleceniobiorca zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji oraz jeżeli dokumenty przechowywane są przez Zleceniobiorcę w miejscu realizacji wizyty monitoringowej. W innym przypadku dokumenty nie podlegają sprawdzeniu. Weryfikacji podczas wizyty monitoringowej mogą podlegać wszystkie przechowywane przez Zleceniobiorcę w miejscu realizacji działań merytorycznych dokumenty (o których mowa w ust. 4) albo część z tych dokumentów. [↑](#footnote-ref-1)
2. Przeprowadzenie ankiety z beneficjentami ostatecznymi projektu/uczestnikami projektu nie jest obligatoryjne. [↑](#footnote-ref-2)