**Załącznik nr 1 do Zasad wspierania realizacji zadań**

# Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

**Spis treści**

[I. Kierunki pomocy 3](#_Toc131769129)

[II. Beneficjenci ostateczni oraz uczestnicy projektów 3](#_Toc131769130)

[III. Kierunek pomocy 1 5](#_Toc131769131)

[III.1 Typy projektów 5](#_Toc131769132)

[III.2 Rodzaje zadań w typie projektu 6](#_Toc131769133)

[III.3 Warunki projektów 6](#_Toc131769134)

[IV. Kierunek pomocy 2 9](#_Toc131769135)

[IV.1 Typy projektów 9](#_Toc131769136)

[IV.2 Rodzaje zadań w typie projektu 9](#_Toc131769137)

[IV.3 Warunki projektów 10](#_Toc131769138)

[V. Kierunek pomocy 3 14](#_Toc131769139)

[V.1 Typy projektów 14](#_Toc131769140)

[V.2 Rodzaje zadań w typie projektu 14](#_Toc131769141)

[V.3 Warunki projektów 14](#_Toc131769142)

[VI. Kierunek pomocy 4 15](#_Toc131769143)

[VI.1 Typy projektów 15](#_Toc131769144)

[VI.2 Rodzaje zadań w typie projektu 16](#_Toc131769145)

[VI.3 Warunki projektów 16](#_Toc131769146)

[VII. Kierunek pomocy 5 17](#_Toc131769147)

[VII.1 Typy projektów 17](#_Toc131769148)

[VII.2 Rodzaje zadań w typie projektu 17](#_Toc131769149)

[VII.3 Warunki projektów 17](#_Toc131769150)

[VIII. Kierunek pomocy 6 18](#_Toc131769151)

[VIII.1 Typy projektów 18](#_Toc131769152)

[VIII.2 Rodzaje zadań w typie projektu 18](#_Toc131769153)

[VIII.3 Warunki projektów 18](#_Toc131769154)

[IX. Zasięg terytorialny projektów 20](#_Toc131769155)

[X. Tryb składania i rozpatrywania wniosków – postanowienia ogólne 22](#_Toc131769156)

[XI. Ocena formalna 22](#_Toc131769157)

[XII. Ocena merytoryczna 23](#_Toc131769158)

[XIII. Odwołania od wyników oceny merytorycznej 26](#_Toc131769159)

[XIV. Aktualizacja wniosku przed podpisaniem umowy o zlecenie realizacji zadań 27](#_Toc131769160)

[XV. Warunki zawierania, realizacji i rozliczania umów o zlecenie realizacji zadań 29](#_Toc131769161)

[XVI. Zasady ewaluacji 32](#_Toc131769162)

[Załączniki 36](#_Toc131769163)

## Kierunki pomocy

W Regulaminie określiliśmy tryb składania, rozpatrywania i realizacji projektów w:

* kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” („kierunek pomocy 1”);
* kierunku pomocy 2 „zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych” (kierunek pomocy 2”);
* kierunku pomocy 3 „wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia” („kierunek pomocy 3”);
* kierunku pomocy 4 „zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji” („kierunek pomocy 4”);
* kierunku pomocy 5 „poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych” („kierunek pomocy 5”);
* kierunku pomocy 6 „upowszechnianie pozytywnych postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych i wiedzy dotyczącej niepełnosprawności” („kierunek pomocy 6”).

## Beneficjenci ostateczni oraz uczestnicy projektów

Beneficjentami ostatecznymi projektu mogą być:

* osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
* osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o niepełnosprawności;
* osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie równoważne (orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów).

### Orzeczenia o niepełnosprawności

Osoba, która chce uczestniczyć w projekcie w kierunku pomocy 1 lub w kierunku pomocy 2, musi przedstawić Twojej organizacji aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (w przypadku osób do 16 roku życia) lub stopniu niepełnosprawności. Jest to warunek udziału w projekcie. Musi zostać spełniony najpóźniej w dniu przystąpienia do projektu.

Pamiętaj, że musisz posiadać kserokopie orzeczeń i udostępniać je PFRON podczas czynności kontrolnych oraz wizyt monitoringowych. Kserokopie musisz potwierdzić za zgodność z oryginałem.

Osoba, która w projekcie korzysta wyłącznie z jednorazowych porad lub informacji (w tym drogą telefoniczną lub internetową) nie musi przedstawiać aktualnego orzeczenia. Ten rodzaj wsparcia jest realizowany w zadaniu pod nazwą „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych” (kierunek pomocy 2).

Jeżeli w trakcie projektu skończy się ważność orzeczenia, beneficjent ostateczny może nadal brać udział tym projekcie, przed wydaniem kolejnego orzeczenia. Koszty udziału tej osoby w projekcie uznamy za kwalifikowalne, jeżeli kolejne orzeczenie będzie obejmować okres korzystania ze wsparcia w projekcie.

### Udział w kilku projektach

Beneficjent ostateczny może w tym samym czasie brać udział w kilku równocześnie realizowanych projektach, o ile w każdym projekcie osiągnie inne efekty. Zweryfikujemy to dla form wsparcia, z których korzysta beneficjent. Mogą to być te same formy wsparcia w kilku projektach – ważne jest to, aby cel ich realizacji w każdym projekcie był inny.

Beneficjent ostateczny po zakończeniu udziału w projekcie może przystąpić do innego projektu. Może to zrobić także wówczas, gdy oba projekty dotyczą tego samego kierunku pomocy i tych samych form wsparcia, a terminy realizacji projektów pokrywają się. Ważne jest, aby w tym samym okresie nie został wykazany jako beneficjent ostateczny w obu projektach równocześnie.

„Projekty realizowane równocześnie” oznacza sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego.

### Podopieczni placówek finansowanych ze środków publicznych

Jeżeli beneficjentem ostatecznym jest:

* uczestnik warsztatu terapii zajęciowej;
* uczestnik środowiskowego domu samopomocy;
* mieszkaniec / podopieczny innej placówki finansowanej ze środków publicznych;

pamiętaj, że zakres projektu nie może dotyczyć działań, które są realizowane na rzecz tej osoby zgodnie z programem / planem wsparcia opracowanym, zgodnie z przepisami prawa, w tej placówce.

**Przykładowo**: indywidualny program rehabilitacji i terapii przygotowany przez radę programową warsztatu.

W projekcie nie możesz wykazać kosztów związanych z wykorzystaniem pomieszczeń bądź sprzętu należącego do placówki finansowanej ze środków publicznych.

W ogłoszeniu o konkursie możemy wskazać dodatkowe zastrzeżenia co do udziału w projekcie podopiecznych placówek finansowanych ze środków publicznych.

**Uwaga!**

Nie możesz zgłosić projektu, w którym wsparcie na rzecz beneficjentów ostatecznych mieści się w pojęciu „turnusu rehabilitacyjnego”. Definicja „turnusu” jest wskazana w art. 10c ustawy o rehabilitacji.

Osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności mogą stanowić w projekcie:

* w kierunku pomocy 1 – nie więcej niż 20% ogółu beneficjentów ostatecznych;
* w kierunku pomocy 2 – nie więcej niż 10% ogółu beneficjentów ostatecznych.

Przy weryfikacji tego wskaźnika nie uwzględnimy osób z lekkim stopniem niepełnosprawności z uwagi na:

* niepełnosprawność intelektualną;
* całościowe zaburzenia rozwojowe;
* długotrwałą, chroniczną niepełnosprawność o charakterze psychicznym;
* niepełnosprawność sprzężoną;
* chorobę nowotworową piersi (jedynie w przypadku kierunku pomocy 2).

W projektach wieloletnich wskaźnik udziału osób z lekkim stopniem niepełnosprawności sprawdzimy dla całego okresu realizacji projektu.

Beneficjentem ostatecznym / uczestnikiem projektu nie może być osoba zatrudniona w projekcie. Jeżeli jest to uzasadnione i nie jest sprzeczne z celem projektu możesz do nas wystąpić o odstąpienie od tego warunku.

W projektach wieloletnich możesz wykazać tę samą osobę jako beneficjenta ostatecznego, w kilku okresach finansowania.

Osiągnięcie rezultatów projektu możesz przewidzieć dopiero w drugim, trzecim lub kolejnym okresie realizacji projektu wieloletniego (w zależności od liczby okresów w konkursie).

Do liczby beneficjentów ostatecznych w całym okresie realizacji projektu wieloletniego nie możesz sumować tych samych osób wielokrotnie. Dotyczy to sytuacji, gdy ta sama osoba korzysta ze wsparcia w kilku okresach realizacji projektu.

## Kierunek pomocy 1

### III.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 1 realizujemy poprzez następujące typy projektów:

* wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy poprzez wykorzystanie metody zatrudnienia wspomaganego;
* wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy bez wykorzystania metody zatrudnienia wspomaganego.

### III.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W każdym typie projektu:

* musisz zgłosić zadanie: „organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączania osób niepełnosprawnych w rynek pracy, w szczególności przez: a) doradztwo zawodowe, b) przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi życiowej i zawodowej, c) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy, mających na celu przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy i utrzymania w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych”;
* dodatkowo (jako drugie) możesz zgłosić zadanie: „organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby”.

### III.3 Warunki projektów

Celem projektu musi być wejście beneficjentów ostatecznych projektu na rynek pracy.

Dla każdego beneficjenta ostatecznego projektu musisz przygotować Indywidualny Plan Działania (IPD).

W projekcie, który dotyczy „wejścia osób niepełnosprawnych na rynek pracy poprzez wykorzystanie metody zatrudnienia wspomaganego” musisz przewidzieć wsparcie trenera pracy.

Beneficjentami ostatecznymi projektu mogą być wyłącznie osoby, które nie osiągnęły wieku emerytalnego (w przypadku kobiet od 16 do 60 roku życia, w przypadku mężczyzn od 16 do 65 roku życia).

Beneficjentami ostatecznymi projektu nie mogą być osoby, które na dzień rekrutacji do projektu są zatrudnione. **Ważne!** Warunku tego nie musisz stosować, jeżeli do projektu przyjmiesz osoby zatrudnione przy wsparciu trenerów pracy (zatrudnienie wspomagane), które nadal potrzebują tego wsparcia w miejscu pracy. Pamiętaj, że potrzeba ta musi wynikać z diagnozy, którą przeprowadzisz podczas rekrutacji beneficjenta ostatecznego do projektu oraz przygotowania Indywidualnego Planu Działania (IPD).

#### Staże zawodowe, ogólnodostępne szkolenia

W części B wniosku w punkcie „Opis formy wsparcia” nie możesz wykazać jako formy wsparcia:

* staży zawodowych oraz
* ogólnodostępnych szkoleń zawodowych, które realizują firmy zewnętrzne, jeżeli beneficjent ostateczny jest jedną z wielu osób w grupie uczestników szkolenia.

Informację o planowanych w projekcie stażach zawodowych lub ogólnodostępnych szkoleniach zawodowych musisz zamieścić w części B wniosku w punkcie „Opis działań planowanych w ramach projektu”.

Koszty staży zawodowych (w tym stypendium stażowe), a także koszty szkoleń zawodowych możesz uwzględnić w budżecie projektu.

#### Rezultaty projektu

W rezultatach projektu możesz wykazać osoby:

* zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub
* osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej lub
* osoby rozpoczynające własną działalność gospodarczą.

Osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę możesz wykazać w rezultatach, o ile wymiar czasu pracy wynosi:

* co najmniej 0,25 etatu – dla osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
* co najmniej 0,5 etatu – dla osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
* co najmniej 0,5 etatu – dla osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności, z uwagi na:
* niepełnosprawność intelektualną,
* całościowe zaburzenia rozwojowe,
* długotrwałą, chroniczną niepełnosprawność o charakterze psychicznym,
* niepełnosprawność sprzężoną;
* co najmniej 0,75 etatu – dla pozostałych osób z lekkim stopniem niepełnosprawności.

Jeżeli w rezultatach wykazujesz osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej musisz spełnić następujące warunki:

* umowa cywilnoprawna musi być zawarta na okres co najmniej 3 miesięcy (w przypadku kilku umów – warunek ten zbadamy dla łącznego okresu);
* w każdym miesiącu wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

Minimalne wynagrodzenie ustalane jest na podstawie odrębnych przepisów.

W rezultatach możesz wykazać osobę, która prowadzi działalność gospodarczą przez okres minimum 3 miesięcy, od daty rozpoczęcia tej działalności.

**Uwaga!**

Jeżeli jest to uzasadnione (na przykład: stan zdrowia beneficjenta ostatecznego, uwarunkowania lokalnego rynku pracy), Pełnomocnicy Zarządu PFRON mogą podjąć decyzję, aby w rezultatach uwzględnić osobę zatrudnioną na niższy wymiar czasu pracy. Zmniejszenie wymiaru czasu pracy nie może jednak przekroczyć 50% wymaganych wartości.

#### Zatrudnienie wspomagane

Działania w projekcie, w którym zastosujesz metodę zatrudnienia wspomaganego, musisz prowadzić zgodnie z:

* wytycznymi, dotyczącymi świadczenia usług przez trenera pracy, które opracowaliśmy w ramach projektu „Trener pracy jako sposób na zwiększenie zatrudnienia osób niepełnosprawnych”. Projekt realizowaliśmy w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. Wytyczne zamieściliśmy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl), w zakładce „O Funduszu” / „Publikacje wypracowane w ramach projektów UE”;

lub

* standardami Europejskiej Unii Zatrudnienia Wspomaganego (EUSE).

W projekcie, w których zastosujesz metodę zatrudnienia wspomaganego rekomendujemy rekrutację osób, które bez kompleksowego wsparcia trenera pracy nie mają szans na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia. Dotyczy to między innymi:

* osób z niepełnosprawnością intelektualną;
* osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi;
* osób z długotrwałą, chroniczną niepełnosprawnością o charakterze psychicznym;
* osób z niepełnosprawnością sprzężoną.

Dodatkowo, osoby te powinny charakteryzować się niskim poziomem wykształcenia lub jego brakiem oraz brakiem doświadczenia zawodowego, co dodatkowo wpływa na ich niską konkurencyjność na rynku pracy.

Osoba zatrudniona na dzień rekrutacji (przy wsparciu trenera pracy) może brać udział w projekcie do zakończenia procesu wspomagania w miejscu pracy.

Jeżeli uwzględnisz tę osobę w ramach wskaźnika rezultatu dla danego okresu realizacji projektu będzie to oznaczać zakończenie procesu wspomagania w miejscu pracy i zrealizowanie celów zaplanowanych dla tej osoby w IPD. Jeżeli zakończenie tego procesu nie nastąpi podczas realizacji projektu, wówczas możesz wykazać tę osobę w ramach wskaźnika rezultatu dla ostatniego okresu realizacji.

Jeżeli podczas realizacji projektu osoba ta utraci zatrudnienie możesz podjąć działania związane z pozyskaniem dla niej nowego miejsca pracy i przygotowaniem do wykonywania nowych obowiązków. Po podjęciu zatrudnienia możesz wykazać tę osobę w ramach wskaźnika rezultatu dla danego okresu realizacji projektu.

## Kierunek pomocy 2

### IV.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 2 realizujemy poprzez następujące typy projektów:

* prowadzenie rehabilitacji w placówce (rehabilitacja ciągła);
* wsparcie realizowane poza placówką;
* treningi sportowe realizowane w sposób ciągły lub cykliczny.

### IV.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W typie projektu: **prowadzenie rehabilitacji w placówce (rehabilitacja ciągła)** musisz zgłosić co najmniej jedno z następujących dwóch zadań:

* „prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek”;
* „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych”.

Dodatkowo (jako kolejne) możesz zgłosić zadanie: „utrzymanie psów asystujących”.

W typie projektu: **wsparcie realizowane poza placówką** musisz zgłosić co najmniej jedno z następujących zadań:

* „organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby”,
* „prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych; b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną; c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach”,
* „utrzymanie psów asystujących,
* „świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej”.

W typie projektu: **treningi sportowe realizowane w sposób ciągły lub cykliczny** możesz zgłosić wyłącznie zadanie:

* „prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych; b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną; c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach”.

Pojęcie „pies asystujący” zdefiniowane zostało w art. 2 pkt 11 ustawy o rehabilitacji.

### IV.3 Warunki projektów

Dla każdego beneficjenta ostatecznego projektu musisz przygotować Indywidualny Plan Działania (IPD).

Warunku tego nie musisz stosować, jeżeli:

* Twój projekt dotyczy wyłącznie zadania pod nazwą „utrzymanie psów asystujących”;
* beneficjenci ostateczni korzystają w projekcie wyłącznie z zadania pod nazwą „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych”.

#### Placówka

„Prowadzenie rehabilitacji w placówce (rehabilitacja ciągła)” oznacza prowadzenie ciągłej rehabilitacji osób niepełnosprawnych w specjalistycznej placówce, którą kieruje Twoja organizacja.

„Placówka” to podmiot powołany i kierowany przez Twoją organizację. Musi działać w ramach struktury organizacyjnej Twojej organizacji, tzn. musi być wyodrębniony organizacyjnie w tej strukturze.

* „Wyodrębnienie organizacyjne” nie musi wynikać z KRS-u, ze statutu czy z uchwały podjętej przez Twoją organizację.

Funkcjonowanie placówki nie musi być uregulowane w przepisach powszechnie obowiązujących.

**Uwaga!** Jako „placówki” nie możesz zgłosić warsztatu terapii zajęciowej oraz zakładu aktywności zawodowej – tego rodzaju placówki finansujemy na podstawie odrębnych przepisów.

Musisz dysponować zasobami niezbędnymi do prowadzenia placówki:

* lokalowymi – Twoja organizacja musi być właścicielem obiektu lub najemcą obiektu lub biorącym do używania obiekt, w którym działa placówka;
* kadrowymi i rzeczowymi – kadra placówki to osoby zatrudnione na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, osoby samozatrudnione lub osoby wykonujące świadczenia w formie wolontariatu.

**Ważne!** Placówka musi funkcjonować od co najmniej pół roku, licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu. Oznacza to, że musisz:

* posiadać zasoby kadrowe, lokalowe i rzeczowe niezbędne do kierowania placówką oraz
* realizować w placówce terapię na rzecz osób niepełnosprawnych (podopiecznych placówki).

W okresie realizacji projektu musisz świadczyć usługi na rzecz osób niepełnosprawnych w placówce w sposób ciągły – co najmniej 5 dni w tygodniu, przez okres co najmniej 10 miesięcy. W przypadku projektu wieloletniego warunek ten zweryfikujemy dla każdego z okresów realizacji. W ramach wymaganych 10 miesięcy uwzględnimy także okres realizacji wsparcia w placówce w ramach innego projektu – jeżeli rozpoczęcie projektu, który zgłaszasz do PFRON następuje bezpośrednio po zakończeniu poprzedniego projektu; pamiętaj, że sprawdzimy czy w poprzednim projekcie placówka funkcjonowała co najmniej 5 dni w tygodniu.

**Uwaga!** Warunek świadczenia usług przez co najmniej 5 dni w tygodniu nie obowiązuje, jeżeli w placówce prowadzisz wyłącznie treningi mieszkalnictwa (treningi samodzielności).

Jeżeli Twój projekt dotyczy kilku placówek, warunki, które tutaj opisaliśmy musisz spełnić w odniesieniu do każdej z placówek. Warunki te musisz spełnić także wówczas, gdy zgłaszasz placówkę w ramach zadania pod nazwą „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych”.

Możesz w uzasadnionych przypadkach zaplanować dodatkowo:

* formy wsparcia realizowane poza placówką – pamiętaj jednak, że z tego wsparcia mogą korzystać jedynie podopieczni placówki (beneficjenci ostateczni); udział w tych formach wsparcia musi stanowić dla tych osób uzupełnienie rehabilitacji, którą prowadzisz w placówce. **Ważne!** Wsparcie poza placówką nie może przekroczyć 30% ogółu godzin wsparcia zaplanowanych w projekcie;
* działania na rzecz podopiecznych placówki, związane z utrzymaniem psów asystujących.

**Uwaga!** Nie możesz w projekcie zgłosić działań, które są finansowane w placówce ze środków publicznych na podstawie odrębnych przepisów (na przykład: z subwencji oświatowej, ze środków pomocy społecznej). **Przykładowo**: rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

**Pamiętaj!** Treningiem mieszkalnictwa (treningiem samodzielności) możesz objąć jedynie beneficjentów ostatecznych, którzy ukończyli 16 rok życia.

Mieszkania treningowe, które działają pod różnymi adresami są odrębnymi placówkami, chyba że działają jako zespół placówek. Zespół możesz zgłosić jako jedną placówkę.

**Uwaga!**

Tej samej placówki nie możesz zgłosić w dwóch wnioskach składanych w tym samym konkursie. Jeżeli to zrobisz oba wnioski zweryfikujemy formalnie negatywnie.

Działania, które prowadzisz w placówce, nie mogą być dofinansowane ze środków PFRON na podstawie dwóch odrębnych, równolegle realizowanych umów.

Nie możesz w konkursie zgłosić placówki, jeżeli w planowanym terminie realizacji projektu nie zakończysz w placówce działań, które zostały dofinansowane ze środków PFRON w ramach wcześniej ogłoszonego konkursu. W projekcie, który złożysz w nowym konkursie możesz wykazać koszty, które poniesiesz po dniu zakończenia realizacji wcześniej zawartej umowy.

#### Rodzice (opiekunowie)

W projekcie możesz zaplanować wsparcie, z którego będą korzystać rodzice (opiekunowie) beneficjentów ostatecznych. W takiej sytuacji:

* Twój projekt musi dotyczyć „prowadzenia rehabilitacji w placówce” lub „wsparcia realizowanego poza placówką”;
* rodzice (opiekunowie) mogą brać udział w tych samych zajęciach co beneficjenci ostateczni;
* możesz realizować wsparcie na rzecz rodziców (opiekunów), którego celem jest podniesienie umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi (na przykład: szkolenia);
* pamiętaj, że wsparcie z udziałem lub na rzecz rodziców (opiekunów) musi być niezbędne do zapewnienia kompleksowej rehabilitacji;
* formy z udziałem lub na rzecz rodziców (opiekunów) są wsparciem pośrednim;
* wsparcie rodziców (opiekunów) jest uzależnione od udziału ich podopiecznych w tym samym projekcie;
* rodziców (opiekunów) nie możesz wykazać w projekcie jako beneficjentów ostatecznych;
* od każdego rodzica (opiekuna) musisz uzyskać, co najmniej raz w miesiącu, poświadczenie, że korzysta ze wsparcia w projekcie; może to być podpis na liście obecności na zajęciach.

#### Poradnictwo i udzielanie informacji

Jeżeli w tej samej placówce realizujesz dwa zadania:

* „prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek” oraz
* „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych”;

możesz zróżnicować zakres i intensywność działań podejmowanych w ramach obu zadań.

* Rehabilitacja w placówce może mieć zasięg lokalny, a działania w ramach drugiego zadania mogą mieć zasięg ogólnopolski, szczególnie jeżeli będziesz udzielać jednorazowych porad lub informacji drogą telefoniczną lub internetową.

Jeżeli w projekcie udzielasz jedynie jednorazowych porad lub informacji nie musisz prowadzić ewidencji godzin wsparcia w systemie iPFRON+. Nie musisz również gromadzić danych osobowych beneficjentów ostatecznych (na przykład: stopnia i rodzaju niepełnosprawności).

Jeżeli poradnictwo nie ma charakteru jednorazowego i jest udzielane w trakcie bezpośrednich spotkań z beneficjentem ostatecznym, na przykład według wyznaczonego harmonogramu, musisz:

* zweryfikować, czy beneficjent posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności (stopniu niepełnosprawności);
* prowadzić ewidencję godzin udzielonego wsparcia.

Wsparcie w zadaniu pod nazwą „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych” możesz zaadresować również do rodziców (opiekunów) osób niepełnosprawnych. Możesz to wykazać w projekcie jako wsparcie bezpośrednie.

#### Asystencja osobista

Jeżeli Twój projekt dotyczy zadania pod nazwą „świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej”, musisz spełnić następujące warunki:

* asystentem osobistym nie może być członek rodziny, opiekun prawny lub osoba faktycznie zamieszkująca wspólnie z beneficjentem ostatecznym projektu (osobą niepełnosprawną). „Członek rodziny” to osoba, o której mowa w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych;
* z usług asystenta osobistego mogą korzystać osoby, które posiadają orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności (lub orzeczenie równoważne) oraz:
* mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może wraz z różnymi barierami, utrudniać im w sposób istotny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami;
* asystent osobisty nie może świadczyć usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
* w czasie, kiedy realizujesz usługę asystencji osobistej nie możesz świadczyć innych form wsparcia finansowanych ze środków PFRON lub usług asystencji osobistej finansowanych z innych źródeł.
* możesz zaplanować inne formy wsparcia niż usługi asystencji osobistej, o ile wsparcie to stanowić będzie niewielką część projektu, a poprzez jego realizację zapewnisz prawidłowość, efektywność i kompleksowość działań.

## Kierunek pomocy 3

### V.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 3 realizujemy poprzez następujące typy projektów:

* spotkania i imprezy integracyjne o charakterze zamkniętym (w szczególności: warsztaty, zawody, koncerty);
* spotkania i imprezy integracyjne o charakterze otwartym (w szczególności: wystawy, zawody, festiwale, koncerty).

### V.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W każdym typie projektu:

* musisz zgłosić zadanie: „organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach”;
* dodatkowo (jako drugie) możesz zgłosić zadanie: „promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego”.

### V.3 Warunki projektów

„Spotkania i imprezy integracyjne o charakterze otwartym” to typ projektu z udziałem publiczności.

Jeżeli Twój projekt nie dotyczy imprezy plenerowej możesz uwzględnić publiczność w liczbie uczestników projektu. „Impreza plenerowa” to impreza, w której przewidujesz wstęp wolny dla każdej zainteresowanej osoby.

„Beneficjent ostateczny” to osoba, która bierze bezpośredni udział w działaniach, które planujesz w projekcie (na przykład: niepełnosprawny artysta, sportowiec). Pozostałe osoby niepełnosprawne, które biorą udział w Twoim projekcie (publiczność) zgłaszasz jako uczestników projektu.

Realizację tych samych działań w kilku nieodległych terminach, na rzecz uczestników projektu podzielonych na kilka grup, możesz zgłosić jako jedną imprezę. Pamiętaj jednak, że musisz opisać we wniosku, iż z przyczyn obiektywnych nie możesz przeprowadzić tych działań w jednym terminie dla wszystkich uczestników projektu. **Przykładowo:**

* liczebność grupy nie może przekraczać określonego limitu, gdyż takie są zasady uprawiania danej dyscypliny sportowej lub
* nie możesz zwiększyć liczebności grupy z uwagi na bezpieczeństwo uczestników projektu.

#### Udział kadry narodowej w imprezie sportowej

Zawodnicy kadry narodowej mogą być beneficjentami ostatecznymi projektu, o ile ich udział w projekcie nie przekracza 10% ogółu beneficjentów. Warunek ten nie obowiązuje w projekcie, w którym zgłosisz dyscyplinę sportową nie związaną z dyscypliną uprawianą przez beneficjentów ostatecznych (zawodników kadry narodowej).

W projekcie możesz przewidzieć wyższy (niż 10%) udział zawodników kadry narodowej, z tym, że koszty dotyczące dodatkowych zawodników musisz sfinansować wyłącznie w ramach wkładu własnego.

Jeżeli Twój projekt dotyczy organizacji kilku imprez sportowych – wskaźnik udziału zawodników kadry narodowej zweryfikujemy w odniesieniu do ogółu beneficjentów ostatecznych projektu.

**Uwaga!** Jeżeli ten sam uczestnik projektu bierze udział w kilku imprezach w ramach projektu, łączny udział tego uczestnika w imprezach turystycznych lub rekreacyjnych nie może przekroczyć 7 dni.

## Kierunek pomocy 4

### VI.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 4 realizujemy poprzez następujące typy projektów (zarówno z wkładem merytorycznym, jak i bez wkładu merytorycznego):

* udzielanie informacji poprzez wydawnictwa ciągłe i zwarte – standardowe (czarnodruk, druk kolorowy, druk powiększony);
* udzielanie informacji poprzez wydawnictwa ciągłe i zwarte – publikowane pismem Braille’a;
* udzielanie informacji poprzez wydawnictwa ciągłe i zwarte – publikowane na nośnikach elektronicznych;
* udzielanie informacji poprzez wydawnictwa ciągłe i zwarte – internetowe;
* udzielanie informacji poprzez wydawnictwa ciągłe i zwarte – z wykorzystaniem co najmniej dwóch sposobów publikacji (standardowe lub pismem Braille’a lub na nośnikach elektronicznych lub internetowe).

„Wkład merytoryczny” to praca autora (autorów) artykułów zamieszczanych w publikacji, którą przewidujesz w projekcie.

### VI.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W każdym typie projektu możesz zgłosić wyłącznie zadanie:

* „opracowywanie lub wydawanie publikacji, wydawnictw ciągłych oraz wydawnictw zwartych, stanowiących zamkniętą całość, w tym na nośnikach elektromagnetycznych i elektronicznych: a) dotyczących problematyki związanej z niepełnosprawnością, b) kierowanych do osób niepełnosprawnych – w tym publikowanych drukiem powiększonym, pismem Braille'a lub publikowanych w tekście łatwym do czytania”.

### VI.3 Warunki projektów

W projekcie musisz określić grupę beneficjentów ostatecznych, do których adresujesz wydawnictwo.

W przypadku wydawnictw, które kierujesz do otoczenia osób niepełnosprawnych (na przykład: członków rodzin, kadry zaangażowanej w proces rehabilitacji), musisz określić grupę osób niepełnosprawnych, której dotyczy wiedza przekazywana w wydawnictwie.

W opisie kolportażu musisz zapewnić, iż wydawnictwo dotrze do adresatów wydawnictwa – musisz przedstawić dane dotyczące nakładu wydawnictwa, planowanych zwrotów oraz planowane wskaźniki dotarcia wydawnictwa do adresatów.

Wydawnictwo ciągłe musi być publikowane od co najmniej dwóch lat, licząc od daty ogłoszenia konkursu.

Jeżeli twój projekt dotyczy kilku wydawnictw warunki tutaj opisane musisz spełnić dla każdego wydawnictwa.

Jeżeli Twój projekt dotyczy produkcji i emisji materiałów audiowizualnych (w tym filmów), ocenę wskaźnika nakładu przeprowadzimy z uwzględnieniem kosztu produkcji i emisji jednej minuty materiału audiowizualnego. **Ważne!** We wniosku musisz zamieścić informację o łącznej liczbie minut materiału audiowizualnego. Jeżeli projekt dotyczy kilku materiałów audiowizualnych – informację musisz podać w odniesieniu do każdego z materiałów.

W projekcie nie możesz zgłosić wydawnictwa, które jest już objęte dofinansowaniem ze środków PFRON w ramach innego konkursu. W nowym konkursie możesz zgłosić to wydawnictwo, jeżeli projekt rozpocznie się dopiero po dniu zakończenia realizacji wcześniej zawartej z PFRON umowy.

**Uwaga!**

Podczas realizacji projektu jesteś zobowiązany do przestrzegania ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Jeżeli naruszysz postanowienia tej ustawy – nie uznamy kosztów związanych z opracowaniem i wydaniem publikacji. Wcześniej możesz doprowadzić do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w ustalonym przez nas terminie.

## Kierunek pomocy 5

### VII.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 5 realizujemy poprzez następujące typy projektów:

* organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych;
* zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia.

### VII.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W typie projektu: **organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych** możesz zgłosić wyłącznie jedno z następujących zadań:

* „organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów i warsztatów dla członków rodzin osób niepełnosprawnych, opiekunów, kadry i wolontariuszy bezpośrednio zaangażowanych w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących procesu integracji osób niepełnosprawnych w najbliższym środowisku i społeczności lokalnej, zwiększania ich aktywności życiowej i zaradności osobistej oraz niezależności ekonomicznej, podnoszenia umiejętności pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym sprawowania nad nimi opieki i udzielania pomocy w procesie ich rehabilitacji”,
* „organizowanie i prowadzenie szkoleń dla tłumaczy języka migowego oraz tłumaczy-przewodników”;

W typie projektu: **zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia** możesz zgłosić wyłącznie zadanie:

* „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”.

### VII.3 Warunki projektów

Uczestnikami projektu „organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych” mogą być:

* członkowie rodzin osób niepełnosprawnych;
* opiekunowie osób niepełnosprawnych;
* kadra i wolontariusze bezpośrednio zaangażowani w proces rehabilitacji zawodowej lub społecznej osób niepełnosprawnych.

Beneficjentami ostatecznymi projektu „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”, są osoby, którym zostaną przekazane psy asystujące przeszkolone w ramach projektu.

Jeżeli zgłosisz projekt na szkolenie psa przewodnika osoby niewidomej lub niedowidzącej, musisz przestrzegać standardów szkolenia i udostępniania psów przewodników, które zostały opracowane w ramach projektu „Budowanie kompleksowego systemu szkolenia i udostępniania osobom niewidomym psów przewodników oraz zasad jego finansowania” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 4.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

* Musisz również wprowadzać dane do aplikacji ds. monitorowania psów przewodników. Dostęp do aplikacji uzyskasz po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.
* Standardy dotyczące szkolenia i udostępniania psów przewodników zamieściliśmy na stronie internetowej PFRON ([www.pfron.org.pl](http://www.pfron.org.pl)), w zakładce „O Funduszu” / „Publikacje wypracowane w ramach projektów UE”.”

## Kierunek pomocy 6

### VIII.1 Typy projektów

Kierunek pomocy 6 realizujemy poprzez następujące typy projektów:

* kampanie prowadzone w mediach: telewizja, radio, prasa, Internet;
* kampanie prowadzone w formie spotkań informacyjnych;
* kampanie prowadzone w formie imprez masowych;
* produkcja i emisja programów telewizyjnych lub produkcja i emisja audycji radiowych.

### VIII.2 Rodzaje zadań w typie projektu

W każdym typie projektu:

* musisz zgłosić zadanie: „prowadzenie kampanii informacyjnych na rzecz integracji osób niepełnosprawnych i przeciwdziałaniu ich dyskryminacji.
* dodatkowo (jako drugie) możesz zgłosić zadanie: „promowanie aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia społecznego i zawodowego”.

### VIII.3 Warunki projektów

We wniosku musisz zamieścić:

* szczegółowe treści kampanii;
* koncepcje i parametry planowanych spotów oraz innych form przekazu;
* planowany media-mix (wraz z uzasadnieniem);
* media-plan (wraz z uzasadnieniem);
* szacowane wskaźniki dotarcia zaplanowanej kampanii;
* propozycje sprawdzenia efektów kampanii;
* harmonogram realizacji kampanii.

PFRON ma prawo kontroli realizacji kampanii na każdym z jej etapów. Treści kampanii muszą zostać zaakceptowane przez PFRON.

W każdym projekcie musisz zapewnić następujące minimum medialne:

* jedna stacja telewizyjna o zasięgu ogólnokrajowym;
* jedna stacja radiowa o zasięgu ogólnokrajowym (w tym stacja internetowa);
* wybrane portale internetowe i media społecznościowe.

#### Imprezy masowe

Jeżeli Twój projekt dotyczy „kampanii prowadzonej w formie imprez masowych” musisz spełnić następujące warunki:

* w projekcie możesz zgłosić następujący rodzaj imprezy dla osób niepełnosprawnych:
* ogólnopolską imprezę kulturalną lub sportową,
* międzynarodową imprezę kulturalną lub sportową odbywającą się na terenie Polski,
* ogólnopolską imprezę kulturalną lub sportową w której impreza finałowa powiązana jest z organizacją cyklu imprez regionalnych,
* inną (niż kulturalna lub sportowa) ogólnopolską imprezę promującą aktywność społeczną lub zawodową osób niepełnosprawnych,
* inną (niż kulturalna lub sportowa) ogólnopolską imprezę promującą aktywność społeczną lub zawodową osób niepełnosprawnych, w której impreza finałowa powiązana jest z organizacją cyklu imprez regionalnych;
* musisz zapewnić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej ośmiu województw; jeżeli Twój projekt dotyczy kilku imprez – udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej ośmiu województw musisz zapewnić w każdej imprezie;
* jeżeli organizujesz ogólnopolską imprezę, w której impreza finałowa powiązana jest z organizacją cyklu imprez regionalnych warunek ośmiu województw możesz odnieść do projektu – warunku tego nie zbadamy dla poszczególnych imprez regionalnych, jak również dla imprezy finałowej;
* musisz zapewnić równy dostęp do udziału w projekcie beneficjentom ostatecznym z poszczególnych województw (na przykład: działania rekrutacyjne musisz prowadzić na terenie danych województw w jednakowym zakresie);
* impreza (w przypadku kilku imprez – każda z imprez) musi być:
* otwarta (tj. z udziałem publiczności),
* prezentowana w mediach ogólnopolskich (w tym poprzez telewizję ogólnopolską) – warunku nie musisz spełniać dla imprez regionalnych powiązanych z imprezą finałową,
* organizowana corocznie, od co najmniej dwóch lat (licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu) – tego warunku nie musisz spełniać, jeżeli zaplanujesz udział w imprezie co najmniej 500 beneficjentów ostatecznych lub co najmniej 3.000 osób niepełnosprawnych w charakterze publiczności. „Beneficjent ostateczny” to osoba, która bierze bezpośredni udział w działaniach, które planujesz w projekcie (na przykład: niepełnosprawny artysta, sportowiec).

## Zasięg terytorialny projektów

W projekcie lokalnym możesz zgłosić udział beneficjentów ostatecznych z jednego powiatu (z jednej lub kilku gmin) danego województwa.

W projekcie regionalnym musisz zgłosić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej dwóch powiatów danego województwa.

W projektach ponadregionalnych albo ogólnopolskich musisz zapewnić równy dostęp do udziału w projekcie beneficjentom ostatecznym z poszczególnych województw. Pamiętaj, że:

* musisz prowadzić działania rekrutacyjne na terenie danych województw w jednakowym zakresie;
* udział beneficjentów ostatecznych z danego województwa nie może przekroczyć 60% ogółu beneficjentów ostatecznych projektu – tego warunku nie musisz stosować, jeżeli zgłosisz projekt ponadregionalny lub ogólnopolski, a warunki konkursu umożliwiają złożenie tego projektu jako lokalnego lub regionalnego.

**W kierunku pomocy 1 możesz zgłosić projekt:**

* lokalny;
* regionalny;
* ponadregionalny;
* ogólnopolski.

**W kierunku pomocy 2:**

* w projekcie ponadregionalnym musisz zapewnić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej czterech województw; jeżeli chcesz zgłosić projekt ogólnopolski musisz zapewnić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej ośmiu województw;
* projekt o charakterze lokalnym albo regionalnym możesz zgłosić wyłącznie w przypadku typów projektu:
* „prowadzenie rehabilitacji w placówce (rehabilitacja ciągła)”,
* „wsparcie realizowane poza placówką” – jeżeli w projekcie wybierzesz jedynie zadanie pod nazwą „świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej”;
* projekt o charakterze regionalnym możesz zgłosić wyłącznie w przypadku typów projektu:
* „wsparcie realizowane poza placówką” – jeżeli w projekcie wybierzesz jedynie zadanie pod nazwą „utrzymanie psów asystujących”;
* „wsparcie realizowane poza placówką” – jeżeli w projekcie wybierzesz jedynie zadanie pod nazwą „prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć, które: a) mają na celu nabywanie, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych; b) rozwijają umiejętności sprawnego komunikowania się z otoczeniem osób z uszkodzeniami słuchu, mowy, z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną; c) usprawniają i wspierają funkcjonowanie osób z autyzmem i z niepełnosprawnością intelektualną w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach”;
* „treningi sportowe realizowane w sposób ciągły lub cykliczny”.

**W kierunku pomocy 3:**

* projekty muszą być ponadregionalne – musisz zapewnić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej czterech województw; jeżeli chcesz zgłosić projekt ogólnopolski musisz zapewnić udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej ośmiu województw;
* jeżeli w projekcie zgłosisz kilka imprez – udział beneficjentów ostatecznych z co najmniej czterech województw musisz zapewnić w każdej imprezie.

**W kierunku pomocy 4:**

* projekty muszą być ogólnopolskie – musisz zapewnić dystrybucję wydawnictwa do uczestników projektu z co najmniej ośmiu województw, poprzez ogólnopolską sieć dystrybucji;
* wydawnictwo publikowane drukiem powiększonym lub pismem Braille'a możesz zgłosić w projekcie ponadregionalnym – musisz zapewnić dystrybucję wydawnictwa do beneficjentów ostatecznych z co najmniej czterech województw.

**W kierunku pomocy 5:**

* projekty muszą być ponadregionalne albo ogólnopolskie;
* w projekcie musisz zapewnić udział:
* uczestników projektu z co najmniej czterech województw – jeżeli zgłaszasz „organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych”;
* beneficjentów ostatecznych projektu z co najmniej dwóch województw – jeżeli zgłaszasz „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”;
* jeżeli chcesz zgłosić projekt ogólnopolski musisz zapewnić udział uczestników projektu lub beneficjentów ostatecznych z co najmniej ośmiu województw;

**W kierunku pomocy 6** projekty muszą być ogólnopolskie – zasięg terytorialny projektu musi obejmować co najmniej osiem województw.

## Tryb składania i rozpatrywania wniosków – postanowienia ogólne

Termin oraz szczegółowe zasady składania wniosków określimy w treści ogłoszenia o konkursie, w ramach którego będziesz ubiegać się o dofinansowanie z PFRON.

Wniosek traktujemy jako ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej. Nie rozpatrujemy wniosku według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Korespondencję, którą zaadresujemy zgodnie z adresem podanym we wniosku, uznamy za doręczoną, także wówczas, gdy pomimo dwukrotnego awizowania nie odbierzesz tej korespondencji.

Ten warunek zastosujemy wówczas, gdy korespondencję wyślemy pocztą tradycyjną oraz wtedy, gdy zamieścimy ją w systemie iPFRON+.

## Ocena formalna

Ocenę formalną przeprowadzimy na podstawie:

* danych i informacji zawartych we wniosku;
* posiadanych przez nas zasobów oraz ustaleń dokonanych w trakcie oceny wniosku;
* elektronicznej wersji wniosku.

Wniosek wypełnisz i złożysz w systemie iPFRON+.

Nie będziemy rozpatrywać wniosków, które złożysz poza systemem iPFRON+.

Na etapie oceny formalnej zweryfikujemy również czy Twoja organizacja nie podlega wykluczeniu z konkursu.

Podczas oceny formalnej sprawdzimy czy:

* spełniasz warunki uprawniające do złożenia wniosku;
* wniosek został złożony w terminie;
* projekt spełnia warunki wskazane w ogłoszeniu o konkursie;
* spełniasz następujące warunki dotyczące działalności odpłatnej, nieodpłatnej i gospodarczej:
  + - działania w projekcie mieszczą się w zakresie działalności odpłatnej lub nieodpłatnej prowadzonej przez Twoją organizację,
    - nie wykazujesz opłat od beneficjentów ostatecznych w źródłach finansowania wkładu własnego, jeżeli Twoja organizacja prowadzi wyłącznie działalność nieodpłatną,
    - nie zakładasz wykorzystania całości lub części dofinansowania na działania związane z działalnością gospodarczą,
    - nie planujesz w projekcie działań, które mieszczą się w zakresie działalności gospodarczej prowadzonej przez Twoją organizację.

Każdy wniosek zarejestrujemy i nadamy mu numer. Na ten numer będziesz powoływać się podczas całej procedury ubiegania się o zlecenie realizacji zadań.

Ocenę formalną oraz weryfikację czy nie zachodzą przesłanki do wykluczenia z konkursu przeprowadzimy w terminie 20 dni roboczych od daty zamknięcia konkursu.

Możemy zweryfikować czy informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

**Ważne!** Jeżeli we wniosku podasz nieprawdziwe informacje wyeliminujemy wniosek z dalszego rozpatrywania. Powiadomimy o tym pisemnie poprzez system iPFRON+.

Listę wniosków zweryfikowanych formalnie oraz listę Wnioskodawców wykluczonych z konkursu zamieścimy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej wniosków. W przypadku negatywnej oceny formalnej na liście umieścimy informację o przyczynie odrzucenia.

Od negatywnej oceny formalnej wniosku możesz złożyć odwołanie. Pamiętaj, że odwołanie muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.

Odwołanie możesz złożyć do Biura PFRON najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy wyniki oceny formalnej na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl).

Odwołanie złożysz poprzez system iPFRON+. Za datę złożenia odwołania uznamy datę przesłania tego odwołania w systemie iPFRON+.

W uzasadnieniu złożonego odwołania musisz odnieść się do przedstawionych przez PFRON przyczyn negatywnej oceny formalnej oraz wskazać propozycję usunięcia stwierdzonych we wniosku uchybień.

Odwołanie od negatywnej oceny formalnej wniosku podlega rozpatrzeniu przez PFRON.

## Ocena merytoryczna

Do oceny merytorycznej przekażemy wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym.

Ocenę merytoryczną przeprowadzimy w terminie 30 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy wyniki oceny formalnej na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl).

Jeżeli złożysz odwołanie od wyników oceny formalnej termin przeprowadzenia oceny merytorycznej Twojego wniosku rozpocznie się od dnia, w którym opublikujemy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) informację o wynikach ponownej oceny formalnej.

Wyniki oceny merytorycznej opublikujemy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym zakończy się ocena merytoryczna wniosków.

Podczas oceny merytorycznej sprawdzimy czy:

* cel projektu zawiera się w kierunku pomocy;
* formy wsparcia/działania umożliwiają realizację celu projektu;
* formy wsparcia/działania mieszczą się w zakresie zadań, których dotyczy typ projektu;
* część B wniosku (w której opisane są formy wsparcia) jest spójna z częścią C (budżetem projektu) – kryterium to zbadamy dla kierunku pomocy 1, kierunku pomocy 2 oraz kierunku pomocy 5;
* formy wsparcia są dobrane właściwie ze względu na grupę beneficjentów ostatecznych/uczestników projektów;
* Twoja organizacja posiada zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe oraz doświadczenie w realizacji projektów o podobnej tematyce, które pozwolą na prawidłową realizację projektu;
* wartości wskaźników produktu i rezultatu są realne do osiągnięcia, a także czy są adekwatne do zaplanowanych we wniosku nakładów;
* koszty (budżet projektu) są niezbędne do poniesienia ze względu na zaplanowane formy wsparcia/działania;
* koszty (budżet projektu) są racjonalne i efektywne, zgodnie z zasadą racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
* budżet projektu jest przygotowany poprawnie – czy koszty są prawidłowo zakwalifikowane do danej kategorii kosztów, a poszczególne pozycje kosztów zawierają prawidłową kalkulację;
* wartość wskaźnika nakładu (wskaźników nakładu) świadczy o racjonalnym i oszczędnym gospodarowaniu środkami publicznymi – ocenę przeprowadzimy z uwzględnieniem:
  + wartości wskaźników bazowych, które ustali Zarząd PFRON na podstawie analizy wartości wskaźników nakładu w projektach tego samego typu, zgłoszonych w konkursie, oraz ewentualnie
  + analizy kosztów prowadzenia podobnych działań w projektach finansowanych z innych źródeł.

### Ocena spójności wniosku

Ocenę czy część B wniosku (w której opisane są formy wsparcia) jest spójna z częścią C (budżetem projektu) przeprowadzimy w odniesieniu do proponowanych form wsparcia oraz godzin pracy poszczególnych specjalistów.

Uwzględnimy następujące zasady:

* łączna liczba godzin pracy personelu merytorycznego, którą zaplanujesz w budżecie projektu może być większa od łącznej liczby godzin wsparcia, jednakże nie więcej niż o 30%;

Warunek ten zweryfikujemy zarówno:

* dla całego projektu (tj. dla łącznej liczby godzin wsparcia w projekcie i łącznej liczby godzin pracy personelu merytorycznego), jak również
* dla poszczególnych form wsparcia (liczba godzin pracy specjalisty/specjalistów, którzy realizują daną formę wsparcia może być większa od liczby godzin wsparcia w tej formie wsparcia, jednakże nie więcej niż o 30%);
* nadwyżkę godzin pracy poszczególnych specjalistów możesz wykazać wyłącznie w tych okresach, w których są realizowane (zgodnie z wnioskiem) przypisane do tych specjalistów formy wsparcia;
* godziny pracy każdego specjalisty, którego wynagrodzenie wykażesz w budżecie projektu, w kategorii „Koszty osobowe personelu merytorycznego”, muszą mieć odniesienie w części B wniosku w punkcie „Opis formy wsparcia” – w ramach wsparcia bezpośredniego lub pośredniego; jeżeli dana forma wsparcia będzie realizowana przez wykonawcę zewnętrznego spójność ocenimy z kosztami zaplanowanymi w kategorii „Koszty związane z udziałem uczestników projektu” (w podstawie kalkulacji podaj, między innymi, liczbę godzin szkolenia);
* godziny pracy wolontariuszy wliczymy do łącznej liczby godzin pracy personelu merytorycznego – jeżeli zaplanujesz w budżecie projektu pracę wolontariusza pamiętaj, że musisz to uwzględnić również w części B wniosku, w ramach wsparcia bezpośredniego lub pośredniego; oznacza to, że musisz wykazać wolontariusza jako prowadzącego lub współprowadzącego zajęcia w ramach danej formy wsparcia;
* łączna liczba godzin pracy personelu merytorycznego, którą zaplanujesz w budżecie projektu nie może być mniejsza od łącznej liczby godzin wsparcia z części B wniosku;
* średnia liczba godzin pracy w miesiącu na jeden etat to 168 godzin. Jeżeli pracownika Twojej organizacji dotyczy (zgodnie z odrębnymi przepisami prawa) inny wymiar czasu pracy – opisz to we wniosku.

System punktacji w ramach poszczególnych kryteriów oraz przesłanki oceny pozytywnej określimy każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie.

Ocenę merytoryczną wniosków przeprowadzi komisja konkursowa.

Komisja może także wydać negatywną ocenę formalną. Nastąpi to wówczas, gdy na podstawie informacji zawartych we wniosku komisja ustali, iż Wnioskodawca lub projekt nie spełnia kryteriów formalnych.

Jeżeli komisja obniży wartość projektu, po odjęciu kosztów niekwalifikowalnych, zbędnych lub zawyżonych, kwota wkładu własnego może wówczas zmniejszyć się, jednakże przy zachowaniu deklarowanego poziomu procentowego.

Jeżeli komisja ustali, że wartość wskaźnika nakładu przekracza wartość wskaźnika bazowego obniży proponowaną kwotę dofinansowania. Wartość wskaźnika nakładu zmniejszy się wówczas do poziomu porównywalnego z innymi projektami tego samego typu.

Jeżeli wartość wnioskowanej kwoty dofinansowania ulegnie obniżeniu o więcej niż 50% – komisja ocenia projekt negatywnie.

## Odwołania od wyników oceny merytorycznej

Możesz złożyć odwołanie od negatywnej oceny merytorycznej wniosku.

**Ważne!** Odwołanie od pozytywnej oceny merytorycznej możesz złożyć jedynie wówczas, gdy wskażesz, że komisja konkursowa popełniła błędy w ocenie projektu. **Przykładowo:** nieprawidłowo wyliczyła kwotę dofinansowania, odjęła punkty za nieistniejące w treści wniosku braki, popełniła błędy rachunkowe podczas analizy tabeli budżetowej.

Pamiętaj, że odwołanie muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.

Odwołanie możesz złożyć do Biura PFRON najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy wyniki oceny merytorycznej na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl).

Odwołanie złożysz poprzez system iPFRON+. Za datę złożenia odwołania uznamy datę przesłania tego odwołania w systemie iPFRON+.

Decyzję w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej podejmą Pełnomocnicy Zarządu PFRON, w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym zakończy się termin na składanie odwołań.

Wniosek zostanie skierowany do ponownej oceny merytorycznej, jeżeli przedstawisz w odwołaniu argumenty odnoszące się do wydanej oceny wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem. Pamiętaj, że jeżeli z opinii komisji konkursowej wynika konieczność korekty wniosku (na przykład część B wniosku jest niespójna z budżetem projektu), musisz opisać proponowane zmiany.

Komisja konkursowa przeprowadzi ocenę wniosków w terminie 30 dni roboczych od dnia, w którym Pełnomocnicy Zarządu PFRON podejmą decyzję o skierowaniu wniosków do ponownej oceny.

Ponowną ocenę merytoryczną wniosku przeprowadzą inni eksperci.

Wyniki ponownej oceny merytorycznej opublikujemy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym zakończy się ocena przez komisję konkursową.

Drugie odwołanie możesz złożyć jedynie wówczas, gdy Twój wniosek nie został skierowany do ponownej oceny merytorycznej. Odwołanie możesz złożyć do Biura PFRON najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) informację o nieskierowaniu wniosku do ponownej oceny merytorycznej. Złożenie drugiego odwołania wyczerpuje tryb odwoławczy.

## Aktualizacja wniosku przed podpisaniem umowy o zlecenie realizacji zadań

Po podjęciu decyzji o dofinansowaniu poinformujemy Ciebie o kosztach niekwalifikowalnych, zbędnych lub zawyżonych, które zidentyfikowała komisja konkursowa podczas oceny merytorycznej.

Musisz zaktualizować wniosek, w tym budżet projektu, zgodnie z uwagami komisji konkursowej. W przypadku wniosku wspólnego aktualizację przeprowadza Lider.

Aktualizację wniosku musisz przeprowadzić poprzez system iPFRON+, po odblokowaniu wniosku w systemie. Musisz uwzględnić następujące zasady:

* elektroniczną wersję zaktualizowanego wniosku musisz przesłać poprzez system iPFRON+ najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia pobrania w systemie informacji o podjętej decyzji; po upływie tego terminu zablokujemy możliwość zaktualizowania wniosku. Pamiętaj! jeżeli pomimo dwukrotnego awizowania nie pobierzesz tej korespondencji w systemie uznamy ją za dostarczoną;
* jeżeli w pierwszym terminie nie zaktualizujesz wniosku prawidłowo – ponownie odblokujemy wniosek w systemie iPFRON+ i wyznaczymy termin (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) na ponowną aktualizację;
* co do zasady dopuszczamy jedynie dwukrotne aktualizowanie wniosku; możemy wycofać z dofinansowania wniosek, który po drugiej aktualizacji zawiera błędy; wcześniej przeprowadzimy analizę przyczyn błędów w aktualizacji wniosku;
* o ile będzie to uzasadnione Pełnomocnicy Zarządu PFRON podejmą decyzję o przeprowadzeniu trzeciej (lub kolejnej) aktualizacji wniosku; możesz wystąpić o podjęcie takiej decyzji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia, w którym otrzymasz od nas informację o błędach w drugiej (lub kolejnej) aktualizacji wniosku;
* w zaktualizowanym wniosku możesz wprowadzić wyłącznie te zmiany, które wynikają z uwag komisji konkursowej;
* tym samym, nie możesz:
* wprowadzić do budżetu projektu nowych kategorii i pozycji kosztów,
* zwiększyć stawek kosztów,
* zmniejszyć planowanej wartości wskaźnika produktu oraz rezultatu,
* zmniejszyć planowanej liczby beneficjentów ostatecznych/uczestników projektu,

chyba że konieczność zmiany wynika z opinii komisji konkursowej;

* jeżeli kwota dofinansowania zostanie obniżona na skutek przekroczenia wartości wskaźnika bazowego – możesz zmniejszyć lub usunąć koszty w budżecie projektu z zachowaniem planowanej wartości wskaźnika produktu oraz zmniejszyć kwotę wkładu własnego z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego.

Jeżeli przyznamy dofinansowanie na poziomie niższym od kwoty, którą zaproponuje komisja konkursowa, przyjmiemy następujący tryb postępowania:

* w nowym budżecie projektu, który skorygujesz według przyznanej kwoty dofinansowania oraz zgodnie z uwagami komisji konkursowej, nie możesz wprowadzić nowych kategorii i pozycji kosztów oraz nie możesz zwiększyć stawek kosztów;
* możesz zmniejszyć lub usunąć koszty w poszczególnych kategoriach budżetu projektu; pamiętaj, że nie możesz przekroczyć procentowych limitów kosztów kwalifikowalnych, wskazanych w ogłoszeniu o konkursie;
* możesz zmniejszyć kwotę wkładu własnego z zachowaniem deklarowanego poziomu procentowego;
* możesz zmniejszyć planowaną wartość wskaźnika rezultatu oraz planowaną liczbę beneficjentów ostatecznych/uczestników projektu; pamiętaj jednak, że:
* procent zmniejszenia nie może być wyższy od procentu obniżenia dofinansowania;
* procent zmniejszenia może być wyższy od procentu obniżenia dofinansowania, jeżeli wynika to z opinii komisji konkursowej;
* w kierunku pomocy 1 – nie możesz zmniejszyć planowanej wartości wskaźnika produktu, chyba że konieczność zmiany wynika z opinii komisji konkursowej. Pełnomocnicy Zarządu PFRON mogą wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości wskaźnika produktu, o ile:
* projekt dotyczy ciągłej rehabilitacji osób niepełnosprawnych oraz
* zakaz obniżenia wskaźnika produktu przerwałby proces rehabilitacji osób, które korzystają ze wsparcia w ramach wcześniej realizowanych projektów;
* w kierunku pomocy 2 – nie możesz zmniejszyć planowanej wartości wskaźnika produktu, chyba że konieczność zmiany wynika z opinii komisji konkursowej. Pełnomocnicy Zarządu PFRON mogą wyrazić zgodę na zmniejszenie wartości wskaźnika produktu, o ile:
* projekt dotyczy ciągłej rehabilitacji osób niepełnosprawnych w placówce oraz
* zakaz obniżenia wskaźnika produktu spowodowałby obniżenie liczby stałych podopiecznych tej placówki, co z kolei
* przerwałoby proces rehabilitacji osób, które korzystają ze wsparcia w placówce w ramach wcześniej realizowanych projektów;
* w kierunku pomocy 3 oraz kierunku pomocy 4 – możesz zmniejszyć planowaną wartość wskaźnika produktu; pamiętaj jednak, że:
* procent zmniejszenia nie może być wyższy od procentu obniżenia dofinansowania;
* procent zmniejszenia może być wyższy od procentu obniżenia dofinansowania, jeżeli wynika to z opinii komisji konkursowej;
* w kierunku pomocy 5 – nie możesz zmniejszyć planowanej wartości wskaźnika produktu, chyba że konieczność zmiany wynika z opinii komisji konkursowej;
* aktualizację wniosku, w tym budżetu projektu, musisz przeprowadzić w systemie iPFRON+, zgodnie z zasadami, które określiliśmy w niniejszym rozdziale.

## Warunki zawierania, realizacji i rozliczania umów o zlecenie realizacji zadań

Wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków finansowych oraz termin i sposób ich rozliczenia określimy w umowie o zlecenie realizacji zadań.

Wnioskodawcy, którzy złożyli do PFRON wniosek wspólny ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z umowy.

Poinformujemy o wymaganych przy podpisywaniu umowy dokumentach. Jeżeli umowę podpiszemy tradycyjnie (podpis odręczny na papierowym dokumencie) wyznaczymy miejsce i termin podpisania umowy.

Jeżeli w imieniu Twojej organizacji umowę będą podpisywać inne osoby niż statutowo uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych – musisz przedstawić pełnomocnictwo notarialne.

Pamiętaj, że musisz zgłosić bezzwłocznie do PFRON wszelkie informacje o zdarzeniach, które wpływają na wysokość przyznanego dofinansowania. Musisz także poinformować nas o zmianach w realizacji projektu, które wprowadzasz przed dniem podpisania umowy. **Przykładowo**: zmiana terminów realizacji poszczególnych działań.

Umowę podpiszemy najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym otrzymasz od nas pismo informujące o przyznaniu dofinansowania. Jeżeli złożyłeś wniosek wspólny – pismo prześlemy do Lidera.

**Uwaga!** Aktualizacja wniosku w systemie iPFRON+ spowoduje, że umowę podpiszemy najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym prześlesz (w systemie) prawidłowo zaktualizowany wniosek.

Jeżeli umowę podpiszemy tradycyjnie (podpis odręczny na papierowym dokumencie) papierową wersję wniosku (zaktualizowanego wniosku) załączymy do umowy o zlecenie realizacji zadań.

Wniosek (zaktualizowany wniosek) muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych.

Musisz zachować tożsamość wersji elektronicznej oraz papierowej wniosku (zaktualizowanego wniosku). Zweryfikujemy to na podstawie sumy kontrolnej.

Jeżeli nie spełnisz warunków dotyczących podpisania wniosku wycofamy wniosek z dofinansowania.

Przed zawarciem umowy musisz przedłożyć do PFRON oryginał lub kserokopię:

* zaświadczenia z ZUS, które potwierdzi, że Twoja organizacja nie posiada wymagalnych zobowiązań – dokument musi być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy;
* zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, które potwierdzi, że Twoja organizacja nie zalega z podatkami – dokument musi być wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy;
* zaświadczenia, że Twoja organizacja posiada rachunek bankowy wraz z informacją, że na tym rachunku nie ma obciążeń – dokument musi być wydany przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy. **Ważne!** Zaświadczenie dotyczy rachunku bankowego, który wydzielisz dla środków otrzymywanych z PFRON w ramach umowy. Jeżeli upłynie termin ważności zaświadczenia możemy wymagać przedłożenia zaświadczenia wydanego przez bank nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem przekazania środków.

**Uwaga!** Kserokopię dokumentu muszą poświadczyć, za zgodność z oryginałem, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, wraz z datą poświadczenia.

Szczegółowe zasady przekazania dofinansowania określimy każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie.

Projekt rozliczymy na podstawie ogólnych zasad określonych w umowie.

W przypadku kierunków pomocy 1, 2, 3 oraz 5 weźmiemy również pod uwagę faktyczną (tj. osiągniętą podczas realizacji projektu) wartość wskaźników nakładu, produktu lub rezultatu. Porównamy te wartości z wartościami zaplanowanymi we wniosku.

### Rozliczenie po wskaźniku

W kierunku pomocy 1 stosujemy następujące zasady:

* jeżeli zwiększysz wartość wskaźnika nakładu lub zmniejszysz wartość wskaźnika rezultatu zwrócisz do PFRON część dofinansowania;
* kwotę dofinansowania, którą uznamy w rozliczeniu, wyliczymy według wzoru: iloczyn planowanej kwoty dofinansowania na jednego beneficjenta ostatecznego zatrudnionego w wyniku realizacji projektu oraz faktycznie osiągniętej liczby zatrudnionych beneficjentów ostatecznych.

W kierunku pomocy 2 stosujemy następujące zasady:

* jeżeli zmniejszysz łączną liczbę godzin wsparcia udzielonego w projekcie zwrócisz do PFRON część dofinansowania;
* kwotę dofinansowania, którą uznamy w rozliczeniu, wyliczymy według wzoru: iloczyn faktycznej liczby beneficjentów ostatecznych oraz liczby godzin wsparcia na jednego beneficjenta ostatecznego oraz planowanej kwoty na jedną godzinę wsparcia udzielonego beneficjentom ostatecznym.

W kierunku pomocy 3 stosujemy następujące zasady:

* jeżeli zwiększysz wartości wskaźnika nakładu lub zmniejszysz wartość wskaźnika produktu zwrócisz do PFRON część dofinansowania;
* kwotę dofinansowania, którą uznamy w rozliczeniu, wyliczymy według wzoru: iloczyn planowanego kosztu osobodnia (uczestnika projektu) oraz faktycznej liczby uczestników projektu oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego uczestnika w projekcie.

**Uwaga!** Kwota, którą uznamy w rozliczeniu nie może przekroczyć kwoty wyliczonej według wzoru: iloczyn planowanego kosztu osobodnia (beneficjenta ostatecznego) oraz faktycznej liczby beneficjentów ostatecznych oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego beneficjenta ostatecznego w projekcie.

W kierunku pomocy 5 stosujemy następujące zasady:

* typ projektu „organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych”:
* jeżeli zmniejszysz łączną liczbę udzielonych godzin szkolenia (kursu lub warsztatu) zwrócisz do PFRON część dofinansowania,
* kwotę dofinansowania, którą uznamy w rozliczeniu, wyliczymy według wzoru: iloczyn faktycznej liczby uczestników projektu oraz liczby udzielonych godzin szkolenia (kursu lub warsztatu) na jednego uczestnika projektu oraz planowanej kwoty na jedną godzinę szkolenia (kursu lub warsztatu) udzieloną uczestnikom projektu;
* typ projektu „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”:
* jeżeli zwiększysz wartość wskaźnika nakładu lub zmniejszysz wartość wskaźnika rezultatu zwrócisz do PFRON część dofinansowania,
* kwotę dofinansowania, którą uznamy w rozliczeniu, wyliczymy według wzoru: iloczyn planowanej kwoty dofinansowania na jednego przeszkolonego psa, który pełni rolę psa asystującego oraz faktycznej liczby psów przeszkolonych w ramach projektu, które pełnią rolę psa asystującego.

Jeżeli kwota, którą możemy uznać w rozliczeniu (wyliczona zgodnie z wzorami) będzie wyższa od kwoty, którą faktycznie wykorzystasz na realizację projektu, rozliczenie nastąpi poprzez zwrot do PFRON kwoty niewykorzystanej.

Możemy odstąpić od ustalenia kwoty dofinansowania na podstawie wzorów, jeżeli faktycznie osiągnięta wartość:

* drugiego wskaźnika nakładu – w kierunku pomocy 1;
* wskaźnika nakładu – w kierunku pomocy 2;
* pierwszego oraz drugiego wskaźnika nakładu – w kierunku pomocy 3;
* wskaźnika nakładu – w kierunku pomocy 5, typ projektu „organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych”;
* drugiego wskaźnika nakładu – w kierunku pomocy 5, typ projektu „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”;

nie zwiększyła się o więcej niż 5% planowanej wartości tego wskaźnika.

Możemy to zastosować niezależnie od faktycznie osiągniętej wartości wskaźnika produktu lub rezultatu. Decyzję podejmą Pełnomocnicy Zarządu PFRON. Wcześniej przeprowadzą analizę przyczyn zmiany wartości wskaźników w stosunku do wartości zaplanowanych we wniosku.

**Uwaga!**

Niezależnie od kierunku pomocy – jeżeli nie uzyskasz planowanych wartości wskaźników produktu lub rezultatu w całym okresie realizacji projektu, w tym projektu wieloletniego, możemy podjąć decyzję o wyłączeniu Twojej organizacji z udziału w kolejnych konkursach PFRON (w ramach kierunku pomocy). Nie zastosujemy tego rozwiązania, jeżeli podejmiemy decyzję o odstąpieniu od ustalenia kwoty dofinansowania na podstawie wzorów.

## Zasady ewaluacji

Celem ewaluacji jest ocena jakości realizacji projektu (jego faktycznych efektów) w stosunku do wcześniejszych założeń.

Dla kierunku pomocy 1 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji oraz zasady:

* pierwszy wskaźnik nakładu – koszt jednej godziny wsparcia, tj. iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby godzin wsparcia udzielonego;
* drugi wskaźnik nakładu – iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu;
* wskaźnik produktu – średnia liczba godzin wsparcia udzielonego jednemu beneficjentowi ostatecznemu projektu;
* pierwszy wskaźnik rezultatu – liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu;
* drugi wskaźnik rezultatu – liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy utrzymali zatrudnienie przez okres co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania zatrudnienia;
* w ramach faktycznie osiągniętej wartości drugiego wskaźnika rezultatu możesz wykazać osobę niepełnosprawną, której łączny okres zatrudnienia stanowi sumę okresów zatrudnienia u kilku pracodawców – pod warunkiem, iż przerwa pomiędzy poszczególnymi okresami zatrudnienia nie będzie dłuższa niż 30 dni; czasu przerwy nie możesz wliczyć do okresu zatrudnienia;
* w końcowym sprawozdaniu z realizacji projektu, które składasz w terminie określonym w umowie, w ramach faktycznie osiągniętej wartości:
* pierwszego wskaźnika rezultatu możesz wykazać również beneficjenta ostatecznego, który uzyskał zatrudnienie w wyniku działań prowadzonych w projekcie, lecz do dnia zakończenia realizacji projektu nie utrzymał tego zatrudnienia,
* drugiego wskaźnika rezultatu nie możesz wykazać beneficjenta ostatecznego, który na dzień złożenia sprawozdania nie osiągnął wymaganego okresu utrzymania zatrudnienia (6 miesięcy od daty zatrudnienia); w sprawozdaniu musisz przedstawić wyjaśnienie w tym zakresie, a po upływie wymaganego okresu zatrudnienia przekazać do PFRON uzupełnienie danych w sprawozdaniu.

Dla kierunku pomocy 2 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji oraz zasady:

* wskaźnik nakładu – koszt jednej godziny wsparcia, tj. iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby godzin wsparcia udzielonego;
* wskaźnik produktu – średnia liczba godzin wsparcia udzielonego jednemu beneficjentowi ostatecznemu;
* wskaźnik rezultatu – liczba beneficjentów ostatecznych, którzy rozwinęli kompetencje lub nabyli umiejętności określone dla nich indywidualnie jako cel działań rehabilitacyjnych w Indywidualnym Planie Działań; wskaźnika nie stosujemy dla projektów dotyczących wyłącznie zadania pod nazwą „prowadzenie poradnictwa psychologicznego, społeczno-prawnego oraz udzielanie informacji na temat przysługujących uprawnień, dostępnych usług, sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy technicznej dla osób niepełnosprawnych”;
* dla projektów, w których zgłosisz wyłącznie zadanie pod nazwą „utrzymanie psów asystujących” ustaliliśmy następujący wskaźnik ewaluacji:
* wskaźnik nakładu – miesięczny koszt utrzymania jednego psa asystującego, tj. iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby psów asystujących, których utrzymanie jest dofinansowane w ramach projektu a także liczby miesięcy, których dotyczą koszty utrzymania psów asystujących;
* wartość wskaźnika rezultatu dla umów wieloletnich to liczba beneficjentów, którzy osiągnęli rezultat, a więc nabyli wszystkie kompetencje lub umiejętności określone w całościowym Indywidualnym Planie Działania (IPD) dla danego beneficjenta.

**Uwaga!** Nie jest to liczba beneficjentów, którzy osiągnęli częściowe rezultaty, przewidziane jedynie dla danego okresu finansowania. Jest to liczba beneficjentów, którzy „przeszli” całą ścieżkę przewidzianą dla danego beneficjenta w IPD i fakt ten miał miejsce w konkretnym okresie finansowania.

Dla kierunku pomocy 3 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji oraz zasady:

* pierwszy wskaźnik nakładu – koszt osobodnia beneficjenta ostatecznego projektu, tj. iloraz kwoty dofinansowania na jednego beneficjenta ostatecznego oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego beneficjenta ostatecznego w projekcie;
* drugi wskaźnik nakładu – koszt osobodnia uczestnika projektu, tj. iloraz kwoty dofinansowania na jednego uczestnika projektu oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego uczestnika w projekcie;
* pierwszy wskaźnik produktu – iloczyn liczby beneficjentów ostatecznych oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego beneficjenta ostatecznego w projekcie;
* drugi wskaźnik produktu – iloczyn liczby uczestników projektu oraz przeciętnej liczby dni udziału jednego uczestnika w projekcie;
* jeżeli planujesz organizację imprez kilkudniowych pamiętaj, że nie możesz wliczyć do łącznej liczby dni trwania imprezy: dnia przyjazdu oraz dnia wyjazdu beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu, o ile nie są prowadzone w tych dniach żadne działania merytoryczne.

Dla kierunku pomocy 4 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji oraz zasady:

* wskaźnik nakładu – w liczniku różnica kwoty dofinansowania i kosztów druku (powielenia), składu i kolportażu; w mianowniku liczba arkuszy wydawniczych;
* pierwszy wskaźnik produktu – łączna liczba arkuszy wydawniczych zredagowanych w ramach projektu;
* drugi wskaźnik produktu – łączna liczba egzemplarzy wydawnictwa (wydawnictw);
* wskaźnik rezultatu – łączna liczba rozdystrybuowanych egzemplarzy wydawnictwa (wydawnictw);
* w projektach, w których jednym ze sposobów publikacji jest internet (oprócz innego sposobu publikacji) obowiązują konstrukcje wskaźników określone powyżej;
* dla projektów dotyczących wydawnictw internetowych ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji:
* wskaźnik nakładu – w liczniku różnica kwoty dofinansowania i kosztów utrzymania strony na serwerze; w mianowniku liczba arkuszy wydawniczych,
* wskaźnik produktu – łączna liczba arkuszy wydawniczych zredagowanych w ramach projektu,
* wskaźnik rezultatu – liczba wejść na stronę.

Dla kierunku pomocy 5 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji:

* typ projektu „organizowanie i prowadzenie szkoleń i warsztatów dla otoczenia osób niepełnosprawnych”:
* wskaźnik nakładu – iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby udzielonych godzin szkolenia (kursu lub warsztatu),
* wskaźnik produktu – średnia liczba udzielonych godzin szkolenia na jednego uczestnika projektu,
* wskaźnik rezultatu – liczba uczestników projektu, którzy ukończyli założony w projekcie program szkolenia (kursu lub warsztatu) / którzy uzyskali wiedzę i kompetencje tłumacza języka migowego;
* typ projektu „zakup, szkolenie i utrzymanie psów asystujących w trakcie szkolenia”:
* pierwszy wskaźnik nakładu – iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby udzielonych godzin szkolenia,
* drugi wskaźnik nakładu – iloraz kwoty dofinansowania oraz liczby przeszkolonych w ramach projektu psów, które pełnią rolę psa asystującego,
* wskaźnik produktu – średnia liczba udzielonych godzin szkolenia na jednego psa asystującego,
* wskaźnik rezultatu – liczba przeszkolonych w ramach projektu psów, które pełnią rolę psa asystującego.

Dla kierunku pomocy 6 ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji oraz zasady:

* wskaźnik nakładu – iloraz kwoty dofinansowania oraz szacowanej liczby osób do których dotarła treść kampanii;
* pierwszy wskaźnik rezultatu – szacowana liczba osób do których dotarła treść kampanii (wskaźnik dotarcia);
* drugi wskaźnik rezultatu – szacowana liczba osób u których nastąpiła zmiana postaw (wskaźnik wpływu);
* przedstawioną w sprawozdaniu z realizacji projektu wartość wskaźnika dotarcia oraz wskaźnika wpływu musisz ustalić na podstawie badań sondażowych (typu omnibus);
* dla projektów dotyczących produkcji i emisji programów telewizyjnych lub produkcji i emisji audycji radiowych ustaliliśmy następujące konstrukcje wskaźników ewaluacji:
* wskaźnik nakładu – koszt produkcji i emisji jednej minuty programu telewizyjnego lub audycji radiowej, tj. iloraz kwoty dofinansowania oraz łącznej liczby minut programu telewizyjnego lub audycji radiowej,
* wskaźnik produktu – łączna liczba minut programu telewizyjnego lub audycji radiowej,
* wskaźnik rezultatu – szacowana liczba osób, które obejrzą program telewizyjny lub wysłuchają audycji radiowej.

We wniosku przedstawiasz planowane wartości wskaźników. W przypadku projektów wieloletnich wartości te dotyczą całego okresu realizacji projektu (wszystkich okresów).

W opisie spodziewanego oddziaływania projektu przedstawiasz ocenę długoterminowych konsekwencji projektu dla beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu.

W przypadku projektów, w których zgłosisz wyłącznie zadanie pod nazwą „utrzymanie psów asystujących” (kierunek pomocy 2) musisz opisać we wniosku czy korzystanie z pomocy psa asystującego wpływa na aktywność beneficjenta ostatecznego projektu w życiu społecznym.

## Załączniki

Załącznik nr 1: Wzór umowy o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Załącznik nr 2: Wzór sprawozdania z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Załącznik nr 3: Wzór umowy o zlecenie realizacji zadań w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (wniosek wspólny).

Załącznik nr 4: Wzór sprawozdania z realizacji projektu w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (wniosek wspólny).