Załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie przeprowadzania wizyt monitoringowych”

*Ramowy wzór Informacji z wizyty monitoringowej (****Uwaga!*** *wzór może być modyfikowany i dostosowywany do zakresu wizyty monitoringowej)*

****

……….………….., dnia……….…………..

**Informacja z wizyty monitoringowej przeprowadzonej w ramach projektu dofinansowanego ze środków PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych**

1. Nazwa jednostki organizacyjnej PFRON przeprowadzającej wizytę monitoringową:  
   Data przeprowadzenia wizyty monitoringowej:
2. Miejsce przeprowadzonej wizyty monitoringowej (nazwa, adres):
3. Skład zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową (imię, nazwisko, stanowisko):
4. Nazwa i adres Zleceniobiorcy:
5. Personel Zleceniobiorcy udzielający informacji podczas wizyty monitoringowej:
6. Nr i data umowy zawartej z PFRON:
7. Kierunek pomocy w ramach którego realizowany jest projekt oraz typ projektu:
8. Nazwa projektu:
9. Termin realizacji projektu (zgodnie z umową):
10. Zakres wizyty monitoringowej:
11. Wyniki ankiety przeprowadzonej wśród beneficjentów ostatecznych projektu (uczestników projektu):
12. Ustalenia z przeprowadzonej wizyty monitoringowej:
13. Kwestie wymagające wyjaśnienia:
14. Stwierdzone uchybienia i/lub nieprawidłowości:
15. Załączniki do Informacji:
16. Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej
17. *itd. (o ile dotyczy)*

Data sporządzenia Informacji z wizyty monitoringowej:

Informację z wizyty monitoringowej wraz z Listą sprawdzającą do wizyty monitoringowej sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla PFRON, drugi dla Zleceniobiorcy.

**Pouczenie:**

Zleceniobiorcy przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem Informacji i Listy sprawdzającej, zastrzeżeń odnośnie ustaleń zawartych w Informacji (i/lub w Liście sprawdzającej). Zastrzeżenia powinny zostać zgłoszone na piśmie w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania z PFRON niniejszej Informacji (wraz z Listą sprawdzającą). W przypadku niedotrzymania ww. terminu PFRON ma prawo odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.

Zgłaszane przez Zleceniobiorcę zastrzeżenia nie mogą odnosić się do zawartych w treści Informacji oraz Listy sprawdzającej ustaleń z badania ankietowego przeprowadzonego wśród beneficjentów ostatecznych projektu (uczestników projektu).

W przypadku braku zastrzeżeń do Informacji z wizyty monitoringowej oraz Listy sprawdzającej – podpisane przez Zleceniobiorcę dokumenty przekazywane są do PFRON w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania tych dokumentów.

Podpisanie przez Zleceniobiorcę Informacji z wizyty monitoringowej oraz Listy sprawdzającej jest jednoznaczne z zaakceptowaniem przez Zleceniobiorcę treści ww. dokumentów.

W sytuacji zgłoszenia zastrzeżeń przez Zleceniobiorcę, PFRON może:

1. stwierdzić zasadność zastrzeżeń w całości lub w części – w takiej sytuacji w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń treść Informacji (i/lub Listy sprawdzającej) zostanie zmieniona i przekazana do Zleceniobiorcy w celu podpisania, albo
2. stwierdzić brak zasadności zastrzeżeń i przekazać wraz z uzasadnieniem (w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania zastrzeżeń) ponownie Informację z wizyty monitoringowej oraz Listę sprawdzająca w celu podpisania przez Zleceniobiorcę.

Po otrzymaniu po raz kolejny Informacji z wizyty monitoringowej oraz Listy sprawdzającej Zleceniobiorca (w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania ww. dokumentów z PFRON):

1. przesyła podpisaną Informację oraz podpisaną Listę sprawdzającą do PFRON, albo
2. przesyła do PFRON pisemne uzasadnienie odmowy podpisania Informacji i Listy sprawdzającej (wraz z niepodpisaną Informacją i Listą sprawdzającą).

Odmowa podpisania przez Zleceniobiorcę Informacji z wizyty monitoringowej oraz Listy sprawdzającej nie wstrzymuje sporządzenia zaleceń przez PFRON.

| Data i podpisy członków zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową *(Informację podpisują wszyscy członkowie zespołu)* | Data i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Zleceniobiorcy i zaciągania zobowiązań finansowych |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |