



Załącznik nr 1
do Wystąpienia nr 54/DPR/2023
z dnia 28.02.2023 r.

**Regulamin naboru wniosków o udzielenie grantu
pt. „Dostępne parki przyrodnicze”
dla parków narodowych i parków krajobrazowych
organizowanego w ramach projektu
„Obszar chroniony, obszar dostępny”**



Państwowy Fundusz Rehabilitacji

Osób Niepełnosprawnych

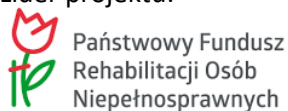
al. Jana Pawła II 13,

00-828 Warszawa

tel.: 22 50 55 500

www.pfron.org.pl

Lider projektu:



Partnerzy:



Spis treści

Słownik stosowanych pojęć oraz skróty stosowane w Regulaminie.....	3
1. Informacje ogólne o naborze wniosków o udzielenie grantu.....	5
2. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia grantowego przed dniem podpisania umowy ..	5
3. Wnioskodawcy uprawnieni do ubiegania się o grant	5
4. Termin, sposób i miejsce złożenia wniosku	6
5. Podatek od towarów i usług (VAT).....	7
6. Zakres działań w przedsięwzięciu grantowym	8
7. Wydatki inwestycyjne	10
8. Uzupełnienie braków formalnych, prostowanie oczywistych omyłek, udzielanie wyjaśnień.....	12
9. Ocena wniosków – etap I	12
10. Ocena wniosków – etap II	14
11. Zastrzeżenia do oceny	17
12. Ocena wniosków – etap III	19
13. Wyniki oceny i tworzenie listy grantobiorców	21
14. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	21
15. Harmonogram płatności.....	23
16. Przekazywanie grantu	23
17. Zasady dokumentacji finansowo-księgowej przedsięwzięcia grantowego.....	24
18. Dopuszczalne zmiany w budżecie przedsięwzięcia grantowego	24
19. Zmiana umowy o powierzenie grantu	24
20. Zasady i terminy sprawozdawania i rozliczenia powierzonego grantu.....	25
21. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego.....	25
22. Konsekwencje uchybień w realizacji przedsięwzięcia grantowego.....	26
23. Postanowienia końcowe	26
Załączniki do Regulaminu	28
Wykaz aktów prawnych i innych dokumentów przywołanych w regulaminie.	29

Słownik stosowanych pojęć oraz skrótów stosowane w Regulaminie

Dostępność - dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 ze zm.).

Generator – aplikacja służąca m.in. do składania, oceniania i rozliczania wniosków grantowych. Za pomocą aplikacji będzie też prowadzona korespondencja z wnioskodawcami (w przypadku braku technicznych możliwości, korespondencja czy też sprawozdawczość wniosków może być prowadzona również za pomocą poczty elektronicznej lub w inny, uzgodniony z wnioskodawcą sposób).

Komisja Oceny Wniosków (KOW) – Komisja dokonująca oceny wniosków na podstawie przyjętych kryteriów. W skład KOW wchodzi pracownicy PFRON oraz eksperci zewnętrzni. KOW powoływana jest Zarządzeniem Prezesa Zarządu PFRON. Zasady i tryb pracy KOW określone są w regulaminie KOW.

Model – przygotowany w ramach projektu 4.3 PO WER „Obszar chroniony, obszar dostępny” model zapewniania dostępności parku przyrodniczego dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością. Model ma charakter ramowy, co pozwala na jego wykorzystanie przez parki o zróżnicowanym charakterze, przy każdorazowym dostosowaniu do specyfiki danego parku. Model składa się z części ogólnej, obejmującej kluczowe zasady i metodykę opracowania koncepcji dostępnego PP, a także z części szczegółowej, zawierającej opis obszarów dostępności, powiązanych z nimi zagadnień oraz wymogów, którym powinny odpowiadać poszczególne elementy składające się na park dostępny. Model wraz z załącznikami jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.pfron.org.pl/o-funduszu/projekty/projekty-ue/program-operacyjny-wiedza-edukacja-rozwoj/obszar-chroniony-obszar-dostepny/aktualnosci/model-dostepnego-parku-przyrodniczego/>.

Parki przyrodnicze (PP) – parki narodowe lub parki krajobrazowe w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2021 poz. 1098 ze zm.).

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

Umowa o powierzenie grantu – umowa pomiędzy PFRON, a wnioskodawcą określająca warunki udzielenia, realizacji i rozliczenia grantu.

Wniosek – wniosek składany w ramach naboru „Dostępne parki przyrodnicze” przez PP o finansowanie przedsięwzięcia grantowego, polegającego na wdrożeniu elementów modelu.

Wnioskodawca – park narodowy, park krajobrazowy lub zespół parków krajobrazowych ubiegający się o grant w ramach naboru „Dostępne parki przyrodnicze”. W imieniu parków krajobrazowych lub zespołów parków krajobrazowych występować może organ je nadzorujący.

Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji – Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Aktualna wersja Wytycznych znajduje się na stronie internetowej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Zagadnienie – wyodrębniony w Modelu zestaw działań o zbliżonym charakterze, które należy podjąć, żeby zwiększyć dostępność PP w jednym z 4 obszarów dostępności parków. Każdy z obszarów dostępności parków składa się z kilku zagadnień.

Zespół parków krajobrazowych – jednostki tworzone w drodze uchwały sejmiku województwa, w celu kierowania kilkoma parkami krajobrazowymi, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody.

1. Informacje ogólne o naborze wniosków o udzielenie grantów

- 1.1. Celem naboru wniosków jest pilotażowe wdrożenie modelu przez parki przyrodnicze o zróżnicowanych charakterystykach, umożliwiające jak najszersze przetestowanie jego elementów.
- 1.2. Nabór wniosków o udzielenie grantów jest ogłaszany w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Obszar chroniony, obszar dostępny”, finansowanego ze środków PO WER, działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa, realizowanego w okresie od 1 czerwca 2021 do 30 listopada 2023 przez partnerów: PFRON (Lider), Ministerstwo Klimatu i Środowiska (partner krajowy), Global Nature Fund (partner ponadnarodowy).
- 1.3. Kwota przeznaczona na finansowanie przedsięwzięć grantowych w ramach naboru wynosi **7 934 030,40 zł**.
- 1.4. Minimalna wartość przedsięwzięcia grantowego dla jednego wnioskodawcy wynosi **350 000 zł**.
- 1.5. Maksymalna wartość przedsięwzięcia grantowego dla jednego wnioskodawcy wynosi **520 000 zł**.
- 1.6. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego nie może być dłuższy niż do **30.06.2023 r.** W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony.
- 1.7. Przedsięwzięcie grantowe może rozpocząć się najwcześniej **1 stycznia 2022 r.**

2. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia grantowego przed dniem podpisania umowy

Wnioskodawca może, na własne ryzyko, rozpocząć realizację przedsięwzięcia grantowego przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu.

3. Wnioskodawcy uprawnieni do ubiegania się o grant

- 3.1. Do udziału w naborze wniosków uprawnione są parki przyrodnicze lub zespoły parków krajobrazowych lub inne organy nadzorujące parki krajobrazowe – występujące w ich imieniu.
- 3.2. Park przyrodniczy może złożyć w naborze tylko jeden wniosek.

- 3.3. Zespół parków lub inny organ nadzorujący parki krajobrazowe może złożyć jeden wniosek na każdy nadzorowany park krajobrazowy.
- 3.4. W przypadku parków, które wchodzą w skład dwóch zespołów parków krajobrazowych, możliwe jest złożenie wniosków przez każdy zespół, jednak jeśli do II etapu oceny zakwalifikowałyby się dwa wnioski, do etapu III kierowany będzie tylko jeden – ten, który uzyskał większą liczbę punktów na etapie II.
- 3.5. Do wniosku należy załączyć dokument lub skan dokumentu wskazujący na osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu PP lub zespołu parków.

4. Termin, sposób i miejsce złożenia wniosku

- 4.1. Wniosek o udzielenie grantu należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, w formie dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem generatora.
- 4.2. W przypadku awarii generatora, uniemożliwiającej złożenie wniosku w trakcie trwania naboru, PFRON w odrębnym komunikacie, może dopuścić możliwość składania wniosków w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej.
- 4.3. Za datę wpływu wniosku uznaje się datę przesłania dokumentu w generatorze. Termin rozpoczęcia naboru wniosków oraz adres strony internetowej generatora zostanie podany w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej PFRON.
- 4.4. Złożenie wniosku w generatorze oznacza potwierdzenie zgodności z aktualnym stanem prawnym i faktycznym informacji i oświadczeń zawartych we wniosku.
- 4.5. Wnioski złożone w inny sposób niż za pośrednictwem generatora lub wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru zostaną odrzucone.
- 4.6. Nie przewiduje się skrócenia terminu naboru wniosków.

5. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 5.1. Koszt VAT może być ujęty w budżecie przedsięwzięcia grantowego tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania w całości lub w części (tj. wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT). Posiadanie wyżej wymienionego prawa wyklucza możliwość sfinansowania kosztu VAT z budżetu przedsięwzięcia grantowego, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, na przykład ze względu na brak podjęcia przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5.2. Aby sfinansować z grantu w całości lub częściowo naliczony podatek VAT, należy wskazać podstawę prawną (z uwzględnieniem właściwego artykułu i ustępu ustawy o podatku od towarów i usług) wskazującą na brak prawnej możliwości odzyskania VAT.
- 5.3. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego o którym mowa w punkcie 5.1., nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021 poz. 685 ze zm.).
- 5.4. W ramach wniosku o udzielenie grantu wnioskodawca składa oświadczenie o braku możliwości odzyskania ponieszonego kosztu VAT w realizowanym przedsięwzięciu grantowym, zarówno w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak również w okresie trwałości oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę. Stosowne oświadczenie stanowi załącznik do umowy. Wnioskodawca wraz z każdym rozliczeniem wydatków będzie zobowiązany zaktualizować oświadczenie dotyczące VAT i dołączyć je do przedstawianego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia grantowego, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

6. Zakres działań w przedsięwzięciu grantowym

- 6.1. Wnioskodawca może wnioskować o finansowanie działań mających na celu zapewnianie dostępności oferty i zasobów PP dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, które to działania realizowane będą zgodnie z regulaminem oraz modelem udostępnionym przez PFRON.
- 6.2. Wnioskodawca musi zapewnić, iż posiada lub będzie posiadał w momencie realizacji przedsięwzięcia grantowego prawo do dysponowania nieruchomością lub jej częścią w zakresie niezbędnym do realizacji zaplanowanych w przedsięwzięciu grantowym dostosowań, a także w zakresie niezbędnym do zarządzania, eksploatacją i utrzymaniem trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego¹.
- 6.3. Zaplanowane we wniosku działania poprawiające dostępność mogą obejmować wydatki bieżące lub inwestycyjne.
- 6.4. Wnioskodawca we wniosku uwzględni koszt początkowego audytu dostępności strony internetowej parku, którego wartość nie może być wyższa niż 7 000 zł brutto. Alternatywnie wnioskodawca może oświadczyć, że posiada aktualny audyt strony internetowej (audyt odnoszący się do aktualnie wyświetlanej wersji strony, w tym BIP i aplikacji mobilnej).
- 6.5. Wnioskodawca we wniosku uwzględni koszty udziału w wizycie studyjnej w Niemczech (organizowanej przez partnerów projektu „Obszar chroniony, obszar dostępny”) oraz w szkoleniu warsztatowym w Polsce, dwóch oddelegowanych pracowników PP. Koszty warsztatów w Polsce obejmą koszty osobowe i koszty dojazdu w maksymalnej wysokości 2000 zł, pozostałe koszty (zakwaterowanie, wyżywienie) zostaną pokryte przez PFRON. Koszty wizyty studyjnej dla dwóch przedstawicieli PP wyniosą nie więcej niż 10 000 zł.

¹ Wnioskodawca, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia grantowego przez okres 3 lat, liczonych od grudnia 2023 r., będzie zobowiązany do włączenia wybranych przez siebie nowych, wdrożonych w ramach przedsięwzięcia grantowego rozwiązań w praktykę funkcjonowania parku. W tym celu wnioskodawca przekaże PFRON odpowiednią decyzję wraz ze sprawozdaniem końcowym z przedsięwzięcia grantowego.

- 6.6. Wnioskodawcę obowiązują limity dotyczące wydatków inwestycyjnych, określone w punkcie 7.3 regulaminu.
- 6.7. Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego są przedstawiane we wniosku w formie budżetu przedsięwzięcia grantowego.
- 6.8. W ramach naboru finansowane będzie do **100% wartości przedsięwzięcia grantowego** (w zależności od warunków rozliczenia VAT przez wnioskodawcę, o których mowa w rozdziale 5).
- 6.9. Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą spełniać następujące warunki: są niezbędne dla wdrożenia modelu lub jego elementów, są racjonalne i efektywne, zostały poniesione w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, są prawidłowo udokumentowane, zostały przewidziane w budżecie przedsięwzięcia grantowego oraz są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 6.10. Wnioskodawca udziela zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego zgodnie z właściwymi przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021. poz. 1129 ze zm.) lub w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 130 000,00 zł netto, zgodnie z zasadami wynikającymi z wewnętrznych uregulowań obowiązujących u wnioskodawcy.
- 6.11. W przypadku braku wewnętrznych uregulowań, o których mowa w pkt. 6.10, wnioskodawca ma obowiązek udzielając zamówień o wartości powyżej 20 000 zł netto do kwoty 130 000 zł netto należy zrealizować następujące czynności:
- przygotować zapytanie ofertowe, zawierające opis towaru lub usługi, kryteria wyboru i termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych 14 dni;
 - umieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej wnioskodawcy, a w przypadku braku strony internetowej, wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych (oferujących wybrane towary lub usługi) wykonawców;

- dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych ofert, przy czym możliwe jest dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej otrzymanej oferty;
 - potwierdzić zlecenie wykonania zamówienia lub podpisać umowę z wybranym wykonawcą;
 - udokumentować w formie pisemnej ww. czynności poprzez posiadanie co najmniej następujących dokumentów: potwierdzenie przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia, wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej lub potwierdzenie wysłania zapytania do co najmniej trzech wykonawców, otrzymane oferty, potwierdzenie złożenia zamówienia/ podpisana umowa.
- 6.12. W przypadku naruszenia przez beneficjenta procedur udzielenia zamówień, wnioskodawca może uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za nieprawidłowe, posiłkując się taryfikatorem korekt, stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.
- 6.13. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku, ze środków grantu oraz z innych środków. Podwójnym finansowaniem jest w szczególności wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych.
- 6.14. Koszty rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty udzielonego grantu.
- 6.15. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie przedsięwzięcia grantowego w oparciu o zasady określone w umowie o powierzenie grantu.

7. Wydatki inwestycyjne

- 7.1. Wnioski o udzielenie grantu składane przez wnioskodawcę mogą zawierać wydatki inwestycyjne.
- 7.2. Jako wydatki inwestycyjne rozumiane są:

- a) wydatki na środki trwałe o koszcie jednostkowym przekraczającym wartość 10 000 zł netto;
 - b) wydatki na zakup infrastruktury (elementów nieprzenośnych, na stałe przytwierdzonych do nieruchomości²);
 - c) wydatki na adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) nieruchomości, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres;
 - d) pozostałe wydatki inwestycyjne, w tym zakup wartości niematerialnych i prawnych.
- 7.3. Suma wydatków inwestycyjnych wymienionych w punkcie 7.2, litery a – c nie może przekroczyć **25%** całkowitych kosztów przedsięwzięcia grantowego³.
- 7.4. Po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych specyfiką przedsięwzięcia grantowego, PFRON może wyrazić zgodę na zwiększenie limitu, o którym mowa w punkcie 7.3, jeśli w ramach wszystkich wybranych do realizacji przedsięwzięć grantowych wydatki objęte limitem będą stanowiły mniej niż 25%.
- 7.5. Wydatki inwestycyjne mogą dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja przedsięwzięcia grantowego nie byłaby możliwa, ponoszonych w celu zapewnienia realizacji zasady równości szans i dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.
- 7.6. Wnioskodawca zobowiąże się (tj. złoży deklarację we wniosku) do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia grantowego w rozumieniu art. 71 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach grantu jako wydatki na zakup

² Zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) nieruchomościami są części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności.

³ Tworzenie/ modernizację ścieżek turystycznych, modernizację elementów małej architektury, architektury krajobrazu należy wliczyć do limitu 25%.

infrastruktury lub na adaptację nieruchomości przez 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach projektu „Obszar chroniony, obszar dostępny”.

8. Uzupelnienie braków formalnych, prostowanie oczywistych omyłek, udzielanie wyjaśnień

- 8.1. Wniosek o udzielenie grantu może podlegać uzupełnieniom, korektom lub wyjaśnieniom w trakcie oceny dokonywanej przez KOW.
- 8.2. W razie stwierdzenia braków formalnych lub konieczności poprawienia oczywistych omyłek, PFRON wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku.
- 8.3. W przypadku zawarcia we wniosku sprzecznych lub niejednoznacznych informacji, wniosek zostanie skierowany do wyjaśnień.
- 8.4. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek lub wezwanie do wyjaśnień, PFRON wysyła za pośrednictwem generatora. Termin na wprowadzenie poprawek/ przesłanie wyjaśnień wynosi 5 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 8.5. Uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek lub udzielenia wyjaśnień dokonuje się za pośrednictwem generatora. W tym celu KOW odblokowuje do korekty odpowiednie pola w generatorze.
- 8.6. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych wnioskodawca nie udzieli wyjaśnień lub nie uzupełni wniosku w zakresie zgodnym z wezwaniem, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
- 8.7. Poprawiony wniosek jest przywracany do oceny.

9. Ocena wniosków – etap I

- 9.1. Oceny spełnienia kryteriów oceny etapu I dokonują członkowie KOW.
- 9.2. W ramach etapu I weryfikowanych będzie 11 kryteriów:
 - 1) Czy wniosek został złożony w formie wskazanej w regulaminie (to jest w generatorze);
 - 2) Czy wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze (decyduje data złożenia wniosku w generatorze);

- 3) Czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o grant (kryterium weryfikowane na podstawie informacji zapisanych we wniosku);
- 4) Czy dla PP złożony został tylko jeden wniosek w ramach naboru (kryterium weryfikowane na podstawie listy złożonych wniosków);
- 5) Czy dla PP złożono więcej niż jeden wniosek (sytuacja dopuszczalna tylko w przypadku, gdy park jednocześnie wchodzi w skład dwóch zespołów parków krajobrazowych);
- 6) Czy złożony wniosek jest kompletny (czy wypełniono wszystkie pola i załączniki);
- 7) Czy okres realizacji przedsięwzięcia grantowego mieści się w przedziale czasowym: od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2023 r. (kryterium weryfikowane na podstawie informacji zapisanych we wniosku);
- 8) Czy kwota wnioskowanego grantu nie jest niższa od kwoty określonej w punkcie 1.4 regulaminu naboru (kryterium weryfikowane na podstawie budżetu przedsięwzięcia grantowego);
- 9) Czy kwota wnioskowanego grantu nie przekracza kwoty określonej w punkcie 1.5 regulaminu naboru (kryterium weryfikowane na podstawie budżetu przedsięwzięcia grantowego);
- 10) Czy wnioskodawca zadeklarował zapewnienie trwałości w odniesieniu do wydatków inwestycyjnych, wskazanych w 7.2 lit. b) i c) przez okres nie krótszy niż 5 lat licząc od daty płatności końcowej przekazanej PFRON w ramach projektu, o którym mowa w punkcie 1.2, oraz zachowania trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego tj. włączenia rozwiązań Modelu dostępnego parku przyrodniczego w praktykę funkcjonowania PP realizującego przedsięwzięcie grantowe (kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego w treści wniosku).
- 11) Czy wnioskodawca we wniosku zadeklarował przestrzeganie zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans

i niedyskryminacji (kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego w treści wniosku).

- 9.3. W przypadku stwierdzenia przez oceniających, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego kryterium formalnego (nie dotyczy kryteriów 4 i 5, które są alternatywne), nie przyznaje się punktów za kryteria oceny w etapie II.
- 9.4. Ocena przeprowadzana jest za pośrednictwem generatora na podstawie karty oceny etapu I. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

10. Ocena wniosków – etap II

- 10.1. Oceny spełnienia kryteriów oceny etapu II dokonują członkowie KOW.
- 10.2. W ramach etapu II oceny, wniosek może otrzymać maksymalnie 44 punkty. Aby wniosek uzyskał ocenę pozytywną, musi uzyskać co najmniej 10 punktów.
- 10.3. W ramach etapu II oceny weryfikowanych będzie 5 kryteriów:
 - 1) Prawidłowość przygotowania budżetu przedsięwzięcia grantowego oraz racjonalność i uzasadnienie wydatków zaplanowanych w budżecie – wniosek o udzielenie grantu może otrzymać w tym kryterium maksymalnie **6 punktów**. Wymagana minimalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 3.

W przypadku, gdy KOW nie ma uwag do budżetu, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**. W przypadku, gdy niezbędne są wyjaśnienia w zakresie budżetu przedsięwzięcia grantowego, odejmowane są 2 punkty i wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **4 punkty**. W przypadku, gdy niezbędne jest dokonanie korekt budżetu, odejmowane są 3 punkty i wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **3 punkty**. W przypadku, gdy niezbędne są wyjaśnienia oraz korekty w zakresie budżetu przedsięwzięcia grantowego, odejmowane są 3 punkty i wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **3 punkty**. W przypadku, gdy wnioskodawca nie prześle wyjaśnień lub nie wprowadzi korekt w wymaganym terminie, wyjaśnienia nie zostaną uznane za wystarczające lub budżet przedsięwzięcia grantowego nie uzyskał akceptacji KOW, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **0 punktów** w tym kryterium.

- 2) Wpływ przedsięwzięcia grantowego na dostępność usług dla osób ze szczególnymi potrzebami i rodzajami niepełnosprawności (1. osób z problemami słuchu, 2. osób z problemami wzroku, 3. osób z problemami w poruszaniu się, 4. osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla osób z chorobami psychicznymi, 5. dla osób z małymi dziećmi/ kobiet w ciąży/ osób starszych) – wniosek o udzielenie grantu może otrzymać w tym kryterium maksymalnie **10 punktów**. Wymagana minimalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 1.

W przypadku gdy w ramach przedsięwzięcia grantowego wystąpi poprawa dostępności w zakresie jednego z wymienionych powyżej typów potrzeb, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **1 punkt**. W przypadku, gdy w ramach przedsięwzięcia grantowego wystąpi poprawa dostępności w zakresie dwóch typów potrzeb, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **3 punkty**. W przypadku gdy w ramach przedsięwzięcia grantowego wystąpi poprawa dostępności w zakresie trzech typów potrzeb, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **6 punktów**. W przypadku gdy w ramach przedsięwzięcia grantowego wystąpi poprawa dostępności w zakresie czterech lub pięciu typów potrzeb, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **10 punktów**.

- 3) Obszary wdrożenia modelu – wniosek o udzielenie grantu może otrzymać maksymalnie **8 punktów**. Wymagana minimalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 2.

W przypadku gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie **Obszar organizacyjny modelu**, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**. W przypadku gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie **Obszar architektoniczny uwzględniający architekturę krajobrazu** modelu, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**. W przypadku, gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie **Obszar techniczny** modelu, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**. W przypadku, gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie **Obszar edukacyjno-społeczny** modelu, wniosek o udzielenie grantu otrzymuje **2 punkty**. Punkty w ramach kryterium sumują się.

- 4) Realizowane zagadnienia modelowe – wniosek o udzielenie grantu może otrzymać maksymalnie **16 punktów**. Wymagana minimalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 4.

W przypadku gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie mniej niż 4 zagadnienia, wniosek otrzymuje **0 punktów**. W przypadku, gdy przedsięwzięcie grantowe obejmuje od 4 do 12 zagadnień zdefiniowanych w modelu, wniosek otrzymuje **po jednym punkcie** za każde zagadnienie. W przypadku gdy przedsięwzięcie grantowe obejmie więcej zagadnień niż 12, otrzymuje **0,5 punktu** za każde kolejne zagadnienie ponad 12, ale nie więcej niż 16 punktów.

- 5) Pozytywna ocena zakresu merytorycznego przedsięwzięcia grantowego od organizacji wspierającej osoby z niepełnosprawnościami.

W przypadku gdy do wniosku wnioskodawca załączy pisemną, pozytywną opinię na temat zaproponowanego w przedsięwzięciu grantowym zakresu merytorycznego, wniosek otrzymuje **4 punkty**. Opinia musi w sposób szczegółowy odnosić się do zaplanowanych działań i uzasadniać ich praktyczne zastosowanie w zakresie dostępności. W przypadku braku załączenia ww. opinii – wniosek otrzymuje 0 punktów.

- 10.4. Ocena przeprowadzana jest za pośrednictwem generatora na podstawie karty oceny etapu II. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 10.5. Ocena prowadzona będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku.
- 10.6. Na podstawie przyznanych punktów, na zakończenie etapu II oceny, utworzona zostanie lista ocenionych wniosków, uszeregowana według liczby przyznanych punktów.
- 10.7. Do etapu III oceny zakwalifikowanych zostanie maksymalnie 20 wniosków, które ocenione zostały pozytywnie i uzyskały najwyższą liczbę punktów na etapie II oceny.
- 10.8. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów w II etapie oceny, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje wniosek, który uzyskał więcej punktów w pierwszej kolejności w kryterium: „Pozytywna ocena zakresu merytorycznego przedsięwzięcia grantowego

od organizacji wspierającej osoby z niepełnosprawnościami”, potem w kryterium: „Realizowane zagadnienia modelowe”, następnie w kryterium: „Obszary wdrożenia modelu”, następnie: „Wpływ przedsięwzięcia grantowego na dostępność usług dla osób o różnorodnych potrzebach i rodzajach niepełnosprawności” i na koniec: „Prawidłowość przygotowania budżetu przedsięwzięcia grantowego oraz racjonalność i uzasadnienie wydatków zaplanowanych w budżecie”. Jeśli powyższe zasady nie okażą się rozstrzygające, wyżej na liście umieszczony zostanie wniosek wybrany w wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOW albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOW oraz drugi członek KOW.

- 10.9. Pozostałe wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę po etapie II oceny utworzą listę rezerwową.
- 10.10. Negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku.
- 10.11. Po opublikowaniu listy ocenionych wniosków, PFRON informuje wnioskodawców za pośrednictwem generatora o wyniku oceny, a także o możliwości złożenia zastrzeżeń do oceny (jeśli dotyczy).

11. Zastrzeżenia do oceny

- 11.1. Wnioskodawcy, których wnioski ocenione zostały negatywnie lub nie zakwalifikowały się do III etapu oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny.
- 11.2. Zastrzeżenia mogą dotyczyć wyłącznie zgodności z regulaminem, tj.: uznania braku spełnienia kryterium na etapie I oceny lub braku przyznania punktacji na etapie II oceny.
- 11.3. Wnioskodawca może zgłosić zastrzeżenia w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania informacji o wyniku oceny. Zastrzeżenia należy złożyć w formie elektronicznej, poprzez przesłanie odpowiedniego formularza w generatorze. Instytucją, do której składane są zastrzeżenia jest PFRON.
- 11.4. Zastrzeżenie zawiera:
 - a) oznaczenie PFRON jako podmiotu, do którego wnosi się zastrzeżenie,

- b) oznaczenie Wnioskodawcy wnoszącego zastrzeżenie,
 - c) numer wniosku o udzielenie grantu,
 - d) wskazanie kryteriów oceny, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz ze wskazaniem niezgodności z regulaminem.
- 11.5. Zastrzeżenia, które nie spełniają wymogów, o których mowa w punkcie 11.3 lub nie zawierają informacji wskazanych w punkcie 11.4, pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 11.6. Ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie grantu w wyniku zgłoszonych zastrzeżeń następuje wyłącznie w zakresie zgłoszonych zarzutów i tylko w odniesieniu do kryteriów, których ocena jest kwestionowana.
- 11.7. Zgłoszone zastrzeżenia są rozpatrywane w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu jego otrzymania. W szczególnych przypadkach termin rozpatrzenia zastrzeżeń może być przedłużony o kolejne 7 dni kalendarzowych. Korespondencja w sprawie zastrzeżeń prowadzona jest poprzez generator.
- 11.8. W wyniku rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń PFRON może:
- a) skierować wniosek do ponownej oceny;
 - b) dokonać aktualizacji list ocenionych wniosków;
 - c) nie podejmować dodatkowych czynności (w przypadku negatywnego rozpatrzenia zastrzeżeń).
- 11.9. Na sposób rozstrzygnięcia zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje wnioskodawcy żaden środek odwoławczy.
- 11.10. Jeśli w wyniku rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń nastąpiła aktualizacja listy ocenionych wniosków, nowa lista publikowana jest na stronie internetowej PFRON.
- 11.11. Wnioskodawcy nie przysługuje możliwość złożenia zastrzeżeń od wyniku III etapu oceny wniosków.

12. Ocena wniosków – etap III

- 12.1. Ocena wniosków w etapie III ma na celu wybór przedsięwzięć grantowych, spośród najlepiej ocenionych na etapie II, które w największym stopniu pozwolą na realizację celu naboru tj. na szerokie testowanie modelu. Przedsięwzięcia grantowe wybrane do finansowania powinny zapewnić możliwość kompleksowego testowania modelu we wszystkich opisanych w nim obszarach, w parkach o różnych charakterystykach.
- 12.2. Ocena na etapie III dokonywana jest na podstawie treści wniosków zakwalifikowanych do tego etapu.
- 12.3. Oceny dokonują członkowie KOW, w tym eksperci zewnętrzni powołani do KOW.
- 12.4. KOW zapoznaje się ze wszystkimi wnioskami skierowanymi do III etapu oceny wraz z kartami oceny w II etapie.
- 12.5. Każdy z członków oceniających wybiera 10 wniosków, które jego zdaniem w najwyższym stopniu przyczynią się do możliwie kompleksowego przetestowania modelu, przyznając każdemu z nich 1 punkt.
- 12.6. Członkowie KOW mogą kontaktować się ze sobą i wymieniać opiniami.
- 12.7. W ramach oceny w III etapie, wniosek może otrzymać **1 punkt** od każdego oceniającego.
- 12.8. Jeśli wniosek został wybrany przez kilku oceniających, sumowane są punkty otrzymane od każdego z nich.
- 12.9. Oceniający, w karcie III etapu oceny, będącej załącznikiem nr 3 do Regulaminu wskażą uzasadnienie dla dokonanego wyboru parków, zapewniając (w miarę możliwości wynikających z treści wniosków), aby przedsięwzięcia grantowe wybrane do finansowania obejmowały:
 - przynajmniej jeden park narodowy, jeden park krajobrazowy wchodzący w skład zespołu parków, jeden park krajobrazowy nie wchodzący w skład zespołu parków;
 - przynajmniej jeden wniosek obejmujący w swym zakresie merytorycznym udostępnienie dla osób o specjalnych potrzebach terenu górskiego,

przynajmniej jeden wniosek obejmujący udostępnienie terenu wyżynnego, przynajmniej jeden wniosek obejmujący udostępnienie terenu nizinnego suchego i przynajmniej jeden wniosek obejmujący udostępnienie terenu nizinnego podmokłego lub wydmowego oraz przynajmniej jeden wniosek obejmujący udostępnienie terenu przybrzeżnego (jeziora, rzeki lub morze);

- wszystkie obszary dostępności wymienione w modelu (obszar organizacyjny, obszar architektoniczny uwzględniający architekturę krajobrazu, obszar techniczny, obszar edukacyjno-społeczny) oraz możliwie najwięcej wyodrębnionych w ramach obszarów zagadnień;
- dostosowania skierowane do różnych grup osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami (1. dla osób z problemami słuchu, 2. dla osób z problemami wzroku, 3. dla osób z ograniczeniami w poruszaniu się, 4. dla osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla osób z chorobami psychicznymi lub 5. osób starszych/ kobiet w ciąży/ z małymi dziećmi).

11.10 Po zakończeniu oceny, ustalana jest lista wniosków, według liczby punktów uzyskanych w III etapie oceny.

11.11 W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje wniosek, który uzyskał więcej punktów w pierwszej kolejności w kryterium: „Pozytywna ocena zakresu merytorycznego przedsięwzięcia grantowego od organizacji wspierającej osoby z niepełnosprawnościami”, potem w kryterium: „Realizowane zagadnienia modelowe”, następnie w kryterium: „Obszary wdrożenia modelu”, następnie: „Wpływ przedsięwzięcia grantowego na dostępność usług dla osób o różnorodnych potrzebach i rodzajach niepełnosprawności” i na koniec: „Prawidłowość przygotowania budżetu przedsięwzięcia grantowego oraz racjonalność i uzasadnienie wydatków zaplanowanych w budżecie”.
Jeśli powyższe zasady nie okażą się rozstrzygające, wyżej na liście umieszczony zostanie wniosek wybrany w wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOW albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOW oraz drugi członek KOW.

13. Wyniki oceny i tworzenie listy grantobiorców

- 13.1. Zarząd PFRON podejmuje uchwałę o powierzeniu grantów wnioskodawcom, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w wyniku III etapu oceny.
- 13.2. Dofinansowanie będzie przyznawane na realizację najwyżej ocenionych przedsięwzięć grantowych, do wyczerpania puli środków, o której mowa w punkcie 1.3.
- 13.3. Lista grantobiorców jest publikowana na stronie internetowej PFRON wraz z decyzją finansową i składa się z trzech części:
 - a) Listy wniosków, które uzyskały grant, uszeregowanych alfabetycznie wraz z informacją o wysokości udzielonego grantu;
 - b) Listy wniosków ocenionych pozytywnie po II etapie oceny, które nie uzyskały grantu – uszeregowanych alfabetycznie;
 - c) Listy wniosków ocenionych negatywnie oraz wniosków, co do których nastąpiła rezygnacja z ubiegania się o udzielenie grantu - uszeregowanych alfabetycznie.
- 13.4. Po opublikowaniu listy grantobiorców PFRON informuje niezwłocznie, za pośrednictwem generatora, wnioskodawców, którzy uzyskali grant, o możliwości podpisania umowy o powierzenie grantu. PFRON informuje także wnioskodawców, których wnioski (po III etapie oceny) nie uzyskały grantu, o wyniku oceny.

14. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

- 14.1. Wnioskodawca, który otrzymał grant, zostanie wezwany, za pośrednictwem generatora, do dostarczenia do PFRON, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
- 14.2. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do PFRON następujących dokumentów:
 - a) papierowej wersji zatwierdzonego wniosku o udzielenie grantu podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i zaciągnięcia zobowiązań finansowych lub zatwierdzonego wniosku

opatrzonego, przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych, kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- b) pełnomocnictwa dla osób reprezentujących PP, które są upoważnione do podpisania umowy - o ile dotyczy;
- c) oświadczenia dotyczącego VAT, niezalegania z opłatami na rzecz PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego;
- d) informacji o numerze rachunku bankowego, na który przelewane będą środki na potrzeby realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- e) oświadczenia potwierdzającego posiadanie, minimum na czas realizacji przedsięwzięcia grantowego, prawa do dysponowania nieruchomością lub jej częścią w zakresie niezbędnym do realizacji zaplanowanych w przedsięwzięciu grantowym działań oraz zapewnienie, że prawo to zostanie przedłużone na okres trwałości (jeśli dotyczy);
- f) informacji o wnioskowanej wysokości pierwszej transzy grantu w podziale na wydatki bieżące i inwestycyjne podlegające limitowi, o którym mowa w punkcie 7.3.

14.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 14.2, mogą zostać złożone jako oryginał bądź jako kopia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań finansowych lub notariusza. Jako oryginał traktuje się również dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

14.4. PFRON przed zawarciem umowy może żądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących danych i informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji.

14.5. Umowa może zostać podpisana za pomocą kwalifikowalnego podpisu elektronicznego.

15. Harmonogram płatności

- 15.1. Grant będzie wypłacony w formie trzech transz: pierwsza transza zaliczkowo po podpisaniu umowy z PFRON, w wysokości do 60% udzielonego grantu, druga transza zaliczkowo po rozliczeniu wydatków na minimum 70% pierwszej transzy, trzecia transza – płatność końcowa minimum 5% - w formie refundacji, po złożeniu przez PP sprawozdania końcowego i rozliczeniu wcześniej przekazanych przez PFRON środków. Warunkiem płatności transz jest dostępność środków w planie finansowym PFRON.
- 15.2. Termin płatności pierwszej transzy nie przekroczy 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy pomiędzy PFRON, a wnioskodawcą.
- 15.3. Termin płatności drugiej transzy, nie przekroczy 21 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez PFRON sprawozdania okresowego i rozliczenia środków przekazanych w ramach pierwszej transzy (minimum 70% I transzy).
- 15.4. Termin płatności trzeciej transzy – płatności końcowej, nie przekroczy 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez PFRON sprawozdania końcowego przedsięwzięcia grantowego.
- 15.5. Termin i wysokość płatności mogą podlegać aktualizacji w formie pisemnego aneksu do umowy o powierzenie grantu.

16. Przekazywanie grantu

- 16.1. Transze grantu będą przekazywane na rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o powierzenie grantu.
- 16.2. Wnioskodawca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego.
- 16.3. W przypadku stwierdzenia, iż część poniesionych wydatków nie jest zgodna z regulaminem, kolejna transza grantu jest pomniejszana o wartość tych środków.
- 16.4. W przypadku, gdy z rozliczenia końcowego wynika konieczność zwrotu części otrzymanego grantu, grantobiorca zwraca wskazaną kwotę zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu.

17. Zasady dokumentacji finansowo-księgowej przedsięwzięcia grantowego

- 17.1. Wnioskodawca, który otrzyma grant w ramach naboru, zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków przedsięwzięcia grantowego w sposób przejrzysty.
- 17.2. Ewidencja wydatków musi umożliwiać identyfikację poszczególnych operacji związanych z przedsięwzięciem grantowym.
- 17.3. Wydatki ponoszone w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone w przepisach o rachunkowości.

18. Dopuszczalne zmiany w budżecie przedsięwzięcia grantowego

- 18.1. Grantobiorca realizując przedsięwzięcie grantowe powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową o powierzenie grantu i budżetem przedsięwzięcia grantowego.
- 18.2. W trakcie realizacji nie jest dopuszczalne wprowadzanie zmian w przedsięwzięciu grantowym bez uzgodnienia z PFRON.
- 18.3. Za zmiany nie uznaje się przesunięć między pozycjami budżetowymi obejmującymi **wydatki bieżące** do wysokości 10% pozycji, z której środki są przenoszone i pozycji do której środki są przenoszone.
- 18.4. Wszystkie przesunięcia w budżecie wprowadzane są za pomocą generatora.

19. Zmiana umowy o powierzenie grantu

- 19.1. Zmiany treści umowy (z wyłączeniem treści wniosku) o powierzenie grantu wymagają formy pisemnego aneksu.
- 19.2. Propozycje zmiany muszą być zgłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym harmonogram przedsięwzięcia grantowego, z tym że proponowane przez wnioskodawcę zmiany w umowie nie mogą być złożone później niż na miesiąc przed końcem realizacji przedsięwzięcia grantowego.

- 19.3. Korespondencję w sprawie zmian w przedsięwzięciu grantowym wnioskodawca przesyła za pomocą generatora. W piśmie należy szczegółowo i precyzyjnie opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

20. Zasady i terminy sprawozdawania i rozliczenia powierzonego grantu

- 20.1. Składanie sprawozdań z realizacji umowy o powierzenie grantu oraz rozliczenie wydatków dokonywane jest za pośrednictwem generatora.
- 20.2. Termin składania sprawozdań oraz rozliczeń udzielonego grantu określony jest w umowie o powierzenie grantu. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części grantu.
- 20.3. Składanie sprawozdań i rozliczenia przedsięwzięcia grantowego odbywają się na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do regulaminu.
- 20.4. W przypadku braków w sprawozdaniu lub konieczności dodatkowych wyjaśnień, wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia odpowiednich informacji i wyjaśnień w formie i terminie wskazanym przez PFRON.
- 20.5. Na zakończenie realizacji przedsięwzięcia grantowego wnioskodawca ma obowiązek poddać się audytowi dostępności. Wykonawcę audytu wybiera i opłaca PFRON.
- 20.6. Wyniki audytu będą stanowić podstawę dla potwierdzenia wdrożenia założeń Modelu dostępnego parku przyrodniczego zgodnie z założeniami przedsięwzięcia grantowego.
- 20.7. Najpóźniej na zakończenie realizacji przedsięwzięcia grantowego wnioskodawca przekaże PFRON decyzję, na przykład w formie zarządzenia lub uchwały⁴ – dotyczącą włączenia zastosowanych rozwiązań Modelu dostępnego parku przyrodniczego w praktykę funkcjonowania PP realizującego projekt.

21. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego

- 21.1. Prawo do monitoringu i kontroli przysługuje PFRON oraz innym uprawnionym podmiotom.

⁴ Forma decyzji jest zależna od specyfiki instytucji oraz zakresu wdrożonego rozwiązania.

- 21.2. Monitoring i kontrola przedsięwzięcia grantowego obejmują prawidłowość wykonania zadań przez wnioskodawcę oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych.
- 21.3. Monitoring i kontrola sposobu realizacji przedsięwzięcia grantowego przez wnioskodawcę będzie odbywać się w szczególności poprzez: bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy, wizyty monitoringowe na miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego, żądanie informacji i wyjaśnień, analizę sprawozdań i rozliczeń.
- 21.4. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia grantowego, zarówno w siedzibie jednostki, jak i w miejscu jego realizacji, przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym wnioskodawca zakończył realizację przedsięwzięcia grantowego.

22. Konsekwencje uchybień w realizacji przedsięwzięcia grantowego

Konsekwencją uchybień w realizacji przedsięwzięcia grantowego, pobraniu lub rozliczeniu grantu może być konieczność zwrotu części lub całości udzielonego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

23. Postanowienia końcowe

- 23.1. PFRON oraz wnioskodawca zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników, bądź innych osób, których dane będą sobie przekazywać), w związku z realizacją i uczestnictwem w naborze wniosków o udzielenie grantu na podstawie niniejszego regulaminu.
- 23.2. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez PFRON znajdują się w załączniku nr 6 do Regulaminu.
- 23.3. Regulamin naboru może ulec zmianom w trakcie trwania naboru wniosków, z tym że do czasu ogłoszenia wyników regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany będzie wynikać ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub istotnej zmiany projektu PFRON pt. „Obszar chroniony, obszar dostępny”, w ramach którego organizowany jest nabór.

- 23.4. W przypadku zmiany regulaminu, PFRON zamieści na swojej stronie internetowej: informację o zmianie, aktualną treść regulaminu, opis oraz uzasadnienie zmian i termin, od którego zmiana obowiązuje. Jednocześnie informacja o dokonaniu zmian zostanie przekazana wnioskodawcom poprzez generator.
- 23.5. Wszelkie pytania oraz wątpliwości związane z naborem należy przesyłać na adres e-mailowy: **turystyka@pfron.org.pl** lub zgłaszać telefonicznie na numery telefonów podane w ogłoszeniu o naborze.

Załączniki do Regulaminu

1. Wzór wniosku o udzielenie grantu
2. Wzór karty dla I i II etapu oceny wniosków
3. Wzór karty dla III etapu oceny wniosków
4. Wzór umowy o powierzenie grantu
5. Wzór i instrukcja sprawozdania z realizacji grantu
6. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez PFRON.

Wykaz aktów prawnych i innych dokumentów przywołanych w regulaminie.

1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021. poz. 1129 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. 2021 poz. 1098 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062, ze zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 poz. 818 ze zm.)
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
8. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Aktualna wersja Wytycznych znajduje się na stronie internetowej:
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.