## ZESTAWIENIE UWAG zgłoszonych przez organizacje pozarządowe do „Zasad wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON” (2023)

| L.p. | Zgłaszający uwagi | Część dokumentu, do którego odnosi się uwaga | Treść uwagi | Uzasadnienie uwagi | Stanowisko DWP |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1.1 | **Fundacja Aktywizacja, Warszawa** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; I .Ogólne warunki kwalifikowalności | W punkcie dotyczącym kosztów niekwalifikowalnych wymienione są m.in.: odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów; brakuje jednak ustępu, który widniał w wytycznych do tej pory, czyli:  „Za kwalifikowalne mogą zostać uznane odsetki i prowizje od kredytów lub pożyczek zaciągniętych przez Wnioskodawcę na sfinansowanie kosztów kwalifikowalnych projektu, poniesionych przez Wnioskodawcę przed przekazaniem dofinansowania przez PFRON.”  WNOSIMY O UZUPEŁNIENIE DOKUMENTU O POWYŻSZY ZAPIS. | W świetle obecnych terminów procedowania PFRON, gdzie konkurs ogłaszany jest na ostatnią chwilę, ocena merytoryczna przeciąga się znacznie ponad wyznaczone regulaminowo 30 dni roboczych od dnia ukazania się wyników oceny formalnej na stronie internetowej PFRON, termin rozpoczęcia projektu wyznaczony jest na 1 kwietnia, a umowa podpisywania jest na koniec maja(co nie oznacza jeszcze przekazania transzy), organizacja nie ma szans na finansowanie projektu ze środków własnych przez co najmniej 2 miesiące. Ta sama sytuacja dotyczy sprawozdań częściowych, gdzie po złożeniu sprawozdania częściowego, weryfikacji dopiero zaczyna podlegać sprawozdanie końcowe z poprzedniego okresu realizacji, a przekazania transzy wydłuża się w czasie. Są lata, kiedy jesteśmy zmuszeni do funkcjonowania bez transzy do 3 miesięcy. Przy takiej skali realizacji projektów, prawie żadna organizacja nie będzie w stanie podźwignąć tak ogromnych kosztów, natomiast koszty zaciągnięcia pożyczki znacznie wzrosły, ze względu na rosnące stopy procentowe. Trudniej jest też taką pożyczkę uzyskać. Nie może być sytuacji, kiedy organizacja z własnych środków, których nierzadko nie posiada, ponieważ opiera się jedynie na dotacjach, będzie zmuszona nie z własnej winy, do pokrycia kosztów pożyczki, która zaciągana jest, aby dalej prawidłowo realizować projekt oraz wywiązywać się z zobowiązań prawnych nakładanych na każdego pracodawcę. | **Uwaga uwzględniona częściowo**.  Odsetki i prowizje od kredytów lub pożyczek będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne jeżeli z przyczyn niezależnych od organizacji wystąpi znaczące opóźnienie w przekazaniu środków finansowych PFRON na realizację projektu. Rozwiązanie będzie stosowane wyłącznie dla wniosków realizowanych w 2024 roku. |
| 1.2 | **Fundacja Aktywizacja, Warszawa** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; Koszty pośrednie | Podwyższenie limitów kosztów pośrednich oraz limitów w konkursach dotyczących kosztów lokalowych. | Stale rosnąca inflacja powoduje w ostatnim czasie znaczące zwiększenie kosztów, zarówno pod względem zatrudniania personelu administracyjnego jak i zakupu wszelkiego rodzaju usług. Koszty, które ponoszą w tym zakresie organizacje stale rosną – w obecnym czasie przyrost ten jest niezwykle dynamiczny i wykracza poza przyjęte w budżetach kwoty ryczałtowe kosztów pośrednich. Inflacja pomimo zapowiedzi, prawdopodobnie dalej będzie rosnąć. Inflacja od momentu ogłoszenia poprzedniego konkursu dalej rosła, co spowodowało dalsze podwyższenie kosztów funkcjonowania organizacji. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Poszczególne stawki ryczałtowe zostały zwiększone w 2022 roku o 1%, dodatkowo wprowadzony został nowy przedział ryczałtowy pomiędzy kwotą 3 mln zł, a kwotą 5 mln zł. Ponadto, zwiększony został (o 1%) limit kosztów w kategorii „koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu”.  Ponadto, Zarząd PFRON, widząc potrzebę wdrożenia rozwiązań pozwalających na zminimalizowanie skutków wzrostu cen towarów i usług, wpływających na realizację umów zawartych w ramach wcześniej ogłoszonych konkursów wyraził w 2022 roku zgodę na zwiększenie kwot dofinansowań. |
| 1.3 | **Fundacja Aktywizacja, Warszawa** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; Koszty dotyczące personelu | Zwiększenie katalogu kosztów kwalifikowalnych o możliwość rozliczania w projektach kosztów ubezpieczenia zdrowotnego/opieki medycznej, ubezpieczenia na życie, bądź kart gwarantujących dodatkowe benefity dla pracowników, np. Multisport. | Po raz kolejny podnosimy temat, iż tego typu składowe wynagrodzenia są na rynku pracy standardem. Brak możliwości zapewnienia dodatkowego systemu wsparcia już na starcie stawia organizacje pozarządowe jako pracodawców drugiej kategorii. W połączeniu z bardzo niską elastycznością odnośnie systemy podwyżek czy premiowania, a także niskimi kwotami bazowymi, zrekrutowanie pracownika, który zapewni najwyższą jakoś wsparcia dla beneficjentów projektu jest niezwykle utrudnione. Nie stanowiąc konkurencji dla innych pracodawców, tym samym często nie mamy możliwości zatrudnienia personelu, na którym nam zależy i który świadczyłby jeszcze bardziej profesjonalne wsparcie. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Zgodnie z warunkami kwalifikowalności kosztów w ramach zadań zlecanych, dofinansowaniu podlegają koszty niezbędne do realizacji projektu. Zapewnienie pracownikom ubezpieczenia zdrowotnego lub kart np. Multisport niewątpliwie zwiększa konkurencyjność danego pracodawcy na rynku pracy, ale koszty te nie są w sposób bezpośredni związane z realizacją projektu. |
| 1.4 | **Fundacja Aktywizacja, Warszawa** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rezultaty projektu | Zapis odnośnie umów cywilno-prawnych „w każdym miesiącu wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.” Proponujemy przywrócenie poprzedniego zapisu. | Cześć uczestników projektu zatrudnia się na zlecenie nie ze względu na taką konieczność, ale ze względu na charakter wykonywanych prac. Umowa cywilnoprawna z założenia nie może nosić znamion umowy o pracę, a wyznaczanie limitu miesięcznego otrzymywanego wynagrodzenia będzie ją do tego sprowadzało. Często osoby wykonywujące dzieło, bądź pracujące w wolnych zawodach nie będą rozliczać się z regularnych odstępach czasu. Proponujemy przywrócenie poprzedniego zapisu, który uwzględniał sytuację, gdzie OzN otrzymywała zróżnicowane wynagrodzenie, jednak zachowywała średnią minimalną w okresie 3 kolejnych miesięcy. | PFRON nie zaproponował w tym zakresie żadnych zmian. W aktualnie obwiązujących „Zasadach” zapis ten również funkcjonuje: „miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę, ustalonemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę”. |
| 2.1 | **Fundacja AVALON, Warszawa** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; 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. | Na etapie jednego realizatora można to sprawdzić ,ale co w wypadku, gdy jeden Beneficjent korzysta z projektów realizowanych przez różne Organizacje. | Weryfikacja ta może zostać przeprowadzona, przykładowo, w oparciu o oświadczenia beneficjentów ostatecznych (w przypadku dzieci – rodziców lub opiekunów beneficjentów) dotyczące ewentualnego uczestnictwa w innych projektach dofinansowanych ze środków PFRON. Zleceniobiorca może również stosować inne (niż oświadczenia) metody weryfikacji warunku konkursowego.  Osoba niepełnosprawna, zalogowana w systemie iPFRON+ będzie mogła sprawdzić w tym systemie, w jakich projektach, realizowanych przez jakie organizacje pozarządowe, aktualnie uczestniczy. |
| 2.2 | **Fundacja AVALON, Warszawa** | Udział w kilku projektach cd. | 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. | Przeważnie zakres czasowy projektów jest bardzo podobny, czy będzie narzędzie umożliwiające weryfikacje, czy Beneficjent jest wykazany, w innym projekcie, jako BO. | **Wyjaśnienia w Pkt 2.1.** |
| 3.1 | **Fundacja Fuga Mundi, Lublin** | „Zasady wspierania realizacji zadań”, Rozdział VII. Wkład własny, ustęp 1 (modyfikacja zapisu)  LUB:  Zasady wspierania realizacji zadań [...], Rozdział VII. Wkład własny; dodanie ustępu 7. | „Ubiegając się o zlecenie realizacji zadań, Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego. Minimalna procentowa wysokość wkładu własnego wyznaczana jest każdorazowo w ogłoszeniu o konkursie, jednak dla kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” **wysokość wkładu własnego może wynosić maksymalnie 10% wartości projektu, jednak nie więcej niż 50 000 zł**. Wymagane minimum wkładu własnego może być wniesione wyłącznie w postaci:…”  LUB:  „W przypadku kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” umożliwia się Wnioskodawcom obniżenie obowiązkowej minimalnej procentowej wysokości wkładu własnego, jeżeli Wnioskodawcą jest organizacja, posiadająca status OPP. W takim przypadku Wnioskodawca może obniżyć wymagalny wkład własny **do poziomu 1% kosztów kwalifikowalnych poniesionych w ramach projektu**. |  | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Wysokość wymaganego wkładu własnego w kierunku pomocy 1 zostanie obniżona z 10% do 5% kosztów kwalifikowalnych projektu – przy zachowaniu warunku, iż łączna wysokość wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) nie może przekroczyć 60% wymaganego minimum wkładu własnego. |
| 3.2 | **Fundacja Fuga Mundi, Lublin** | „Zasady wspierania realizacji zadań”, Rozdział VII. Wkład własny; Ujednolicenie zapisów w ustępie 6 | Ujednolicenie zapisu w konkursie „Sięgamy po sukces” (konkurs 1/2021) do zasad obowiązujących w konkursie „Działamy razem” (konkurs 1/2022) dotyczącej dokumentowania wkładu własnego funkcji opiekuna stażysty.  Możliwość wniesienia takiego wkładu własnego została przewidziana zmianami wprowadzonymi w 2021 roku do „Zasad wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zlecanych organizacjom pozarządowym przez PFRON” (art. 36 ustawy o rehabilitacji). Pierwszym konkursem, do którego zastosowanie miały nowe zasady był konkurs 1/2021 „Sięgamy po sukces”. Wkład własny wniesiony tą drogą należało udokumentować:   1. umową stażową określającą, w szczególności, wysokość pełnych kosztów wynagrodzenia pracownika (opiekuna stażysty), zgodnie z trybem wynagradzania pracowników u danego pracodawcy; 2. oświadczeniem pracodawcy o wypłacie wynagrodzenia pracownikowi pełniącemu funkcję opiekuna stażysty, 3. oświadczeniem pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażysty o otrzymaniu wynagrodzenia, 4. ewidencją godzin oraz zadań wykonanych, w ramach projektu, na rzecz beneficjenta ostatecznego przez pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażysty.   W konkursie 1/2022 „Działamy razem” nowe zmienione „Zasady wspierania realizacji zadań” przewidują uproszczoną procedurę dokumentowania takiego wkładu. Aby udokumentować wkład własny wniesiony tą drogą w konkursie 1/2022 „Działamy razem” należy przedstawić umowę stażową określającą, w szczególności, wysokość kosztów wynagrodzenia pracownika związanych z pełnieniem funkcji opiekuna stażysty, zgodnie z trybem wynagradzania pracowników u danego pracodawcy.  Nowe zasady byłyby stosowane do nowych staży które, rozpoczną się w czasie obowiązywania zmienionych „Zasad wspierania realizacji zadań”. |  | **Uwaga nieuwzględniona.**  Podczas realizacji projektów (w tym wieloletnich) stosowane są „Zasady wspierania realizacji zadań” obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu, w ramach którego przyznane zostało dofinansowanie i zawarta została umowa o zlecenie realizacji zadań. W uchwale Zarządu PFRON przyjmującej „Zasady wspierania realizacji zadań” dla konkursu nr 1/2022 „Działamy razem” wskazane zostało, iż do umów o zlecenie realizacji zadań, zawartych przed dniem wejścia w życie tej uchwały, **stosuje się przepisy dotychczasowe**. |
| 4.1 | **Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; I. Ogólne warunki kwalifikowalności; Inne koszty związane z realizacją projektu | „Koszty wynagrodzenia z tytułu urlopu wypoczynkowego przysługującego osobie powracającej do pracy po długotrwałej przerwie – o ile na dzień rozpoczęcia i zakończenia przerwy osoba ta była zatrudniona jako personel projektu”.  **Proponujemy dodać zapis:**  „Obowiązuje także w sytuacji powrotu osoby do pracy po zakończeniu realizacji projektu i dana osoba kontynuuje zatrudnienie w kolejnym projekcie organizacji w ramach konkursów na zadania zlecone przez PFRON”. | Dla jasności możliwości rozliczania wynagrodzenia pracowników powracających do pracy po długotrwałej przerwie niezależnie od tego w jakim projekcie pracowała i pracuje po powrocie dana osoba. Istotne jest ciągłość zatrudnienia i równoległa realizacja projektów PFRON przez organizację.  Propozycja wynika z doświadczenia trudności interpretacji tego zapisu Wytycznych. Aktualne pozostaje pytanie: czy jeśli dana osoba po powrocie nadal będzie personelem projektu PFRON, ale innego, to czy można rozliczyć jej urlop wypoczynkowy w ramach tej kategorii? | **Uwaga nieuwzględniona.**  Kwalifikowalne są koszty związane z realizacją danego projektu. Nie jest możliwa sytuacja „przenoszenia” kosztów z jednego projektu do drugiego. |
| 4.2 | **Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; IV. Koszty pośrednie. | „Jeżeli Twoja organizacja realizuje ze środków PFRON kilka projektów równocześnie – koszty administracyjne musi rozliczać we wszystkich projektach według tego samego sposobu.”.  Proponujemy **rezygnację** z tego zapisu. | Jeśli dana organizacja prowadzi projekt w placówce (kierunek pomocy 2) finansowanej z innych źródeł publicznych, to jest to w sposób oczywisty działanie odrębne od innych projektów realizowanych w ramach tego samego lub pozostałych kierunków pomocy. Dlatego też inne projekty powinny być zwolnione z konieczności rozliczania kosztów pośrednich w ten sam sposób. PYTANIE organizacji: jaka jest podstawa prawna – przyczyna konieczności stosowania jednego sposobu rozliczania kosztów pośrednich dla wszystkich projektów realizowanych przez organizację? | **Uwaga uwzględniona.** |
| 4.3 | **Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; IV. Koszty pośrednie. | „O ile jest to uzasadnione możesz do nas wystąpić o zmianę sposobu rozliczania kosztów pośrednich w projektach składanych w nowym konkursie, w sytuacji gdy realizujesz projekty w ramach wcześniej ogłoszonych konkursów. Decyzje w tej sprawie podejmą Pełnomocnicy Zarządu PFRON”.  Konieczność doprecyzowania, w którym momencie należy się zwrócić do PFRON o zmianę sposobu rozliczania kosztów pośrednich w nowym konkursie (przed złożeniem wniosku, po złożeniu wniosku, po ocenie). | Nie wiadomo, czy wystąpienie składa się do oddziału, czy centrali PFRON. Nie wiadomo, jak poinformować oceniających, jeśli zgoda Pełnomocników Zarządu PFRON zostanie udzielona przed złożeniem wniosku (inaczej mogą odrzucić wniosek z przyczyn formalnych). | Zapis wykreślony w związku z propozycją zgłoszoną **w Pkt 4.2.** |
| 4.4 | **Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; VI.1. Koszty osobowe personelu projektu | „Regulaminowe premie uznaniowe uznamy za koszt kwalifikowalny jedynie wówczas, gdy w wyniku realizacji projektu Twoja organizacja osiągnie efekty (rezultaty) wyższe od zakładanych na etapie składania wniosku do PFRON”.  Proponujemy, by rozszerzyć zapis do brzmienia:  Regulaminowe premie uznaniowe uznamy za koszt kwalifikowalny jedynie wówczas, gdy w wyniku realizacji projektu Twoja organizacja osiągnie efekty (rezultaty **i/lub wskaźniki produktów**) wyższe od zakładanych na etapie składania wniosku do PFRON. | Propozycja wynika z doświadczeń organizacji, która otrzymała informację z oddziału, że premię powinno się uwzględnić w uzasadnieniu w części C7. Z kolei według informacji otrzymanej na zapytanie z zadania\_zlecane@ wynika, że efektem (rezultatem) w trakcie trwania wsparcia w placówce jest wypracowana wyższa od założonej liczba godzin. A to wiadomo ostatecznie dopiero w ostatnim miesiącu realizacji. Nie ma zatem możliwości wpisać takiej informacji do końca stycznia tj. na dwa miesiące przed zakończeniem projektu. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Nagrody/premie ujmowane są w kategorii „Koszty osobowe personelu projektu” (administracyjnego lub merytorycznego – w zależności od wykonywanych przez daną osobę zadań). Przedstawiany w kategorii kosztów osobowych koszt wynagrodzenia powinien uwzględniać również ewentualne koszty nagród/premii (kalkulacja kosztów osobowych, w szczególności średnia stawka za jedną godzinę pracy, powinna obejmować również tę część wynagrodzenia, która dotyczy nagród/premii). W kolumnie „Nazwa/rodzaj kosztu”, przy danej pozycji budżetowej Wnioskodawca powinien wskazać, iż w ramach średniej stawki wynagrodzenia danej osoby skalkulowane zostały również koszty nagród/premii. Jeżeli Wnioskodawca nie zaplanuje ewentualnych premii w ramach kosztów wynagrodzenia – ich dofinansowanie może nastąpić z ewentualnie zaoszczędzonych środków przeniesionych z innych pozycji budżetowych do kategorii kosztów osobowych (o ile nie nastąpi zwiększenie danej pozycji kosztu o więcej niż 15% jej dotychczasowej wartości).  W przypadku projektów wieloletnich (realizowanych od 2023 roku) regulaminowe premie uznaniowe mogą być zaplanowane dopiero w ostatnim okresie realizacji projektu. |
| 4.5 | **Kujawsko-Pomorska Federacja Organizacji Pozarządowych** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów”; VI.3 Koszty dojazdów personelu projektu | „Zasady rozliczania podróży w celach służbowych stosujemy analogicznie w odniesieniu do osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej, o ile Twoja organizacja uwzględni tego rodzaju koszt w umowie cywilnoprawnej zawartej z pracownikiem”.  Postulujemy pozostawienie zapisów w Wytycznych w aktualnym brzmieniu, a jednocześnie ujednolicenie zasad poprzez korektę wyjaśnienia / interpretacji zawartej w odpowiedzi na pytania. | <https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-podroz-sluzbowa-zleceniobiorcy>  Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych w art. 21 ust. 1 pkt. 16 lit. b) zwalnia z podatku dochodowego także należności za czas podróży osoby niebędącej pracownikiem w rozumieniu kodeksu pracy. Oznacza to, że prawodawca dopuszcza możliwość rozliczania podróży przez zleceniobiorców bez konieczności otrzymywania przez nich delegacji na podróż służbową. Natomiast dokument „Odpowiedzi na pytania organizacji pozarządowych zgłoszone podczas naboru wniosków w ramach konkursów o zlecenie realizacji zadań ogłoszonych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji”, rozdział VII pyt. 11, nakazuje rozliczać koszty przejazdów wyłącznie w ramach stawki za godzinę pracy. Jest to niepotrzebne zawężenie możliwości ustawowej oraz zapisu z wytycznych kwalifikowalności, który mówi tylko o tym, że można zawrzeć taki zwrot w umowie cywilnoprawnej, a nie że musi to być w ramach stawki. | **Uwaga uwzględniona.** |
| 5.1 | **Stowarzyszenie OSTOJA na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami** | „Zasady wspierania realizacji zadań” Rozdział VI – Wkład własny | **Zgłaszamy postulat o zmianę wysokości oraz sposobu finansowania wkładu własnego w kierunku pomocy 1. „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy”**  Postulujemy obniżenie poziomu wkładu własnego w kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” do poziomu zakładanego w kierunku pomocy 2 „zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych” oraz zmianę sposoby finansowania tego wkładu na możliwość pokrycia całości w formie wkładu osobowego i/lub rzeczowego.  **Proponujemy, aby rozważyć zastosowanie zapisów dotyczących formy wkładu własnego podobnie jak to było w 2 kierunku pomocy w konkursie 1/2021 (Sięgamy po sukces).**  Całość wkładu własnego mogła być w tym konkursie wniesiona w różnych formach (do wyboru przez Wnioskodawcę), tj. w formie:   * wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych (tj. niepochodzącego z sektora finansów publicznych) lub * wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON), lub * wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza).   Należy jeszcze rozważyć dodanie do powyższych form wkład rzeczowy w postaci wartości nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia na okres realizacji zadania, w części z nim związanej. | Obecne zapisy konkursowe zakładają dla kierunku pomocy 1 konieczność wniesienia wkładu własnego na poziomie 10%, gdzie co najmniej 4% musi stanowić wkład finansowy, natomiast w kierunku pomocy 2, wkład własny musi zostać wniesiony na poziomie 1 %, bez konieczności wnoszenia wkładu finansowego. Dla takiej organizacji jaką jesteśmy, nieprowadząca działalności gospodarczej ani odpłatnej działalności pożytku publicznego, są to kwoty stanowiące poważne utrudnienie w kontynuowaniu wieloletnich działań w obszarze zatrudnienia wspomaganego, które realizujemy od wielu lat przy wsparciu PFRON. Aby kontynuować usługę zatrudnienia wspomaganego musimy ubiegać się o dodatkowe dotacje (w tym także do samorządów lokalnych), nie mając nigdy pewności, że otrzymamy pozytywne decyzje. Taki montaż środków wiąże się z dodatkową umową o dotację, czyli kolejnym „projektem” co wymaga zaangażowania dodatkowego zaangażowania osoby za to odpowiedzialnej. Ponadto należy zaznaczyć, że w ostatnich latach wręcz niemożliwe jest pozyskanie na ten cel środków ze źródeł niepublicznych (kryzys sponsoringu). Zgromadzenie odpowiednich środków własnych finansowych jest więc dla nas ogromnym wyzwaniem. Uważamy, że brak jest uzasadnienia do różnicowania wymogów dotyczących wkładu finansowego w kierunku pomocy 1 i 2. Takie działanie dyskryminuje podmioty realizujące projekty skierowane na aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami. Uważamy, że Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych jednakowo powinien wspierać osoby z niepełnosprawnościami w obszarze społecznym i zawodowym. Należy podkreślić ponadto, że takie usługi na rynku pracy, jak zatrudnianie wspomagane, uznane na całym świecie za najbardziej efektywną formę wspierania osób z niepełnosprawnościami w podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia na otwartym rynku pracy prowadzą wyłącznie organizacje pozarządowe. Tylko w projektach organizacji pozarządowych ta usługa jest dostępna. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Wysokość wymaganego wkładu własnego w kierunku pomocy 1 zostanie obniżona z 10% do 5% kosztów kwalifikowalnych projektu – przy zachowaniu warunku, iż łączna wysokość wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) nie może przekroczyć 60% wymaganego minimum wkładu własnego. |
| 5.2 | **Stowarzyszenie OSTOJA na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”, Rozdz. XI, XII – ocena formalna i merytoryczna | Postulujemy doprecyzowanie zapisów dotyczących **terminów** związanych z przeprowadzeniem analizy merytorycznej wniosków poprzez wprowadzenie zapisów analogicznych jak w przypadku oceny formalnej wniosków.  W regulaminie ocena formalna wniosków została precyzyjnie opisana z uwzględnieniem wszystkich terminów, jakie PFRON wyznacza na dokonanie oceny oraz publikację informacji.  Natomiast w przypadku oceny merytorycznej w Regulaminie brakuje informacji, w jakim terminie od zakończenia oceny merytorycznej wyniki zostaną opublikowane na stronie PFRON.  W Regulaminie brakuje także doprecyzowania terminów dalszej ścieżki podstępowania.  **Należy koniecznie uzupełnić zapisy o informacje dotyczące decyzji finansowych.** Dopiero od momentu otrzymania indywidualnej decyzji finansowej w Generatorze Wniosków możliwe jest dalsze procedowanie sprawy, tj. aktualizacja wniosku w oparciu o ewentualne uwagi komisji oraz kompletowanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.  **Decyzja finansowa** powinna zostać dostarczona organizacji maksymalnie w ciągu **7 dni roboczych** od momentu opublikowania na stronie PFRON listy wniosków ocenionych pozytywnie merytorycznie. Także tak istotna dla organizacja sprawa jak podpisanie umowy nie jest uregulowana terminowo.  Postulujemy doprecyzować opisane powyżej kwestie poprzez wprowadzenie zapisu określającego, że **umowa o dofinansowanie** zostanie przygotowana i przedstawiona organizacji do podpisu w terminie **7 dni roboczych** od momentu dostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów. | Brak w Regulaminie określonych terminów na realizację kolejnych kroków w procesie otrzymania dofinansowania w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku stanowi ogromną trudność dla organizacji. Dochodzi do sytuacji, że na indywidualną decyzję finansową czekamy nawet do kilku tygodni od momentu ukazania się na stronie PFRON informacji o wynikach oceny merytorycznej. Dalsza procedura jest również terminowo niedookreślona. Aby realizować projekt zgodnie z zaplanowanym harmonogramem często zmuszeni jesteśmy podjąć ryzyko rozpoczęcia realizacji zadań bez oficjalnej decyzji finansowej (zwłaszcza w przypadku projektów związanych z asystenturą osobistą, zatrudnieniem wspomaganym czy terapią wymagającą ciągłości). Brak podpisanej umowy to brak transzy finansowej. W praktyce oznacza to, że zmuszeni jesteśmy realizować działania bez środków często przez okres kilku tygodni, narażając się tym samym na wiele trudności jako pracodawca – brak możliwości realizowania zobowiązań wynikających z kodeksu pracy, kodeksu cywilnego oraz zobowiązań publiczno-prawnych w stosunku do zaangażowanego personelu. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków).  Zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami” umowa podpisywana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym organizacja otrzymuje pismo informujące o przyznaniu dofinansowania. W przypadku aktualizowania wniosku umowa zawierana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od daty przesłania do PFRON prawidłowo zaktualizowanego wniosku. |
| 5.3 | **Stowarzyszenie OSTOJA na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rozdz. XIII Odwołania od wyników oceny merytorycznej | Postulujemy doprecyzowanie w Regulaminie **terminów** dotyczących procedury postępowania w przypadku złożenia przez organizację **odwołania od wyników oceny merytorycznej**.  W Regulaminie został określony jedynie termin na złożenie odwołania od wyników oceny merytorycznej „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)](http://www.pfron.org.pl))”.  Proponujemy **określić** **terminy** dla:   * skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej – 7 dni roboczych od momentu złożenia odwołania * ponownej oceny merytorycznej – 14 dni roboczych od momentu informacji o skierowaniu wniosku do ponownej oceny merytorycznej * terminy dla kolejnych działań powinny być analogiczne jak w przypadku pierwszej oceny merytorycznej (rozdz. XII). | Aktualne zapisy Regulaminu w rozdz. XIII określają jedynie termin na złożenie odwołania od wyników oceny merytorycznej. Organizacja nie ma możliwości zaplanować faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu w przypadku uzyskania pozytywnej oceny po złożeniu odwołania. Sytuacja jest zwłaszcza trudna kiedy dotyczy wniosku, który jest kolejną edycją działań realizowanych przez nas od wielu lat. Czas oczekiwania na wyniki odwołania jest zbytnio wydłużony. Do tego dochodzi jeszcze dalsza procedura postępowania związana z decyzją finansową, aktualizacją wniosku i podpisaniem umowy oraz przekazaniem transzy. Często oznacza to, że od momentu złożenia odwołania organizacja czeka na ponowną ocenę a następnie podpisanie umowy nawet do 3 miesięcy. Najczęściej istnieje wtedy konieczność występowania do ZUS, US a zwłaszcza do banku o wydanie zaświadczeń wymaganych do podpisania umowy.  W związku z powyższym wnioskujemy o uregulowanie tych terminów i przyspieszenie procedury. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków). |
| 5.4 | **Stowarzyszenie OSTOJA na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”, Rozdz. IV – Kierunek pomocy 2 | Zgłaszamy potrzebę uwzględnienia możliwości realizacji wsparcia w formie **asystentury** realizowanej **w placówce** podczas prowadzonych zajęć dla beneficjentów, którzy takiego wsparcia potrzebują aby móc uczestniczyć w zajęciach na równi z pozostałymi osobami. | W kierunku pomocy nr 2 – zadanie „prowadzenie rehabilitacji osób niepełnosprawnych w różnych typach placówek” – nie ma możliwości ujęcia wsparcia asystenckiego, w tym podczas realizacji zajęć grupowych (tak jak podczas poprzednich edycji konkursów). Jeżeli organizacja nie realizuje usług asystenckich w wyodrębnionych projektach, nie ma możliwości zapewnienia niezbędnego dla beneficjentów wsparcia ani indywidualnego ani grupowego a wspieramy w naszych projektach głównie osoby o takich potrzebach. Założenia asystentury osobistej poza placówką nie odpowiadają na potrzeby naszych beneficjentów. Efektywny udział w zajęciach oferowanych w placówce w ramach projektu jest dla wielu naszych beneficjentów możliwy wyłącznie przy stałym wsparciu asystenta. | Zgodnie z wyjaśnieniami zawartymi w materiale „Odpowiedzi na pytania organizacji pozarządowych zgłoszone podczas naboru wniosków w ramach konkursów o zlecenie realizacji zadań ogłoszonych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji” (opublikowanym na stronie internetowej PFRON) w projekcie dotyczącym typu projektu „prowadzenie rehabilitacji w placówce (rehabilitacja ciągła)” możliwe jest uwzględnienie wsparcia polegającego na umożliwieniu lub ułatwieniu beneficjentowi ostatecznemu (podopiecznemu placówki) korzystania z zaplanowanych w projekcie zajęć rehabilitacyjnych. Jeżeli pomoc asystenta będzie świadczona podczas realizacji danych zajęć powinna zostać uwzględniona w opisie tych zajęć (w polu „Liczba prowadzących jednorazowo zajęcia”). Jeżeli pomoc asystenta świadczona będzie poza zajęciami (np. pomoc w dotarciu z miejsca zamieszkania na zajęcia, asystowanie beneficjentowi ostatecznemu w placówce pomiędzy zajęciami), wówczas powinna zostać rozpisana jako odrębna forma wsparcia. Dane podane w opisie formy wsparcia muszą uwzględniać faktyczny czas pracy asystenta z beneficjentem ostatecznym projektu.  Pomoc tego rodzaju nie może być jednakże mylona z asystenturą osobistą. Asystencja osobista oznacza wsparcie świadczone na rzecz osoby z niepełnosprawnością, prowadzone **pod jej kierownictwem** przez inną osobę, której celem jest umożliwienie niezależnego życia. |
| 5.5 | **Stowarzyszenie OSTOJA na Rzecz Osób z Niepełnosprawnościami** | Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; Rozdz. IV – Kierunek pomocy 2 | Postulujemy wprowadzenie możliwości realizacji asystentury osobistej osób z niepełnosprawnością formie projektów wieloletnich. | Aktualnie istnieje możliwość składania wniosków wyłącznie na realizację projektów jednorocznych. Asystentura dla osób z niepełnosprawnością to podstawowa ich potrzeba warunkująca samodzielność oraz aktywność w różnych obszarach życia, samorealizację zarówno w obszarze społecznym jak i zawodowym. Zasadą powinien być stały, długoterminowy dostęp do usługi. Realizacja projektów jednorocznych nie spełnia tych potrzeb i oczekiwań odbiorców. Realizacja projektów wieloletnich w tym obszarze to niezbędny wymóg, który pozwoli na zwiększenie efektywności udziału osób z niepełnosprawnością w życiu lokalnych społeczności. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Aktualnie PFRON nie planuje wprowadzenia możliwości składania wniosków wieloletnich na projekty dotyczące asystentury osobistej.  Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2023 ogłoszony przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej jest realizowany również w formule rocznej.  Należy podkreślić, iż optymalnym rozwiązaniem byłoby systemowe uregulowanie kwestii związanej z finansowaniem usług asystenckich. |
| 6.1 | **Polska Federacja Zatrudnienia Wspomaganego** | „Zasady wspierania realizacji zadań”; Rozdział VI - Wkład własny | **Zgłaszamy postulat o zmianę wysokości oraz sposobu finansowania wkładu własnego w kierunku pomocy 1. „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy”**.  Postulujemy obniżenie poziomu wkładu własnego w kierunku pomocy 1 „wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy” do poziomu zakładanego w kierunku pomocy 2 „zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych” oraz zmianę sposoby finansowania tego wkładu na możliwość pokrycia całości w formie wkładu osobowego i/lub rzeczowego.  Proponujemy, aby rozważyć zastosowanie zapisów dotyczących **formy wkładu własnego** podobnie jak to było w 2 kierunku pomocy w konkursie 1/2021 (Sięgamy po sukces). Całość wkładu własnego mogła być w tym konkursie wniesiona w różnych formach (do wyboru przez Wnioskodawcę), tj. w formie:   * wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych (tj. niepochodzącego z sektora finansów publicznych) lub * wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON), lub * wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza).   Należy jeszcze rozważyć dodanie do powyższych form wkład rzeczowy w postaci wartości nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia na okres realizacji zadania, w części z nim związanej. | Obecne zapisy konkursowe zakładają dla kierunku pomocy 1 konieczność wniesienia wkładu własnego na poziomie 10%, gdzie co najmniej 4% musi stanowić wkład finansowy, natomiast w kierunku pomocy 2, wkład własny musi zostać wniesiony na poziomie 1 %, bez konieczności wnoszenia wkładu finansowego. Większość z organizacji realizujących działania aktywizujące OzN w obrębie rynku pracy nie posiada środków własnych, które może przeznaczyć na wniesienie tak wysokiego wkładu własnego finansowego. Dla organizacji, w przeważającej części nie prowadzących działalności gospodarczej ani odpłatnej działalności pożytku publicznego, są to kwoty stanowiące poważne utrudnienie w kontynuowaniu często wieloletnich działań realizowanych przy wsparciu PFRON, posiadających wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę specjalistów. Organizacje każdorazowo muszą poszukiwać dodatkowych możliwości pozyskania dotacji (w tym także ze środków samorządów lokalnych), których pozyskanie na skalę realizowanego projektu zawodowego jest niezwykle trudne. Szczególnie trudne jest zgromadzenie tak wysoko określonego finansowego wkładu własnego do projektu przez organizacje realizujące działania projektowe na terenie wielu powiatów czy województw. Zgromadzenie odpowiednich środków własnych jest dla tych podmiotów ogromnym wyzwaniem. Uważamy że brak jest uzasadnienia dla różnicowania wymogów dotyczących wkładu finansowego w kierunku pomocy 1 i 2. Takie działanie dyskryminuje podmioty realizujące projekty skierowane na aktywizację zawodową osób z niepełnosprawnościami i nie koreluje ani z celami strategicznymi ujętymi w Strategii na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami ani z celami statutowymi Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, który powinien wspierać osoby z niepełnosprawnościami zarówno w obszarze społecznym, jak i zawodowym. Wnioski o dofinansowanie składane w celu świadczenia usług na rzecz osób z niepełnosprawnościami powinny być kierowane do dofinansowania ze względu na ich treści merytoryczne oraz założone wskaźniki możliwe do osiągnięcia przez organizację, a nie ze względu na możliwość zapewnienia określonego poziomu wkładu finansowego przez Wnioskodawcę. Ponadto należy podkreślić, że działania prowadzone przez organizacje pozarządowe w obszarze aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnościami stanowią istotny element wprowadzania tej grupy na rynek pracy. Zwłaszcza nie należy zapominać, że to właśnie organizacje pozarządowe prowadzą jako jedyne podmioty takie usługi na rynku pracy, jak zatrudnianie wspomagane, uznane na całym świecie za najbardziej efektywną formę wspierania osób z niepełnosprawnościami w podejmowaniu i utrzymaniu zatrudnienia na otwartym rynku pracy. I tylko w projektach takich organizacji ta usługa jest dla osób z niepełnosprawnościami dostępna. W związku z powyższym postulujemy ujednolicenie warunków konkursowych w obu kierunkach pomocy, równe podejście do działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami w obszarze społecznym i zawodowym poprzez wniesienie stosownych zmian w zapisach odnoszących się do wysokości wkładu własnego w kolejnych ogłaszanych konkursów o zlecenie realizacji zadań organizacjom pozarządowym. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Wysokość wymaganego wkładu własnego w kierunku pomocy 1 zostanie obniżona z 10% do 5% kosztów kwalifikowalnych projektu – przy zachowaniu warunku, iż łączna wysokość wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) nie może przekroczyć 60% wymaganego minimum wkładu własnego. |
| 6.2 | **Polska Federacja Zatrudnienia Wspomaganego** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rozdz. XI, XII – ocena formalna i merytoryczna | **Postulujemy doprecyzowanie zapisów dotyczących terminów związanych z przeprowadzeniem analizy merytorycznej wniosków poprzez wprowadzenie zapisów analogicznych jak w przypadku oceny formalnej wniosków.** W regulaminie ocena formalna wniosków została precyzyjnie opisana z uwzględnieniem wszystkich terminów, jakie PFRON wyznacza na dokonanie oceny oraz publikację informacji. Natomiast w przypadku oceny merytorycznej w Regulaminie znajduje się jedynie zapis „Ocenę merytoryczna przeprowadzimy w terminie 30 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy wyniki oceny formalnej na stronie internetowej PFRON ([www.pfron.org.pl)](http://www.pfron.org.pl)).”. Brakuje kluczowej informacji w jakim terminie od zakończenia oceny merytorycznej wyniki zostaną opublikowane na stronie PFRON.  W Regulaminie brakuje także doprecyzowania terminów dalszej ścieżki podstępowania. **Należy koniecznie uzupełnić zapisy o informacje dotyczące decyzji finansowych.** Dopiero od momentu otrzymania indywidualnej decyzji finansowej w Generatorze Wniosków możliwe jest dalsze procedowanie sprawy, tj. aktualizacja wniosku w oparciu o ewentualne uwagi komisji oraz kompletowanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.  **Decyzja finansowa powinna zostać dostarczona organizacji maksymalnie w ciągu 7 dni roboczych od momentu opublikowania na stronie PFRON listy wniosków ocenionych pozytywnie merytorycznie.** W decyzji dotychczas były wyznaczane terminy dla organizacji na aktualizację wniosku i dostarczenie dokumentów. Także tak istotna dla organizacja sprawa jak podpisanie umowy nie jest uregulowana terminowo.  **Postulujemy doprecyzować opisane powyżej kwestie poprzez wprowadzenie zapisu określającego, że umowa o dofinansowanie zostanie przygotowana i przedstawiona organizacji do podpisu w terminie 7 dni roboczych od momentu dostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów.** | Brak w Regulaminie określonych terminów na realizację kolejnych kroków w procesie otrzymania dofinansowania w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku stanowi ogromną trudność dla organizacji. Na indywidualną decyzję finansową organizacje czekają nawet do kilku tygodni od momentu ukazania się na stronie PFRON informacji o wynikach oceny merytorycznej. Dalsza procedura jest również terminowo niedookreślona. Organizacja, która otrzymała pozytywną ocenę merytoryczną, chcąc realizować projekt zgodnie z zaplanowanym harmonogramem często podejmuje ryzyko rozpoczęcia realizacji bez oficjalnej decyzji finansowej. Najczęściej jest to związane z charakterem projektu wymagającym stałości wspierania beneficjentów (zwłaszcza w przypadku projektów związanych z asystenturą osobistą czy usługami związanymi z utrzymaniem zatrudnienia). Brak podpisanej umowy skutkuje brakiem transzy finansowej. W praktyce oznacza to, że organizacja realizuje działania bez środków często przez okres kilku tygodni narażając się tym samym na wiele trudności, w tym jako pracodawca - niemożność realizowania zobowiązań wynikających z kodeksu pracy, kodeksu cywilnego oraz zobowiązań publiczno-prawnych w stosunku do zaangażowanego personelu. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków).  Zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami” umowa podpisywana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym organizacja otrzymuje pismo informujące o przyznaniu dofinansowania. W przypadku aktualizowania wniosku umowa zawierana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od daty przesłania do PFRON prawidłowo zaktualizowanego wniosku. |
| 6.3 | **Polska Federacja Zatrudnienia Wspomaganego** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rozdz. XIII – Odwołania od wyników oceny merytorycznej | **Postulujemy doprecyzowanie w Regulaminie terminów dotyczących procedury postępowania w przypadku złożenia przez organizację odwołania od wyników oceny merytorycznej.** W Regulaminie został określony jedynie termin na złożenie odwołania od wyników oceny merytorycznej „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)](http://www.pfron.org.pl))”.  Brakuje doprecyzowania terminów dalszej procedury postępowania w przypadku złożenia przez organizację odwołania.  Proponujemy określić terminy dla:   * skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej – 7 dni roboczych od momentu złożenia odwołania * ponownej oceny merytorycznej – 14 dni roboczych od momentu informacji o skierowaniu wniosku do ponownej oceny merytorycznej   terminy dla kolejnych działań powinny być analogiczne jak w przypadku pierwszej oceny merytorycznej (rozdz. XII) | Aktualne zapisy Regulaminu w rozdz. XIII określają jedynie termin na złożenie odwołania od wyników oceny merytorycznej. Organizacja nie ma możliwości nawet hipotetycznie zaplanować ewentualnego rozpoczęcia realizacji projektu w przypadku uzyskania pozytywnej oceny po złożeniu odwołania. Dla organizacji jest to ogromna trudność – w oczekiwaniu na ponowną ocenę nie jest w stanie, nawet w przybliżeniu określić kiedy możliwa będzie realizacja projektu. Sytuacja jest zwłaszcza trudna kiedy dotyczy wniosku, który jest kolejną edycją działań realizowanych przez wiele lat przez organizację. Doświadczenia wielu organizacji wskazują, że czas oczekiwania na wyniki odwołania jest bardzo wydłużony, dochodząc nawet do 10 tygodni. Do tego dochodzi jeszcze dalsza procedura postępowania związana z decyzją finansową, aktualizacją wniosku i podpisaniem umowy oraz przekazaniem transzy. Często oznacza to, że od momentu złożenia odwołania organizacja czeka na ponowną ocenę a następnie podpisanie umowy nawet do 3 miesięcy. Często w tym czasie zmianie ulega wiele czynników mających wpływ na realizację wniosku (największym problemem jest odchodzenie doświadczonej kadry projektów). Najczęściej istnieje także konieczność występowania do ZUS, US a zwłaszcza do banku o wydanie zaświadczeń wymaganych do podpisania umowy. W związku z powyższym wnioskujemy o uregulowanie tych terminów i przyspieszenie procedur. Znajomość nawet przybliżonych terminów daje organizacji możliwość elastycznego reagowanie w sytuacji problemowej i racjonalnego planowania działań. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków). |
| 7.1 | **Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Wolbromiu** | „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności”; Pkt VI.4 Koszty eksploatacji pomieszczeń | „Musisz wyliczyć procent kosztów eksploatacji pomieszczeń, który będzie stanowić podstawę do wyliczenia kosztów eksploatacji tych pomieszczeń w projekcie. Będzie to stosunek łącznych kosztów kwalifikowalnych projektu do łącznych kosztów wszystkich zadań/projektów/innego rodzaju działalności, które Twoja organizacja realizuje w tych pomieszczeniach”.  Proponuje się **zmodyfikowanie** tego zapisu, a mianowicie:  „Musisz wyliczyć procent kosztów eksploatacji pomieszczeń, który będzie stanowić podstawę do wyliczenia kosztów eksploatacji tych pomieszczeń w projekcie. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić metodologię wyliczenia kosztów eksploatacji w części dot. realizacji projektu, przedstawiając jaki został przyjęty klucz podziału kosztów, aby móc dokonać oceny kwalifikowalności tych kosztów”. | Klucz podziału kosztów powinien w jak najwłaściwszy sposób odzwierciedlać związek przyczynowo- skutkowy powstawania kosztów i umożliwiać precyzyjne wydzielenie rzeczywistych kosztów przypadających na dane zadanie. Przyjęcie klucza podziału kosztów eksploatacji odnoszącego się do wysokości kosztów kwalifikowanych projektu/zadań realizowanych w dany obiekcie nie daje obrazu właściwego poziomu tych kosztów przypadających na dany projekt/zadanie i może być kwestionowany przez inne podmioty finansujące inne zadania/projekty realizowane w danym obiekcie. Najwłaściwszym parametrem stosowanym powszechnie przy podziale tej kategorii kosztów, w przypadku braku opomiarowania wyodrębnionego na dane zadanie/projekt jest wielkość powierzchni użytkowanej na potrzeby realizacji danego zadania/projektu. Biorąc pod uwagę inne działalności, które Wnioskodawca może prowadzić w danym obiekcie/pomieszczeniach proponuje się zastosowanie klucza podziału stanowiącego stosunek wielkości powierzchni przydzielonej na potrzeby danego projektu/zadania do całkowitej powierzchni wszystkich pomieszczeń/całego obiektu. Reasumując, wskazany w Wytycznych klucz podziału odnoszący się do kosztów kwalifikowalnych zadań realizowanych w danych pomieszczeniach, może mieć zastosowanie w przypadku, gdy w danych pomieszczeniach/obiekcie realizowane są tylko zadania współfinansowane ze środków PFRON. Natomiast prowadzenie dodatkowo innej działalności finansowanej z innych źródeł może skutkować kwestionowaniem tak wyliczonych kosztów tj. nieadekwatnych do zajmowanych powierzchni. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Obowiązujące rozwiązania muszą być jednakowe dla wszystkich organizacji pozarządowych składających wnioski w konkursach o zlecenie realizacji zadań, jak również pozwalać na obiektywną ocenę racjonalności kosztów. |
| 8.1 | **Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Zarząd Główny** | „Zasady wspierania realizacji zadań”; Rozdział VI - Wkład własny | W rozdziale tym widnieje zapis, że „Minimalną procentową wysokość wkładu własnego wyznaczamy za każdym razem w ogłoszeniu o konkursie”. Jednakże z doświadczeń poprzednich konkursów mamy świadomość procentowych wysokości w poszczególnych kierunkach pomocy.  Zgłaszamy więc postulat o zmianę wysokości oraz sposobu finansowania **wkładu własnego w kierunku pomocy 1**. Postulujemy o obniżenie poziomu wkładu własnego do poziomu zakładanego w kierunku pomocy 2 „zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych” oraz o zmianę sposobu finansowania na możliwość pokrycia całości w formie wkładu osobowego lub rzeczowego.  Alternatywą dla przedstawionego rozwiązania jest obniżenie poziomu wkładu własnego w kierunku pomocy 1 do maksymalnie 5%, czyli poziomu, który obowiązywał w 2 kierunku pomocy przed wprowadzeniem zmiany w konkursie 1/2021 (Sięgamy po sukces). Całość wkładu własnego mogła być wniesiona w różnych formach (do wyboru przez Wnioskodawcę), tj. w formie:   * wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych (tj. niepochodzącego z sektora finansów publicznych) lub * wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON), lub * wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza).   Aktualnie należałoby dodać jeszcze do tych form wkład rzeczowy w postaci wartości nieodpłatnego udostępnienia na określony czas pomieszczenia.  **Jako kolejną alternatywę proponujemy zastosowanie zasady dopuszczającej różnicowanie wnoszonego wkładu własnego w zależności od deklarowanych wskaźników rezultatu.** Zakładając, że łączna wysokość wkładu własnego wynosić będzie 5% proponujemy określenie progów, np.:   * Wskaźnik rezultatu na poziomie 20% - wkład własny na poziomie 5%; * Wskaźnik rezultatu na poziomie 21-35% - wkład własny na poziomie 3%; * Wskaźnik rezultatu powyżej 36% - wkład własny na poziomie 1%. | Wkład własny w projektach stanowi ogromną trudność dla organizacji, która prowadzi nieodpłatną działalność pożytku publicznego. PSONI od lat realizuje projekty w ramach kierunku pomocy 1 – wejście osób niepełnosprawnych na rynek pracy z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomaganego o charakterze ogólnopolskim lub ponadregionalnym (w co najmniej 6 województwach) obejmując w każdym roku 500-600 osób z niepełnosprawnościami – w tym szczególnie osoby z niepełnosprawnością intelektualną, zaburzeniami psychicznymi, autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi. Jest to grupa osób z uwagi na charakter swojej niepełnosprawności postrzegana jako najbardziej wykluczona na rynku pracy. Obecne zapisy konkursowe (konkurs 1/2022 Działamy razem) zakładają konieczność wniesienia wkładu własnego na poziomie 10%, gdzie co najmniej 4% musi stanowić wkład finansowy. Przy projektach, które prowadzi PSONI, o takiej skali oddziaływania wkład własny wynosi w jednym okresie finansowania ok. 250-280 tys. zł. Dla organizacji nieprowadzącej działalności gospodarczej ani odpłatnej działalności pożytku publicznego jest to kwota stanowiąca ogromne wyzwanie. Możliwość pozyskania wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON) nie stanowi rozwiązania problemu, choć częściowo z niego korzystamy. Niestety z uwagi na ogólnopolski charakter projektu nie ma jednego źródła wnioskowania. Staramy się wnioskować o dofinansowanie wkładu własnego w konkursach ogłaszanych przez miasta, powiaty lub województwa, na terenie których działalność prowadzą Centra DZWONI. Jednakże różnorodność wymagań konkursowych, określone priorytety w dofinansowaniu, limity dofinansowań (najczęściej 15-20 tys. zł w konkursie) terminy składania ofert, często rozmijają się z naszymi możliwościami i potrzebami (jak na przykład brak podpisanej umowy o dofinansowanie z PFRON uniemożliwia złożenie wniosku w danym konkursie o wkład własny). Jednakże w każdym roku udaje nam pozyskać ze źródeł publicznych ok 80-100 tys. zł. Nie jest to jednak wystarczająca kwota na pokrycie wkładu własnego w projekcie PFRON. Środki ze źródeł niepublicznych są jeszcze trudniejsze do zdobycia, z roku na rok coraz mniejsze. Wsparcie zatrudnienia dorosłych osób z niepełnosprawnością nie jest dla społeczeństwa sprawą priorytetową, chętniej wspierane są chore, niepełnosprawne dzieci i ich rehabilitacja. Nie mamy możliwości pozyskać środków pobierając częściowe opłaty od uczestników, gdyż jak wskazaliśmy na wstępie tego uzasadnienia są to osoby szczególnie wykluczone, o bardzo niskim statusie materialnym, niekiedy żyjące na granicy ubóstwa, którzy często potrzebują, aby sfinansować im dojazd do miejsca udzielania wsparcia czy pokryć koszty badań sanepidowskich, bo sami nie mogą sobie na to pozwolić. Jest jeszcze równie ważna kwestia potrzeby aktywności zawodowej w percepcji samych tych osób i ich najbliższego otoczenia. Najczęściej osoby te ich rodziny potrzebują długiego procesu przekonywania do słuszności decyzji związanej z podjęciem procesu zatrudnienia wspomaganego. Nie widzą potencjału, możliwości, obawiają się utraty świadczeń i wielu innych trudności. Tak więc oczekiwanie, że mogliby częściowo partycypować w kosztach realizacji usługi jest niemożliwe. Dostęp do bezpłatnej usługi stanowi dla nich jedyną szansę na przerwanie bierności zawodowej i podjęcie wyzwania. Każdy kolejny rok realizacji projektu w kierunku pomocy 1 jest coraz trudniejszy pod wieloma względami. Aktualna sytuacja ekonomiczno-gospodarcza w kraju powoduje szereg trudności, zarówno na rynku pracy dla osób z niepełnosprawnościami jak i dla personelu zaangażowanego do realizacji projektu. Dodatkowe zobowiązania w postaci konieczności organizowania działań mających na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na prowadzoną działalność ogromnie utrudniają skupienie się na celu głównym, jakim jest wpieranie osób z niepełnosprawnościami. Jak pokazuje doświadczenie w 2021 r. możliwe było obniżenie wkładu własnego w 2 kierunku pomocy do poziomu 1%, bez konieczności wnoszenia wkładu finansowego. Bardzo ułatwiło to wielu organizacjom prowadzenie szeroko pojętej rehabilitacji społecznej. Prowadząc od 60 lat działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami z pełną świadomością możemy stwierdzić, że sama rehabilitacja społeczna jest niewystarczająca dla wielu osób. Po tym jak rozwijają, podnoszą swoje umiejętności społeczne mają aspiracje rozwijać się zawodowo. Praca dla osób z niepełnosprawnością, podobnie jak dla osób pełnosprawnych jest podstawowym czynnikiem wpływającym na jakość życia i niezależność. Pozostawanie tylko na poziomie rehabilitacji społecznej nie zaspokaja w pełni potrzeb osób z niepełnosprawnością. Te dwa rodzaje rehabilitacji muszą się uzupełniać, a oferta kierowana do osób musi być różnorodna i elastyczna. Dlatego niezrozumiałe jest dla nas różnicowanie wysokości wkładu finansowego w projektach społecznych i zawodowych. Mając na uwadze złożoność problemów dotyczących wnoszenia wkładu własnego, szczególnie finansowego proponujemy rozważyć zaproponowane przez nas rozwiązania, które będą miały znaczący wpływ na realizację projektów w 1 kierunku pomocy. Warto zaznaczyć, że dopuszczenie możliwości wnoszenia wkładu niefinansowego osobowego ma ogromny wpływ na budowanie świadomości społecznej wśród różnych grup społecznych. Doświadczenia PSONI pokazują, że na przestrzeni lat udało nam się zbudować trwałą strukturę w zakresie wolontariatu. Wypracowaliśmy własne sposoby pozyskiwania wolontariuszy, szkolenia ich w zakresie świadczenia usług trenera pracy (szkolenia nie obciążają budżetu projektów) i zarządzania ich pracą. Wolontariusze stanowią dla nas nieoceniony potencjał, również rekrutacyjny w przypadku rezygnacji z pracy któregoś z zatrudnionych specjalistów. Widzimy ogromną wartość ich pracy i możliwość zapewnienia większego wkładu własnego dzięki ich zaangażowaniu. Widzimy też, że angażując wolontariuszy z różnych środowisk spełniamy też rolę edukacyjną i budujemy bardziej świadome społeczności lokalne, dla których osoba z niepełnosprawnością staje się zwykłym obywatelem, pracownikiem, sąsiadem. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Wysokość wymaganego wkładu własnego w kierunku pomocy 1 zostanie obniżona z 10% do 5% kosztów kwalifikowalnych projektu – przy zachowaniu warunku, iż łączna wysokość wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) nie może przekroczyć 60% wymaganego minimum wkładu własnego. |
| 8.2 | **Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Zarząd Główny** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rozdz. XI, XII – ocena formalna i merytoryczna | W regulaminie została precyzyjnie opisana ocena formalna wniosków z uwzględnieniem wszystkich terminów, jakie PFRON wyznacza na dokonanie oceny oraz publikację informacji. Niestety w przypadku **oceny merytorycznej** w Regulaminie znajduje się jedynie zapis „Ocenę merytoryczna przeprowadzimy w terminie 30 dni roboczych od dnia, w którym opublikujemy wyniki oceny formalnej na stronie internetowej PFRON [(www.pfron.org.pl).](http://www.pfron.org.pl)/)”. Brakuje kluczowej informacji **w jakim terminie** od zakończenia oceny merytorycznej wyniki zostaną opublikowane na stronie PFRON.  Proponujemy wprowadzić zapis analogiczny jak w przypadku oceny formalnej, że lista wniosków zweryfikowanych pozytywnie oraz negatywnie zostanie zamieszczona na stronie internetowej PFRON terminie **3 dni roboczych od daty zakończenia oceny merytorycznej wniosków.**  Ponadto brakuje w Regulaminie doprecyzowania dalszej ścieżki podstępowania.  **Proponujemy uzupełnić zapis o informację dotyczącą decyzji finansowych.** Dopiero od momentu otrzymania indywidualnej decyzji finansowej w Generatorze Wniosków możliwe jest dalsze procedowanie sprawy, tj. aktualizacja wniosku w oparciu o ewentualne uwagi komisji oraz kompletowanie dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.  **Decyzja finansowa powinna zostać dostarczona organizacji maksymalnie w ciągu 7 dni roboczych od momentu opublikowania na stronie PFRON listy wniosków ocenionych pozytywnie merytorycznie.** W decyzji dotychczas były wyznaczane terminy dla organizacji na aktualizację wniosku i dostarczenie dokumentów.  Ostatnim punktem jest **podpisanie umowy**, które też nie jest uregulowane terminowo.  Proponujemy doprecyzować tę kwestię i ustalić, że umowa o dofinansowanie zostanie przygotowana i przedstawiona organizacji do podpisu (w wybranej przez nią formie) w terminie 7 dni roboczych od momentu dostarczenia przez organizację wymaganych dokumentów. | Brak w Regulaminie określonych terminów na realizację kolejnych kroków w procesie otrzymania dofinansowania w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku stanowi ogromną trudność dla organizacji. Dochodzi do sytuacji, że na indywidualną decyzję finansową czekamy nawet do kilku tygodni od momentu ukazania się na stronie PFRON informacji o wynikach oceny merytorycznej. Dalsza procedura jest również nieuregulowana. Organizacja, która otrzymała pozytywną ocenę merytoryczną, chcąc realizować projekt zgodnie z zaplanowanym harmonogramem często podejmuje ryzyko rozpoczęcia realizacji bez oficjalnej decyzji finansowej. Brak podpisanej umowy skutkuje brakiem transzy finansowej. W praktyce oznacza to, że organizacja realizuje działania bez środków często przez okres kilku tygodni narażając się tym samym na wiele trudności. Największą jest niemożność realizowania zobowiązań wynikających z kodeksu pracy, kodeksu cywilnego oraz zobowiązań publiczno-prawnych w stosunku do zaangażowanego personelu. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków).  Zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami” umowa podpisywana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym organizacja otrzymuje pismo informujące o przyznaniu dofinansowania. W przypadku aktualizowania wniosku umowa zawierana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od daty przesłania do PFRON prawidłowo zaktualizowanego wniosku. |
| 8.3 | **Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną – Zarząd Główny** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; Rozdz. XIII – Odwołania od wyników oceny merytorycznej | W Regulaminie został określony jedynie termin na złożenie **odwołania od wyników oceny merytorycznej** „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)”](http://www.pfron.org.pl)/).  Brakuje doprecyzowania dalszej procedury postępowania w przypadku złożenia przez organizację odwołania. Proponujemy określić **terminy** dla:   * skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej – 7 dni roboczych od momentu złożenia odwołania; * ponownej oceny merytorycznej – 14 dni roboczych od momentu informacji o skierowaniu wniosku do ponownej oceny merytorycznej.   Terminy dla kolejnych działań powinny być analogiczne jak w przypadku oceny merytorycznej (rozdz. XII) | Aktualne zapisy Regulaminu w rozdz. XIII określają jedynie termin na złożenie odwołania od wyników oceny merytorycznej. Organizacja nie ma możliwości nawet hipotetycznie zaplanować ewentualnego rozpoczęcia realizacji projektu w przypadku uzyskania pozytywnej oceny po złożeniu odwołania. Zdarza się, że negatywna ocena merytoryczna wniosku została wydana na skutek ewidentnej pomyłki oceniających. Dla organizacji jest to ogromna trudność, że w oczekiwaniu na ponowną ocenę nie jest w stanie określić w czasie, nawet w przybliżeniu kiedy możliwa będzie realizacja. Negatywna ocena może dotyczyć wniosku, który jest kolejną edycją działań realizowanych przez organizację i jest to tym większa trudność. Z dotychczasowych doświadczeń widzimy, że czas oczekiwania na wyniki odwołania jest wydłużony, trwa nawet do 10 tygodni. Do tego dochodzi jeszcze dalsza procedura postępowania, czyli znowu decyzja finansowa, aktualizacja wniosku, dostarczenie dokumentów do umowy, sporządzenie i podpisanie umowy, przekazanie transzy. W praktyce oznacza to, że od momentu złożenia odwołania organizacja aktualnie czeka na ponowną ocenę a następnie podpisanie umowy nawet do 3 miesięcy. Często w tym czasie zmianie ulega wiele czynników mających wpływ na realizację wniosku. Wnioskujemy o uregulowanie terminów i przyspieszenie procedury. Znajomość ewentualnych terminów daje szansę organizacji na elastyczne reagowanie w sytuacji problemowej i racjonalne planowanie. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Do „Regulaminu” dodane zostaną zapisy dotyczące terminu opublikowania wyników oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny przez komisję), terminu podjęcia decyzji w sprawie skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej (7 dni roboczych od dnia zakończenia terminu na składanie odwołań), terminu przeprowadzenia ponownej oceny wniosków (30 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o skierowaniu wniosków do ponownej oceny), terminu opublikowania wyników ponownej oceny merytorycznej (5 dni roboczych od zakończenia oceny wniosków).  Zgodnie z aktualnie obowiązującymi „Zasadami” umowa podpisywana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od dnia, w którym organizacja otrzymuje pismo informujące o przyznaniu dofinansowania. W przypadku aktualizowania wniosku umowa zawierana jest najpóźniej w terminie 20 dni roboczych od daty przesłania do PFRON prawidłowo zaktualizowanego wniosku. |
| 9.1 | **Polski Związek Niewidomych** | Wytyczne do audytu | Wnosimy o zmianę zasad **audytów** zewnętrznych projektów finansowanych w części lub w całości ze środków PFRON w ramach ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Rozumiemy, że zlicza się kwotę projektów wieloletnich, kiedy pisze się aktualizację wniosku na kolejny okres finansowania. Kiedy jednak składa się wniosek w nowym konkursie, o konieczności przeprowadzenia audytu, powinna decydować jedynie wartość projektu, o którego dofinansowanie się wnioskuję. Do tej wartości nie powinno się wliczać kwot innych, realizowanych już projektów. | Aktualnie o konieczności przeprowadzenia audytu decyduje limit wartości wszystkich realizowanych projektów z PFRON. Organizacja, składająca wniosek w konkursie, musi zliczyć wszystkie realizowane w danym czasie projekty i doliczyć kwotę nowego zadania, na które składa wniosek. Sprawia to wiele trudności. Często organizacje gubią się w tych obliczeniach, a nawet minimalne przekroczenie kwot limitów kosztów, powoduje konieczność przeprowadzenia audytu. Często dopiero na etapie realizacji wniosku okazuje się, że audyt jest konieczny, bo w wyliczeniach kwoty został pominięty jakiś wniosek, który jest już realizowany. Jest to duży problem dla organizacji non profit, bo wówczas same muszą pokryć koszt takiego audytu, który wynosi kilka tysięcy złotych. | **Uwaga uwzględniona** – od nowego konkursu. |
| 9.2 | **Polski Związek Niewidomych** | Kwestia zatrudniania na podstawie faktur | Obecnie możemy zatrudniać osoby prowadzące własną działalność gospodarczą w formie 1-osobowej działalności. Wnioskujemy zatem aby dopuścić możliwość **zatrudniania na podstawie faktur** wystawianych nie tylko przez osoby prowadzącej własną działalność gospodarczą (1-osobową). Rozumiemy, że miało to zapobiec zlecaniu zadań na zewnątrz, dlatego proponujemy wyznaczenie np. w jakim procencie godzinowym (do całości liczby godzin zajęć w Placówce) można skorzystać z takiej możliwości. Pozwoli to na zatrudnianie świetnych fachowców, których np. w obszarze tyfloinformatyki nie ma wielu. | Jak pokazuje doświadczenie wielu z naszych instruktorów, osób niewidomych, które posiadają dużą wiedzę i doświadczenie pracuje w Spółdzielniach Socjalnych, Fundacjach, Spółkach. Zależy nam aby podopieczni Placówki mogli korzystać z ich wiedzy i umiejętności, zwłaszcza w zakresie obsługi nowoczesnych technologii metodami bezwzrokowymi. Instruktorzy jako osoby pobierające świadczenia rentowe nie chcą dodatkowych umów, bo zwyczajnie im się to nie opłaca. My natomiast nie możemy zatrudnić ich na podstawie faktury wystawionej przez Spółdzielnię czy Fundację. | **Uwaga nieuwzględniona**.  Personelem projektu są, między innymi, osoby samozatrudnione – czyli osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.  Powierzenie realizacji zadań w ramach projektu np. spółce, spółdzielni socjalnej, fundacji traktowane jest jako powierzenie zadania **wykonawcy zewnętrznemu**. Koszty tego rodzaju nie mogą być wykazywane w kategorii kosztów osobowych. |
| 9.3 | **Polski Związek Niewidomych** | Nie określa tego regulamin, ale jest to uwaga do ogłaszanych konkursów | Zwiększenie procentowego udziału kosztów, które można przeznaczyć na administrację. Przy rosnących kosztach zatrudnienia, w tym zatrudnienia pracowników księgowości wnioskujemy o zwiększenie procentowego udziału tych kosztów w ogólnym budżecie projektu. | Nie jesteśmy w stanie zaproponować realnych stawek, aby zatrudnić doświadczonych księgowych. A tego wymagają projekty PFRON, w których rozliczenia są obszerne, a prowadzona dokumentacja wymaga dużego zaangażowania. Coraz trudniej utrzymać placówki (czynsz, media, telefon, księgowy) | **Uwaga nieuwzględniona.**  Poszczególne stawki ryczałtowe zostały zwiększone w 2022 roku o 1%, dodatkowo wprowadzony został nowy przedział ryczałtowy pomiędzy kwotą 3 mln zł, a kwotą 5 mln zł. Ponadto, zwiększony został (o 1%) limit kosztów w kategorii „koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu”. |
| 9.4 | **Polski Związek Niewidomych** | Wynagrodzenie asystentów | Obecnie założyliśmy stawkę wynagrodzenia dla asystenta na poziomie 40zł za godzinę pracy. W tym wszystkie składki. W ubiegłym roku chcieliśmy to wynagrodzenie podnieść i niestety obniżono nam punktacje i budżet. | Trudno jest znaleźć osoby, które podejmą się tych zadań w obecnej sytuacji: inflacja i rosnące koszty wszystkiego. Jest też duża konkurencja projektowa. Wymagamy od naszych asystentów odpowiedniego przygotowania, przeszkolenia i doświadczenia za kwotę, która po odliczeniu niezbędnych składek jest symboliczna. Warto zwrócić uwagę, że PFRON wprowadził możliwość zwiększenia kosztów projektów realizowanych w placówce o 8%, natomiast kwota za godzinę usług asystenckich ciągle pozostaje bez zmiana. Coraz trudniej jest znaleźć osoby, które za takie wynagrodzenie chcą się zatrudniać jako asystenci. | Stawka przyjęta w ramach programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” –ogłaszanego przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej traktowana jest przez komisję konkursową jako punkt odniesienia. Dopuszczalne jest przyjęcie w konkursach ogłaszanych przez PFRON stawki wyższej (jeżeli jest to zasadne i racjonalne z uwagi na poziom cen towarów i usług). |
| 9.5 | **Polski Związek Niewidomych** | Regulamin, II, 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.”  Kto będzie weryfikował? Przeważnie uczestnicy nawet nie wiedza, że biorą udział w zajęciach w ramach jakiegoś projektu. Jakie są konsekwencje, jeżeli cel tych samych form wsparcia się nakłada? | Trudno będzie ustalić inny cel dla tych samych form wsparcia. | Weryfikacja ta może zostać przeprowadzona, przykładowo, w oparciu o oświadczenia beneficjentów ostatecznych (w przypadku dzieci – rodziców lub opiekunów beneficjentów) dotyczące ewentualnego uczestnictwa w innych projektach dofinansowanych ze środków PFRON. Zleceniobiorca może również stosować inne (niż oświadczenia) metody weryfikacji warunku konkursowego.  Osoba niepełnosprawna, zalogowana w systemie iPFRON+ będzie mogła sprawdzić w tym systemie, w jakich projektach, realizowanych przez jakie organizacje pozarządowe, aktualnie uczestniczy. |
| 9.6 | **Polski Związek Niewidomych** | Regulamin, 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.”  Proponujemy nie określać ilości osób do których adresowane jest wydawnictwo w postaci nie czasopisma tylko np. Programu rehabilitacji. | Trudno oszacować liczbę beneficjentów ostatecznych, osób, których dotyczy wiedza przekazywana w wydawnictwie, jeżeli np. z programu będą korzystać specjaliści, którzy pracują np. z kilkoma, kilkunastoma osobami. | **Uwaga nieuwzględniona.**  W przypadku projektów kierowanych do otoczenia osób niepełnosprawnych Wnioskodawca określa we wniosku liczbę uczestników projektu (tj. liczbę osób/instytucji do których przekazane zostanie wydawnictwo). Nie jest wymagane podanie liczby osób niepełnosprawnych, której dotyczy problematyka poruszana w wydawnictwie. Wnioskodawca ma jedynie scharakteryzować tę grupę. |
| 9.7 | **Polski Związek Niewidomych** | System ipfron+ - logowanie | Logowanie – przez prywatne dane pracownika organizacji. Powinno być wg nas jak do tej pory, logowanie na hasło firmowe. Zwłaszcza, że jedna osoba może dziś pracować w jednej organizacji, jutro w innej, lub pracować w dwóch organizacjach jednocześnie. |  | Zgodnie z wytycznymi opublikowanymi w Serwisie Rzeczypospolitej Polskiej korzystanie z e-usług publicznych, które umożliwiają załatwienie spraw urzędowych z dowolnego miejsca i w dowolnym czasie, bez konieczności osobistego stawiennictwa w Urzędzie, wymaga potwierdzenia swojej tożsamości w internecie. Dlatego też logowanie do Systemu realizowane jest poprzez integrację z Węzłem Krajowym (login.gov.pl), który takie uwierzytelnienie zapewnia. System iPFRON+ jest zaprojektowany w taki sposób, że osoba zalogowana do niego ma dostępne wszystkie funkcjonalności w ramach tylu organizacji, do ilu posiada odpowiednie uprawnienia, w okresie na który zostały one nadane. |
| 9.8 | **Polski Związek Niewidomych** | System ipfron+ - ewidencjonowanie godzin wsparcia | Nowy system wymaga szczegółowego ewidencjonowania godzin wsparcia poprzez uzupełnienie daty i dokładnej godziny, co do sekundy (przez to, że sekundy cały czas automatycznie się zmieniają nie da się ustawić dokładnej ilości np. równo 2 godzin, 1 godziny itp.). Uważam, że jest to zbędna informacja. Ponadto, podczas szkolenia zaprezentowana została funkcja planowania wsparcia dla beneficjentów. Pracując na obecnym systemie ewidencji godzin wsparcia PFRON, wiem ile czasu zajmuje nam wpisanie tego co się odbyło więc nie wyobrażam sobie, że musielibyśmy wpisywać wcześniej jakie jest zaplanowane spotkanie/ wsparcie, biorąc pod uwagę to, jak często beneficjenci nie przychodzą, odwołują, przekładają, chorują, organizowane są zastępstwa itp. oraz biorąc pod uwagę że mamy około 150 beneficjentów. |  | System iPFRON+ został w tym zakresie zoptymalizowany. Nie ma już potrzeby rejestrowania wsparcia co do sekundy. Wypełnienie planu wsparcia nie jest obligatoryjne w Systemie. Natomiast jeśli taki plan wsparcia jest wprowadzony to następnie, jeśli nie było zmian w realizacji, można na jego podstawie w prosty sposób zarejestrować wsparcie udzielone. Uzupełnienie planu wsparcia/harmonogramu wsparcia pozwala na skorzystanie z dodatkowych funkcjonalności aplikacji, np. poinformowanie beneficjenta projektu (o ile ten jest zarejestrowanym użytkownikiem aplikacji) o planowanych dla niego zajęciach oraz miejscu i terminie ich realizacji. Po przeprowadzeniu zajęć (po udzieleniu wsparcia) istnieje możliwość zarejestrowania wsparcia z poziomu harmonogramu (nie będzie konieczności podwójnego wypełniania aplikacji). Plan wsparcia/harmonogram wsparcia nie będzie obowiązkowy. |
| 9.9 | **Polski Związek Niewidomych** | System ipfron+ | Dla celów szkoleniowych zakładaliśmy wnioski w systemie oraz uczyliśmy się jak je wysłać. Okazało się, że część osób z grupy szkoleniowej nie uzupełniła wszystkich potrzebnych informacji we wniosku, a więc przesłała do PFRON wnioski nie kompletne (np. bez uzupełnionego budżetu), co w rzeczywistości skutkowałoby oceną negatywną. Zatem, proponuję tak dostosować system, żeby nie przepuszczał wniosków, w których pominięte zostały jakieś pola lub zakładki. W mojej ocenie system jest mało intuicyjny, nieatrakcyjny graficznie. Łatwo jest pominąć pewne pola, szczególnie gdy należy na coś kliknąć myszką, żeby rozwinęły się pola do uzupełnienia. |  | Celem szkoleń realizowanych w ramach projektu była nauka obsługi nowego narzędzia informatycznego, a nie nabycie szczegółowej wiedzy dotyczącej składania konkretnych wniosków na konkretne programy wsparcia. Do tego celu zostało stworzone środowisko szkoleniowe i przygotowane zostały przykładowe wnioski. Aby ułatwić uczestnikom szkoleń naukę (należy pamiętać, że większość szkoleń realizowanych było w formule on-line, gdzie wsparcie prowadzącego miało swoje ograniczenia) część walidacji i sprawdzeń poprawności wypełnienia wniosków została celowo wyłączona. W systemie w wersji produkcyjnej wszelkie walidacje i sprawdzenia są włączone i nie da się przesłać wniosku nieprawidłowo wypełnionego. |
| 9.10 | **Polski Związek Niewidomych** | System ipfron+ - niedostosowany dla osób niewidomych | W grupie szkoleniowej, w której się znalazłam (szkolenie online) była osoba całkowicie niewidoma, która już w trakcie szkolenia zgłaszała, że dla niej system jest kompletnie nieprzystosowany, nie jest w stanie odnaleźć wszystkich zakładek. |  | W ramach realizacji Systemu iPFRON+ przewidziano szereg zadań w zakresie zwiększania użyteczności i dostępności cyfrowej. Postanowienia Umowy stanowią, że Wykonawca Systemu iPFRON+ jest zobowiązany do usuwania wad oraz niezgodności (zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych) w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych określonych przez standard Web Content Accessibility Guidelines (WCAG). Ponadto, na etapie przygotowawczym tworząc opis przedmiotu zamówienia sformułowano szereg wymagań w zakresie dostępności Systemu, w tym WCAG. Zgodnie z nimi m.in.: Interfejs graficzny Systemu ma być zgodny z wytycznymi WCAG 2.1 poziomu A oraz AA. Dla wskazanych w testach UX (z ang. User Experience oznacza wzorcowe doświadczenie użytkownika) fragmentów interfejsu spełnione mają być zalecenia na poziomie AAA. Warto nadmienić, że Webowa wersja Systemu posiada pełną funkcjonalność dostępną poprzez obsługę przy użyciu klawiatury.  Z uwagi na specyfikę prac w trakcie procesu wytwórczego Wykonawca realizuje testy systemu przed każdym wydaniem tzw. „przyrostu” obejmującego nowe funkcjonalności, testowana jest wówczas także dostępność cyfrowa.  W ramach Umowy Wykonawca został zobowiązany do współpracy z zewnętrznym podmiotem w celu przeprowadzenia audytu dostępności Systemu zawierającego również badanie z Użytkownikami testerami (badanie UX) z niepełnosprawnościami (wzroku, słuchu oraz niepełnosprawność związana z problemami w poruszaniu się). Na potwierdzenie realizacji powyższego wymagania Wykonawca przedstawił certyfikaty dostępności dla serwisu iPFRON+ publicznego i wewnętrznego wydane przez podmiot audytujący.  W celu doskonalenia Systemu iPFRON+ zgodnie z możliwie najwyższymi kryteriami jakości nawiązano współpracę z podmiotami zewnętrznymi w ramach której przeprowadzono i nadal prowadzonych jest szereg zadań w obszarze zwiększania dostępności cyfrowej Systemu iPFRON+, w tym:   1. Audyt dostępności cyfrowej, którego przedmiotem było wykonanie testów dostępności cyfrowej systemu iPFRON+ oraz przedstawienia raportu ze wskazaniem ewentualnych błędów dostępności cyfrowej w oparciu o kryteria sukcesu WCAG i rekomendacji naprawy uchybień́ dostępności do każdego zgłoszonego błędu. 2. Audyty User Experience (UX) oraz zgodności z WCAG 2.1.. Usługa audytu wstępnego UX oraz zgodności Systemu iPFRON+ z WCAG 2.1., zrealizowana została w dniu 23.02.2023. 3. Audyt użyteczności oraz zgodności z WCAG 2.1 Podręcznika Użytkownika Zewnętrznego (PUZ) oraz Podręcznika Użytkownika Wewnętrznego (PUW) – w trakcie realizacji. 4. Do realizacji przewidziana jest także Usługa audytu weryfikacyjnego Systemu iPFRON+.   Mając na uwadze powyższe PFRON jako Zamawiający i gestor Systemu iPFRON+ dokłada wszelkich starań do podnoszenia jakości Systemu jako narzędzia przyjaznego pod względem użytkowym i dostępności dla jak najszerszej grupy interesariuszy. Na bieżąco odnotowywane i obsługiwane są wszelkie rekomendacje użytkowników zbierane podczas szkoleń czy spotkań konsultacyjnych – również w obszarze dostępności. Warto zwrócić uwagę, że w trakcie obecnie trwającego naboru wniosków, a także możliwości zakładania kont przez użytkowników w ramach uruchomionego w systemie narzędzia do obsługi incydentów w systemie nie trafiają uwagi dotyczące dostępności cyfrowej. |
| 10.1 | **Stowarzyszenie Innowacji Społecznych „Mary i Max”** | IX. Zasięg terytorialny projektów | **W kierunku pomocy 2:**  „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 pn. „świadczenie usług wspierających, które mają na celu umożliwienie lub wspomaganie niezależnego życia osób niepełnosprawnych, w szczególności usług asystencji osobistej”;   **Proponuję dodać:**   * „wsparcie realizowane poza placówką” – jeżeli w projekcie wybierzesz zadanie pn. „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”,” **i/lub** „organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych – aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby”. | Kierunek zmian jest dobry. W obecnej formie regulamin pozwoli jednak na realizowanie lokalnie jedynie projektów pozaplacówkowych z zakresu usług asystencji osobistej. Zmiana nie obejmuje projektów typu Wolontariat Koleżeński, które z założenia mają lokalny charakter, a na który zapotrzebowanie z roku na rok rośnie. W takich projektach tworzone są grupy środowiskowego wsparcia oraz angażowania jest społeczność LOKALNA, przy pomocy której beneficjenci usprawniają funkcjonowanie w różnych rolach społecznych i w różnych środowiskach. Przy obecnym brzmieniu zapisów takie projekty muszą być realizowane na poziomie regionalnym, chociaż ich charakter z założeni jest lokalny. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Idea zlecania zadań w trybie art. 36 ustawy o rehabilitacji oparta została o zasadę subsydiarności, tym samym na poziomie PFRON powinny być zlecane te zadania, których realizacja na poziomie regionalnym lub lokalnym jest nieuzasadniona. Zadania o charakterze regionalnym (wojewódzkim) mogą być zlecane ze środków PFRON przez marszałków województw, a zadania o charakterze lokalnym przez starostów. |
| 10.2 | **Stowarzyszenie Innowacji Społecznych „Mary i Max”** | Aktualizacja wniosku przed podpisaniem umowy o zlecenie realizacji zadań | „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;”. | Wskaźnik nakładu w złożonych projektach jest wypadkową różnych kosztów. Czasami jego obniżenie musi wiązać się ze zmniejszeniem liczby beneficjentów lub zmniejszeniem planowanej wartości produktu. Nie zawsze możliwe jest obniżenie stawek zaplanowanych w projekcie, czasami lepszym rozwiązaniem będzie rezygnacja z najbardziej kosztownych godzin wsparcia. Jeśli uznajemy wskaźnik nakładu za najważniejszy do utrzymania, to moim zdaniem ważne jest pozostawienie wnioskodawcy możliwości takiej modyfikacji wniosku, która jego zdaniem pozwoli na zapewnienie wsparcia na najlepszym poziomie przy ograniczonym budżecie.  Przykład:  W Wolontariacie Koleżeńskim beneficjenci korzystają z szeregu form wsparcia. Program realizowany jest w kilku regionach. Największym kosztem który zwiększa wskaźnik nakładu jest wsparcie pośrednie polegające na rekrutacji i szkoleniu wolontariuszy. W sytuacji konieczności obniżenia wskaźnika nakładu do poziomu wskaźnika bazowego najlepszym rozwiązaniem, przy założeniu, że zaproponowane w budżecie stawki są racjonalne, jest rezygnacja z jednego regionu. Wtedy wskaźnik nakładu spada do wyznaczonego poziomu, ale również zmniejsza się liczba beneficjentów, co przy obecnym zapisie jest niemożliwe. W momencie składania wniosku nie znamy siłą rzeczy wskaźnika bazowego wiec nie jesteśmy w stanie przewidzieć jak dużą liczbę beneficjentów będziemy mogli wesprzeć bez przekroczenia wskaźnika bazowego. Przy obecnym zapisie wnioskodawca ma jedynie możliwość obniżenia stawek zaproponowanych w budżecie a nie zawsze jest to najlepsze rozwiązanie. Jeśli stawki są racjonalne i jako takie zostały zaakceptowane przez recenzentów ich obniżenie może spowodować trudności ze znalezieniem wykwalifikowanej kadry. Wykreśleniem zaproponowanych podpunktów da większą możliwość wnioskodawcy który realizuje złożone projekty na wprowadzenie zmian, które będą najkorzystniejsze dla realizacji projektu. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Jeżeli podczas oceny merytorycznej wniosku komisja konkursowa zidentyfikuje przekroczenie wartości wskaźnika nakładu w stosunku do wartości wskaźnika bazowego, obniża proponowaną kwotę dofinansowania. Ma to na celu obniżenie zaplanowanego we wniosku wskaźnika nakładu do poziomu porównywalnego z innymi wnioskami złożonymi w konkursie, w ramach danego rodzaju projektu (kierunku pomocy, typu projektu, rodzaju zadania). Zgodnie z „Regulaminem składania, rozpatrywania i realizacji projektów” na etapie aktualizacji wniosku przez zawarciem umowy, do projektu mogą zostać wprowadzone wyłącznie zmiany, które wynikają z uwag komisji konkursowej. Tym samym, w budżecie projektu nie mogą zostać wprowadzone nowe kategorie i pozycje kosztów oraz nie mogą ulec zwiększeniu stawki kosztów. Ponadto, nie jest możliwe zmniejszenie planowanej wartości wskaźnika produktu oraz rezultatu, a także planowanej liczby beneficjentów ostatecznych/uczestników projektu (chyba że konieczność zmiany wynika z opinii komisji konkursowej). Aktualizacja wniosku musi skutkować obniżeniem wartości wskaźnika nakładu do poziomu wskaźnika bazowego. Dlatego Wnioskodawca nie może zmniejszyć liczby godzin wsparcia w projekcie, liczby arkuszy wydawniczych lub liczby beneficjentów ostatecznych / uczestników projektu – ponieważ wartości te mają wpływ na wartość wskaźnika produktu. Zmniejszenie wartości wskaźnika produktu spowoduje zwiększenie wartości wskaźnika nakładu, a tym samym ponowne przekroczenie wyznaczonej przez Zarząd PFRON wartości wskaźnika bazowego. Realizacja konkursu musi odbywać się z poszanowaniem zasad równych szans i równego traktowania podmiotów. Nie może zatem dochodzić do sytuacji, w której dana organizacja pozarządowa uzyskałaby zgodę PFRON na przeprowadzenie aktualizacji wniosku na innych zasadach, niż pozostałe organizacje biorące udział w konkursie. |
| 11.1 | **Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”** | „Zasady wspierania realizacji zadań” VI. Wkład własny) | Wnioskujemy aby wkład własny do realizacji projektu wnoszony był w kierunku pomocy 1 na tym samym poziomie co w kierunku pomocy 2 lub w przypadku zachowania dotychczasowego poziomu 10% wartości całkowitej projektu był to wkład własny niefinansowy osobowy. | Organizacje pozarządowe, które nie prowadzą działalności gospodarczej lub/i działalności odpłatnej statutowej, nie dysponują własnymi środkami finansowymi w związku z czym mają ogromne problemy, aby zorganizować wkład własny finansowy na takim poziomie jaki jest wymagany w ramach Konkursu. | **Uwaga uwzględniona częściowo.**  Wysokość wymaganego wkładu własnego w kierunku pomocy 1 zostanie obniżona z 10% do 5% kosztów kwalifikowalnych projektu – przy zachowaniu warunku, iż łączna wysokość wkładu niefinansowego (osobowego lub rzeczowego) nie może przekroczyć 60% wymaganego minimum wkładu własnego. |
| 11.2 | **Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów” I.3 Warunki projektów; Asystencja | „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.”  Wnioskujemy o doprecyzowanie zapisu związanego z możliwością udziału w asystencji osobistej. Proponujemy, aby wykazać konkretne symbole schorzeń, które kwalifikują się do otrzymania pomocy w ramach usług. Proponujemy również, aby rozszerzyć grupę o osoby, które posiadają na orzeczeniach sprzężoną niepełnosprawność, niezależnie od symbolu jaki posiadają. | Obecny zapis jest nieprecyzyjny i nie do końca wiadomo jak go interpretować, co może w konsekwencji doprowadzić do tego, że dana osoba zostanie błędnie zakwalifikowana przez beneficjenta do projektu, a to może skutkować niekwalifikowanymi kosztami projektu. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Spełnienie przesłanek dopuszczających do udziału w projekcie powinno zostać zweryfikowane przez Wnioskodawcę na etapie diagnozy potrzeb rehabilitacyjnych, przeprowadzanej przed przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania. PFRON nie planuje określania w warunkach konkursu jakie kody niepełnosprawności, w przypadku projektów dotyczących asystencji osobistej, mają zostać wskazane w orzeczeniu o niepełnosprawności. |
| 11.3 | **Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; XV. Warunki zawierania, realizacji i rozliczania umów; 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 wg wzoru: iloczyn planowanej kwoty dofinansowania na jednego beneficjenta ostatecznego zatrudnionego w wyniku realizacji projektu oraz faktycznie osiągniętej liczby zatrudnionych beneficjentów ostatecznych”.  Proponujemy aby w przypadku zwiększenia wskaźnika rezultatu zostały przyznawane danemu podmiotowi dodatkowe punkty w kolejnych konkursach PFRON na realizację zadań zleconych.  W przypadku, gdy iloczyn planowanej kwoty dofinansowania na jednego beneficjenta ostatecznego zatrudnionego w wyniku realizacji projektu oraz faktycznie osiągniętej liczby zatrudnionych beneficjentów ostatecznych będzie wyższy od zakładanego wnioskujemy o proporcjonalne zmniejszenie procentowego wkładu własnego. | Podmioty, które realizując zadania zlecone PFRON osiągają wskaźniki wyższe od zakładanych, przy zachowaniu zakładanego budżetu, powinny być promowane. Drugie primo. Wprowadzenie takiego zapisu może podziałać bardzo motywująco na podmioty realizujące projekty związane z aktywizacją zawodową, co może się przełożyć na osiąganie wyższych wartości tzn.  lepszych wskaźników rezultatu pierwszego oraz drugiego. | **Uwaga nieuwzględniona.**  Warunki konkursu przewidują przyznawanie dodatkowych punktów (na etapie oceny merytorycznej wniosków) za zadeklarowanie wartości pierwszego wskaźnika rezultatu na poziomie co najmniej 25% beneficjentów ostatecznych. |
| 11.4 | **Stowarzyszenie na Rzecz Zrównoważonego Rozwoju Społeczno-Gospodarczego „KLUCZ”** | „Regulamin składania, rozpatrywania i realizacji projektów”; XVI. Zasady ewaluacji | „W końcowym sprawozdaniu z realizacji projektu, które składasz w terminie określonym w umowie, w ramach faktycznie osiągniętej wartości: 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”.  Wnioskujemy o doprecyzowanie zapisu w zakresie „wymaganego okresu zatrudnienia”, który może budzić niedomówienia. Proponujemy zamiast takiego sformułowania, wpisać konkretnie okres np. „a po upływie 6 miesięcy”. | Wnioskodawca powinien mieć jasno wskazany termin do uzupełnienia danych w sprawozdaniu aby prawidłowo wykazać osiągnięte w projekcie wartości wskaźników. | **Uwaga nieuwzględniona.**  W kierunku pomocy 1 **drugi** wskaźnik rezultatu to liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy utrzymali zatrudnienie przez okres co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania zatrudnienia. Zatem, osiągniecie wartości tego wskaźnika jest uzależnione od daty zatrudnienia danego beneficjenta. Nie jest możliwe wyznaczenie dokładnego terminu, jednakowego dla wszystkich Wnioskodawców, ponieważ w każdym projekcie osiągnięcie zaplanowanej wartości wskaźnika może nastąpić w innym terminie. Należy dodać, iż w kierunku pomocy 1 rozliczenie projektu następuje z uwzględnieniem osiągniętej wartości **pierwszego** wskaźnika rezultatu (liczba beneficjentów ostatecznych projektu, którzy zostaną zatrudnieni w wyniku realizacji projektu). Tę wartość Wnioskodawca jest zobowiązany podać w sprawozdaniu z realizacji projektu. |