

Zasady zlecania zadań z zakresu rehabilitacji społecznej

- 1) Dofinansowanie na realizację projektu nie może być przyznane fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, które:
 - a) posiadają wymagalne zobowiązania wobec PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - b) posiadają wymagalne zobowiązania wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego.
- 2) Ubiegając się o dofinansowanie realizacji zadania Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia wysokości wkładu własnego. Wkład własny:
 - a) w przypadku organizacji pożytku publicznego - wynosi co najmniej 10% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania,
 - b) w przypadku fundacji lub organizacji pozarządowej nie posiadającej statusu organizacji pożytku publicznego - wynosi co najmniej 20% kosztów kwalifikowanych poniesionych w ramach realizacji zadania.
- 3) Środków stanowiących wkład własny finansowy Wnioskodawcy, nie mogą stanowić środki PFRON, bez względu na podmiot udzielający pomocy.
- 4) W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz musi prowadzić na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe); karty pracy muszą być podpisane przez wolontariusza oraz osobę upoważnioną do odbioru pracy wykonanej przez wolontariusza,
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu (z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż 12 zł za jedną godzinę pracy, jest posiadanie przez wolontariusza kwalifikacji co najmniej takich jakie posiada stały personel); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy,
 - e) wolontariuszem nie może być uczestnik projektu jak również osoba zatrudniona u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej oraz osoba samozatrudniona (tj. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wykonująca osobiście zadania w ramach projektu) z zastrzeżeniem postanowień w punkcie 5.
- 5) Wskazany w punkcie 4 ust. 5 zakaz łączenia funkcji pracownika i wolontariusza należy odnieść do danego projektu. Tym samym, osoba zatrudniona przez Wnioskodawcę (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) do realizacji danego projektu, nie może jednocześnie, w tym projekcie, wykonywać pracy jako wolontariusz, chyba że wartość tej pracy nie będzie wykazywana przez Wnioskodawcę jako wkład własny niefinansowy osobowy. W sytuacji, gdy pracownik Wnioskodawcy nie jest zaangażowany do realizacji danego projektu, jako personel administracyjny lub merytoryczny tego projektu (a tym samym, gdy koszty wynagrodzenia tego pracownika nie są finansowane w ramach projektu) jest możliwe, aby poza godzinami wykonywania swoich obowiązków służbowych (wynikających z umowy o pracę czy umowy cywilnoprawnej) świadczył na rzecz tego projektu pracę jako wolontariusz. Wartość tej pracy może być wówczas wykazana jako wkład własny niefinansowy osobowy Wnioskodawcy.

- 6) Dofinansowanie udzielane jest na pokrycie tych kosztów lub tej części kosztów, które nie zostały sfinansowane z innych źródeł (m.in. ze środków publicznych, w tym ze środków funduszy strukturalnych, itd.).
- 7) Dofinansowanie nie może być przyznane Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt:
 - a) z samorządu województwa na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji,
 - b) z innego tytułu ustawy o rehabilitacji, w tym również w ramach programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON,
 - c) w ramach innego konkursu ogłoszonego przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji.
- 8) Środki PFRON na realizację projektu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez Wnioskodawcę. Jeżeli Wnioskodawca przedstawi we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej, nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.
- 9) Za kwalifikowane uznaje się koszty związane z realizacją projektu, o ile:
 - a) są niezbędne do realizacji projektu,
 - b) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zostaną uwzględnione w budżecie projektu i umieszczone we wniosku oraz w umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a PFRON,
 - d) zostały faktycznie poniesione w okresie objętym umową,
 - e) są poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Wnioskodawcy,
 - f) są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa,
 - g) nie zostały wymienione w katalogu kosztów niekwalifikowanych, o którym mowa w punkcie 14.
- 10) Za kwalifikowane uznaje się w szczególności:
 - a) **koszty osobowe personelu administracyjnego**, w tym np. kierowników (koordynatorów) projektu, osób wykonujących zadania administracyjno - nadzorczo - kontrolne, księgowego - z zastrzeżeniem, iż suma tych kosztów finansowanych ze środków PFRON nie może przekroczyć max. 15% wnioskowanej kwoty dofinansowania zadania,
 - b) **koszty osobowe personelu merytorycznego**, w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących działania w ramach projektu. W przypadku realizacji projektu w ramach działalności odpłatnej zastosowanie mają limity wynagrodzeń określone w art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - c) **koszty związane z udziałem uczestników projektu**, w tym np. materiały szkoleniowe, pomoce dydaktyczne, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, odzież, wyżywienie i zakwaterowanie, przejazd uczestników projektu, w tym transport zbiorowy, nagrody dla uczestników projektu w konkursach itp.,
 - d) **koszty funkcjonowania jednostek wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu** (w tym biura koordynujące realizację projektu) w części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, Internet, opłaty pocztowe, czynsz, CO, materiały biurowe, zakup usług księgowych) - z zastrzeżeniem, iż suma tych kosztów finansowanych ze środków PFRON nie może przekroczyć max.10 % wnioskowanej kwoty dofinansowania zadania (w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Przewodniczącego Komisji Konkursowej może ta kwota przekroczyć 10%),
 - e) **koszty związane z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi dotyczącymi projektu**, w tym np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp. - z zastrzeżeniem, iż suma tych kosztów

finansowanych ze środków PFRON nie może przekroczyć max. 5 % wnioskowanej kwoty dofinansowania zadania, (limit procentowy nie jest określany w przypadku zadań o charakterze informacyjnym lub promocyjnym),

- f) **inne koszty związane z realizacją projektu**, w tym np. koszty podróży służbowych personelu projektu, koszty wyżywienia i zakwaterowania personelu projektu (związane z realizacją projektu).
- 11) W przypadku kosztów osobowych personelu projektu za kwalifikowane uznaje się wynagrodzenie wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne (należnymi od pracownika i pracodawcy) oraz innymi obowiązkowymi składkami lub wpłatami wynikającymi z przepisów prawa (m.in. Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Konieczne jest precyzyjne zaplanowanie liczby niezbędnych pracowników zadania i stawek ich wynagrodzenia.
- 12) Koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami) wskazanych przez Wnioskodawcę do realizacji projektu, w których Wnioskodawca prowadzi również inne zadania i projekty, mogą zostać uznane za kwalifikowane w części przypadającej na dany projekt. Procent kosztów eksploatacji pomieszczeń (który stanowi podstawę wyliczenia kosztów eksploatacji tych pomieszczeń w projekcie), wyliczany jest jako stosunek łącznych kosztów kwalifikowanych projektu do łącznych kosztów wszystkich zadań/projektów realizowanych przez Wnioskodawcę w tych pomieszczeniach.
- 13) W przypadku kosztów związanych z dojazdami uczestników projektu (np. na szkolenie), przyjmuje się w szczególności następujące zasady:
- a) kwalifikowane są koszty związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasą z miejscówką, a w przypadku gdy na danej trasie, zgodnie z oświadczeniem uczestnika projektu, nie jest możliwe wykupienie biletu II klasą z miejscówką - bilety kolejowe I klasą; bilety autobusowe, w tym komunikacji miejskiej lub komunikacji prywatnej). W przypadku rozliczania dojazdów biletami długoterminowymi (np. tygodniowymi, miesięcznymi), wymagane jest aby termin ważności biletu odpowiadał terminowi trwania udzielanej pomocy, np. w przypadku udziału uczestnika projektu w tygodniowym szkoleniu, kwalifikowany jest zakup biletu tygodniowego, natomiast jeżeli szkolenie trwa miesiąc - biletu miesięcznego. W przypadku biletów okresowych możliwe jest również wyliczenie odpowiedniej wartości zwrotu kosztów przejazdu, jeżeli forma wsparcia, w której bierze udział uczestnik projektu przypada na okres krótszy niż wskazany w bilecie,
 - b) Wnioskodawca może zorganizować dla uczestników projektu transport zbiorowy, w tym specjalistyczny,
 - c) Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować i udostępniać na żądanie PFRON zestawienie kosztów związanych z dojazdem poszczególnych uczestników projektu (załącznikiem do zestawienia muszą być dowody otrzymania przez uczestników projektu refundacji kosztów dojazdu).
- 14) Kosztów kwalifikowanych nie stanowią w szczególności:
- a) nakłady na nabycie nieruchomości,
 - b) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - d) koszty nie związane z realizacją projektu,
 - e) koszty finansowane z innych źródeł (tj. poza środkami PFRON i środkami stanowiącymi wkład własny Wnioskodawcy),
 - f) odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów,
 - g) koszty poniesione na przygotowanie wniosku, mandaty, grzywny, opłaty, koszty sądowe i inne koszty związane z niewykonaniem lub nieterminowym wykonaniem zobowiązań przez Wnioskodawcę,
 - h) odpisy amortyzacyjne (planowane i nieplanowane),

i) koszty poniesione przed datą rozpoczęcia realizacji zadania oraz po okresie realizacji zadania (zarówno z dofinansowania jak również ze środków własnych).

15) Przy opracowaniu budżetu zadania Wnioskodawca powinien kierować się następującymi zasadami:

- a) każda pozycja budżetu powinna zawierać kalkulację kosztu (np. w przypadku kosztów związanych z wynagrodzeniami: liczba osób, z podaniem wymiaru czasu pracy x wynagrodzenie miesięczne x liczba miesięcy),
- b) wkład własny Wnioskodawcy powinien być określony wartościowo w złotych, zgodnie z pozycjami budżetu,
- c) Wnioskodawca powinien jednoznacznie określić, z jakich środków (tj. ze środków PFRON i/lub z wkładu własnego) mają zostać sfinansowane poszczególne pozycje budżetu,
- d) Wnioskodawcy posiadający uprawnienie do odliczania podatku naliczonego VAT wykazują w budżecie zadania koszty w kwotach netto (z wyjątkiem kosztów, w odniesieniu do których nie przysługuje Wnioskodawcy prawo do odliczenia podatku VAT w całości lub w części), a Wnioskodawcy nieposiadający takiego uprawnienia - w kwotach brutto,
- e) planowane przychody należy wykazać wraz z podaniem kalkulacji.