

Zasady wspierania realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, zleczanych organizacjom pozarządowym przez PFRON

I. Definicje pojęć:

Ilekcroć w niniejszym dokumencie (lub w załącznikach) jest mowa o:

1. **beneficjencie ostatecznym** – należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną korzystającą z realizacji projektu,
2. **organizacjach pozarządowych** – należy przez to rozumieć organizację, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
3. **osobach niepełnosprawnych** – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
4. **uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć osobę lub instytucję bezpośrednio korzystającą z realizacji projektu, w tym beneficjenta ostatecznego projektu,
5. **ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118),
6. **ustawie o rehabilitacji** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
7. **wymagalnych zobowiązaniach** – należy przez to rozumieć:
 - a. w odniesieniu do zobowiązań o charakterze cywilnoprawnym – wszystkie bezsporne zobowiązania, których termin płatności dla dłużnika minął, a które nie zostały ani przedawnione ani umorzone,
 - b. w odniesieniu do zobowiązań publicznoprawnych, wynikających z decyzji administracyjnych wydawanych na podstawie przepisów k.p.a. – zobowiązania:
 - wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem dnia, w którym decyzja stała się ostateczna – w przypadku decyzji, w których nie wskazano terminu płatności,
 - wynikające z decyzji ostatecznych, których wykonanie nie zostało wstrzymane z upływem terminu płatności oznaczonego w decyzji – w przypadku decyzji z oznaczonym terminem płatności,
 - wynikające z decyzji nieostatecznych, którym nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
1. **zleceniu realizacji zadań** – należy przez to rozumieć zlecenie realizacji zadań, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172), zgłoszonych do PFRON w formie projektów.

II. Podstawa prawna

Art. 51 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172).

III. Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursach

1. Podmiotami uprawnionymi do uczestnictwa w konkursach ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji są organizacje pozarządowe posiadające statutowy zapis o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
2. W przypadku terenowych jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji.
3. Zarząd główny organizacji pozarządowej nie może występować w imieniu terenowych jednostek organizacyjnych tej organizacji, które posiadają osobowość prawną.

IV. Wniosek wspólny

1. Zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć wniosek wspólny.
2. W umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu, musi zostać wskazany Wnioskodawca Lider, który będzie odpowiedzialny m.in. za przygotowanie i

- przekazanie do PFRON kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania. Odpowiedzialność Lidera w tym zakresie polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez pozostałych Wnioskodawców dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje zbiorcze zestawienie dokumentów do PFRON.
- Umowa określająca zakres świadczeń Wnioskodawców składających się na realizację projektu musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku o zlecenie realizacji zadań.

V. Wyłączenia w zakresie możliwości uzyskania dofinansowania

- Z udziału w konkursie wykluczone są organizacje pozarządowe:
 - wobec których wszczęta została procedura zawiadomienia odpowiednich organów o możliwości popełnienia przestępstwa,
 - które w przeszłości, były stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po ich stronie – wykluczenie obowiązuje w ciągu 3 lat, licząc od dnia w którym wygasło zobowiązanie wobec PFRON,
 - w których funkcje członków zarządu lub organów uprawnionych do reprezentowania organizacji pełnią osoby w stosunku do których toczą się postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe lub osoby które zostały skazane za popełnienie ww. przestępstwa.
- Na podstawie odrębnej uchwały Zarządu PFRON z udziału w konkursie mogą zostać wykluczone organizacje pozarządowe, które w okresie ostatnich 3 lat (licząc od daty ogłoszenia konkursu) nierzetelnie wykonywały zobowiązania wynikające z umów zawartych z PFRON (w tym nierzetelnie i nieterminowo rozliczały środki PFRON).
- Dofinansowanie na realizację projektu nie może być uzyskane przez organizacje pozarządowe, które posiadają wymagalne zobowiązania wobec:
 - PFRON, w tym zaległości w obowiązkowych wpłatach na PFRON,
 - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędu Skarbowego,
 - innych organów i instytucji wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, w tym wobec jednostek samorządu terytorialnego.
- Pomoc finansowa nie może być przyznana Wnioskodawcy, który otrzymał dofinansowanie ze środków PFRON na ten sam projekt (w tym z samorządu województwa lub z samorządu powiatowego). Tym samym, na realizację danego projektu może być zawarta wyłącznie jedna umowa dofinansowania ze środków PFRON.

VI. Cele programowe

- Zadania, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (Dz. U. Nr 29, poz. 172) muszą być zgłaszane do PFRON w formie projektów. Cele tych projektów muszą zawierać się w jednym ze wskazanych poniżej celów programowych:
 - cel programowy 1: wejście osób niepełnosprawnych na otwarty rynek pracy,
 - cel programowy 2: zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych,
 - cel programowy 3: wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia,
 - cel programowy 4: zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji i specjalistycznych usług,
 - cel programowy 5: poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych,
 - cel programowy 6: upowszechnianie pozytywnych postaw społecznych wobec osób niepełnosprawnych i wiedzy dotyczącej niepełnosprawności.
- Sposób składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach poszczególnych celów programowych jest określony w regulaminach, opracowanych dla każdego celu programowego odrębnie. Każdy regulamin zawiera typy projektów oraz sposób łączenia zadań w danym typie projektu. Regulaminy stanowią załączniki do niniejszego dokumentu.

VII. Wkład własny

- 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, z zastrzeżeniem iż wymagane minimum wkładu własnego może być wniesione wyłącznie w postaci:
 - wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych (tj. nie pochodzącego z sektora finansów publicznych), i/lub
 - wkładu niefinansowego osobowego (świadczenie wolontariusza),

z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
- Jeżeli Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład własny powyżej minimalnej procentowej wysokości określonej w ogłoszeniu o konkursie, wówczas pozostała część wkładu własnego (tj. powyżej wymaganego minimum) może być wniesiona w postaci:
 - wkładu finansowego ze źródeł niepublicznych, i/lub
 - wkładu finansowego ze źródeł publicznych (innych niż PFRON), i/lub
 - wkładu niefinansowego osobowego.
- W przypadku wniosku wspólnego warunki dotyczące minimalnej wysokości wkładu własnego muszą być spełnione w odniesieniu do projektu. Tym samym, procentowa wysokość wkładu własnego niektórych z Wnioskodawców, składających wniosek wspólny, może być mniejsza od wymaganej minimalnej procentowej wysokości, pod warunkiem, iż łączna wysokość wkładu własnego wnoszonego przez Wnioskodawców do realizacji projektu spełniać będzie

- wymagania wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego Wnioskodawcy mogą być między innymi opłaty pobierane od uczestników projektu (opłaty te traktowane są jako przychód projektu). Jeżeli Wnioskodawca przedstawi we wniosku o zlecenie realizacji zadań informację o prowadzeniu wyłącznie działalności nieodpłatnej (o której mowa w art. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie) nie jest uprawniony do pobierania jakichkolwiek opłat od uczestników projektu.
 5. W sytuacji, gdy Wnioskodawca wnosi do realizacji projektu wkład niefinansowy osobowy (świadczenie wolontariusza), konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:
 1. 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,
 2. 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,
 3. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 4. wartość pracy jednego wolontariusza wyliczana jest w oparciu o maksymalną stawkę za jedną godzinę pracy określoną w ogłoszeniu o konkursie, z zastrzeżeniem pkt 5,
 5. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza może być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, z tym że warunkiem przyjęcia do kalkulacji kwoty wyższej niż kwota wskazana w ogłoszeniu o konkursie 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 za jedną godzinę pracy wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.

VIII. Ogłoszenie o konkursie

1. Zlecenie realizacji zadań następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Konkurs ogłaszany jest zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W danym roku kalendarzowym PFRON może ogłosić więcej niż jeden konkurs. W przypadku projektów o charakterze ciągłym pierwszy konkurs ogłaszany jest nie później niż do 15 października roku poprzedzającego rok realizacji projektu.
2. W ogłoszeniu o konkursie mogą zostać umieszczone dodatkowo informacje, dotyczące między innymi warunków realizacji projektów, limitów kosztów kwalifikowalnych, maksymalnej kwoty dofinansowania na realizację projektu, kryteriów udziału w konkursie (np. okres działalności organizacji pozarządowej, zasięg prowadzonej działalności), wyłączeń co do możliwości zgłaszania projektów w danym celu programowym lub projektów danego typu, preferencji stosowanych przy wyborze projektów, audytu zewnętrznego projektów, warunków aplikowania o zawarcie umów wieloletnich.

IX. Tryb rozpatrywania wniosków - postanowienia ogólne

Pracownicy odpowiedzialni za ocenę formalną wniosków, a także pracownicy odpowiedzialni za przygotowanie i zawarcie umów o zlecenie realizacji zadań oraz za realizację i rozliczenie tych umów:

1. składają deklarację bezstronności do każdego rozpatrywanego wniosku, zawieranej lub rozliczanej umowy - niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia możliwości rozpatrywania danego wniosku, zawierania umowy lub jej rozliczania,
2. są zobowiązani, pod rygorem poniesienia sankcji wynikających z przepisów kodeksu pracy, do wyłączenia się od rozpatrywania sprawy w każdym przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności,
3. są niezależni co do treści swoich opinii oraz są zobowiązani spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem i obowiązującymi procedurami, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
4. są zobowiązani do ochrony danych osobowych przekazanych przez Wnioskodawców, zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Danych Osobowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

X. Komisja konkursowa

1. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez komisję konkursową. Komisja działa na podstawie regulaminu.
2. Liczba członków komisji konkursowej uzależniona jest od potrzeb, jednakże wynosi nie mniej niż 6 osób. Dodatkowo, do składu komisji konkursowej powoływany jest każdorazowo protokolant.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 1. osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie, oraz
 2. pracownicy PFRON.
4. PFRON podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej PFRON, ogłoszenie o możliwości zgłaszania przez organizacje pozarządowe działające na rzecz osób niepełnosprawnych, przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej. Przedstawicielem organizacji pozarządowej nie może być osoba, która współpracuje

lub w ciągu ostatnich 3 lat od daty ogłoszenia konkursu współpracowała (bez względu na formę tej współpracy) z organizacją pozarządową biorącą udział w konkursie.

5. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe jeżeli:
 1. żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 2. wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 3. wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie ust. 3 pkt 1 lub ust. 4 lub ust. 9.
6. Komisję konkursową opiniującą wnioski w ramach danego konkursu powołuje zarządzeniem Prezes Zarządu PFRON. Prezes Zarządu PFRON wyznacza przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczących komisji spośród pracowników PFRON.
7. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić osoby przeprowadzające ocenę formalną wniosków.
8. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs (eksperti) – o ile zostały powołane przez Prezesa Zarządu PFRON na wniosek komisji konkursowej celem uzyskania opinii na temat danego wniosku. PFRON podaje do publicznej wiadomości, w szczególności na stronie internetowej PFRON, ogłoszenie o możliwości zgłaszania się ekspertów do udziału w pracach komisji konkursowych. Za wykonaną pracę eksperci otrzymują wynagrodzenie finansowane ze środków PFRON. Stawka wynagrodzenia jest określona w oparciu o stawki aktualnie obowiązujące na rynku dla tego typu usług.
9. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
10. Jeżeli w treści ogłoszenia o konkursie wskazywana jest alokacja środków konkursu na cele programowe, przewodniczący komisji może wyznaczyć spośród członków komisji zespoły konkursowe do oceny wniosków złożonych w ramach poszczególnych celów programowych.
11. Osobom reprezentującym organizacje pozarządowe, a także osobom, o których mowa w ust. 8, przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

XI. Decyzje finansowe PFRON

1. Na podstawie ocen komisji konkursowej Biuro PFRON ustala listę rankingową projektów proponowanych do dofinansowania (lista zamieszczana jest na stronie internetowej www.pfron.org.pl). Jeżeli w treści ogłoszenia o konkursie wskazywana jest alokacja środków konkursu na poszczególne cele programowe, dla każdego celu programowego ustalana jest odrębna lista rankingowa.
2. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON. W przypadku wniosku wspólnego decyzję o podziale na poszczególnych Wnioskodawców przyznanej przez Zarząd PFRON kwoty dofinansowania podejmują Pełnomocnicy Zarządu PFRON.
3. Podstawą podjęcia decyzji w sprawie przyznania dofinansowania są informacje aktualne na dzień złożenia wniosku. W sytuacji gdy Wnioskodawca na etapie oceny formalnej zobowiązany jest do uzupełnienia danych, podstawą podjęcia decyzji są informacje aktualne na dzień uzupełnienia wniosku.
4. W przypadku, gdy wnioskowana kwota dofinansowań, zweryfikowana przez komisję konkursową, przekroczy wysokość środków PFRON przeznaczonych na wsparcie projektów, zastrzega się możliwość zmniejszania wysokości kwot dofinansowań wynikających z propozycji komisji konkursowej, stosownie do posiadanych środków.
5. Wysokość dofinansowania może zostać obniżona przez PFRON proporcjonalnie do skrócenia okresu realizacji projektu.
6. Decyzje w sprawie zlecenia realizacji zadań podejmowane są do wyczerpania limitu środków finansowych PFRON przewidzianego na realizację zadania ustawowego określonego w art. 36 ustawy o rehabilitacji w danym roku kalendarzowym.
7. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po podjęciu decyzji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie PFRON w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej PFRON.
8. W ramach środków finansowych przeznaczonych na zlecenie realizacji zadań możliwe jest sfinansowanie w szczególności następujących kosztów związanych z przeprowadzeniem konkursu:
 1. szkoleń,
 2. obsługi Generators Wniosków,
 3. publikowania w prasie ogłoszenia o konkursie,
 4. podróży osób reprezentujących organizacje pozarządowe w komisji konkursowej,
 5. wynagrodzeń ekspertów powołanych na wniosek komisji konkursowej celem uzyskania opinii na temat danego wniosku,
 6. przeprowadzenia ewaluacji.
9. Decyzje w sprawie przekazywania środków finansowych na pokrycie kosztów, o których mowa w ust. 8 podejmuje Zarząd PFRON na podstawie uchwały, chyba że odrębne przepisy, obowiązujące w PFRON, przewidują inny tryb podejmowania decyzji.
10. Wnioski rozpatrzone pozytywnie są realizowane i rozliczane w Biurze PFRON oraz w Oddziałach PFRON. Wnioski

rozpatrzone negatywnie podlegają archiwizacji, z tym że wnioski z listy rezerwowej podlegają archiwizacji po zakończeniu danego roku budżetowego.

XII. Lista rezerwowa

Projekty, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną zgodnie z kryteriami wskazanymi w regulaminach składania, rozpatrywania i realizacji projektów w ramach danego celu programowego oraz w ogłoszeniu o konkursie, lecz nie uzyskały dofinansowania, zostają umieszczone na liście rezerwowej. Lista rezerwowa obowiązuje do końca danego roku budżetowego i dotyczy limitu środków finansowych przewidzianych na dany konkurs (tym samym, projekty nie przechodzą z listy rezerwowej do realizacji w roku następnym).

XIII. Przywrócenie terminu

1. W uzasadnionych przypadkach, powstałych z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, dopuszcza się możliwość podjęcia przez PFRON decyzji o przywróceniu Wnioskodawcy terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie lub w niniejszym dokumencie (w tym w załącznikach).
2. Ubiegając się o przywrócenie terminu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać przyczyny uchybienia terminu.
3. Decyzję w sprawie przywrócenia terminu podejmuje Pełnomocnicy Zarządu PFRON.

XIV. Zasady sprawowania kontroli nad wykorzystaniem środków PFRON przekazanych na realizację projektów

1. Zarząd PFRON sprawuje kontrolę nad wykorzystaniem środków PFRON przekazywanych na realizację projektów.
2. Kontrola obejmuje prawidłowość realizacji projektu przez Zleceniobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. Kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji projektu. Prawo kontroli przysługuje PFRON w siedzibie Zleceniobiorcy oraz w miejscu realizacji projektu.
3. PFRON zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości, rzetelności i zgodności ze stanem faktycznym danych zawartych we wniosku, załącznikach i rozliczeniach.

Załączniki

Regulaminy, wzory umów

1. [cel programowy 1: wejście osób niepełnosprawnych na otwarty rynek pracy.](#)
2. [cel programowy 2: zwiększenie samodzielności osób niepełnosprawnych.](#)
3. [cel programowy 3: wzrost aktywności osób niepełnosprawnych w różnych dziedzinach życia.](#)
4. [cel programowy 4: zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do informacji i specjalistycznych usług.](#)
5. [cel programowy 5: poprawa jakości funkcjonowania otoczenia osób niepełnosprawnych.](#)

Pozostałe załączniki

1. [Załącznik nr 8: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności kosztów w ramach art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.](#)
2. [Załącznik nr 9: Regulamin komisji konkursowej opiniującej wnioski złożone w ramach konkursów ogłaszanych przez PFRON na podstawie art. 36 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.](#)
3. [Załącznik nr 10: Regulamin rozpatrywania zaktualizowanych wniosków składanych w ramach trybu pozakonkursowego obowiązującego w przypadku umów wieloletnich.](#)

Data publikacji : 15.09.2014

Wydział Realizacji Programów
Autor: Dorota Świder
Statystyka strony: 221 wizyt

[Drukuj](#)

[Generuj PDF](#)

[Powiadom znajomego](#)

[Wstecz](#)