
KULTURA BEZ BARIER

Regulamin naboru wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”

Państwowy Fundusz Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

al. Jana Pawła II 13,

00-828 Warszawa

tel.: 22 50 55 500

www.pfron.org.pl

Warszawa 2022 r.

KULTURA BEZ BARIER

Spis treści

I.	Słownik pojęć i skrótów stosowanych w Regulaminie	4
II.	Informacje ogólne o naborze	6
III.	Informacje o przedsięwzięciach grantowych	7
1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant	7
2.	Przedmiot naboru wniosków o udzielenie grantu	7
3.	Wskaźniki przedsięwzięcia grantowego	8
4.	Budżet przedsięwzięcia grantowego	8
5.	Podatek od towarów i usług (VAT)	11
6.	Cross-financing i środki trwałe	12
IV.	Składanie i ocena wniosków	14
7.	Termin, sposób i miejsce złożenia wniosku	14
8.	Uzupełnienie braków i poprawianie oczywistych omyłek	14
9.	Ocena wniosków	15
10.	Wyniki oceny i lista ocenionych wniosków	20
11.	Zastrzeżenie do oceny	22
V.	Zawieranie umowy i realizacja przedsięwzięcia grantowego	25
12.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy	25
13.	Zasady przekazywania grantu	25
14.	Zasady dokumentacji finansowo-księgowej przedsięwzięcia grantowego	26
15.	Dopuszczalne zmiany w budżecie przedsięwzięcia grantowego	26
16.	Zmiana umowy o powierzenie grantu	27
17.	Sprawozdawczość i rozliczenia	27
18.	Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego	28
19.	Informacje dotyczące praw i obowiązków Grantobiorcy	29
VI.	Informacje dodatkowe	30
VII.	Załączniki do Regulaminu	31
VIII.	Wykaz aktów prawnych i innych dokumentów przywołanych w Regulaminie	32

KULTURA BEZ BARIER

I. Słownik pojęć i skrótów stosowanych w Regulaminie.

Cross-financing – wydatki na zakup infrastruktury lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku.

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

Generator wniosków – aplikacja służąca do składania i oceniania wniosków o powierzenie grantu, rozliczania przedsięwzięć grantowych oraz prowadzenia korespondencji z Wnioskodawcą/Grantobiorcą.

Grantobiorca – instytucja kultury, która otrzymała grant w ramach naboru wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”.

Grantodawca – instytucja, która powierza granty na realizację przedsięwzięć grantowych w naborze wniosków o udzielenie grantu w projekcie „Kultura bez barier”, tj. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Instytucja kultury (IK) – samorządowa, państwowa lub współprowadzona instytucja kultury, utworzona na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194 ze zm.).

Komisja Oceny Wniosków (KOW) – komisja, której zadaniem jest ocena wniosków o powierzenie grantu.

Model - Model zapewniania dostępności oferty i zasobów instytucji kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami – wersja wstępna, stanowiący załącznik nr 7.

Osoba ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przewyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

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

KULTURA BEZ BARIER

Projekt „Kultura bez barier” – projekt realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w partnerstwie z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Institut für Bildung und Kultur e.V. oraz Fundacją Kultury bez Barier, w ramach Działania 4.3 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Przedsięwzięcie grantowe – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane w złożonym przez Grantobiorcę wniosku o powierzenie grantu.

Środki trwałe – rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. W ramach przedsięwzięcia grantowego mogą być uznane za możliwe do sfinansowania z grantu pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o powierzenie grantu wraz z uzasadnieniem konieczności ich zakupu.

Umowa o powierzenie grantu (umowa) – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą określająca warunki powierzenia, realizacji i rozliczenia grantu.

Wniosek o powierzenie grantu (wniosek) – wniosek instytucji kultury o finansowanie przedsięwzięcia grantowego, służącego poprawie dostępności usług i zasobów instytucji kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami (grant), w tym osób z niepełnosprawnościami, składany w naborze wniosków o udzielenie grantu ogłaszanym przez Grantodawcę.

Wnioskodawca – instytucja kultury ubiegająca się o grant w ramach ogłoszonego przez Grantodawcę naboru wniosków o udzielenie grantu.

KULTURA BEZ BARIER

II. Informacje ogólne o naborze

1. Celem naboru wniosków o udzielenie grantu jest poprawa dostępności oferty instytucji kultury (zwanych dalej IK) dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację przedsięwzięć grantowych, służących poprawie dostępności oferty IK, z wykorzystaniem zasad i metod opisanych w Modelu.
2. Nabór wniosków o udzielenie grantu jest ogłaszany w ramach projektu pozakonkursowego „**Kultura bez barier**”.
3. Kwota przeznaczona na finansowanie przedsięwzięć grantowych wybranych w naborze wniosków o udzielenie grantu wynosi 19 043 000,00 zł.
4. Maksymalna wysokość grantu wynosi 250 000,00 zł.
5. Przedsięwzięcie grantowe może być realizowane w przedziale od 1 lipca 2022 r. do 15 czerwca 2023 r.
6. Realizacja przedsięwzięcia grantowego może rozpocząć się najwcześniej 1 lipca 2022 r. W przypadku rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawca realizuje przedsięwzięcie na własne ryzyko (na zasadach określonych w pkt. 4.10).

III. Informacje o przedsięwzięciach grantowych

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

- 1.1. Do udziału w naborze wniosków o udzielenie grantu uprawnione są samorządowe, państwowe i współprowadzone instytucje kultury, utworzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194 ze zm.), z zastrzeżeniem pkt. 1.2.
- 1.2. Nie mogą ubiegać się o grant podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania w myśl art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305 ze zm.).
- 1.3. Każdy Wnioskodawca może złożyć w naborze wniosków o udzielenie grantu jeden wniosek.

2. Przedmiot naboru wniosków o udzielenie grantu

Granty mogą być przyznane na przedsięwzięcia grantowe oparte o Model, które:

- 2.1. Służą poprawie dostępności całości bądź części oferty instytucji kultury (Wnioskodawcy) osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym osobom z niepełnosprawnościami), z uwzględnieniem zakresu i specyfiki jej działalności oraz potrzeb odbiorców.
- 2.2. Wykorzystują zasady i metody opisane w Modelu, w szczególności:
 - 2.2.1. Uwzględniają zasadę, zgodnie z którą wdrażanie dostępności nie może dotyczyć wydarzeń kulturalnych organizowanych wyłącznie dla osób ze szczególnymi potrzebami – należy dążyć do stanu, w którym wszyscy użytkownicy i użytkowniczki mają równy dostęp do oferty IK, z uwzględnieniem różnych potrzeb użytkowników i użytkowniczek;
 - 2.2.2. Przewidują, że zapewnianie dostępności oferty realizowane będzie w oparciu o koncepcję podróży odbiorcy.
- 2.3. Realizowane są przy udziale osób ze szczególnymi potrzebami lub organizacji pozarządowych, posiadających doświadczenie adekwatne z perspektywy celów przedsięwzięcia grantowego.
- 2.4. Przyczyniają się do wzrostu wiedzy i kompetencji pracowników i pracownic instytucji kultury (Wnioskodawcy) w zakresie dostępności kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami.

KULTURA BEZ BARIER

2.5. Warunki wymienione w pkt. 2.1 – 2.4 muszą być spełnione łącznie.

3. Wskaźniki przedsięwzięcia grantowego

- 3.1. Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku zakładane efekty realizacji przedsięwzięcia grantowego, wskaźniki służące pomiarowi ich osiągnięcia oraz źródła i sposób pomiaru.
- 3.2. Oczekuje się, że Wnioskodawca określi minimum dwa wskaźniki produktu i minimum jeden wskaźnik rezultatu.
- 3.3. Charakter wskaźników i ich adekwatność do zakresu przedsięwzięcia grantowego będą podlegać ocenie. Wskaźniki muszą być jednocześnie ambitne i realistyczne. Należy mieć na uwadze, że w sprawozdaniach składanych przez Grantobiorców w okresie realizacji i na zakończenie przedsięwzięcia grantowego, konieczne będzie wykazanie osiągniętych wartości wskaźników.
- 3.4. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do osiągnięcia wskaźnika „liczba instytucji, które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z partnerem zagranicznym” oraz do odniesienia się do wskaźnika „liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami”.

4. Budżet przedsięwzięcia grantowego

- 4.1. Wydatki planowane w ramach przedsięwzięcia grantowego są przedstawiane we wniosku w formie budżetu zadaniowego.
- 4.2. W ramach naboru wniosków o udzielenie grantu finansowane będzie 100% wartości przedsięwzięcia grantowego (wkład własny nie jest wymagany) – z zastrzeżeniem rozdziału 5.
- 4.3. Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego są możliwe do sfinansowania z grantu, jeżeli spełniają następujące warunki: są niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia, są racjonalne i efektywne, zostały poniesione w okresie realizacji przedsięwzięcia, są należycie udokumentowane, zostały przewidziane w budżecie zawartym z zatwierdzonym wniosku o udzielenie grantu oraz są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i procedurami wewnętrznymi Grantobiorcy oraz Umową o powierzenie grantu.
- 4.4. Przy sporządzaniu budżetu przedsięwzięcia grantowego należy uwzględnić ceny rynkowe określone w załączniku nr 9 do Regulaminu. Są to ceny maksymalne, które nie mogą zostać przekroczone.

KULTURA BEZ BARIER

- 4.5. Wydatkami możliwymi do sfinansowania z grantu są w szczególności koszty udostępniania odbiorcom przedsięwzięć kulturalnych, z uwzględnieniem zapewnienia równego uczestnictwa osób ze szczególnymi potrzebami, w tym:
- 4.5.1. Procesu dostosowania i produkcji przedsięwzięcia kulturalnego w zakresie dostępności, w tym koszty zakupu sprzętu/wyposażenia, materiałów, usług zewnętrznych, wypożyczeń niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia, wraz z obsługą techniczną wydarzenia (np. nagłośnienie, światło, rejestracja foto/video);
 - 4.5.2. Szkoleń i innych form podnoszących kompetencje personelu Wnioskodawcy w zakresie poprawy dostępności oferty instytucji kultury;
 - 4.5.3. Przygotowania i wykonania przedsięwzięć edukacyjnych dla osób z różnymi rodzajami szczególnych potrzeb, np. ścieżek edukacyjnych, warsztatów, uwzględnienia udziału osób ze szczególnymi potrzebami w programie edukacji kulturalnej i artystycznej (np. lekcjach gry na instrumentach, zajęciach plastycznych, spotkaniach literackich itp.);
 - 4.5.4. Zapewnienia dostępności cyfrowej, poprzez spełnienie wymagań określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848);
 - 4.5.5. Działań realizacji procesu partycypacyjnego oraz działań informacyjnych dotyczących oferty przygotowanej w ramach przedsięwzięcia grantowego, skierowanych do środowisk osób ze szczególnymi potrzebami oraz środowisk lokalnych;
 - 4.5.6. Obsługi osób korzystających z usług IK, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt. 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu do usługi tłumacza języka migowego przez strony internetowe i aplikacje;
 - 4.5.7. Instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia;
 - 4.5.8. Adaptacji budynków/pomieszczeń na potrzeby realizacji przedsięwzięcia oraz reorganizacji i oznakowania przestrzeni w sposób dostępny;
 - 4.5.9. Wynagrodzeń osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia;
 - 4.5.10. Licencji i praw autorskich niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.

KULTURA BEZ BARIER

- 4.6. Koszty obsługi administracyjnej (tj. koszty obsługi księgowej i kadrowej, koszty najmu pomieszczeń, koszty mediów itp.) związanej z realizacją przedsięwzięcia nie stanowią wydatków możliwych do sfinansowania z grantu.
- 4.7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli sfinansowanie/ refundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych.
- 4.8. Koszty rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione i uwzględnione w budżecie przedsięwzięcia grantowego. Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków możliwych do sfinansowania w ramach przedsięwzięcia grantowego, wynikającej z zatwierdzonego wniosku.
- 4.9. Wnioskodawcę obowiązują limity w odniesieniu do wydatków na cross-financing oraz zakupu środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10.000,00 zł netto, określone w rozdziale 6 Regulaminu.
- 4.10. Przyznane w naborze wniosków o udzielenie grantu środki mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków poniesionych w ramach przedsięwzięcia grantowego przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, o ile wydatki zostaną uznane za możliwe do sfinansowania z grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz będą dotyczyć okresu realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 4.11. Przed wszczęciem procedury udzielenia zamówienia należy oszacować jego wartość w celu ustalenia, czy istnieje obowiązek stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (PZP). Grantobiorca udziela zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego, zgodnie z właściwymi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (PZP) (Dz.U z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) lub w przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 130 000,00 zł netto, zgodnie z zasadami wynikającymi z wewnętrznych uregulowań obowiązujących u Grantobiorcy.
- 4.12. Grantobiorca nieposiadający wewnętrznych uregulowań, o których mowa w pkt. 4.11, ma obowiązek udzielając zamówień o wartości powyżej 20 000,00 zł netto do kwoty 130 000,00 zł netto zrealizować następujące czynności:
- 4.12.1. przygotować zapytanie ofertowe, zawierające opis towaru lub usługi, kryteria wyboru i termin składania ofert nie krótszy niż 7 dni kalendarzowych, a w przypadku robót budowlanych nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych;

KULTURA BEZ BARIER

- 4.12.2. umieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Grantobiorcy, a w przypadku braku strony internetowej, wysłać zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych (oferujących wybrane towary lub usługi) wykonawców;
 - 4.12.3. dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród otrzymanych ofert, przy czym możliwe jest dokonanie wyboru na podstawie tylko jednej otrzymanej oferty;
 - 4.12.4. potwierdzić zlecenie wykonania zamówienia lub podpisać umowę z wybranym wykonawcą;
 - 4.12.5. udokumentować w formie pisemnej ww. czynności poprzez posiadanie co najmniej następujących dokumentów: potwierdzenie przeprowadzenia szacowania wartości zamówienia, wydruk zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej lub potwierdzenie wysłania zapytania do co najmniej trzech wykonawców, otrzymane oferty, potwierdzenie złożenia zamówienia/podpisana umowa.
- 4.13. Wszystkie wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 4.14. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę procedur udzielenia zamówień, Grantodawca może uznać całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za nieprawidłowe, posiłkując się taryfikatorem korekt, stanowiącym załącznik nr 5 do wzoru umowy o powierzenie grantu.

5. Podatek od towarów i usług (VAT)

- 5.1. Wydatki obejmujące koszt podatku VAT uznane są za możliwe do sfinansowania z grantu tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania w całości lub w części (tj. wówczas, gdy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT). Posiadanie wyżej wymienionego prawa wyklucza uznanie wydatku za możliwy do sfinansowania z grantu, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na brak podjęcia przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
- 5.2. Aby sfinansować z grantu w całości lub częściowo naliczony podatek VAT, należy wskazać podstawę prawną (z uwzględnieniem właściwego artykułu i ustępu ustawy

KULTURA BEZ BARIER

o podatku od towarów i usług) wskazującą na brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

- 5.3. Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku, naliczonego o którym mowa w ust. 5.1., nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685).
- 5.4. W ramach wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca składa oświadczenie o braku możliwości odzyskania ponoszonego kosztu podatku VAT w ramach realizowanego przedsięwzięcia grantowego zarówno w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, jak również w okresie trwałości oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę. Stosowne oświadczenie stanowi również załącznik do umowy o powierzenie grantu (załącznik nr 3). Wnioskodawca wraz z każdym rozliczeniem wydatków będzie zobowiązany zaktualizować oświadczenie dotyczące podatku VAT i dołączyć je do przedstawianego sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia grantowego, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

6. Cross-financing i środki trwałe

- 6.1. Wnioski mogą zawierać wydatki objęte cross-financingiem i wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych.
- 6.2. Łącznie wydatki objęte cross-financingiem i wydatki na zakup środków trwałych nie mogą przekroczyć 25% wartości grantu.
- 6.3. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja przedsięwzięcia grantowego nie byłaby możliwa, i które odnoszą się do zapewnienia realizacji zasady równości szans, zwłaszcza w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami.
- 6.4. Cross-financing może dotyczyć wydatków na infrastrukturę, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, a także wydatków na adaptację (prace remontowo-wykończeniowych).
- 6.5. Środki trwałe zakupione w ramach grantu Wnioskodawca zobowiązany będzie wykorzystywać po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia na działalność statutową.
- 6.6. Środki trwałe zakupione w ramach grantu nie mogą zostać zbyte przed upływem okresu trwałości, o którym mowa w pkt. 9.2.9.

KULTURA BEZ BARIER

- 6.7. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.
- 6.8. Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej lub niższej niż 10 000,00 zł netto należy klasyfikować jako wydatki bieżące w budżecie przedsięwzięcia grantowego.

IV. Składanie i ocena wniosków

7. Termin, sposób i miejsce złożenia wniosku

- 7.1. Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie grantu, na formularzu w formie dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem Generatora wniosków.
- 7.2. Za datę wpływu wniosku uznaje się datę przekazania wersji elektronicznej wniosku w Generatorze.
- 7.3. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o udzielenie grantu oraz adres strony internetowej Generatora wniosków zostanie podany w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie grantu, zamieszczonym na stronie internetowej Grantodawcy.
- 7.4. Do wniosku Wnioskodawca załącza obowiązkowo skany:
 - 7.4.1. Odpisu z właściwego rejestru instytucji kultury;
 - 7.4.2. Statutu instytucji kultury.
- 7.5. Złożenie przez Wnioskodawcę wniosku w Generatorze wniosków oznacza potwierdzenie zgodności z aktualnym stanem prawnym i faktycznym informacji i oświadczeń zawartych we wniosku.
- 7.6. Wnioski złożone w inny sposób niż za pośrednictwem Generatora lub wnioski złożone po upływie terminu zostaną odrzucone jako wnioski niespełniające wymagań.
- 7.7. W przypadku awarii Generatora, uniemożliwiającej składanie wniosków, na stronie <https://kultura-bez-barier.pfron.org.pl> zostanie zamieszczona informacja o możliwości złożenia wniosku na obowiązującym formularzu drogą mailową na adres: kultura@pfron.org.pl.

8. Uzupelnienie braków i poprawianie oczywistych omyłek

- 8.1. W razie stwierdzenia braków lub konieczności poprawienia oczywistych omyłek Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
- 8.2. Wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawienia oczywistych omyłek Grantodawca wysyła do Wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora wniosków.

KULTURA BEZ BARIER

- 8.3. Termin uzupełnienia braków lub poprawienia oczywistych omyłek wynosi 5 dni roboczych, liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 8.4. Uzupełnienia braków lub poprawienia oczywistych omyłek dokonuje się za pośrednictwem Generatora wniosków.
- 8.5. Uzupełnienia braków lub poprawienia oczywistych omyłek Wnioskodawca może dokonać tylko raz.
- 8.6. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych Wnioskodawca nie poprawił wniosku lub nie poprawił go w zakresie zgodnym z wezwaniem, wniosek zostanie odrzucony jako niespełniający wymagań.

9. Ocena wniosków

- 9.1. Ocena wniosków dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków, na podstawie wymagań wskazanych w pkt. 9.2 i kryteriów wskazanych w pkt. 9.3.
- 9.2. Aby wniosek został uznany za poprawny i mógł zostać poddany ocenie wg kryteriów musi spełniać następujące wymagania:
 - 9.2.1. Wniosek został złożony w Generatorze wniosków;
 - 9.2.2. Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie grantu;
 - 9.2.3. Wniosek został złożony przez uprawnionego Wnioskodawcę;
 - 9.2.4. Wniosek jest kompletny (wypełnione zostały wszystkie wymagane pola i załączone zostały wymagane załączniki);
 - 9.2.5. Wniosek wypełniono w języku polskim;
 - 9.2.6. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego mieści się w przedziale czasowym: 1 lipca 2022 r. – 15 czerwca 2023 r.;
 - 9.2.7. Wysokość wnioskowanej kwoty nie przekracza maksymalnej wysokości określonej w rozdz. II pkt. 4.;
 - 9.2.8. Wnioskodawca złożył tylko jeden wniosek o powierzenie grantu;
 - 9.2.9. Wnioskodawca zobowiąże się (tj. złoży deklarację we wniosku) do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia grantowego w rozumieniu art. 71 ust.

KULTURA BEZ BARIER

1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013¹, w odniesieniu do wydatków ponoszonych w ramach grantu jako cross-financing przez 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”;

9.2.10. Wnioskodawca zobowiąże się (tj. złoży deklarację we wniosku), że nabyte w ramach przedsięwzięcia środki trwałe będą wykorzystywane po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia na działalność statutową i nie zostaną zbyte przez okres minimum 5 lat licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”;

9.2.11. Wnioskodawca zobowiąże się (tj. złoży deklarację we wniosku) do zapewnienia trwałości przedsięwzięcia grantowego przez okres 3 lat, licząc od daty zakończenia Projektu „Kultura bez barier”, tj. od 1.12.2023 r.;

9.2.12. Wnioskodawca zobowiąże się (tj. złoży deklarację we wniosku) do przestrzegania zasad związanych z polityką równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasady równości szans kobiet i mężczyzn, a także zapewni, że zasady równych szans kobiet i mężczyzn będą przestrzegane przy zarządzaniu powierzonym grantem.

9.3. Kryteria oceny wniosków:

9.3.1. Rzetelność i trafność wstępnej diagnozy potrzeb odbiorców i odbiorczyń oferty kulturalnej Wnioskodawcy.

Ocenie będzie podlegać:

- znajomość grupy docelowej (osób ze szczególnymi potrzebami)/grup docelowych, w tym zwłaszcza funkcjonującej w otoczeniu Wnioskodawcy (na podstawie opisu jej charakterystyki, zróżnicowania oraz dotychczasowych doświadczeń w korzystaniu z oferty Wnioskodawcy),

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

KULTURA BEZ BARIER

- wskazanie, w jaki sposób zostały zidentyfikowane obszary działalności, które wymagają zmiany, w celu podniesienia dostępności oferty,
- czy i w jaki sposób przeprowadzone zostały wstępne konsultacje z przedstawicielami i przedstawicielkami grupy docelowej,
- wykazanie znaczenia przedsięwzięcia grantowego dla zwiększenia dostępności i atrakcyjności oferty kulturalnej dla osób ze szczególnymi potrzebami.

9.3.2. Zgodność zakresu przedsięwzięcia grantowego z Modelem.

Ocenie będzie podlegać:

- sposób oraz stopień uwzględnienia testowania założeń Modelu, w tym zwłaszcza zastosowanie koncepcji „podróży odbiorcy” oraz „kroków” podejmowanych w celu zapewnienia dostępności,
- skład i profesjonalizm (doświadczenie i wiedza) zespołu osób zaangażowanych w realizację przedsięwzięć grantowych i jego adekwatność do założeń Modelu,
- innowacyjność i oryginalność – w odniesieniu do sytuacji Wnioskodawcy - zaplanowanych działań i rozwiązań, zgodnych z założeniami Modelu.

9.3.3. Kompleksowość i adekwatność proponowanych rozwiązań.

Ocenie będzie podlegać:

- adekwatność celu przedsięwzięcia grantowego do zidentyfikowanych barier,
- czy i na ile zaplanowane w przedsięwzięciu grantowym rozwiązania odpowiadają na zidentyfikowane potrzeby grupy lub grup docelowych i przyczynią się do niwelowania barier, umożliwiając osobom ze szczególnymi potrzebami pełniejsze uczestnictwo w kulturze,
- spójność i logika planowanych działań – ich wzajemne powiązanie, niezbędność dla osiągnięcia założonego celu, wykonalność w założonym czasie i przy założonym budżecie,
- spójność harmonogramu z opisem planowanych działań i wykorzystaniem założeń Modelu,

KULTURA BEZ BARIER

- zakres i formy planowanej komunikacji i promocji dostępności oferty kulturalnej objętej przedsięwzięciem grantowym,
- planowana trwałość efektów przedsięwzięcia grantowego (np. włączenia jej w stałą ofertę instytucji kultury),
- adekwatność zaproponowanych wskaźników monitorowania przedsięwzięcia grantowego.

9.3.4. Zakres i rodzaj zamierzonej współpracy z podmiotami działającymi na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności z organizacjami pozarządowymi.

Ocenie będzie podlegać:

- dobór organizacji do współpracy w przedsięwzięciu grantowym oraz adekwatność ich doświadczenia z perspektywy celów przedsięwzięcia,
- rodzaj i charakter planowanej w ramach przedsięwzięcia grantowego współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym jej intensywność, określenie celów i zarysowanie perspektywy dalszej współpracy między IK a partnerami społecznymi,
- użycie innych form zaangażowania społecznego osób ze szczególnymi potrzebami w planowane działania.

9.3.5. Efektywność kosztowa przedsięwzięcia grantowego.

Ocenie będzie podlegać:

- przejrzystość budżetu,
- racjonalność planowanych wydatków (ich niezbędność i wysokość w kontekście celu przedsięwzięcia grantowego).

9.4. Za każde kryterium podlegające ocenie można otrzymać od 0 do 10 punktów.

9.5. Maksymalna możliwa do uzyskania na etapie oceny liczba punktów wynosi 50.

9.6. Ocena wniosków dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków powołaną Zarządzeniem Prezesa Zarządu PFRON. Zasady i tryb pracy KOW określone są w Regulaminie KOW, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

9.7. Oceny wniosku dokonują dwaj członkowie KOW. Ocena dokonywana jest niezależnie przez każdego z oceniających. Ocena przeprowadzana jest za pośrednictwem Generatora wniosków na podstawie karty oceny wniosku. Wzór karty oceny stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

KULTURA BEZ BARIER

- 9.8. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za organizację pracy KOW, umożliwiającą poufność i bezstronność procesu oceny.
- 9.9. W przypadku dużej rozbieżności w zakresie oceny pomiędzy dwoma oceniającymi, tj. powyżej 15 pkt., Przewodniczący KOW zarządza ocenę wniosku przez trzeciego oceniającego.
- 9.10. Wynik oceny wniosku stanowi średnia arytmetyczna z ocen dwóch oceniających lub w przypadku trzeciego oceniającego – średnia arytmetyczna z ocen dwóch z trzech oceniających, których oceny punktowe są najbliższe.
- 9.11. Za wniosek oceniony pozytywnie uznaje się wniosek, który otrzymał od każdego z oceniających co najmniej 4 punkty w każdym z czterech kryteriów oceny wniosku.
- 9.12. W razie stwierdzenia na etapie oceny wniosku konieczności uzyskania wyjaśnień lub korekt, w tym wyjaśnień dotyczących pozycji budżetu lub wysokości planowanych wydatków, KOW wzywa Wnioskodawcę do ich złożenia.
- 9.13. Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub korekt KOW wysyła do Wnioskodawcy za pośrednictwem Generatora wniosków.
- 9.14. Termin złożenia wyjaśnień lub korekt wynosi 5 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
- 9.15. Złożenia wyjaśnień lub korekt dokonuje się za pośrednictwem Generatora wniosków.
- 9.16. Złożenia wyjaśnień lub korekt Wnioskodawca może dokonać tylko raz w odniesieniu do danego kryterium oceny.
- 9.17. W przypadku, gdy wyjaśnienia dotyczące pozycji budżetu lub wysokości planowanych wydatków nie zostaną przez KOW uznane za wystarczające, KOW może wnioskować o przyznanie grantu w wysokości pomniejszonej o zakwestionowane kwoty.
- 9.18. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych Wnioskodawca nie złożył wyjaśnień lub korekt, wniosek o powierzenie grantu podlega ocenie w pierwotnym kształcie.
- 9.19. Wniosek, który od każdego oceniającego uzyska minimum 50% możliwej do uzyskania liczby punktów, tj. minimum 25 punktów, z zastrzeżeniem, że w każdym kryterium oceny wniosków wniosek musi uzyskać minimum 4 punkty, może otrzymać punkty dodatkowe.
- 9.20. W trakcie oceny wniosków będą stosowane następujące kryteria, w których wniosek może uzyskać punkty dodatkowe:

KULTURA BEZ BARIER

9.20.1. IK z terenów wiejskich i miast do 20 tys. mieszkańców.

Wnioskodawca spełniający kryterium otrzyma 5 punktów.

9.20.2. IK z miast tracących funkcje społeczno-gospodarcze o liczbie mieszkańców równej i większej niż 20 tys. (zgodnie z wykazem opracowanym przez PAN na zlecenie MFiPR

<https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/krajowa-strategia-rozwoju-regionalnego>).

Wnioskodawca spełniający kryterium otrzyma 5 punktów.

9.20.3. Przedsięwzięcie grantowe skierowane jest do więcej niż jednej grupy osób ze szczególnymi potrzebami, tj. dotyczy więcej niż jednego z pięciu obszarów dostępności – widzenie, słyszenie, poruszanie się, rozumienie, czucie.

Wnioskodawca spełniający kryterium otrzyma 5 punktów.

9.21. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w ramach kryteriów, za które wniosek może uzyskać punkty dodatkowe wynosi 15.

9.22. Punkty za kryteria, w których wniosek może uzyskać punkty dodatkowe przyznają członkowie KOW dokonujący oceny wniosku.

10. Wyniki oceny i lista ocenionych wniosków

10.1. Po zakończeniu oceny wniosków, ustalana jest lista ocenionych wniosków, zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

10.2. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten wniosek, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium wskazanym w pkt. 9.3.3, 9.3.2 i 9.20.1.

10.3. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów za kryteria oceny wniosku i kryteria dodatkowe w każdym z ww. punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje wniosek wybrany w wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOW albo osoba upoważniona przez przewodniczącego KOW oraz sekretarz KOW.

10.4. Decyzję w sprawie przyznania grantu i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON na wniosek przewodniczącego KOW, kierując się kolejnością wniosków na liście rankingowej, z uwzględnieniem zapisów pkt. 10.5 i 10.7, aż do wyczerpania kwoty przeznaczonej na granty z uwzględnieniem zapisu pkt. 11.13.

KULTURA BEZ BARIER

- 10.5. Zarząd PFRON, na pisemnie uzasadniony wniosek Przewodniczącego KOW, może w drodze wyjątku przyznać grant Wnioskodawcy, którego wniosek został oceniony pozytywnie w wyniku oceny wniosków, lecz nie uzyskał wystarczającej liczby punktów, aby znaleźć się na liście, o której mowa w pkt. 10.10.1., jeżeli jest to niezbędne w celu spełnienia założeń projektu „Kultura bez barier” w zakresie konieczności przetestowania Modelu przez różne typy instytucji kultury.
- 10.6. W projekcie „Kultura bez barier” przyjęto następującą typologię instytucji kultury:
- 10.6.1. biblioteki,
 - 10.6.2. domy, centra i ośrodki kultury,
 - 10.6.3. muzea,
 - 10.6.4. instytucje wystawiennicze,
 - 10.6.5. instytucje muzyczne,
 - 10.6.6. kina i instytucje filmowe,
 - 10.6.7. teatry,
 - 10.6.8. ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury,
 - 10.6.9. inne.
- 10.7. Zarząd PFRON, na pisemnie uzasadniony wniosek Przewodniczącego KOW, może w drodze wyjątku przyznać grant Wnioskodawcy, którego wniosek został oceniony pozytywnie w wyniku oceny wniosków, lecz nie uzyskał wystarczającej liczby punktów, aby znaleźć się na liście, o której mowa w pkt. 10.10.1., jeżeli jest to niezbędne w celu spełnienia założeń projektu „Kultura bez barier” w zakresie konieczności przetestowania Modelu w różnych obszarach dostępności.
- 10.8. W projekcie „Kultura bez barier” przyjęto następujące obszary dostępności:
- 10.8.1. widzenie,
 - 10.8.2. słyszenie,
 - 10.8.3. poruszanie się,
 - 10.8.4. rozumienie,
 - 10.8.5. czucie.
- 10.9. Zgodnie z pkt. 10.5 i 10.7 granty zostaną przyznane tym Wnioskodawcom, którym nie zostały przyznane w procedurze opisanej w pkt. 10.4, a którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów wśród instytucji kultury danego typu lub danego obszaru dostępności.

KULTURA BEZ BARIER

- 10.10. Po podjęciu przez Zarząd PFRON decyzji w sprawie przyznania grantów, sporządzana jest lista ocenionych wniosków, składająca się z pięciu części:
- 10.10.1. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które uzyskały grant, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów wraz z informacją o wysokości przyznanego grantu;
 - 10.10.2. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które uzyskały grant w trybie opisanym w pkt. 10.5. i 10.7, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów, wraz z uzasadnieniem;
 - 10.10.3. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które nie uzyskały grantu, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów;
 - 10.10.4. Lista wniosków ocenionych negatywnie w wyniku oceny wniosków, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów;
 - 10.10.5. Lista wniosków co do których nastąpiła rezygnacja z ubiegania się o przyznanie grantu - uszeregowanych alfabetycznie.
- 10.11. Po podjęciu przez Zarząd PFRON decyzji o przyznaniu grantów Grantodawca informuje za pośrednictwem Generatora wniosków Wnioskodawców, którzy uzyskali grant, o możliwości podpisania umowy o powierzenie grantu. Grantodawca informuje także Wnioskodawców, których wnioski nie uzyskały grantu, o wyniku oceny oraz możliwości złożenia zastrzeżenia do oceny.

11. Zastrzeżenie do oceny

- 11.1. Wnioskodawcy, których wnioski zostały ocenione w ramach oceny wniosków, ale nie znajdują się na liście przyznaných grantów, oraz Wnioskodawcy, których wnioski ocenione zostały negatywnie w ramach oceny wniosków, mogą złożyć zastrzeżenie do oceny.
- 11.2. Zastrzeżenie do oceny może dotyczyć wyłącznie punktacji za poszczególne kryteria w ramach oceny wniosków i punktacji w ramach kryteriów dodatkowych.
- 11.3. Wnioskodawca może wnieść zastrzeżenie do oceny w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny przedsięwzięcia grantowego.
- 11.4. Zastrzeżenie do oceny należy złożyć w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej), z wykorzystaniem podpisu elektronicznego.

KULTURA BEZ BARIER

- 11.5. Terminem złożenia zastrzeżenia do oceny w formie papierowej jest data nadania w polskiej placówce pocztowej lub data doręczenia do siedziby Grantodawcy w Warszawie. Terminem złożenia zastrzeżenia do oceny w formie elektronicznej jest data umieszczenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym zastrzeżenia na ocenę w Generatorze wniosków.
- 11.6. Instytucją, do której składane jest zastrzeżenie do oceny jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa (kancelaria czynna od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00).
- 11.7. Zastrzeżenie do oceny powinno zawierać:
- 11.7.1. Oznaczenie Wnioskodawcy wnoszącego zastrzeżenie do oceny;
 - 11.7.2. Nazwę naboru wniosków o udzielenie grantu i numer wniosku o powierzenie grantu;
 - 11.7.3. Wskazanie kryteriów, z których punktacją Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 11.7.4. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem dokumentu poświadczającego uprawnienie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
- 11.8. Zastrzeżenie do oceny, które nie spełnia kryteriów, o których mowa w pkt. 11.7 pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 11.9. Ponowne rozpatrzenie wniosku w wyniku zastrzeżenia do oceny następuje wyłącznie w zakresie zarzutów podniesionych w zastrzeżeniu.
- 11.10. Zastrzeżenie do oceny jest rozpatrywane w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego złożenia. W szczególnych przypadkach termin rozpatrzenia zastrzeżenia może być przedłużony o kolejne 7 dni kalendarzowych. Pisma w ramach korespondencji dotyczącej zastrzeżenia do oceny przekazywane są przez Grantodawcę za pośrednictwem Generatora wniosków.
- 11.11. W wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia do oceny Grantodawca może:
- 11.11.1. Uwzględnić zastrzeżenie do oceny i skierować wniosek do ponownej oceny.
 - 11.11.2. Po uwzględnieniu zastrzeżenia do oceny podjąć decyzję o wybraniu przedsięwzięcia grantowego do finansowania, o ile dostępne są jeszcze środki na przyznanie finansowania.
 - 11.11.3. Nie uwzględnić zastrzeżenia do oceny.

KULTURA BEZ BARIER

- 11.12. Na sposób rozstrzygnięcia zastrzeżenia do oceny nie przysługuje Wnioskodawcy żaden środek odwoławczy.
- 11.13. Kwota budżetu zarezerwowana w związku z możliwością złożenia zastrzeżenia do oceny wynosi co najmniej 10% kwoty, o której mowa w rozdz. II pkt. 3.
- 11.14. Po zakończeniu oceny wszystkich zastrzeżeń do oceny, sporządzana jest lista ocenionych wniosków, zawierająca wszystkie wnioski, które nie uzyskały jeszcze grantu, w kolejności uzyskanej punktacji.
- 11.15. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje ten wniosek, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w kryterium wskazanym w pkt. 9.3.3, 9.3.2 i 9.20.1.
- 11.16. W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną liczbę punktów za kryteria w ramach oceny wniosków i kryteria dodatkowe w każdym z ww. punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych wniosków otrzymuje wniosek wybrany w wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczą przewodniczący KOW albo osoba upoważniona przez przewodniczącego KOW oraz sekretarz KOW.
- 11.17. Decyzję w sprawie przyznania grantu i jego wysokości podejmuje Zarząd PFRON na wniosek przewodniczącego KOW, kierując się kolejnością wniosków na liście ocenionych wniosków, aż do wyczerpania kwoty określonej zgodnie z zapisem pkt. 11.13.
- 11.18. Po podjęciu przez Zarząd PFRON decyzji, o której mowa w pkt. 11.17, Grantodawca informuje za pośrednictwem Generатора wniosków Wnioskodawców, którzy uzyskali grant w wyniku pozytywnego rozpatrzenia złożonego zastrzeżenia do oceny, o możliwości podpisania umowy o powierzenie grantu.
- 11.19. Grantodawca publikuje ostateczną listę ocenionych wniosków, które zostały złożone w naborze wniosków o udzielenie grantu, w podziale na:
- 11.19.1. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które uzyskały grant, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów wraz z informacją o wysokości przyznanego grantu;
- 11.19.2. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które uzyskały grant w trybie opisanym w pkt 10.5. i w pkt 10.7., uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów, wraz z uzasadnieniem;

KULTURA BEZ BARIER

- 11.19.3. Lista wniosków ocenionych pozytywnie w wyniku oceny wniosków, które nie uzyskały grantu, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów;
- 11.19.4. Lista wniosków ocenionych negatywnie w wyniku oceny wniosków, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów;
- 11.19.5. Lista wniosków co do których nastąpiła rezygnacja z ubiegania się o przyznanie grantu - uszeregowanych alfabetycznie.

V. Zawieranie umowy i realizacja przedsięwzięcia grantowego

12. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

- 12.1. Wraz z informacją o przyznaniu grantu, o której mowa w pkt. 10.11 i 11.18 Wnioskodawca, który otrzymał grant, zostanie wezwany do dostarczenia do Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
- 12.2. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania do Grantodawcy następujących dokumentów podpisanych przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy:
 - 12.2.1. Wniosku o powierzenie grantu (zaktualizowanego w wyniku oceny – o ile dotyczy).
 - 12.2.2. Pełnomocnictwa dla osób reprezentujących Wnioskodawcę, które są upoważnione do podpisania umowy - o ile dotyczy.
 - 12.2.3. Aktualnych oświadczeń:
 - 12.2.3.1. dotyczącego podatku od towarów i usług (VAT);
 - 12.2.3.2. niezaleganiu z opłatami na rzecz PFRON, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz na rzecz Urzędu Skarbowego;
 - 12.2.3.3. informacji o numerze rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji przedsięwzięcia grantowego;
 - 12.2.3.4. informacji o miejscu przechowywania dokumentacji przedsięwzięcia grantowego.
- 12.3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 12.2 składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora wniosków.
- 12.4. Grantodawca przed zawarciem umowy może żądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących również informacji zawartych w przedłożonej dokumentacji.
- 12.5. Umowa będzie podpisywana w formie elektronicznej.

KULTURA BEZ BARIER

13. Zasady przekazywania grantu

- 13.1. Środki grantu będą wypłacone w formie dwóch transz: pierwsza transza w wysokości 60% udzielonego grantu po podpisaniu umowy z Grantodawcą, druga transza po rozliczeniu wydatków na minimum 60% pierwszej transzy.
- 13.2. Termin płatności pierwszej transzy nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.
- 13.3. Termin płatności drugiej transzy nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia przez Grantodawcę sprawozdania okresowego i rozliczenia środków przekazanych w ramach pierwszej transzy (minimum 60% pierwszej transzy).
- 13.4. Środki grantu będą przekazane na wyodrębniony dla przedsięwzięcia grantowego rachunek bankowy Grantobiorcy, wskazany w umowie o powierzenie grantu.
- 13.5. W przypadku, gdy z rozliczenia końcowego wynika konieczność zwrotu przez Grantobiorcę części otrzymanego grantu, Grantobiorca zwraca wskazaną kwotę zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu.

14. Zasady dokumentacji finansowo-księgowej przedsięwzięcia grantowego

- 14.1. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków przedsięwzięcia grantowego w sposób przejrzysty i rzetelny.
- 14.2. Ewidencja wydatków musi umożliwiać identyfikację poszczególnych operacji związanych z przedsięwzięciem grantowym.
- 14.3. Wydatki ponoszone w ramach przedsięwzięcia grantowego muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone w przepisach o rachunkowości.

15. Dopuszczalne zmiany w budżecie przedsięwzięcia grantowego

- 15.1. Grantobiorca realizując przedsięwzięcie grantowe dokonuje wydatków zgodnie z umową o powierzenie grantu i budżetem określonym we wniosku o powierzenie grantu.
- 15.2. W toku realizacji przedsięwzięcia grantowego możliwe jest dokonywanie zmian pomiędzy pozycjami budżetu (z wyłączeniem zwiększenia wydatków objętych cross-financingiem i wydatków na środki trwałe). Zmiany kwot poszczególnych

KULTURA BEZ BARIER

pozycji budżetu powyżej 15% w stosunku do każdej pozycji (dotyczy zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia) wymagają uprzedniej zgody Grantodawcy. O pozostałych zmianach należy niezwłocznie poinformować Grantodawcę.

16. Zmiana umowy o powierzenie grantu

- 16.1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany treści Wniosku.
- 16.2. Propozycje zmiany muszą być zgłaszane z odpowiednim wyprzedzeniem uwzględniającym harmonogram przedsięwzięcia grantowego, z tym, że proponowane przez Grantobiorcę zmiany w umowie nie mogą być złożone później niż na 30 dni kalendarzowych przed końcem realizacji przedsięwzięcia grantowego. Propozycje złożone po wskazanym okresie mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia.
- 16.3. Pismo w sprawie zmian w umowie Grantobiorca przesyła za pomocą Generатора wniosków. W piśmie należy szczegółowo i precyzyjnie opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem.

17. Sprawozdawczość i rozliczenia

- 17.1. Składanie sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego z realizacji umowy o powierzenie grantu oraz rozliczeń grantu, dokonywane jest za pośrednictwem Generатора wniosków.
- 17.2. Terminy składania sprawozdań częściowych, sprawozdania końcowego oraz rozliczeń grantu określone są w umowie o powierzenie grantu. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części grantu.
- 17.3. Składanie sprawozdań i rozliczeń grantu odbywa się na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
- 17.4. W przypadku braków w sprawozdaniu i rozliczeniu lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień, Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia odpowiednich informacji i wyjaśnień w formie i terminie wskazanym przez Grantodawcę.
- 17.5. W przypadku stwierdzenia braku adekwatnego do upływu czasu postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego, Grantodawca może zażądać wstrzymania realizacji przedsięwzięcia i zwrotu całości lub części grantu.

KULTURA BEZ BARIER

- 17.6. Brak złożenia sprawozdania częściowego lub końcowego może skutkować obowiązkiem zwrotu całości lub części grantu.

18. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego

- 18.1. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego obejmują prawidłowość wykonania przedsięwzięcia przez Grantobiorcę oraz prawidłowość wydatkowania grantu.
- 18.2. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego mogą być przeprowadzone przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione.
- 18.3. Monitoring i kontrola realizacji przedsięwzięcia grantowego przez Grantobiorcę będą odbywać się w szczególności poprzez: bieżący kontakt telefoniczny i e-mailowy, wizyty w siedzibie Grantobiorcy i na miejscu realizacji przedsięwzięcia, żądanie informacji i wyjaśnień oraz analizę sprawozdań i rozliczeń.
- 18.4. Uprawnienia do kontroli prawidłowości realizacji przedsięwzięcia grantowego przysługują podmiotom wymienionym w pkt. 18.2 w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz przez 5 lat, licząc od daty płatności końcowej przekazanej Grantodawcy w ramach Projektu „Kultura bez barier”.
- 18.5. Konsekwencją uchybień w realizacji przedsięwzięcia grantowego i rozliczeniu grantu może być konieczność zwrotu części lub całości przyznanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

KULTURA BEZ BARIER

19. Informacje dotyczące praw i obowiązków Grantobiorcy

- 19.1. Grantobiorcy (dwie osoby) są zobowiązani do udziału w:
- 19.1.1. trzydniowych szkoleniach warsztatowych dotyczących Modelu, organizowanych przez Grantodawcę (jedna osoba);
 - 19.1.2. dwudniowych spotkaniach sieciujących, organizowanych przez Grantodawcę (druga osoba).
- 19.2. Szkolenia i spotkania, o których mowa w pkt. 19.1., będą organizowane w formule stacjonarnej, a jeśli ze względów epidemicznych nie będzie to możliwe – w formie on-line. Grantobiorcy nie ponoszą kosztów udziału w szkoleniach i spotkaniach, z wyjątkiem kosztów dojazdu, które należy uwzględnić w budżetach przedsięwzięć grantowych (dojazd do i z Warszawy).
- 19.3. Grantobiorcy mają zapewnioną możliwość korzystania z tutoringu – procesu wsparcia kompetencyjnego.
- 19.4. Grantobiorcy zobowiązani są do udziału w ewaluacji Projektu „Kultura bez barier”, realizowanej przez Lidera lub partnerów Projektu „Kultura bez barier” oraz przez podmioty działające na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji.

KULTURA BEZ BARIER

VI. Informacje dodatkowe

1. Wszelkie pytania, wątpliwości związane z naborem wniosków o udzielenie grantu należy przysyłać na adres e-mailowy lub zgłaszać telefonicznie. Adres e-mailowy oraz numer telefonu są podane w ogłoszeniu o naborze.
2. Regulamin naboru wniosków o udzielenie grantu może ulec zmianom w trakcie trwania naboru, z tym, że do czasu rozstrzygnięcia naboru Regulamin nie zostanie zmieniony w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub istotnej zmiany projektu „Kultura bez barier”.
3. W przypadku zmian Regulaminu, Grantodawca zamieści na swojej stronie internetowej informacje o zmianach, aktualną treść Regulaminu, opis oraz uzasadnienie zmian i termin, od którego zmiany obowiązują. Jednocześnie informacja o dokonaniu zmian zostanie przekazana Wnioskodawcom lub Grantobiorcom poprzez Generator wniosków.
4. PFRON oraz Grantobiorcy zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników, bądź innych osób, których dane będą sobie przekazywać), w związku z realizacją i uczestnictwem w naborze wniosków o udzielenie grantu na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. Stosownie do ust. 4, informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez PFRON znajdują się w załączniku nr 8 do Regulaminu.

VII. Załączniki do Regulaminu

1. Wzór wniosku o powierzenie grantu.
2. Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu.
3. Wzór karty oceny wniosku.
4. Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
5. Wzór umowy o powierzenie grantu.
6. Wzór i instrukcja sprawozdania merytorycznego i finansowego (częściowego i końcowego) z realizacji przedsięwzięcia grantowego.
7. Model zapewniania dostępności oferty i zasobów instytucji kultury dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami – wersja wstępna.
8. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
9. Standard cen rynkowych.

VIII. Wykaz aktów prawnych i innych dokumentów przywołanych w Regulaminie

1. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062).
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021 poz. 305 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2017 poz. 1824 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. 2021 poz. 2351 ze zm.).