



Załącznik nr 2
do wytycznych w zakresie
przeprowadzania wizyt
monitoringowych w ramach realizacji
pilotażowego programu
„Rehabilitacja 25 plus”

Lista sprawdzająca do wizyty monitoringowej przeprowadzonej w ramach realizacji pilotażowego programu „Rehabilitacja 25 plus”

Ramowy wzór Listy sprawdzającej do wizyty monitoringowej

(**Uwaga!** wzór może być modyfikowany i dostosowywany do zakresu wizyty monitoringowej; wypełniając tabelę należy w odpowiednich kolumnach wpisać „Tak”, „Nie” lub „Nie dotyczy” oraz w przypadku uwag wpisać je lub wpisać „brak uwag”)

Nazwa i adres adresata programu:

.....

Nr i data umowy zawartej z PFRON:

.....

Termin realizacji programu (zgodnie z umową):

.....

Data przeprowadzenia wizyty monitoringowej:

.....

Skład zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

Nazwa wsparcia (o ile dotyczy):

.....

Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
1.	Czy liczba beneficjentów programu, którym udzielane jest wsparcie, obejmuje co najmniej planowaną liczbę beneficjentów programów				



Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
	zgodnie z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na realizację programu stanowiącym załącznik do umowy?				
2.	Czy udzielane wsparcie (zakres świadczonych usług i ich wymiar godzinowy) jest zgodne z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na realizację programu stanowiącym załącznik do umowy:				
a)	czy pokrywa się ze wsparciem zaplanowanym przez adresata programu w stanowiącym załącznik do wniosku dokumencie pod nazwą „Projekt planu wsparcia” (w skrócie PPW)?				
b)	czy zakres tematyczny danego wsparcia odpowiada opisowi zawartemu w PPW?				
c)	czy dane wsparcie prowadzone jest w sposób zaplanowany w PPW (liczba miesięcy świadczenia wsparcia, liczba godzin wsparcia przypadająca na jednego beneficjenta programu w miesiącu, liczba beneficjentów programu korzystających z wsparcia w miesiącu)?				
d)	czy zajęcia prowadzone są przez odpowiedni (zaplanowany przez adresata				



Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
	programu w PPW) personel merytoryczny (np. terapeuci, rehabilitanci)?				
3.	Czy liczba beneficjentów programu obecnych na danych zajęciach (poza beneficjentami programu dopuszczalne jest uczestnictwo w danym wsparciu także uczestników nie będących beneficjentami programu) zgadza się z liczbą osób wykazywanych w dokumentacji poświadczającej korzystanie ze wsparcia przez danego beneficjenta programu?				
4.	Czy prowadzona jest dokumentacja związana z realizacją programu, w tym:				
a)	poświadczająca spełnianie warunków uczestnictwa przewidzianych w programie przez beneficjenta programu, któremu adresat programu udziela wsparcia?				
b)	poświadczająca korzystanie ze wsparcia przez danego beneficjenta programu?				
c)	czy adresat programu posiada oświadczenia beneficjentów programu lub ich przedstawicieli ustawowych oraz personelu zaangażowanego w realizację programu o wyrażeniu zgody				



Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
	na przetwarzanie danych osobowych?				
d)	czy spełniony został przez adresata programu obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tzw. RODO – w tym czy adresat programu poinformował beneficjentów programu lub ich przedstawicieli ustawowych oraz personel zaangażowany w realizację programu, że ich dane osobowe zostaną przekazane do PFRON?				



Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
5.	Czy adresat programu spełnia obowiązki informacyjne wynikające z umowy? Czy informuje, że program jest finansowany ze środków PFRON (zgodnie z postanowieniami umowy informacja na ten temat powinna zostać zamieszczona w materiałach promocyjnych, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego programu; obowiązek, o którym mowa powyżej polega co najmniej na umieszczaniu logo PFRON na materiałach określonych w tym ustępie; Adresat programu ma prawo do wykorzystania logo PFRON wyłącznie do celów niekomercyjnych oraz nie może go dalej przekazywać innym podmiotom; Adresat programu zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w „Księdze identyfikacji wizualnej”, zamieszczonej na stronie internetowej PFRON: www.pfron.org.pl/o-funduszu/logo-funduszu/)?				



Lp.	Pytania	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi
6.	Czy sprzęt zakupiony w ramach programu jest wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem?				

Data sporządzenia niniejszego dokumentu:

Data i podpisy członków zespołu przeprowadzającego wizytę monitoringową

(Listę podpisują wszyscy członkowie zespołu):

.....

Data i podpisy osób upoważnionych do reprezentacji adresata programu i zaciągania zobowiązań finansowych:

.....