PROCEDURA NABORU DODATKOWEGO ,,MOJE DOSTĘPNE MIEJSCE PRACY”

Instrument wspierający aktywizację zawodową

osób z niepełnosprawnościami.

Warszawa, październik 2022 r.

## Definicje pojęć

**PILOTAŻ** – testowanie przez PZG funkcjonowania Instrumentu o nazwie ,,Moje dostępne miejsce pracy” w okresie przewidzianym w projekcie, na grupie około 50 osób.

**PROJEKT** - projekt “Włączenie wyłączonych - aktywne instrumenty wsparcia osób niepełnosprawnych na rynku pracy”, realizowanego przez Biuro Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej z siedzibą w Warszawie(Lider) ,w partnerstwie z Polskim Związkiem Głuchych ,Polską Organizacją Pracodawców Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie, Stowarzyszeniem Czas Przestrzeń Tożsamość z siedzibą w Szczecinie, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, nr POWR.02.06.00-00-0065/19

**WNIOSKODAWCA** – osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie na zakup indywidualnie dopasowanego sprzęt w ramach Mojego Dostępnego Miejsca Pracy. Osobą uprawnioną jest:

* osoba posiadająca aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie równoważne,
* osoba z niepełnosprawnością pracująca na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy zlecenia, w wymiarze odpowiadającym co najmniej ½ etatu z tym, że umowa musi obowiązywać co najmniej na okres 9-ciu miesięcy liczonych od daty rozpoczęcia naboru. Dopuszcza się możliwość łączenia umów u różnych pracodawców z zastrzeżeniem, że każda z nich obowiązuje co najmniej na okres 9-ciu miesięcy liczonych od daty rozpoczęcia naboru, a ich łączny wymiar odpowiada co najmniej ½ etatu
* osoba z niepełnosprawnością prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą lub działalność rolniczą zarejestrowaną co najmniej 1 rok przed dniem złożenia wniosku

o dofinansowanie, przy czym działalność prowadzona musi w sposób ciągły, bez okresów zawieszenia przez okres co najmniej 12 miesięcy.

**WNIOSEK** – wniosek o dofinansowanie zakupu indywidualnego wyposażenia stanowiska pracy (,,Moje dostępne miejsce pracy”) , opracowany na potrzeby pilotażu wraz z wymaganymi dokumentami

**REALIZATOR** – podmiot przyjmujący i rozpatrujący wnioski, zawierający umowę z osobą uprawnioną, dysponujący środkami na realizację zadania – Polski Związek Głuchych (PZG),
ul. Białostocka 4, 03-741 Warszawa.

**SPRZĘT**- Indywidualne wyposażenia stanowiska pracy. Indywidualnie dopasowany sprzęt zwiększający efektywność wykonywania pracy przez daną osobę, zwany dalej SPRZĘT. SPRZĘT musi posiadać następujące cechy:

* indywidualne dopasowanie,
* możliwość wykorzystania na różnych stanowiskach pracy (u tego samego lub różnych pracodawców),
* możliwość łatwego przeniesienia z jednego na inne miejsce pracy w obrębie jednego lub różnych pracodawców,
* powinien wspierać mobilność i elastyczność danej osoby na rynku pracy.

Jako SPRZĘT traktowany jest także komplet (składający się z wielu elementów składowych) stanowiący całość wyposażenia danego stanowiska.

**KATALOG SPRZĘTU** – Na potrzeby pilotażu opracowany został katalog sprzętu, który zawiera listę sprzętu zakwalifikowanego jako SPRZĘT. Stanowi przykładowy zakres sprzętu odpowiadającego poszczególnym niepełnosprawnością. W trakcie realizacji pilotażu katalog będzie aktualizowany i uzupełniany. Osoba uprawniona może dokonać zakupu sprzętu niebędącego w katalogu po uzyskaniu pozytywnej opinii EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO. Katalog stanowi załącznik nr 2 do procedury naboru.

**EKSPERT ZEWNĘTRZNY** - wydaje opinie w zakresie zasadności wyboru danego rodzaju sprzętu oraz przyznaje ocenę punktową.

**EKSPERT KLUCZOWY** **PROJEKTU** – podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania w przypadku wniosków z identyczną liczbą punktów. Ekspert może wyznaczyć osobę na zastępstwo.

**OCENA POZYTYWNA** - ocena końcowa złożonego wniosku, na podstawie której zostaje przyznana pełna kwota wnioskowana na wnioskowany sprzęt. Od oceny pozytywnej nie przysługuje odwołanie.

**OCENA CZĘŚCIOWO POZYTYWNA** - ocena końcowa złożonego wniosku, na podstawie której zostaje przyznana niepełna kwota wnioskowana lub zostaje wskazana sugestia co do zakupu innego sprzętu. Przy czym obie te sytuacje mogą wystąpić równocześnie. Od oceny częściowo pozytywnej nie przysługuje odwołanie.

**OCENA NEGATYWNA** - ocena końcowa złożonego wniosku, na podstawie której nie zostaje przyznane dofinansowanie. Od oceny negatywnej przysługuje odwołanie.

## Informacje ogólne

1. Celem pilotażu jest przetestowanie instrumentu „Moje dostępne miejsce pracy”, który został opracowany w ramach projektu w mniejszej skali, przed ostatecznym wdrożeniem.
2. Osoby ubiegające się o dofinansowanie w ramach instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy” nie mogą jednocześnie wnioskować o instrument „Bon na start” ani o inne wsparcie realizowane w ramach projektu udzielane przez któregokolwiek z jego partnerów.
3. Pilotażem zostanie objętych łącznie około 50 osób z niepełnosprawnościami, zatrudnionych zarówno na rynku otwartym i chronionym, z tym że udział rynku chronionego nie może przekroczyć 2,5 %. Do rynku chronionego nie wlicza się ZAZ.
4. Harmonogram naboru:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa**  | **Termin naboru dodatkowego** |
| Moje dostępne miejsce pracy | 01.11.2022 – 30.11.2022 |

1. Grupa około 50 osób podzielona zostanie na 12 grup według rodzaju niepełnosprawności:
2. Osoby z niepełnosprawnością intelektualną
3. Osoby z zaburzeniami psychicznymi
4. Osoby słabosłyszące i głuche
5. Osoby niewidome i niedowidzące
6. Osoby z niepełnosprawnością ruchu
7. Osoby z epilepsją
8. Osoby z niepełnosprawnością układu oddechowego i krążenia
9. Osoby z chorobami układu pokarmowego
10. Osoby z chorobami układu moczowo-płciowego
11. Osoby z chorobami neurologicznymi
12. Osoby z innymi niepełnosprawnościami i schorzeniami, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne
i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego
13. Osoby z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi
14. Osoby, które ubiegały się o dofinansowanie w I naborze i ich wniosek został rozpatrzony negatywnie, na etapie oceny eksperta zewnętrznego, nie mogą ponownie ubiegać się o zakup tego samego sprzętu. Osoby, którym zostało przyznane dofinansowanie ale z przyczyn od nich niezależnych nie mogły sfinalizować zakupu sprzętu mogą ponownie ubiegać się o dofinansowanie. Osoby, które otrzymały dofinansowanie w ramach I naboru nie mogą być Wnioskodawcami w naborze dodatkowym.
15. Zasady przyjmowania wniosków znajdują się w niniejszej procedurze naboru.

## Wysokość dofinansowania sprzętu

1. REALIZATOR dysponuje pulą środków określoną w budżecie projektu na realizację pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy”.
2. Wysokość dofinansowania dla WNIOSKODAWCY wynosi do 3.000,00 zł (dotacja nie podlega opodatkowaniu[[1]](#footnote-1)) w okresie realizacji Pilotażu z zastrzeżeniem ust.3, ust.4 oraz ust.5.
3. Wysokość dofinansowania może być niższa, niż 3.000,00 . zł w następujących przypadkach:
4. Wartość sprzętu jest niższa, niż 3.000,00 zł,
5. WNIOSKODAWCA uzyskał dofinansowanie na pokrycie części wartości sprzętu,
6. WNIOSKODAWCA deklaruje wniesienie wkładu własnego, przy czym wniesienie wkładu własnego nie jest warunkiem uzyskania dofinansowania.
7. W uzasadnionych przypadkach wysokość dofinansowania może wynosić do 3-krotności kwoty podstawowej. Uzasadnienie WNIOSKODAWCY poddane ocenie eksperta stanowi podstawę do podjęcia decyzji o zwiększeniu kwoty.
8. Minimalna kwota dofinansowania wynosi 1.500,00 zł brutto (bez ubezpieczenia).
9. WNIOSKODAWCA otrzymane środki przeznacza na zakup wnioskowanego Sprzętu oraz środki na zakup dodatkowego ubezpieczenia/ przedłużenia gwarancji sprzętu.

## Wnioski

1. Wniosek stanowi podstawę uzyskania dofinansowania. Zawiera w szczególności:
2. dane WNIOSKODAWCY – imię, nazwisko, PESEL, rodzaj niepełnosprawności, adres zamieszkania, informacje o wykształceniu,
3. dane pracodawcy (nazwa, adres, rodzaj prowadzonej działalności), w tym informację czy jest to otwarty, czy chroniony rynek pracy,
4. informacje o stanowisku pracy i rodzaju wykonywanej pracy,
5. opis szczegółowych, dodatkowych potrzeb w zakresie wyposażenia stanowiska pracy, które ułatwi wykonywanie pracy, zwiększy jej efektywność,
6. wykaz indywidualnego wyposażenia stanowiska pracy przystosowanego dla osoby z niepełnosprawnością, w tym nazwę i opis sprzętu, o którego dofinansowanie występuje WNIOSKODAWCA,
7. uzasadnienie potrzeby zakupu wyposażenia, o którym mowa w pkt. e),
8. oświadczenie, że sprzęt o którym mowa w pkt. e), nie został zapewniony przez pracodawcę,
9. wartość sprzętu,
10. koszt obowiązkowego ubezpieczenia sprzętu na okres minimum 1 roku - o ile możliwe jest ubezpieczenie sprzętu, np. elektronicznego oraz przedłużenia na okres 3 lat gwarancji producenta na sprzęt,
11. informacje o potencjalnym dostawcy sprzętu (o ile są znane na etapie składania wniosku),
12. przewidywany termin zakupu/dostawy sprzętu,
13. informację o posiadanych środkach własnych przeznaczonych na zakup sprzętu,
14. wartość uzyskanego (przewidywanego) dofinansowania do zakupu sprzętu, o ile zakup tego sprzętu może być dofinansowany w ramach innych tytułów ustawowych,
15. wnioskowaną kwotę, przy czym kwota wnioskowana stanowi sumę wartości z pkt h) i i), pomniejszoną o kwoty z pkt l) i m).
16. Wzór wniosku w wersji papierowej (załącznik nr 1 do procedury) dostępny jest w siedzibie REALIZATORA oraz w wersji elektronicznej na platformie konsultacyjno-partycypacyjnej projektu www.wlaczeniewylaczonych.pl.

## Składanie wniosków

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie, dokonuje analizy potrzeb w zakresie wyposażenia w sprzęt i urządzenia zwiększające efektywność pracy.
2. Na podstawie zdefiniowanych potrzeb, osoba ubiegająca się o dofinansowanie przeprowadza rozeznanie rynku w zakresie dostępności i wartości sprzętu odpowiadającego jej potrzebom.
3. Przyznanie dofinansowania odbywa się na podstawie wniosku składanego przez WNIOSKODAWCĘ.
4. Wnioski składane są w terminie określonym harmonogramem. Wnioski składane
w innym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski składane są w formie elektronicznej lub papierowej w siedzibie REALIZATORA.
6. Wnioski złożone w formie elektronicznej muszą być dostarczone w formie papierowej (oryginał) . Wnioski złożone w formie elektronicznej poddawane są weryfikacji formalnej w przeciągu 14 dni od daty złożenia. Informacja o weryfikacji formalnej przekazywana jest mailowo WNIOSKODAWCY wraz ze wskazaniem ewentualnych błędów, które należy poprawić. W informacji mailowej wskazywany jest termin na poprawę oraz termin dostarczenia wniosku w formie papierowej (oryginał) wraz z załącznikami. Decyduje data nadania (stempla pocztowego/ nadania kurierskiego) wniosku do REALIZATORA. Wniosek uzupełnia się poprzez edycję pierwotnie złożonego wniosku (dotyczy wniosków złożonych elektronicznie).
7. Wniosek w formie elektronicznej może być złożony tylko jeden raz.
8. Za datę wpływu Wniosku przyjmuje się:
9. Datę przyjęcia Wniosku w siedzibie REALIZATORA – w przypadku wniosków składanych osobiście,
10. Datę wpływu do siedziby REALIZATORA – w przypadku wniosków składanych drogą pocztową.
11. Datę zatwierdzenia wniosku złożonego elektroniczne przez platformę www.wlaczeniewylaczonych.pl
12. Do wniosku należy dołączyć:
	1. Dokumenty obowiązkowe:
13. Kopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub równoważnego,
14. Kopia aktualnej umowy o pracę/umowy zlecenia lub aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców. Jeśli w umowie zlecenia nie wskazano precyzyjnie liczby godzin pracy należy dostarczyć zaświadczenie od pracodawcy ze wskazaną liczbą godzin potwierdzającą spełnianie kryterium zatrudnienia w wymiarze odpowiadającym co najmniej ½ etatu (minimum 80 godzin miesięcznie lub 70 godzin w przypadku stopnia znacznego lub umiarkowanego). Podana liczba godzin nie dotyczy zatrudnienia w zawodach dla których wymiar etatu określono w innej, niż standardowa liczba godzin (np. nauczyciel).
15. Zaświadczenie z Powiatu o wysokości dofinansowania lub braku dofinansowania sprzętu będącego przedmiotem wniosku za okres ostatnich 3 lat licznych od dnia uruchomienia naboru dodatkowego (tj. od dnia 01.11.2022r.) – jeśli dotyczy o ile w gestii powiatu jest możliwość finansowania takiego rodzaju sprzętu. Zaświadczenie dotyczy środków PFRON będących w dyspozycji powiatu z zakresu określonego w Art. 9 ust.2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych czyli środków dedykowanych likwidacji barier, w szczególności architektonicznych, urbanistycznych, transportowych, technicznych, w komunikowaniu się i dostępie do informacji - załącznik nr 3 do procedury naboru.
16. Wydruk ze strony dostawcy sprzętu lub katalog sprzętu – zawierające parametry techniczne sprzętu. Przedstawiony w załączeniu do wniosku wydruk lub katalog oraz cena sprzętu jest podstawą do dokonania przez REALIZATORA weryfikacji ceny sprzętu. Weryfikacja odbywa się na etapie oceny formalnej. Weryfikacji poddawane są te propozycje zakupu, których łączna kwota wnioskowanego dofinansowania zawiera się w przedziale 6.000,00- 9.000,00 zł. W przypadku, kiedy kwota wnioskowana przekracza 6.000,00 zł WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do dostarczenia 3 różnych ofert zakupu dla wnioskowanego sprzętu celem dokonania porównania na etapie oceny formalnej i merytorycznej,
17. obowiązek informacyjny - załącznik nr 5 do procedury naboru,
18. oświadczenie uczestnika RODO – załącznik nr 6 do procedury naboru,
	1. Dokumenty dodatkowe
19. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie – świadectw, dyplomów,
20. Kopie dokumentów potwierdzających bycie absolwentem Warsztatu Terapii Zajęciowej (WTZ).

## Rozpatrywanie wniosków

1. Złożone Wnioski analizowane są przez REALIZATORA pod kątem kompletności danych, załączników oraz prawidłowości wypełnienia.
2. Analiza przeprowadzona jest przez REALIZATORA w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty złożenia Wniosku.
3. W przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku lub niepoprawności danych, REALIZATOR przekazuje WNIOSKODAWCY w ustalonej formie (mailowej i/lub telefonicznej) informacje o zakresie koniecznych poprawek i uzupełnień.
4. REALIZATOR przekazuje WNIOSKODAWCY wniosek w wersji edytowalnej celem naniesienia poprawek i uzupełnień
5. WNIOSKODAWCA musi uzupełnić braki w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania od REALIZATORA. Liczy się data stempla pocztowego.
6. Nieuzupełnienie braków skutkuje zakończeniem procedury rozpatrywania Wniosku,

a REALIZATOR informuje pisemnie WNIOSKODAWCĘ o tym fakcie.

1. W przypadku dokumentu ,, zaświadczenie z powiatu dot. przyznania dofinansowania na sprzęt, o który osoba wnioskuje w ramach pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy” (załącznik nr 3) na wniosek WNIOSKODAWCY termin uzupełnienia może zostać przedłużony do 14 dni kalendarzowych. WNIOSKODAWCA swoją prośbę uzasadnia i przekłada z zachowaniem terminu o którym mowa w pkt. 5
2. Kompletne i prawidłowo wypełnione Wnioski przekazywane są w celu zaopiniowania do Eksperta zewnętrznego.
3. Ekspert zewnętrzny wydaje opinię o zasadności wniosku oraz ocenę punktową wniosku, w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania Wniosku.
4. Na prośbę WNIOSKODAWCY REALIZATOR może udostępnić opinię Eksperta zewnętrznego.
5. Od pozytywnej oceny oraz oceny częściowo pozytywnej nie ma możliwości złożenia odwołania.
6. W skład kwoty przyznanej przez Eksperta zewnętrznego wchodzi: wartość kwoty przyznanej na sprzęt oraz wartość kwoty przyznanej na ubezpieczenie/przedłużenie gwarancji. Każda z tych kwoty wydatkowana jest odrębnie, nie ma możliwości ich sumowania, w przypadku zmniejszonego kosztu jednego z elementów sprzętu czy ubezpieczenia/gwarancji.
7. W przypadku negatywnej opinii Eksperta zewnętrznego, REALIZATOR drogą elektroniczną (mail) informuje o tym fakcie WNIOSKODAWCĘ do 14 dni kalendarzowych, który może odwołać się od negatywnej opinii w terminie do 7 dni kalendarzowych, przedstawiając dodatkowe uzasadnienie, itp.
8. Ekspert zewnętrzny ma 7 dni kalendarzowych na ponowną oceną Wniosku.
9. Podtrzymanie negatywnej opinii przez Eksperta zewnętrznego skutkuje zakończeniem procedury rozpatrywania.
10. REALIZATOR drogą pocztową informuje o tym fakcie WNIOSKODAWCĘ do 14 dni kalendarzowych.
11. W przypadku zmiany opinii Eksperta zewnętrznego z negatywnej na pozytywną wniosek umieszczany jest na liście wniosków do realizacji.
12. Kryteria oceny punktowej:
13. **Poziom pierwszy – ocena Eksperta zewnętrznego (ocena dokonywana jest do 14 dni od daty przekazania wniosków do oceny Ekspertowi zewnętrznemu)**Adekwatność nakładów do planowanych efektów/wsparcia jakie zapewni sprzęt– 0-3 pkt
14. Czy zakupiony sprzęt umożliwi wykonywanie codziennej pracy? – 0-3 pkt
15. Czy zakupiony sprzęt zwiększy efektywność w pracy? – 0-3 pkt
16. Czy zakupiony sprzęt pozwoli na wykonywania zadań, których osoba wcześniej nie mogła lub miała trudności z wykonaniem? – 0-3 pkt

W wyniku oceny Eksperta zewnętrznego następuje ocena złożonego wniosku. Wniosek zostaje oceniony pozytywnie, częściowo pozytywnie lub negatywnie.

Negatywna opinia Eksperta zewnętrznego zostaje podjęta w dwóch przypadkach:

1. kiedy w którymkolwiek z kryteriów oceny zostanie przyznane zero punktów,
2. kiedy po dokonaniu weryfikacji propozycji sprzętu zostaną zakwestionowane jego elementy lub cały sprzęt i tym samym kwota dofinansowania spadnie poniżej progu minimalnego określonego jako 1.500,00 zł brutto (bez kwoty ubezpieczenia).
3. **Poziom drugi (ocena dokonywana jest przez REALIZATORA do 14 dni od daty dostarczenia Wniosku pozytywnie lub częściowo pozytywnie zaopiniowanego przez Eksperta zewnętrznego)**
4. Znaczny stopień niepełnosprawności – 1 pkt.
5. Mieszkaniec wsi/miasta do 20 tys. mieszkańców - 1 pkt
6. Osoba sprawują opiekę nad osobą zależną – 1 pkt
7. Osoba która ukończyła edukację formalną w okresie do 6-ciu miesięcy od chwili złożenia wniosku - 1 pkt
8. Osoba która zakończyła uczestnictwo w WTZ w okresie do 6-ciu miesięcy przed datą złożenia wniosku lub osoba zatrudniona w ZAZ– 1 pkt.
9. **Poziom trzeci (ocena dokonywana jest do 7 dni od daty dostarczenia Wniosku ocenionego w poziomie drugim)**

W przypadku równej liczby punktów, decyzja o wyborze wniosku do dofinansowania należy do Eksperta kluczowego Projektu lub osoby przez niego wyznaczonej.

Na podstawie uzyskanej punktacji tworzona jest lista rankingowa WNIOSKODAWCÓW.

## Realizacja wniosków

1. REALIZATOR podejmuje decyzję o przyznaniu finansowania.
2. Decyzja podejmowana jest z uwzględnieniem:
* Wysokości środków będących w dyspozycji REALIZATORA,
* Liczby i łącznej wysokości kwot wnioskowanych w złożonych i pozytywnie zaopiniowanych Wnioskach.
1. REALIZATOR podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania w określonej wysokości na dany rodzaj sprzętu, na pierwsze 3 wnioski z poszczególnych list z każdego rodzaju niepełnosprawności.
2. Wnioski dotyczące chronionego rynku pracy umieszczane są na odrębnej liście, (do rynku chronionego nie wlicza się ZAZ).
3. Lista rankingowa w naborze dodatkowym tworzona jest w następujący sposób:
	1. Dofinansowanie zostaje przyznane zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej Procedurze, tzn. 3 osobom w każdym rodzaju niepełnosprawności,
	2. W sytuacji dysponowania przez REALIZATORA środkami finansowymi, dofinansowanie przyznawane jest w kolejności wg rodzajów niepełnosprawności z najmniejsza ilością dofinansowanych wniosków. Do liczby wniosków dofinansowanych w danym rodzaju niepełnosprawności wlicza się wnioski zrealizowane w pierwszym naborze. Dodatkowe wnioski wg rodzajów niepełnosprawności przyznaje się wg kolejności: od rodzaju niepełnosprawności z najmniejszą liczbą do rodzaju niepełnosprawności z największa liczbą dofinansowań, z zastrzeżeniem, że pod uwagę bierze się tylko te typy niepełnosprawności, gdzie łączna liczba wniosków przyznanych w dwóch naborach nie przekroczyła 6.
	3. W sytuacji zastosowania zapisów wskazanych w pkt a i b oraz dysponowania przez REALIZATORA środkami finansowymi, przyznaje się dofinansowanie dla wniosków z rodzajów niepełnosprawności z łączną liczbą przyznanych dofinansowań w przedziale 6-9, przy czym w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę te rodzaje niepełnosprawności, gdzie łączną liczba przyznanych dofinansowań jest najmniejsza.
	4. Sposób oceny w naborze dodatkowym, opisany powyżej, wynika z konieczności zapewnienia równego dostępu dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
	5. Niezwłocznie po podjęciu decyzji przez REALIZATORA o przyznaniu dofinansowania, wyniki naboru zostaną opublikowane na stronie [www.wlaczeniewylaczonych.pl](http://www.wlaczeniewylaczonych.pl/)
4. Na podstawie listy rankingowej Wnioski pozytywnie i częściowo pozytywnie zaopiniowane przez Eksperta Kluczowego przekazywane są do realizacji.
5. WNIOSKODAWCA informowany jest o pozytywnej lub częściowo pozytywnej decyzji mailowo. WNIOSKODAWCA może odmówić realizacji zakupu wnioskowanego sprzętu.

## Umowa

1. Dofinansowanie do sprzętu stanowiącego indywidualne wyposażenie stanowiska pracy odbywa się na mocy umowy zawartej pomiędzy REALIZATOREM i WNIOSKODAWCĄ.
2. Umowa określa w szczególności:
3. Strony umowy,
4. Nazwę i wartość dofinansowania sprzętu,
5. Wysokość wkładu własnego WNIOSKODAWCY,
6. Dane dostawcy sprzętu, w tym numer rachunku bankowego, na który mają być przekazane środki z tytułu zakupu sprzętu,
7. Tryb i warunki przekazania środków,
8. Datę przekazania środków na rachunek bankowy dostawcy sprzętu,
9. Zobowiązanie WNIOSKODAWCY do zakupu ubezpieczenia/gwarancji sprzętu będącego przedmiotem dofinansowania,
10. Zobowiązanie WNIOSKODAWCY do niezbywania sprzętu przed upływem 3 lat, pod groźbą zwrotu uzyskanej kwoty dofinansowania,
11. Zobowiązanie WNIOSKODAWCY do wniesienia zadeklarowanego wkładu własnego,
12. Zobowiązanie WNIOSKODAWCY do udziału w procesie ewaluacji PILOTAŻU.
13. Umowa musi zostać podpisana najpóźniej do 30 dni kalendarzowych licznych od dnia ogłoszenia wyników naboru.
14. Dofinansowany sprzęt stanowi wyłączną własność WNIOSKODAWCY.
15. Sprzęt o którym mowa w pkt.1, nie może być odsprzedawany lub przekazywany osobom trzecim.
16. Naruszenie zapisów o których mowa w pkt.5 skutkuje zwrotem przez WNIOSKODAWCĘ uzyskanego dofinansowania do REALIZATORA.
17. Sprzęt o którym mowa w pkt.1 nie może być przedmiotem jakichkolwiek roszczeń ze strony pracodawcy WNIOSKODAWCY.
18. W przypadku niezawinionej przez WNIOSKODAWCĘ utraty sprzętu w okresie obowiązywania ubezpieczenia, w następstwie zniszczenia lub kradzieży, WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do:
19. zwrotu uzyskanej kwoty z ubezpieczenia na rachunek bankowy REALIZATORA,

lub

1. zakupu w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania kwoty z ubezpieczenia analogicznego sprzętu na który przyznane zostało dofinansowanie.

WNIOSKODAWCA zobowiązany jest przedłożyć do REALIZATORA kopię faktury w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zakupu.

W sytuacji gdy kwota ubezpieczenia jest wyższa niż koszt zakupionego sprzętu, WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do zwrotu różnicy na rachunek bankowy REALIZATORA.

## Przekazanie środków

1. Po opublikowaniu listy wniosków dofinansowanych WNIOSKODAWCA otrzymuje pisemne powiadomienie (mail) o przyznanym dofinansowaniu, przyznanym częściowym dofinansowaniu lub o odmowie przyznania dofinansowania.
2. Niezwłocznie po przekazaniu informacji o otrzymanym dofinansowaniu WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do potwierdzenia woli zakupu sprzętu.
3. WNIOSKODAWCY, którzy wyrażą wolę zakupu sprzętu zobowiązani są do dostarczenia w terminie do 14 dni do REALIZATORA:
	1. Faktury pro-forma lub dokumentu zamówienia zawierającego dane: nazwa sprzętu, wartość, nazwa sprzedawcy, numer rachunku sprzedawcy, wraz z kosztem gwarancji,
	2. Wyceny ubezpieczenia,
4. Na podstawie dostarczonej faktury pro- forma oraz wyceny ubezpieczenia REALIZATOR przygotowuje umowę o dofinansowanie.
5. Umowa powinna zostać podpisana bez zbędnej zwłoki, z tym zastrzeżeniem, że musi to nastąpić najpóźniej do 30 dni liczonych od daty publikacji listy wniosków dofinansowanych.
6. Po podpisaniu umowy REALIZATOR dokonuje płatności na podstawie przedstawionej faktury pro- forma. Środki przekazywane są na rachunek bankowy dostawcy w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia do REALIZATORA faktury pro-forma lub zgodnie z terminem płatności faktury.
7. Jeśli wartość zakupionego sprzętu przekracza kwotę przyznaną przez REALIZATORA, WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do uiszczenia różnicy we własnym zakresie. Kwoty przyznane na zakup sprzętu i ubezpieczenia/gwarancji nie sumują się:

7.1. W przypadku finansowania części zakupu przez WNIOSKODAWCĘ zobowiązany jest on do uiszczenia wymaganej kwoty na podstawie faktury pro-forma i przedstawienia potwierdzenia zapłaty w raz podpisana umową.

7.2. W przypadku jednoczesnego z dotacji zPCPR na zakup sprzętu WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do przedstawienia potwierdzenia zapłaty tej kwoty wraz z podpisaną umową.

1. Po dokonaniu zapłaty przez REALIZATORA WNIOSKODAWCA zobowiązany jest w terminie do 14 dni do dostarczenia REALIZATOROWI kopii faktury/polisy ubezpieczeniowej i gwarancji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Faktura powinna być wystawiona na WNIOSKODAWCĘ ze wskazaniem jako płatnika (Nabywcy) REALIZATORA.

Obowiązkowe jest ubezpieczenie sprzętu na okres minimum 1 roku - o ile możliwe jest ubezpieczenie sprzętu, np. elektronicznego oraz przedłużenia na okres 3 lat gwarancji producenta na sprzęt. Polisa winna być wystawiona na WNIOSKODAWCĘ (Ubezpieczony) z oznaczeniem REALIZATORA (Ubezpieczający) jako płatnika. Na polisie powinien być wyraźnie wskazany rodzaj ubezpieczonego sprzętu (zgodnie z fakturą) lub wskazany w formie załącznika do polisy: specyfikacja ubezpieczonego sprzętu zgodnie z fakturą.

1. Na podstawie dostarczonych kopii polisy ubezpieczeniowej/gwarancji REALIZATOR w terminie do 14 dni dokonuje płatności.

## Sprawozdawczość i ewaluacja

1. REALIZATOR gromadzi i aktualizuje na bieżąco dane dotyczące realizacji PILOTAŻU, analizuje dane dotyczące realizacji PILOTAŻU, w szczególności liczbę WNIOSKODAWCÓW, rodzaje sprzętu, jego wartość, i inne pod kątem aktualizacji katalogu oraz modyfikacji instrumentu.
2. Działania realizowane w ramach PILOTAŻU mogą być przedmiotem kontroli instytucji finansującej projekt oraz instytucji uprawnionych do kontroli działań realizowanych
w ramach środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. REALIZATOR zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją PILOTAŻU przez okres 5 lat.
4. REALIZATOR zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych.
5. WNIOSKODAWCA zobowiązany jest do poddania się kontroli na każde wezwanie REALIZATORA.

## Postanowienia końcowe

1. Procedura naboru dodatkowego może ulec zmianom w trakcie trwania naboru wniosków, z tym, że do czasu jego rozstrzygnięcia Procedura naboru nie zostanie zmieniona w sposób, który skutkowałby nierównym traktowaniem WNIOSKODAWCÓW, chyba, że konieczność jego zmiany będzie wynikać ze zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub istotnej zmiany projektu.
2. W przypadku zmiany Procedury naboru, REALIZATOR zamieści na stronie [www.wlaczeniewylaczonych.pl](http://www.wlaczeniewylaczonych.pl/) informacje o zmianie wraz z aktualną treścią.
3. Wszelkie pytania oraz wątpliwości związane z naborem wniosków, należy przesyłać na adres email podany w ogłoszeniu o naborze.

Załączniki nr 1 – Wniosek o przyznanie dodatku motywacyjnego w ramach pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy”

Załącznik nr 2 – Katalog przykładowego sprzętu do przyznania dofinansowania do sprzętu w ramach pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy”

Załącznik nr 3 - Wzór zaświadczenia z powiatu dot. przyznania dofinansowania na sprzęt, o który osoba wnioskuje w ramach pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy”

Załącznik nr 4 - Formularz zaświadczenia o zakończeniu uczestnictwa w WTZ

Załącznik nr 5 - Obowiązek informacyjny

Załącznik nr 6 - Oświadczenie uczestnika RODO

Załącznik nr 7- Wzór umowy w sprawie przyznania dofinansowania do sprzętu w ramach pilotażu instrumentu ,,Moje dostępne miejsce pracy”

1. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych; Dz. U. 1991 Nr 80 poz. 350; rozdział 3 Zwolnienia przedmiotowe Art. 21.1.Pkt.137 [↑](#footnote-ref-1)