# Założenia konkursu nr 1/2019 pn. „Stażysta Plus”

# konkurs w ramach modułu II „Staże zawodowe” programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”

## I. Podstawa prawna

Ogłoszenie konkursu nastąpi na podstawie art. 51 ust. 3 pkt 3 w związku z art. 47 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.) oraz uchwały nr 11/2016 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 8 grudnia 2016 r. w sprawie zatwierdzenia programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”, którego tekst jednolity stanowi załącznik do uchwały nr 4/2019 Rady Nadzorczej PFRON z dnia 20 marca 2019 r.

Konkurs przeprowadzony zostanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.).

Warunkiem podejmowania decyzji finansowych w ramach konkursu będzie posiadanie przez PFRON, w planie finansowym PFRON na 2019 r., środków finansowych na realizację programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”.

## II. Definicje pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. beneficjencie ostatecznym – należy przez to rozumieć osobę w wieku aktywności zawodowej (tj. osobę, która nie osiągnęła wieku emerytalnego) z orzeczonym znacznym, umiarkowanym lub lekkim stopniem niepełnosprawności (lub orzeczeniem równoważnym), pozostającą bez zatrudnienia – na rzecz której prowadzone są działania aktywizacyjne w ramach modułu II „Staże zawodowe” programu;
2. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje, 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 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
3. osobie niepełnosprawnej – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
4. osobie pozostającej bez zatrudnienia – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną lub poszukującą pracy, która nie wykonuje żadnej pracy zarobkowej (definicja obejmuje zarówno osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy, jak również osobę niezarejestrowaną);
5. procedurach realizacji programu – należy przez to rozumieć procedury realizacji programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”;
6. programie – należy przez to rozumieć program „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej”;
7. stażu zawodowym – należy przez to rozumieć nabywanie przez beneficjenta ostatecznego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą;
8. 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 2018 r. poz. 450, z późn. zm.);
9. 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 2018 r. poz. 511, z późn. zm.);
10. wniosku – należy wniosek o dofinansowanie w ramach modułu II „Staże zawodowe.

## III. Rodzaje działań aktywizacyjnych

1. W ramach konkursu podlegają dofinansowaniu następujące działania aktywizacyjne:
2. przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi zawodowej beneficjenta ostatecznego;
3. doradztwo zawodowe na rzecz beneficjenta ostatecznego;
4. uzyskanie przez beneficjenta ostatecznego kwalifikacji / umiejętności zawodowych oraz pracowniczych, w tym poprzez realizację kursów, warsztatów lub szkoleń zawodowych;
5. zapewnienie beneficjentowi ostatecznemu wsparcia asystenta / trenera pracy w okresie do pierwszych 3 miesięcy stażu zawodowego;
6. koszty dojazdów beneficjenta ostatecznego do i z zakładu pracy, w okresie do pierwszych 3 miesięcy stażu zawodowego;
7. wypłatę stypendium dla beneficjenta ostatecznego skierowanego na staż zawodowy;
8. szkolenia i warsztaty dla pracowników instytucji, w zakresie umiejętności współpracy z osobami niepełnosprawnymi.
9. Działania aktywizacyjne, o których mowa w ust. 1, zgłaszane są do PFRON w formie projektów. Celem projektów musi być wejście beneficjentów ostatecznych projektu na rynek pracy. Warunkiem realizacji działań aktywizacyjnych jest przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi zawodowej dla każdego beneficjenta ostatecznego projektu.

## IV. Podmioty uprawnione do składania wniosków

1. Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków w ramach konkursu, są:
2. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym fundacje i stowarzyszenia;
3. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – tj. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
4. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 2-4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – tj. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, a także spełniające szczególne warunki spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami;

– z zastrzeżeniem postanowień ust. 2-3.

1. Warunkiem składania wniosków przez podmioty, o których mowa w ust. 1 jest:
2. posiadanie statutowego zapisu o prowadzeniu działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
3. prowadzenie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez okres co najmniej 2 lat (licząc wstecz od daty ogłoszenia konkursu);
4. spełnianie kryteriów, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 programu (nieposiadanie wymagalnych zobowiązań).
5. W przypadku wniosku wspólnego warunki wskazane w ust. 2 weryfikowane są w odniesieniu do każdego z Wnioskodawców.
6. Zgodnie z postanowieniami programu w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowej, które nie posiadają osobowości prawnej (np. koła, oddziały), Wnioskodawcą jest zarząd główny tej organizacji. Zarząd główny organizacji pozarządowej nie może występować w imieniu terenowych jednostek organizacyjnych tej organizacji, które posiadają osobowość prawną.
7. 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. Umowa określająca zakres świadczeń Wnioskodawców składających się na realizację działań aktywizacyjny musi wiązać Wnioskodawców na etapie składania wniosku w ramach konkursu.
8. Przesłanki na podstawie których organizacja pozarządowa może zostać wykluczona z udziału w konkursie wskazane zostały w rozdziale VII ust. 2 programu.

## V. Termin i zasady składania wniosków

1. Przewidywany termin rozpoczęcia naboru wniosków w ramach konkursu: lipiec 2019 rok.
2. Wnioski składane są w Biurze PFRON (bezpośrednio w Kancelarii PFRON lub drogą pocztową na adres: Al. Jana Pawła II nr 13, 00-828 Warszawa), w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Za datę złożenia wniosku uważa się datę jego wpływu do Biura PFRON, a w przypadku wniosków składanych drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
3. Uprawniony podmiot może złożyć wyłącznie jeden wniosek. We wniosku może być zgłoszony jeden projekt. Złożenie wniosku wspólnego powoduje wyczerpanie limitu jednego wniosku dla każdego z Wnioskodawców, który zostanie wskazany we wniosku wspólnym.
4. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z programem oraz procedurami realizacji programu, dostępnymi na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl).
5. Wniosek sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do procedur realizacji programu. Dodatkowo, wymagane jest dostarczenie wersji elektronicznej wniosku (plik MS Word) oraz wersji elektronicznej harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu (plik MS Excel).
6. Wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (Wnioskodawców – w przypadku wniosku wspólnego) i zaciągania zobowiązań finansowych. Podpisy muszą być opatrzone pieczęcią imienną (nie jest wystarczające parafowanie dokumentu). Musi zostać zachowana tożsamość wersji elektronicznej oraz papierowej zaktualizowanego wniosku.
7. W przypadku wniosków wspólnych stosuje się następujące zasady:
8. w umowie zawartej pomiędzy Wnioskodawcami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację projektu, musi zostać wskazany Wnioskodawca Lider;
9. Wnioskodawca-Lider odpowiedzialny jest, w szczególności, za przygotowanie i przekazanie do PFRON kompletu dokumentów rozliczeniowych z przyznanego dofinansowania; odpowiedzialność Lidera polega również na weryfikacji przedkładanych Liderowi przez pozostałych Wnioskodawców dokumentów rozliczeniowych, na podstawie których Lider przygotowuje zbiorcze zestawienie dokumentów do PFRON.
10. Wniosek stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego.
11. PFRON nie refunduje kosztów związanych z przygotowaniem wniosku.

## VI. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację konkursu

1. Planowana wysokość środków na dofinansowanie realizacji projektów zgłoszonych w konkursie wynosi ………… zł.
2. Warunkiem podejmowania decyzji finansowych w ramach konkursu jest posiadanie przez PFRON, w planie finansowym PFRON na 2019 r., środków finansowych na realizację programu.
3. W sytuacji, gdy suma kwot wnioskowanych wykazanych w projektach, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną komisji konkursowej będzie wyższa od kwoty zaplanowanej na realizację konkursu, Zarząd PFRON może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości środków finansowych PFRON na konkurs.

## VII. Warunki projektów zgłaszanych w konkursie. Maksymalna kwota dofinansowania.

1. Zaplanowane w projekcie działania aktywizacyjne (formy wsparcia) muszą być zgodne z warunkami programu oraz muszą być adekwatne do deklaracji zgłoszonych przez organy administracji rządowej, określonych na liście stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
2. Wnioskodawca może zaplanować realizację staży zawodowych przez beneficjentów ostatecznych wyłącznie w tych jednostkach organizacyjnych organów administracji rządowej, które zostały ujęte na liście stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
3. Maksymalny koszt skierowania na staż zawodowy jednego beneficjenta ostatecznego, liczony jako iloraz wnioskowanej kwoty dofinansowania oraz planowanej liczby beneficjentów ostatecznych projektu, którzy odbędą co najmniej 3 miesięczny staż zawodowy w administracji rządowej, nie może przekroczyć średnio kwoty 35.000 zł.
4. Maksymalna wysokość stypendium na jednego beneficjenta ostatecznego nie może przekroczyć kwoty 2.500 zł brutto na jeden miesiąc.
5. Beneficjent ostateczny projektu nie może korzystać z tej samej formy wsparcia w ramach kilku równocześnie realizowanych projektów – jeżeli realizacja tej formy wsparcia prowadzi, w każdym z projektów, do osiągnięcia takich samych efektów. Pod pojęciem „równoczesnej realizacji projektów”, uważa się sytuację, w której terminy realizacji poszczególnych projektów pokrywają się w zakresie co najmniej 1 dnia kalendarzowego.
6. Okres realizacji stażu zawodowego przez beneficjenta ostatecznego musi wynosić co najmniej 3 miesiące, jednak nie dłużej niż 12 miesięcy.
7. Rezultat działań aktywizacyjnych stanowi liczba beneficjentów ostatecznych, którzy odbędą co najmniej 3 miesięczny staż zawodowy w administracji rządowej. Uwzględnienie danego beneficjenta ostatecznego w rezultatach projektu jest możliwe, o ile w ramach stażu zawodowego beneficjent ten wykonywał powierzone mu zadania w wymiarze co najmniej 80 godzin miesięcznie.
8. Rozliczenie finansowe projektu dokonywane jest z uwzględnieniem faktycznej (tj. osiągniętej podczas realizacji projektu) wartości wskaźnika rezultatu w odniesieniu do wartości tego wskaźnika, która została zaplanowana we wniosku.

## VIII. Termin realizacji projektów, okres kwalifikowalności kosztów

1. Konkurs dotyczy projektów realizowanych od dnia 1 września 2019 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.
2. Za kwalifikowalne uznaje się koszty poniesione od daty rozpoczęcia realizacji projektu (z tym, że nie wcześniej niż od dnia 1 września 2019 roku) do daty zakończenia realizacji projektu (z tym, że nie później niż do dnia 31 grudnia 2020 roku).

## IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze wniosków

1. **Ocena formalna i merytoryczna wniosków przeprowadzana jest przez komisję konkursową w terminie 20 dni roboczych od daty wpływu do Biura PFRON ostatniego wniosku w ramach konkursu, złożonego zgodnie ze wskazanym w ogłoszeniu o konkursie terminie.**
2. **Wnioski złożone przez podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie lub wnioski organizacji pozarządowych wykluczonych z udziału w konkursie na podstawie postanowień rozdziału VII ust. 2 programu nie podlegają ocenie przez komisję konkursową.**
3. **Ocena formalna oraz merytoryczna sporządzana jest na „Karcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku”, której wzór stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.**
4. **Kryteria oceny formalnej oraz merytorycznej określone zostały w procedurach realizacji programu.**
5. **Wyniki oceny formalnej i merytorycznej zamieszczane są na stronie internetowej PFRON (www.pfron.org.pl) w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia oceny wniosków. Informację o przyczynach negatywnej oceny formalnej albo merytorycznej PFRON przekazuje poszczególnym Wnioskodawcom w formie pisemnej.** **Wnioskodawcom, których wnioski zostały ocenione pozytywnie przez komisję konkursową PFRON przekazuje, w formie pisemnej, uwagi zgłoszone przez komisję konkursową podczas oceny merytorycznej wniosku.**
6. **Jeżeli pozytywną ocenę merytoryczną uzyska więcej niż jeden wniosek dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji, przed podjęciem decyzji finansowej przez Zarząd PFRON. Negocjacje prowadzone są na warunkach określonych w rozdziale VII.3. procedur realizacji programu.**

## X. Audyt zewnętrzny projektu

W projektach zgłaszanych w konkursie nie jest wymagane przeprowadzenie audytu zewnętrznego.

## XI. Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z projektem) rozliczane są przez Wnioskodawcę ryczałtem, na warunkach określonych w rozdziale IX.3. procedur realizacji programu.
2. Zgodnie z postanowieniami rozdziału IX.3. ust. 4 procedur realizacji programu przyjmuje się następujące maksymalne stawki ryczałtowe stanowiące podstawę rozliczania kosztów pośrednich:
3. 19% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości (w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych) nieprzekraczającej 500.000 zł;
4. 18% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości (w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych) powyżej 500.000 zł do 1.000.000 zł włącznie;
5. 17% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości (w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych) powyżej 1.000.000 zł do 2.000.000 zł włącznie;
6. 12% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości (w odniesieniu do kosztów kwalifikowalnych) powyżej 2.000.000 zł.

## XII. Zasady przekazywania dofinansowania

**Przekazanie przez PFRON środków finansowych nastąpi według następujących zasad:**

1. **pierwsza transza zaliczkowo do wysokości 30% przyznanego dofinansowania – po podpisaniu umowy pomiędzy Wnioskodawcą a PFRON;**
2. **wypłata kolejnych transz dofinansowania uzależniona jest od osiąganych przez Wnioskodawcę rezultatów działań aktywizacyjnych i tak:**
3. **30% przyznanego dofinansowania za przygotowanie i wdrożenie indywidualnego planu drogi zawodowej dla co najmniej 50% beneficjentów ostatecznych projektu;**
4. **30% przyznanego dofinansowania za skierowanie na staż zawodowy co najmniej 50% beneficjentów ostatecznych wykazanych w ramach zaplanowanej przez Wnioskodawcę wartości pierwszego wskaźnika rezultatu;**
5. **10% przyznanego dofinansowania za utrzymanie na stażu zawodowym, przez okres minimum 3 miesięcy, co najmniej 50% beneficjentów ostatecznych wykazanych w ramach zaplanowanej przez Wnioskodawcę wartości pierwszego wskaźnika rezultatu.**

## XIII. Wartości procentowe i kwotowe do jakich Wnioskodawca może dokonywać przesunięć środków finansowych w budżecie projektu

1. **Jeżeli w trakcie realizacji projektu Wnioskodawca wygeneruje oszczędności może dokonać (bez konieczności uzyskania akceptacji PFRON i aneksowania umowy) przesunięcia zaoszczędzonej kwoty na inną pozycję kosztu ujętą w tej samej lub innej kategorii kosztów, pod warunkiem, iż nie nastąpi zwiększenie tej pozycji kosztu o więcej niż 15% jej dotychczasowej wartości.**
2. **Propozycje przesunięć kwot pomiędzy kosztami bieżącymi a kosztami inwestycyjnymi, wymagają zgody PFRON niezależnie od wartości tych przesunięć.**

## XIV. Zrealizowane przez PFRON w 2019 r. i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty

1. W 2019 roku PFRON dofinansował realizację działań aktywizacyjnych w ramach programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej” na łączną kwotę 71.700,00 zł.
2. W 2018 roku PFRON dofinansował realizację działań aktywizacyjnych w ramach programu „STABILNE ZATRUDNIENIE – osoby niepełnosprawne w administracji i służbie publicznej” na łączną kwotę 751.296,12 zł.