

Załącznik nr 13 Standardy realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy RPO WP 2014-2020

5.2 AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB POZOSTAJĄCYCH BEZ PRACY RPO WP 2014 – 2020

1. CHARAKTERYSTYKA GRUPY DOCELOWEJ

1. Uczestnikami projektów w zakresie aktywizacji zawodowej są osoby pozostające bez pracy (osoby bezrobotne lub osoby bierne zawodowo), znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj. należące do wszystkich poniższych grup:
 - a) osoby w wieku 50 lat i więcej,
 - b) kobiety,
 - c) osoby z niepełnosprawnościami,
 - d) osoby długotrwale bezrobotne,
 - e) osoby o niskich kwalifikacjach.
2. Projekty w zakresie aktywizacji zawodowej zakładają wsparcie wyłącznie dla osób powyżej 30 roku życia (od dnia 30 urodzin).
3. Wsparcie w przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub osób będących współmałżonkami tych osób, a także osób będących domownikami, podlegających ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych nieprzekraczającej 2 ha przeliczeniowe, które posiadają status osoby bezrobotnej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, jest ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem i ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.
4. Uczestnikami projektów PUP w zakresie aktywizacji zawodowej mogą być wyłącznie osoby, którym w wyniku profilowania wsparcia został ustalony profil pomocy I lub II. Osoby, którym został ustalony profil pomocy III, zostają skierowane do odpowiedniej instytucji w celu udzielenia im pomocy w zakresie integracji społecznej i aktywizacji zawodowej zgodnie z procedurami określonymi w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

2. PODMIOTY REALIZUJĄCE PROJEKTY

1. Beneficjentami projektów mogą być w szczególności:
 - jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
 - związki i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - instytucje rynku pracy,
 - związki zawodowe,
 - instytucje pomocy i integracji społecznej,
 - instytucje edukacyjne,
 - szkoły wyższe,
 - instytucje otoczenia biznesu (IOB),

- izby gospodarcze i organizacje przedsiębiorców,
 - przedsiębiorcy,
 - ROT/LOT,
 - organizacje pozarządowe,
 - podmioty ekonomii społecznej /przedsiębiorstwa społeczne.
2. Powiatowe urzędy pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie dla osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.
 3. Projekty dotyczące realizacji ukierunkowanych schematów mobilności terytorialnej EURES mogą być realizowane wyłącznie przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.

3. REALIZACJA PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH KOMPLEKSOWYCH ROZWIĄZAŃ W ZAKRESIE AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ UCZESTNIKÓW

1. Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (IPD), o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję. W przypadku projektów PUP, jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny IPD lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.
2. W przypadku projektów realizowanych przez PUP narzędziem identyfikacji potrzeb uczestników projektów, oprócz opracowania IPD, jest również profilowanie wsparcia dla uczestników projektów zgodnie z art. 33 i 34a ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
3. Wsparcie realizowane jest w postaci kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej, w oparciu o pogłębioną analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika (indywidualizacja wsparcia). Zakres wsparcia obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz inne instrumenty i usługi rynku pracy przyczyniające się do aktywizacji zawodowej uczestników projektów.
4. Każdy z uczestników projektów otrzymuje pełną ofertę wsparcia, obejmującą wszystkie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie dokonywania indywidualnej diagnozy, jako niezbędnych w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia, w tym w szczególności:
 - usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej jako obowiązkowy element wsparcia (m.in. wsparcie psychologiczno-doradcze, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, warsztaty/szkolenia z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy oraz nabywania kompetencji kluczowych),
 - usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (m.in. kursy, szkolenia, staże, praktyki zawodowe),

- wsparcie stanowiące zachętę do zatrudnienia (m.in. subsydiowane zatrudnienie, wyposażenie/doposażenie miejsc pracy, asystent osoby z niepełnosprawnościami, zatrudnienie wspomagane - trener pracy osoby z niepełnosprawnościami).
5. Projekty realizowane są w oparciu o kryterium efektywności zatrudnieniowej. Pomiar wskaźnika efektywności zatrudnieniowej w projektach jest opisany w Rozdziale 5 niniejszych Standardów.

3.1. REALIZACJA STAŻY I PRAKTYK W RAMACH PROJEKTÓW

1. Wsparcie w postaci staży¹ i praktyk realizowane w ramach projektów jest zgodne z **zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży** (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) zalecającym państwom członkowskim wdrażanie zasad prowadzących do podnoszenia jakości staży oraz z **Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży**², tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk.
W przypadku skierowania na staż/praktykę osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
2. Staż/praktyka odbywa się na podstawie umowy między organizatorem stażu/praktyki (beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż/praktykę³ o zorganizowanie stażu/praktyki określającej w szczególności:
 - a) nazwę formy wsparcia,
 - b) dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
 - c) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki,
 - e) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka,
 - f) zakres stażu/praktyki,
 - g) zobowiązanie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zgodnie z ustalonym programem.
3. Staż/praktyka odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy, przygotowywanego przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę we współpracy z organizatorem stażu/praktyki i przedkładanego do podpisu stażysty/praktykanta. Przy ustalaniu indywidualnego programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
4. Program powinien określać:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki,

¹ Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

² Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.

³ Beneficjent jest podmiotem niezależnym (tzn. niepowiązany w żaden sposób) od podmiotu przyjmującego na staż/praktykę.

- c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - d) treści edukacyjne, które stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu/praktyki oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu/praktyki,
 - e) harmonogram realizacji stażu/praktyki,
 - f) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - g) dane opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.
5. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawiera ze stażystą/praktykantem umowę, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym:
- okres trwania stażu/praktyki,
 - wysokość przewidywanego stypendium,
 - miejsce wykonywania prac,
 - zakres obowiązków wykonywanych podczas odbywanego stażu/praktyki,
 - dane opiekuna stażu/praktyki.
6. Staż/praktyka trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych. Osoba odbywająca staż/praktykę powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
7. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:
- a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu/praktyki i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - b) szkoli stażystę/praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka,
 - c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki zawodowej,
 - d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście/praktykantowi informacji zwrotnej,
 - e) wydaje stażyście/praktykantowi - niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki - dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki.
- Dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki zawiera następujące informacje:
- datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki,
 - cel i program stażu/praktyki,
 - opis zadań wykonanych przez stażystę/praktykanta,
 - opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku stażu/praktyki,
 - ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty.
8. Organizator stażu/praktyki w ramach projektu może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki obejmujące m.in:
- a) przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty/praktykanta,
 - b) podróże służbowe stażysty/praktykanta,

- c) koszty dojazdu,
 - d) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi,
 - e) szkolenia BHP stażysty/praktykanta,
 - f) ubezpieczenie stażysty/praktykanta,
- łącznie w kwocie nie wyższej niż 5000 zł brutto na 1 stażystę/praktykanta.
9. Wynagrodzenie opiekuna stażysty/praktykanta jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby stażystów/praktykantów, wobec których te obowiązki świadczy i jego koszty powinny uwzględniać jedną z opcji:
- a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów/praktykantów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanych przez stażystów/praktykantów,
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów/praktykantów, ale nie więcej niż 500 zł brutto; wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanych przez stażystów/praktykantów).
10. W okresie odbywania stażu/praktyki stażysta/praktykantowi przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu/praktyki zrealizowanych przez stażystę/praktykanta. Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych zgodnie z ustawą z dnia 13 października 1998 r. o *systemie ubezpieczeń społecznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm., zwana dalej ustawą o *systemie ubezpieczeń społecznych*). Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne tych osób stanowi kwota wypłacanego stypendium, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu/praktyki wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia z tytułu uczestnictwa w stażu/praktyce. Płatnikiem składek jest beneficjent.
11. Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu/praktyki u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki u pracodawcy.
12. Uczestnik projektu pobierający stypendium traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez PUP.
13. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,

- c) naruszenia przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - d) nierealizowania programu stażu/praktyki.
14. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/ praktyki.
 15. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/ praktyki podejmie pracę zarobkową.
 16. Stażysta/praktykant wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu/praktyki, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, który wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż/praktykę, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/praktykantów.
 17. Stażysta/praktykant wykonuje zadania na przygotowanym zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi stanowisku pracy.
 18. Po zakończeniu stażu/praktyki zostaje sporządzona ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu/praktyki. Ocena jest sporządzana przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę w formie pisemnej.

3.2. REALIZACJA SZKOLEŃ I KURSÓW W RAMACH PROJEKTÓW

1. Szkolenia i kursy są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
2. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Szkolenia otwarte, tzn. takie na które prowadzony jest otwarty nabór uczestników, o zdefiniowanym z góry programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie mogą być realizowane **jedynie w uzasadnionych przypadkach**, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.
4. **Efektem każdego szkolenia/kursu realizowanego w ramach projektu jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji⁴.**
5. Kursy i szkolenia o charakterze zawodowym muszą zostać zakończone uzyskaniem kwalifikacji, przy czym przez kwalifikacje należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. **Jednocześnie w projekcie należy założyć, że co najmniej 35% uczestników projektu uzyska kwalifikacje zawodowe zgodne z powyższymi warunkami.**
6. W przypadku szkoleń/kursów prowadzących do nabycia kompetencji, Wnioskodawca jest zobligowany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie projektu opisu kompetencji zawierającego

⁴ Definicja kwalifikacji oraz kompetencji została określona w załączniku nr 7.2. do Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020 - *Zasady pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.*

jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu, tj. informacji o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Określenie efektów uczenia się oznacza wskazanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia.

7. Osobom uczestniczącym w szkoleniach lub kursach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
8. Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej szkolenie/kurs, należy rozumieć jako:
 - nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o *podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o *świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o *podatku dochodowym od osób fizycznych* od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA,
 - nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9 a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o *systemie ubezpieczeń społecznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1442 z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu/kursie uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania szkolenia/kursu wypłacane na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o *świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa* (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 159).

3.3. SUBSYDIOWANIE ZATRUDNIENIA

1. Udzielenie wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz analizą użyteczności zdobytych kompetencji na regionalnym rynku pracy.
2. Zatrudnienie subsydiowane to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r., str. 1) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
3. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach RPO WP 2014-2020 jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

3.4. DOPOSAŻENIE/WYPOSAŻENIE STANOWISK PRACY

1. Wsparcie w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **jest kwalifikowalne wyłącznie jeżeli jest powiązane z zatrudnieniem subsydiowanym** (nie dotyczy projektów PUP realizowanych w ramach Działania 5.1).
2. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oznacza zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danego uczestnika projektu.
3. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy beneficjentem, a podmiotem, który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.
4. Umowa zawiera w szczególności:
 - nazwę podmiotu tworzącego i wyposażającego/doposażającego stanowisko pracy,
 - liczbę wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy,
 - kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewniania zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
 - rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,

- wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu,
 - formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - zobowiązanie do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy uczestnika projektu przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy wyposażonych lub doposażonych w związku z przyznaniem dofinansowania.
5. Podmiot wyposażający/doposażający stanowisko pracy musi spełniać następujące warunki:
- działa na rynku przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych,
 - nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny (t.j. Dz.U. 1997 r. nr 88 poz. 553) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz.U. 2002 r. nr 197 poz. 1661),
 - nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Komunikatu Komisji - *Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw*,
 - podmiot, przedszkole oraz szkoła w okresie 6 miesięcy przed dniem podpisania umowy nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanej przez pracodawcę.

3.5. ZATRUDNIENIE WSPOMAGANE

1. Zatrudnienie wspomagane to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
2. Wsparcie w postaci zapewnienia trenera pracy realizującego zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego udzielane jest wyłącznie w przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u uczestnika projektu – osoby z niepełnosprawnościami.
3. Trenerem pracy może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami,
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu,
 - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

4. Trener pracy w trakcie realizacji zadań w zakresie zatrudnienia wspomaganego może być wspierany przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów w zakresie wynikającym z indywidualnej diagnozy danego uczestnika projektu. Osoba z niepełnosprawnościami, w trakcie zatrudnienia wspomaganego, może również korzystać z usług asystenta osobistego.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
 - a) motywowania i aktywizacji osoby z niepełnosprawnościami,
 - b) zapewnienia osobie z niepełnosprawnościami wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego,
 - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą,
 - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ale nie może być dłuższy niż 24 miesiące

4. REALIZACJA PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH PODNOSZENIA MOBILNOŚCI PRZESTRZENNEJ UCZESTNIKÓW

Wsparcie w ramach realizacji projektów dotyczących podnoszenia mobilności przestrzennej uczestników może być realizowane wyłącznie w połączeniu z innymi aktywizującymi formami wsparcia w ramach projektu.

4.1. DODATEK RELOKACYJNY

1. Dodatek relokacyjny przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.
2. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
 - odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
 - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG.
3. Weryfikacja spełnienia powyższych warunków jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

4.2. ZWROT KOSZTÓW PRZEJAZDU

1. Zwrot kosztów przejazdu uczestnika projektu może być dokonany:
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/praktyki oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkanialub w innych przypadkach wynikających z indywidualnej diagnozy sytuacji danego uczestnika projektu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej.
2. Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz powrotu do miejsca zamieszkania może być dokonywany przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, stażu, praktyki osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - w wyniku działań aktywizacyjnych realizowanych w ramach danego projektu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, praktykę i dojeżdża do tych miejsc,
 - uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów przejazdu.
3. Dokumenty potwierdzające wydatki poniesione na przejazd to: bilety lub oświadczenie korzystania z własnego środka transportu (w uzasadnionych przypadkach), przy czym:
 - w przypadku korzystania z własnego środka transportu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, kosztu, numeru rejestracyjnego własnego środka transportu itp.
 - uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia (np. szkolenie, doradztwo). Powstały koszt powinien wówczas zostać pomnożony przez liczbę dni obecności uczestnika projektu w okresie trwania danej formy wsparcia.
4. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.
5. Kwalifikowalne są również wydatki poniesione przez beneficjenta w związku z organizacją transportu zbiorowego (np. poprzez wynajem minibusa lub autobusu) w sytuacji, gdy nie jest możliwy dojazd uczestników projektu we własnym zakresie lub nie jest możliwy dojazd dostępnymi środkami komunikacji na miejsce szkolenia. Dokumentem poświadczającym dokonanie wydatku będzie w takiej sytuacji faktura wystawiona przez firmę przewozową (przewoźnika) za usługę transportową.

5. POMIAR WSKAŹNIKA EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ W PROJEKTACH

1. Kryterium dotyczące wskaźnika efektywności zatrudnieniowej mierzone jest w stosunku do wszystkich uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie i określa minimalny odsetek uczestników, którzy powinni podjąć zatrudnienie w wyniku objęcia wsparciem w projekcie.
2. W umowie o dofinansowanie projektu beneficjent jest zobowiązany do pomiaru efektywności zatrudnieniowej w projekcie oraz do przedstawienia w trakcie rozliczania projektu informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, zgodnie z następującymi warunkami:
 - a) Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.
 - b) Zakończenie udziału w projekcie to zakończenie uczestnictwa w formie lub formach wsparcia przewidzianych dla danego uczestnika w ramach projektu EFS. Przerwanie udziału w projekcie z powodu podjęcia pracy wcześniej, niż uprzednio było to planowane, należy również uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności zatrudnieniowej, pod warunkiem spełnienia postanowień niniejszego podrozdziału.
 - c) Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.)),
 - stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.)),
 - podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm., zwana dalej *ustawą o swobodzie działalności gospodarczej*)).
 - d) Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. Tym samym, co do zasady powinna to być jedna umowa (lub inny dokument będący podstawą nawiązania stosunku pracy) zawarta w związku z nawiązaniem stosunku pracy na minimum trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu. Niemniej, dopuszcza się również sytuacje, w których uczestnik udokumentuje fakt podjęcia pracy na podstawie kilku umów (lub innych dokumentów stanowiących podstawę do nawiązania stosunku pracy), pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia na łączny okres trzech miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.
 - e) W przypadku, gdy uczestnik projektu rozpoczął realizację zadań na podstawie umowy cywilnoprawnej, warunkiem uwzględnienia takiej osoby w liczbie uczestników projektu, którzy podjęli pracę po zakończeniu wsparcia jest spełnienie dwóch przesłanek:
 - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz
 - ii. wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy (np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę).

- f) W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- g) Warunkiem uwzględnienia uczestnika projektu, który po zakończeniu udziału w projekcie podjął działalność gospodarczą, w liczbie osób pracujących jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. zakład ubezpieczeń społecznych, urząd skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające. W przypadku podjęcia pracy poprzez założenie działalności gospodarczej, do potwierdzenia minimalnego okresu zatrudnienia, jako datę początkową należy brać pod uwagę datę rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji działalności gospodarczej CEIDG lub KRS), nie zaś sam moment dokonania rejestracji firmy.
- h) Z kryterium efektywności zatrudnieniowej są wyłączone osoby, które podjęły działalność gospodarczą w wyniku otrzymania w ramach projektu współfinansowanego z EFS zwrotnych lub bezzwrotnych środków na ten cel (zarówno w ramach projektu realizowanego przez beneficjenta, który w umowie o dofinansowanie projektu jest zobowiązany do przedstawiania informacji niezbędnych do weryfikacji tego kryterium, jak również w ramach innego projektu EFS, tj. wdrażanego przez inny podmiot).
- i) Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu lub podjęły pracę w formie i na warunkach określonych w lit. e), f) oraz g).
- j) W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez uczestnika projektu dokumentów potwierdzających podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej trzy miesiące, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne przez co najmniej trzy miesiące prowadzenia działalności gospodarczej). Mając na uwadze powyższe, podmiot będący stroną umowy zapewnia, że na etapie rekrutacji do projektu beneficjent zobowiąże

uczestników projektu do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy po zakończeniu udziału w projekcie - o ile uczestnik ten podejmie pracę.

- k) Kryterium efektywności zatrudnieniowej jest mierzone w odniesieniu do grup docelowych (np. osoby długotrwale bezrobotne, osoby z niepełnosprawnościami). Jeżeli jeden uczestnik projektu kwalifikuje się do kilku grup docelowych, wówczas jest on wykazywany we wszystkich kategoriach, do których należy (np. długotrwale bezrobocie, niepełnosprawność).
- l) Kryterium efektywności zatrudnieniowej odnosi się do odsetka osób, które podjęły pracę w okresie do trzech miesięcy (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym zakończyły udział w projekcie. Podczas pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej, uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.
- m) Spełnienie kryterium efektywności zatrudnieniowej jest monitorowane od początku realizacji projektu (narastająco).