



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Wytyczne w zakresie realizacji form wsparcia
w ramach
Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających
bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty
konkursowe*
Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na
rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*
2014-2020**



Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

Toruń, czerwiec 2016 r.

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
1. Typy projektów (form wsparcia)	3
2. Grupa docelowa w Poddziałaniu 1.2.2.....	6
II. ZASADY REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W RAMACH PODDZIAŁANIA 1.2.2 PO WER.....	9
1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne).....	9
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:	12
3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:	15
4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES): .	25
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych.....	29
6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samo zatrudnienia:	31
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	39

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Typy projektów (form wsparcia)

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (SZOOP PO WER) w ramach Poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych oraz zgodnie z Regulaminem Konkursu zamkniętego nr POWR.01.02.02-IP.23-04-002/16 i Planem Działania na rok 2016 *dla I Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* dopuszczalnymi typami projektów (formami wsparcia) realizowanymi w ramach ww. Poddziałania są:

wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób poprzez:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne);
 - identyfikację potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
 - kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,
2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:
 - kontynuację nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
 - nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,

3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:
 - nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,
 - wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),
4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):
 - wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),
 - wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie,
5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:
 - niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a tak że wsparcie pomostowe.

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych opierać się ma na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa z nich wskazane jako obligatoryjne, trzeci i kolejne - fakultatywne - wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie). Obligatoryjnie realizowane są instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomoc w zakresie określenia ścieżki zawodowej (typ 1), fakultatywnie realizowane są typy projektów określone w punktach 2-6.

Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Projekt złożony w odpowiedzi na konkurs nr POWR.01.02.02-IP.23-04-002/16 zakłada udzielenie wsparcia w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu. Poprzez udzielenie wsparcia należy rozumieć przedstawienie wysokiej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

2. Grupa docelowa w Poddziałaniu 1.2.2

Ze wsparcia w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER mogą korzystać wyłącznie osoby pozostające bez zatrudnienia (wyłącznie osoby bierne zawodowo¹ lub wyłącznie osoby bezrobotne² niezarejestrowane w urzędach pracy) w wieku 15-29 lat³ (w tym w szczególności w wieku 15-24 lata), które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET), zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER, tj. z wyłączeniem:

- a) młodzieży z pieczy zastępczej opuszczającej pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
 - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
- b) matek opuszczających pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
- c) absolwentów młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
- d) absolwentów specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
- e) matek przebywających w domach samotnej matki,
- f) osób młodych opuszczających zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

¹ Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

² Osoba bezrobotna zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, **to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia**. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu powyższych wytycznych.

³ Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

osoba z kategorii NEET – osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- nie pracuje (tj. jest osobą bezrobotną lub osobą bierną zawodowo),
- nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym)⁴,
- nie szkoli się (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

osoba w wieku 15-29 lat – to osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 15 lat i nie ukończyła 30 lat, tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin. Na przykład osobą rozpoczynającą udział w projekcie może być osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała 29 lat i 11 miesięcy.

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osób fizycznych zamieszkujących na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

Oprócz spełniania kryteriów określonych w SZOOP PO WER, Planie Działania i Regulaminie Konkursu, potencjalny uczestnik projektu powinien spełniać szczegółowe kryteria grupy docelowej określone we wniosku o dofinansowanie projektu.

Oceny kwalifikowalności danego uczestnika projektu, w tym również posiadania statusu osoby z kategorii NEET należy dokonać już na etapie rekrutacji do projektu, gdyż konieczne jest spełnienie przez potencjalnego uczestnika wszystkich kryteriów kwalifikowalności uprawniających go do udziału w projekcie. Należy jednak pamiętać, że zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

⁴ Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.)

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 co do zasady, **kwalifikowalność uczestnika projektu jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.**

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie. W związku z powyższym jest zobowiązany do pozyskania od uczestników i przechowywania oświadczeń lub zaświadczeń potwierdzających spełnienie wymogów określonych dla grupy docelowej w dokumentach programowych i we wniosku o dofinansowanie. Należy również mieć na uwadze, że warunkiem kwalifikowania uczestnika do projektu jest uzyskanie danych osobowych wskazanych w Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 oraz Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu. Niezbędne jest również pozyskanie danych adresowych, w tym numeru telefonu lub adresu e-mail (jedna z tych danych jest obowiązkowa).

Każda zmiana w zakresie grupy docelowej wymaga bezwzględnie zgody WUP w Toruniu.

W perspektywie finansowej 2014-2020 nie ma obowiązku zbierania od uczestników projektu deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Mając na uwadze specyfikę wymaganej grupy docelowej, w procesie rekrutacji uczestników do projektu Projektodawca powinien proponować precyzyjnie przedstawione działania, które w szczególności:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej;
- są adekwatne do potrzeb/oczekiwań grupy docelowej;
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie;

- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie;
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

II. ZASADY REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W RAMACH PODDZIAŁANIA

1.2.2 PO WER

Należy zaznaczyć, że wsparcie udzielane w ramach projektu powinno być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektów, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne)

- Identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych.

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 dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, 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.

Indywidualny Plan Działania jest narzędziem służącym identyfikacji potrzeb uczestnika i na podstawie IPD udzielane jest później wsparcie właściwe w ramach projektu (np. szkolenia, staż, doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy).

Wdrożenie IPD powinno prowadzić do wymiernych, zauważalnych zmian w sytuacji zawodowej uczestnika projektu.

Indywidualny Plan Działania jest przygotowywany przy udziale uczestnika projektu i zawiera w szczególności:

- opis obecnej sytuacji uczestnika projektu;
- zdiagnozowane przyczyny jego pozostawania bez zatrudnienia;
- opis działań możliwych do zastosowania w ramach określonej pomocy;
- opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez uczestnika w celu poszukiwania pracy;
- planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

W celu realizacji identyfikacji potrzeb uczestnika projektu Beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, np. doradcę zawodowego. Zgodnie z dokumentem *Standard cen i usług obowiązujących dla konkursów ogłaszanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiącym załącznik 14 do Regulaminu Konkursu nr POWR.01.02.02-IP.23-04-002/16 wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy/trener posiada wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

- Kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

Pośrednictwo pracy jest kluczową usługą w przypadku osób młodych. Pozyskanie oferty pracy, zgodnej z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestnika projektu, daje szansę na uzyskanie w krótkim czasie zatrudnienia.

Oferty pracy przedstawiane uczestnikowi powinny być zgodne z wnioskami z przeprowadzonej indywidualnej diagnozy uczestnika (IPD), w tym z posiadanymi kwalifikacjami uczestnika projektu.

Pośrednictwo pracy może obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu w celu uzyskania odpowiedniego zatrudnienia:

- pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców;
- upowszechnianie ofert pracy uczestnikom projektu;
- inicjowanie i organizowanie spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których pracodawca przedstawia oferty pracy lub/i ma możliwość kontaktu z uczestnikami projektu zainteresowanymi podjęciem pracy;
- udzielanie pracodawcom poszukującym pracowników informacji nt. uczestników projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ocenę uczestnika projektu pod kątem ewentualnego zatrudnienia;
- informowanie uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
- inne usługi określone przez Beneficjenta w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu.

Beneficjent powinien udokumentować usługi udzielone w ramach pośrednictwa pracy w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- 1) uczestnika projektu i/lub pracodawcy;
- 2) osoby świadczącej usługę;
- 3) oświadczenia uczestnika projektu i/lub pracodawcy o udzieleniu usługi;
- 4) daty świadczenia usługi;
- 5) rodzaju usługi.

Poradnictwo zawodowe polega w szczególności na udzielaniu:

- pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
- pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych form wsparcia (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie zatrudnienia;

- pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca zatrudnienia oraz planowaniu kariery zawodowej, a także na przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na:
 - a) udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia;
 - b) udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badaniu zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
- informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;
- innych usług określonych przez Beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

W ramach wymienionych wyżej usług Beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość porad grupowych i/lub zajęć indywidualnych, które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje i umiejętności np. doradca zawodowy lub psycholog.

Zgodnie z dokumentem *Standard cen i usług obowiązujących dla konkursów ogłaszanych przez Wojewódzki Urząd pracy w Toruniu w ramach Poddziałania 1.2.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiącym załącznik nr 14 do Regulaminu Konkursu nr nr POWR.01.02.02-IP.23-04-002/16 wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy/pośrednik pracy posiada wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

2. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,

Egzaminy

Pokrywanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych

Pokrywanie kosztów studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.

Finansowanie kosztów studiów podyplomowych reguluje umowa o dofinansowanie studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów.

W przypadku, gdy uczestnik w trakcie odbywania studiów podyplomowych podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia.

W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie podlega zwrotowi.

Uczestnikowi, któremu przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w tych studiach zgodnie z ich programem przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

Uczestnikowi studiów podyplomowych, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się wypłaty stypendium, o którym mowa powyżej, do planowanego terminu ukończenia tych studiów.

Beneficjent ubezpiecza uczestnika studiów podyplomowych od następstw nieszczęśliwych wypadków, z wyłączeniem przypadku, gdy uczestnik ten posiada już takie ubezpieczenie.

Uczestnikowi studiów podyplomowych, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze studiami podyplomowymi oraz w drodze do miejsca studiów i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której uczestnik ten został ubezpieczony.

- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia,

Szkolenia

Dobór szkoleń musi uwzględniać zdiagnozowane potrzeby i potencjał uczestnika projektu oraz potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy.

Czas trwania szkoleń powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji lub kompetencji po ich zakończeniu.

Szkolenia w ramach projektu muszą prowadzić do nabycia kwalifikacji lub kompetencji. Wymogi w zakresie uznawania kwalifikacji zawodowych określone zostały w dokumencie *„Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego”* wydanym przez IZ PO KL w dniu 16.04.2016 r. Kluczowym warunkiem w procesie nabywania kwalifikacji lub kompetencji jest przeprowadzenie egzaminów po zakończeniu szkoleń i uzyskanie certyfikatu wystawianego przez właściwy organ, potwierdzającego uzyskane kwalifikacje i kompetencje przez uczestnika projektu.

Wykonawcy szkoleń muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

W każdym przypadku podmiot/ osoba przeprowadzająca szkolenia musi posiadać odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia.

Uczestnik szkolenia otrzymuje stypendium szkoleniowe w wysokości 6,65 zł/h. Jest to stawka godzinowa odpowiadająca obowiązkowi wypłaty stypendium szkoleniowego

w miesięcznej wysokości odpowiednio 120% zasiłku dla bezrobotnych, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych. Maksymalna i kwalifikowalna w ramach projektu wysokość stypendium szkoleniowego rozliczanego w danym miesiącu nie może przekroczyć 120 % zasiłku dla bezrobotnych tj. 997,40 zł. W ramach w/w stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe. Uczestnicy obowiązkowo podlegają także ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*). Przy czym zgodnie z art. 83 ust. 2 wskazanej ustawy w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. *o podatku dochodowym od osób fizycznych*, 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 PO WER istnieje podstawa do naliczenia 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. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną.

Dodatkowo Beneficjent powinien określić wymagany poziom uczestnictwa w szkoleniu np. w umowie z uczestnikiem projektu. Wymagany poziom uczestnictwa powinien uwzględnić specyfikę realizowanych w projekcie zajęć. W związku z powyższym WUP w Toruniu rekomenduje, by w przypadku szkoleń krótkotrwałych (np. jednodniowych lub dwudniowych) wymagać obecności uczestników w 100% realizowanych zajęć, a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych w co najmniej 80 %.

3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży,

Warunki realizacji staży/praktyk zawodowych

staż/praktyka zawodowa – nabywanie przez osobę umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Udział w stażu/praktyce zawodowej ma pozwolić uczestnikowi m.in. na zdobycie doświadczenia zawodowego.

Wsparcie w postaci staży/praktyk zawodowych⁵ realizowane w ramach projektów powinno być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży⁶ oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- a) staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy⁷, której stroną jest co najmniej stażysta/praktykant oraz podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową, umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki zawodowej, w tym okres trwania stażu/praktyki zawodowej, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, program stażu/praktyki zawodowej oraz dane opiekuna stażu/praktyki zawodowej;

⁵ Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

⁶ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.

⁷ Istnieją trzy możliwości przygotowania umowy z zakresu organizowania stażu/praktyki zawodowej, gdzie stronami są: Wariant I (Beneficjent (projektodawca), Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową, Pracodawca); Wariant II: Beneficjent (projektodawca), Partner (pracodawca), Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową; Wariant III: Beneficjent (projektodawca, pracodawca), Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową.

Dodatkowo, w przypadku umowy partnerskiej warianty zawieranych umów mogą różnić się.

- b) zadania wykonywane w ramach stażu/praktyki zawodowej są wykonywane w ramach programu stażu/praktyki zawodowej, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową we współpracy z organizatorem stażu/praktyki zawodowej i przedkładany do podpisu stażysty/praktykanta. Program stażu/praktyki zawodowej jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/praktykanta;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystcie na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej. Beneficjent po zapoznaniu się z oceną pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów Beneficjent zwraca uczestnikowi.

Umowa powinna zawierać, co najmniej następujące elementy:

- a) nazwę formy wsparcia: staż/praktyka zawodowa;
- b) dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
- c) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- d) miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- e) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
- f) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;

- g) zakres stażu/praktyki zawodowej (przewidziany program może być załącznikiem do umowy);
- h) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem;
- i) wysokość stypendium stażowego.

Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej

Zawarta umowa o odbycie stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej;
- b) naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu/praktyki zawodowej alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c) nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- d) przerwania stażu/praktyki zawodowej przez uczestnika projektu;
- e) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- f) podjęcie pracy zarobkowej przez uczestnika projektu

Beneficjent zobowiązany jest do określenia limitu nieobecności umożliwiającego zrealizowanie programu stażu np. w umowie. WUP w Toruniu rekomenduje by w przypadku realizacji staży minimalny poziom frekwencji wynosił co najmniej 80 % (w sytuacji staży 6 miesięcznych). W przypadku krótszego stażu (np. 4 miesięcznego) poziom frekwencji powinien być odpowiednio wyższy.

Osoba skierowana na staż/praktykę zawodową jest zobowiązana m.in. do:

- a) przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;

- b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- d) niezwłocznego przedłożenia Beneficjentowi opinii dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

Beneficjent jest zobowiązany:

- a) opracować w porozumieniu z pracodawcą program stażu/_praktyki zawodowej
- b) zapoznać uczestnika projektu z programem stażu/praktyki zawodowej;
- c) wypłacać uczestnikowi projektu należne stypendium stażowe, dokonywać zwrotu kosztów badań lekarskich, kosztów dojazdu i zakwaterowania.

Pracodawca (organizator stażu/praktyki zawodowej) jest zobowiązany:

- a) zapewnić odpowiednie stanowisko pracy oraz jego wyposażenie zgodne z programem stażu;
- b) przydzielić stażyście odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy;
- c) przeszkolić stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy;
- d) sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego opiekuna stażu;
- e) niezwłocznie informować Beneficjenta o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
- f) niezwłocznie, po zakończeniu realizacji programu stażu wydać jego uczestnikowi opinię zawierającą m.in. informację o zadaniach realizowanych przez stażystę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania.

Program stażu/praktyki zawodowej

Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika. Program powinien określać:

- 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- 2) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika;
- 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- 5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

Czas trwania stażu

Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Istnieje możliwość skierowania na staż/praktykę zawodową osoby pozostającej bez zatrudnienia w mniejszym wymiarze czasu pracy niż 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie oraz w przypadku osób niepełnosprawnych 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie, jednak nie mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy tj. 4 godzin dziennie i 20 godzin tygodniowo (stawka stypendium stażowego jest wówczas wyliczana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy).

Okres trwania stażu/praktyki zawodowej nie powinien być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

W ramach odbywania stażu uczestnik otrzymuje co miesiąc stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r. tj. nie większej niż 1 850,00 zł, naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a

w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych – t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121 z późn. zm). Płatnikiem składek za te osoby są Beneficjenci. Przy czym mając na uwadze art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych składki społeczne finansuje w całości Beneficjent.

Ww. osoby obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* – t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 z późn. zm.). Przy czym zgodnie z art. 83 ust. 2 wskazanej ustawy w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami 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.),, 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 naliczenia 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. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną. Składki są płatne z kwoty stypendium, o której mowa powyżej. Zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 *o podatku dochodowym od osób fizycznych* (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.), 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* zwolnione są od podatku dochodowego. Zatem od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy.

Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Ponadto, osobie uprawnionej do stypendium, w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Beneficjent wypłaca stypendium po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.

Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie list obecności na stażu.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:

- a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów (nie więcej niż 3 stażystów), w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto; wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, 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, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).

Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa powyżej, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać inne koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.

- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),

Subsydiowane zatrudnienie

zatrudnienie subsydiowane – 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 26.06.2014, 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, str. 1).

Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego będzie realizowane na podstawie § 10 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* (Dz. U. poz. 1073) wydanego na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej;

Subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników jest możliwe pod warunkiem że:

- utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy,

przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,

- pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
 - ✓ odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego,
 - ✓ wskazany w umowie zawartej z pracodawcą - w przypadku innych kategorii pracowników
 - ✓ a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
- kosztem kwalifikowalnym są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
 - 12 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
 - 24 miesięcy - w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
 - odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy - w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
 - 6 miesięcy - w przypadku innych kategorii pracowników.

Udzielanie wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz powinno wynikać z uzasadnionych potrzeb uczestników projektu.

Przedmiotowe wsparcie będzie udzielane na zasadzie **refundacji** wydatków do maksymalnej wysokości 1850,00 zł/miesiąc przy zatrudnieniu pracownika w pełnym

wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie należy ustalić proporcjonalnie.

Doposażenie stanowiska pracy

Może być realizowane **wyłącznie w połączeniu** z subsydiowanym zatrudnieniem.

Wsparcie w postaci doposażenia stanowiska pracy będzie 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 (Dz. U. poz. 1073).

Wysokość udzielanego wsparcia znajduje się z umowie podpisywanej między wnioskodawcą a pracodawcą. Może być udzielone w kwocie, nie większej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.

Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy. W przypadku ustania zatrudnienia w okresie wykraczającym poza okres subsydiowania zatrudnienia pracodawca zobowiązany jest do przyjęcia na doposażone stanowisko pracy kolejnej osoby celem spełnienia warunku, o którym mowa powyżej.

Spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy może podlegać kontroli trwałości po zakończeniu okresu realizacji projektu.

4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalających na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejskie i Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie

kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

Zwrot kosztów dojazdu

W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pracy beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu. W związku z tym beneficjent musi dysponować dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia ze wskazaniem miejsca zatrudnienia. W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego. Wybór przez beneficjenta metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.

Dodatek relokacyjny

Jest to wsparcie w postaci zapewnienia środków na zasiedlenie, przysługujące uczestnikowi projektu, który podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania bądź wynikającej z miejsca zameldowania, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

- z tytułu ich wykonania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejscowości, w której uczestnik projektu zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca stałego 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.

Weryfikacja spełniania w/w warunków dokonywana jest na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

- a) po podpisaniu umowy a przed wypłata środków należy dostarczyć beneficjentowi dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu;
- b) w terminie do 14 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić beneficjentowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu;
- c) do 7 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy;
- d) do 13 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy;

W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej uczestnik projektu zwraca kwotę dodatku relokacyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania przez beneficjenta:

- a) w całości w przypadku niezachowania terminu 14 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, o których mowa w pkt b) powyżej ;
- b) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej (dotyczy pkt c) powyżej).

c) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy pkt d) powyżej).

Zatrudnienie o którym mowa powyżej to podjęcie pracy w oparciu o:

- stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy,
- stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
- podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.

Warunek potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie stosunku pracy należy uznać za spełniony jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na okres co najmniej sześć miesięcy, przynajmniej na ½ etatu. Istotna jest data rozpoczęcia pracy wskazana w dokumencie stanowiącym podstawę nawiązania stosunku pracy. 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 sześć miesięcy 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 sześciu miesięcy (do tego okresu nie należy wliczać ewentualnych przerw w zatrudnieniu) i zachowania minimalnego wymiaru etatu w wysokości ½ dla każdej umowy.

Warunkiem potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilno-prawnej jest spełnienie dwóch przesłanek:

- umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum sześć miesięcy oraz
- wartość umowy jest równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

W każdym przypadku niezależnie od rodzaju formy zatrudnienia do 7 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego należy udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy.

Warunkiem potwierdzenia kwalifikowalności dodatku relokacyjnego w przypadku osoby, która podjęła działalność gospodarczą jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum dwunastu miesięcy (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.

Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Wypłata dodatku relokacyjnego możliwa jest w transzach.

5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych

- niwelowanie barier jakie napotykać osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

osoby z niepełnosprawnościami - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego* (Dz.U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);

Osoba niepełnosprawna ma prawo korzystać ze wsparcia oferowanego uczestnikom projektu, które obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej. Dodatkowo osoba niepełnosprawna ma prawo korzystać z zatrudnienia wspomaganego.

zatrudnienie wspomagane – 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.

W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.

Trenerem pracy może być osoba, która:

- a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- 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.

Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osobistego.

Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:

- a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;

- b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
- c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
- d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.

Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale nie może być dłuższy niż okres realizacji projektu.

6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samo zatrudnienia:

- wsparcie osób młodych w zakładaniu i prowadzeniu własnej działalności gospodarczej poprzez udzielenie pomocy bezzwrotnej (dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także wsparcie pomostowe.

Pomoc bezzwrotna (dotacja)

Pomoc bezzwrotna (dotacja) to forma wsparcia kierowana w ramach Poddziałania 1.2.2 PO WER do osób zainteresowanych rozpoczęciem i prowadzeniem własnej działalności gospodarczej. Osoby ubiegające się o dotację powinny posiadać odpowiednie predyspozycje, tj. wykazywać się takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność umiejętność planowania i myślenia analitycznego, sumienność.

Beneficjent przyznaje wsparcie uczestnikowi projektu na podstawie sporządzonego przez niego biznesplanu. Środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą zostać przeznaczone w szczególności na zakup oraz leasing wyłącznie nowego sprzętu, rozumianego jako środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz pozostały sprzęt i wyposażenie (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo-wartościowa, jak również dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc

pracy do podejmowanej działalności gospodarczej. Środki nie mogą zostać przekazane na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności (opłaty ZUS, czynsz itp).

Uczestnik rozpoczynający działalność gospodarczą ze wsparciem środków projektowych musi dokonać jej rejestracji na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Działalność może być prowadzona w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* maksymalna kwota wsparcia bezzwrotnego nie przekracza 6-krotności wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

Uczestnicy projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wynikającej z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)⁸. Instytucja Ogłaszająca Konkurs zaleca, aby dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej był zbliżony a nawet tożsamy z dniem podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. Beneficjent może przekazać środki jedynie temu uczestnikowi projektu, który zarejestrował działalność gospodarczą (uzyskał wpis do CEIDG lub KRS) po zakończeniu oceny złożonego przez niego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest składany przed dniem rejestracji działalności gospodarczej.

Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

Wsparcie nie może być udzielone uczestnikom, które łączy lub łączył z beneficjentem/partnerem i/lub pracownikiem beneficjenta/partnera uczestniczącym w procesie rekrutacji, doradztwa oraz szkoleń, oceny biznesplanów, oceny wniosków

⁸ Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako zadeklarowana data rozpoczęcia działalności zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

o wsparcie pomostowe, monitoringu i kontroli prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej oraz zarządzaniu beneficjenta/partnera:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli.

Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia z uczestnikiem projektu umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. W dniu zawarcia w/w umowy beneficjent zobowiązany jest do wydania zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.

Okres wydatkowania i rozliczenia środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie powinien przekraczać 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego.

W okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej beneficjent ma obowiązek kontrolowania prawidłowości jej prowadzenia. Kontroli podlegać powinna przede wszystkim ciągłość prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika oraz wykorzystanie zakupionych w ramach przekazanych środków sprzętu i wyposażenia.

Przed udzieleniem wsparcia Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia IP, celem zatwierdzenia następujących dokumentów:

- a) Regulaminu rekrutacji uczestników,
- b) Formularza rekrutacyjnego,
- c) Karty oceny formularza rekrutacyjnego,
- d) Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
- e) Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem,
- f) Karty oceny biznesplanu,
- g) Wzoru umowy na otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- h) Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- i) Wzoru umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.

Beneficjent wskazuje uczestnikowi projektu podstawowe aspekty organizacyjno - prawne związane z założeniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Ponadto konsultuje przygotowywany przez uczestnika projektu biznes plan, który jest podstawą przyznania środków na rozpoczęcie działalności i zawiera co najmniej:

- a) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
- b) wysokość kwoty wnioskowanej umożliwiającej rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- c) zestawienie towarów i usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznes planu,
- d) termin, w którym nastąpi pełne wydatkowanie przyznanych środków.

Środki na podjęcie działalności gospodarczej udziela się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem i uczestnikiem projektu.

Do umowy należy dołączyć oświadczenia uczestnika projektu o:

- a) nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- b) nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- c) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- d) zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
- e) zobowiązaniu do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- f) niezłożeniu wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Umowa powinna zawierać w szczególności zobowiązanie uczestnika projektu do:

- a) prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
- b) wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;

- c) złożenia rozliczenia w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
- d) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji wymaganych w umowie,
 - naruszenia innych warunków umowy.

Doradztwo i szkolenia świadczone uczestnikowi projektu

Beneficjent może objąć osobę zainteresowaną rozpoczęciem działalności gospodarczej doradztwem (indywidualnym, jak i grupowym) w zakresie m.in. prowadzenia ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwie, przepisów BHP, sporządzania biznesplanu, obsługi programów księgowych, do fakturowania oraz rozliczania z ZUS i US, przepisów prawa pracy, podatkowego, ubezpieczeń społecznych oraz handlowego.

Wsparcie pomostowe

Wsparcie pomostowe ma na celu pomoc uczestnikowi projektu rozpoczynającemu działalność gospodarczą w zapewnieniu trwałości, ciągłości i płynności finansowej realizowanego przedsięwzięcia, na które środki przekazane zostały uczestnikowi w ramach realizowanego projektu.

Wsparcie pomostowe udzielane jest w oparciu o wniosek uczestnika projektu. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznaje się na okres do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, natomiast przedłużone wsparcie pomostowe trwać może do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Przedłużone

wsparcie pomostowe może zostać udzielone wyłącznie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy zagrożona zostaje trwałość realizowanego przedsięwzięcia np. działalność gospodarcza przynosi straty, które mogą prowadzić do jej likwidacji.

Przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego musi być poprzedzone przeprowadzoną przez beneficjenta analizą wskazującą na istnienie obiektywnych przyczyn leżących u podstaw trudnej sytuacji na rynku uruchomionej działalności gospodarczej oraz wskazaniem kierunków wyjścia z zaistniałej sytuacji. Ponadto, warunkiem niezbędnym przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego musi być specyficzny charakter prowadzonej działalności gospodarczej (wyróżniający się np. długim procesem produkcji towaru lub świadczenia usługi i związanym z tym przesunięciem w czasie płatności) lub sytuacja wspieranej osoby (np. kierowanie wsparcia do osoby niepełnosprawnej). Na etapie konstruowania budżetu projektu beneficjent, który przewiduje udzielanie przedłużonego wsparcia pomostowego, powinien szczegółowo i w sposób merytoryczny wskazać przesłanki planowania tego rodzaju wsparcia oraz konieczność jego zastosowania. Mając na uwadze powyższe IOK nie zaleca zabudżetowania środków na przedłużone wsparcie pomostowe dla wszystkich uczestników, którzy otrzymali pomoc bezzwrotną (dotację).

Beneficjent powinien zapewnić możliwość skorzystania z podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego wszystkim uczestnikom projektu, których wnioski o podstawowe i/lub przedłużone wsparcie pomostowe zostaną zaakceptowane. Wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie w kwocie nie większej niż 1 000,00 zł. przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie udzielane jest w ramach *pomocy de mini mis*.

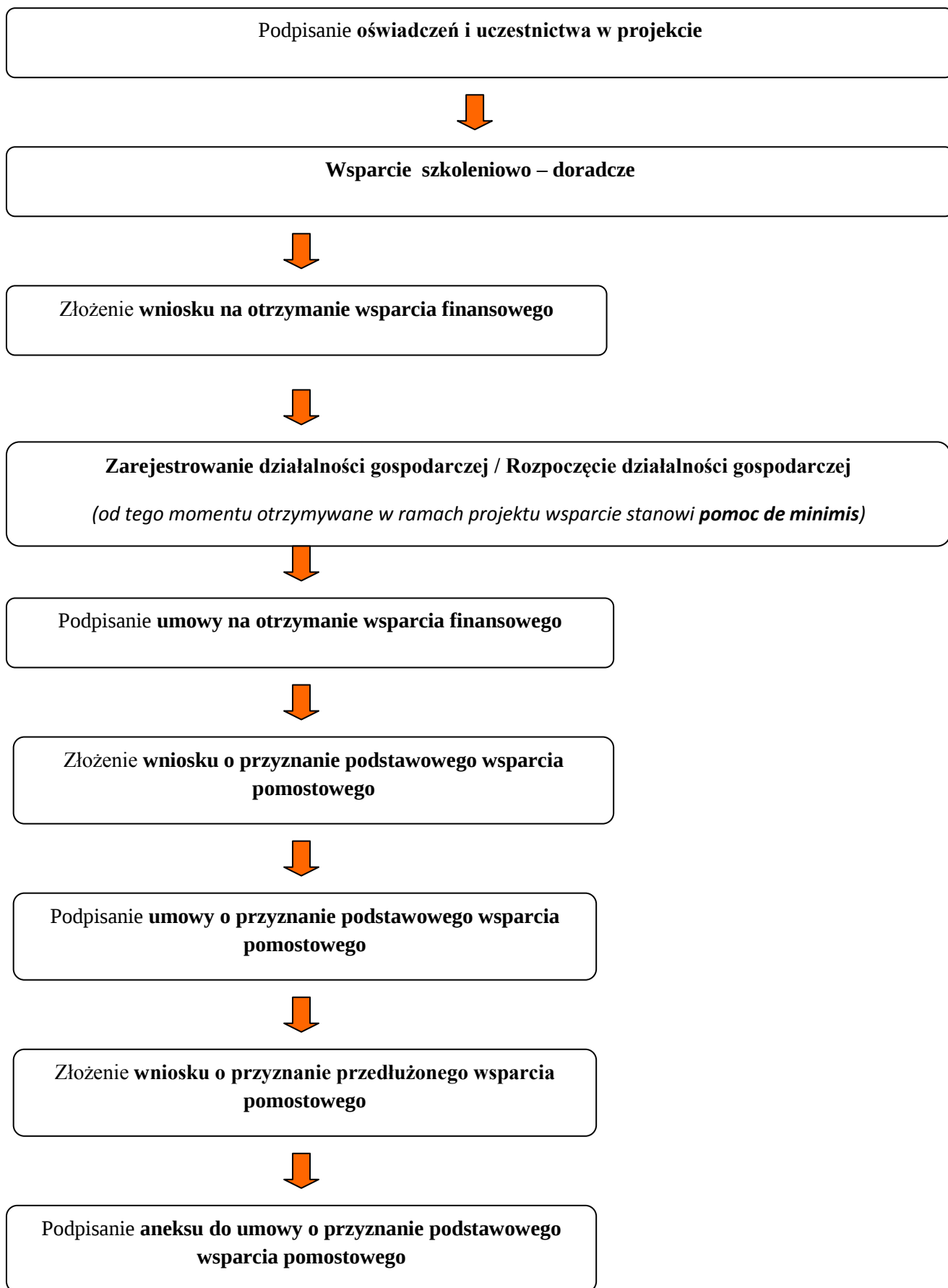
W ramach finansowego wsparcia pomostowego możliwe jest przeznaczenie środków na następujące cele:

- koszty ZUS związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
- koszty eksploatacji pomieszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
- koszty usług księgowych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,

- koszty związane z ubezpieczeniem mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- koszty szkoleń i doradztwa związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Wyżej wskazany katalog wydatków jest katalogiem zamkniętym.

Wsparcie pomostowe wypłacane będzie na zasadzie refundacji w ujęciu miesięcznym.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dokumenty potwierdzające zrealizowanie form wsparcia stanowią załącznik numer 1 do niniejszych wytycznych.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują zasady wynikające z systemu realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego.

Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zawartą pomiędzy nim a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Toruniu.