

**Wytyczne w zakresie realizacji form wsparcia**

**w ramach**

**Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe***

**Poddziałania 1.2.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* 2014-2020**

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu

Toruń, 17 maja 2019 r.



SPIS TREŚCI

[I. INFORMACJE OGÓLNE 3](#_Toc531333420)

[1. Typy projektów (form wsparcia) 3](#_Toc531333421)

[2. Grupa docelowa w Poddziałaniu 1.2.1 5](#_Toc531333422)

[II. ZASADY REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA W RAMACH PODDZIAŁANIA 1.2.1 PO WER 10](#_Toc531333423)

[1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne) 10](#_Toc531333424)

[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: 14](#_Toc531333425)

[3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców: 17](#_Toc531333426)

[4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES): 27](#_Toc531333427)

[5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami 31](#_Toc531333428)

[6. Instrumenty i usługi rynku pracy służące rozwojowi przedsiębiorczości i samo zatrudnienia: 33](#_Toc531333429)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 43](#_Toc531333430)

1. 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 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego 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 oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikację stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
* kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

1. 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,

1. 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 Europejskiej Ramie 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,

1. 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. Europejska i Polska Rama 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,

1. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:

* niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami   
  w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

1. 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 także wsparcie pomostowe.

Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych ma się opierać 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 musi otrzymać ofertę wsparcia obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

**Projekt 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, stażu lub innej formy pomocy prowadzącej do aktywizacji zawodowej.**

W związku z powyższym, zgodnie z w/w zapisami osobom młodym mają zostać zaproponowane takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne do poprawy sytuacji na rynku pracy rozumiane jako jej aktywizacja zawodowa lub uzyskanie zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Za takie instrumenty nie można uznać np. poradnictwa zawodowego, gdyż taka usługa nie spełnia wymogów wysokiej jakości oferty prowadzącej do aktywizacji zawodowej lub znalezienia zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. **Oznacza to, że w ciągu 4 m-cy od przystąpienia do projektu, uczestnik powinien rozpocząć udział w takiej formie wsparcia jak np. szkolenie, staż.**

2. Grupa docelowa w Poddziałaniu 1.2.1

Ze wsparcia w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER mogą korzystać wyłącznie osoby   
w wieku 15-29 lat:

* bierne zawodowo[[1]](#footnote-1), w tym osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem osób należących do grupy docelowej określonej dla trybu konkursowego   
  w Poddziałaniu 1.3.1 tj. wyłączającej:
* osoby młode, w tym osoby z niepełnosprawnościami, w wieku 15-29 lat bez pracy w tym w szczególności osoby, które nie uczestniczą w kształceniu   
  i szkoleniu tzw. osoby z kategorii NEET, z następujących grup docelowych:
* osoby, które opuściły pieczę zastępczą (do 2 lat po opuszczeniu instytucji pieczy),
* osoby, które opuściły młodzieżowe ośrodki wychowawcze   
  i młodzieżowe ośrodki socjoterapii (do 2 lat po opuszczeniu),
* osoby, które opuściły specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze   
  i specjalne ośrodki wychowawcze (do 2 lat po opuszczeniu),
* osoby, które zakończyły naukę w szkole specjalnej (do 2 lat po zakończeniu nauki w szkole specjalnej),
* matki przebywające w domach samotnej matki,
* osoby, które opuściły zakład karny lub areszt śledczy (do 2 lat po opuszczeniu)
* osoby, które opuściły zakład poprawczy lub schronisko dla nieletnich (do 2 lat po opuszczeniu),
* osoby, które opuściły zakłady pracy chronionej (do 2 lat po zakończeniu zatrudnienia w zakładzie).
* imigrantów (w tym osoby polskiego pochodzenia), reemigrantów, osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny, tzw. ubodzy pracujący, osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych *–* wywodzący się z powyższych grup docelowych.

i/lub

* imigranci[[2]](#footnote-2), zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
* reemigranci[[3]](#footnote-3), zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i/lub
* osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny[[4]](#footnote-4), ubodzy pracujący[[5]](#footnote-5), osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych[[6]](#footnote-6) oraz pracujący w ramach umów cywilno-prawnych, zgodnie z definicjami zawartymi w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**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 albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki)[[7]](#footnote-7),
* 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).

Zaniedbywanie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć jako niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z zapisami art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), tj. jako nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%:

* dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole podstawowej, szkole ponadpodstawowej lub placówce,
* zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki w sposób określony w art. 36 ust. 9 pkt 2 ww. ustawy i w przepisach wydanych na podstawie art. 36 ust. 16 ww. ustawy.

**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 wyłącznie do osób z obszaru województwa kujawsko-pomorskiego (osób fizycznych, które pracują lub zamieszkują, w tym uczą się na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) - kryterium nie ma zastosowania w sytuacji kierowania wsparcia do imigrantów i reemigrantów.**

|  |
| --- |
| Jednocześnie z uwagi na brzmienie kryterium dostępu nr 15 „*Beneficjent zapewnia możliwość skorzystania ze wsparcia byłym uczestnikom projektów z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO, o ile spełniają przesłanki określone w kryterium dostępu dot. grupy docelowej*” Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia:   * współpracy i wymiany informacji w ramach, której Beneficjent przekaże informację na temat realizowanego Projektu (w zakresie możliwości wsparcia, harmonogramu jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie), podmiotom realizującymi projekty z zakresu włączenia społecznego realizowanych w ramach celu tematycznego 9 w RPO na obszarze gminy/powiatu, na którym realizowany jest Projekt; * umieszczenia informacji o realizacji projektu na swojej stronie internetowej. |

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.

Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Natomiast jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzona może być na etapie rekrutacji do projektu.

Z powyższego wynika, że jeżeli zasadnym jest przeprowadzenie rekrutacji wcześniej niż bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia – beneficjent bada kwalifikowalność uczestnika już podczas rekrutacji. Beneficjent badający kwalifikowalność uczestników projektu podczas rekrutacji nie ma obowiązku potwierdzania kwalifikowalności uczestników bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia, o ile założenie o badaniu kwalifikowalności uczestnika w trakcie rekrutacji wynika z założeń projektu. Zasadą bowiem jest, że kwalifikowalność uczestnika bada się bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia.

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, zaświadczeń lub innych dokumentów 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).

|  |
| --- |
| **Co do zasady grupa docelowa powinna być zgodna z założeniami projektu w zakresie punktu 3.2, a każda zmiana w obrębie 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 zaproponować 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 1.2.1 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 predyspozycji 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 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 dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej uczestnika;
* opis obecnej sytuacji zawodowej 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.

Szczegółowy opis usług świadczonych w ramach doradztwa zawodowego wraz z IPD wnioskodawca powinien zamieścić we wniosku o dofinansowanie projektu. Beneficjent powinien dokumentować udzielone usługi w ramach doradztwa zawodowego wraz z IPD.

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 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy/trener posiada wykształcenie 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.

|  |
| --- |
| **Świadczenie doradztwa zawodowego (w tym IPD) wymaga wpisu do KRAZ najpóźniej na dzień rozpoczęcia realizacji wsparcia.** |

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia   
i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) zwaną dalej „ustawą – Prawo Przedsiębiorców”  
 i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

* kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie uzyskania odpowiedniego zatrudnienia zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie wyboru odpowiedniego zawodu oraz pomoc w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych,

1. **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 kompetencjami i kwalifikacjami uczestnika projektu.

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

* pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców;
* upowszechnianie ofert pracy uczestnikom projektu;
* udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
* inicjowanie i organizowanie kontaktów uczestnikom z pracodawcami;
* informowanie uczestników o przysługujących im prawom i obowiązkom;
* 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.**

|  |
| --- |
| **Świadczenie pośrednictwa pracy wymaga wpisu do KRAZ najpóźniej na dzień rozpoczęcia realizacji wsparcia.** |

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia  
 i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego, jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) – i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Wnioskodawca powinien określić, jakie usługi będzie świadczył w ramach pośrednictwa pracy we wniosku o dofinansowanie projektu.

**B. Poradnictwo zawodowe** polega przede wszystkim na udzielaniu pomocy  
 w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie  
 w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na:

- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia  
 i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,

- udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,

- kierowaniu na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,

- inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych.

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.

Zgodnie z dokumentem *Standard cen i usług obowiązujących dla konkursów ogłaszanych przez Wojewódzki Urząd pracy w Toruniu w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój* stanowiącym, że wydatek ten jest kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy/pośrednik pracy posiada wykształcenie 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.

Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia   
i instytucjach rynku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r. poz. 646) –i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

1. 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.

* 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 i tryb 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 stanowiącym załącznik nr 12 Regulaminu konkursu.

Efektem szkolenia powinno być nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020* powinno być weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego   
ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

**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 6,78zł/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*.* Beneficjent organizując wsparcie szkoleniowe w opracowanym harmonogramie szkoleń powinien uwzględnić konieczność wypłaty stypendium w miesięcznej wysokości co najmniej 20% zasiłku. W związku z powyższym planując szkolenie trwające dwa lub więcej miesięcy należy zapewnić taką liczbę godzin wsparcia w drugim lub kolejnym miesiącu, która umożliwi wypłatę stypendium w ww. wymiarze. Maksymalna i kwalifikowalna w ramach projektu wysokość stypendium szkoleniowego rozliczanego w danym miesiącu nie może przekroczyć 120 % zasiłku dla bezrobotnych, tj. 1 017,40 zł. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium. 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 obecność uczestników w 100% realizowanych zajęć,  a w przypadku szkoleń wielodniowych lub długotrwałych w co najmniej 80%.** |

1. 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 Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,

**Warunki realizacji staży**

**staż** polega na nabywaniu umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

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

Wsparcie w postaci staży 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 Staży[[8]](#footnote-8) oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

1. staż odbywa się na podstawie umowy[[9]](#footnote-9), której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu~~;~~
2. zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
3. 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 tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż
4. po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana w formie pisemnej przez podmiot przyjmujący na staż.
5. podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.

Umowa powinna zawierać, co najmniej następujące elementy:

1. nazwę formy wsparcia: staż;
2. dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
3. dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
4. miejsce odbywania stażu;
5. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
6. numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
7. zakres stażu (przewidziany program może być załącznikiem do umowy);
8. zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie   
   z ustalonym programem;
9. wysokość stypendium stażowego;
10. okoliczności i warunki wypowiedzenia i rozwiązania umowy.

Rozwiązanie umowy o odbycie stażu

Zawarta umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

1. nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu;
2. naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
3. nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu;
4. przerwania stażu przez uczestnika projektu;
5. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
6. 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 jest zobowiązana m.in. do:

* 1. przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
  2. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
  3. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  4. niezwłocznego przedłożenia beneficjentowi opinii dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.

Beneficjent jest zobowiązany:

* 1. opracować w porozumieniu z pracodawcą program stażu
  2. zapoznać uczestnika projektu z programem stażu;
  3. wypłacać uczestnikowi projektu należne stypendium stażowe, dokonywać zwrotu kosztów badań lekarskich, kosztów dojazdu i zakwaterowania;
  4. nadzorować prawidłowość realizacji stażu.

Pracodawca (organizator stażu) jest zobowiązany:

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

Program stażu

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 powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby   
z niepełnosprawnościami zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Okres trwania stażu/praktyki zawodowej nie powinien być krótszy niż   
3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, przypadek odbywania stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej (o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy) **wymaga zgody WUP w Toruniu**.

W sytuacji odbywania stażu .w innym wymiarze godzinowym, aniżeli powyżej wskazany (np. praca 12-godzinna ) wymagana jest zgoda uczestnika oraz poinformowanie WUP   
w Toruniu.

**W obu przypadkach zmian w warunkach odbywania stażu, zgłoszenia zmian powinny nastąpić przed faktycznym ich wprowadzeniem, pod rygorem uznania wydatków dot. zadania związanego ze stażem jak i kosztów pośrednich w proporcjonalnym zakresie dot. obsługi administracyjnej za niekwalifikowalne.**

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,[[10]](#footnote-10) tj. 1017,40 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie[[11]](#footnote-11) – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

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 – tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 963). 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.

Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.

Koszt składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe, zdrowotne, ubezpieczenie NNW/wypadku przy pracy jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium w wysokości 1 017,40 zł.

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 – tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1793). 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* (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 2032), 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 2016 r., poz. 2032)*,* 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 które przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie list obecności na stażu. Dodatkowo w ramach staży finansowane jest wynagrodzenie opiekuna stażysty w zakresie zgodnym z wymogami wskazanymi z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć   
z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

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 w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.

Na czas przebywania opiekuna stażysty na urlopie wypoczynkowym/zwolnieniu chorobowym pracodawca zobowiązany jest wyznaczyć innego pracownika do sprawowania opieki nad stażystą. Ponadto w sytuacji wystąpienia zastępstwa opiekuna stażysty, powyższe powinno zostać odnotowane np. w formie notatki, którą pracodawca przedkłada Beneficjentowi.

* 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 2 250,00 zł brutto/miesiąc powiększona o opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne pracodawcy od wynagrodzenia brutto przy zatrudnieniu pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu pracy wynagrodzenie należy ustalić proporcjonalnie.

**Doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy**

Wsparcie w postaci doposażenia/wyposażenie 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/wyposażone 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.

W przypadku refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy pracodawcy należy stosować *Zalecenia Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju dotyczące rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT),* które stanowią załącznik nr 2 niniejszych Wytycznych.

1. 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 w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą jeżeli z tytułu ich wykonania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym poza miejscem stałego zamieszkania, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

* odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości 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 rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

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

1. po podpisaniu umowy a przed wypłatą środków należy dostarczyć beneficjentowi dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku dot. odległości lub czasu dojazdu;
2. w terminie do 14 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, 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;
3. do 7 miesięcy od dnia otrzymania dodatku relokacyjnego udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy;
4. 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 zatrudniania, 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 6 marca 2018 r. – Prawo Przedsiębiorców).

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). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z  wpisu do CEIDG wydrukowany przez beneficjenta lub uczestnika projektu i dostarczony do beneficjenta, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.

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.

1. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób   
   z niepełnosprawnościami

* niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode z niepełnosprawnościami   
  w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie/wyposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób   
  z niepełnosprawnościami.

**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 2018 r. poz. 511 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 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.).

Osoba z niepełnosprawnościami 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 z niepełnosprawnościami 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.

Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.

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:

* 1. posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
  2. posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
  3. posiada co najmniej 3-miesięcznie doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:

1. motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
2. zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
3. wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
4. wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, 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.

1. 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 1.2.1 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. W celu potwierdzenia, że kandydat posiada odpowiednie predyspozycje obowiązkowo na etapie rekrutacji prowadzona jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

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 sprzętu[[12]](#footnote-12), 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.

Zgodnie z założeniami *Raportu z analizy kosztów dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kosztów dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w projektach PO WER 2014-2020 oraz RPO 2014-2020 w celu opracowania stawki jednostkowej na samozatrudnienie oraz stawki jednostkowej utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym opracowany przez Instytucję Koordynującą EFS dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej* jest rozliczana na podstawie stawki jednostkowej wynoszącej 23 050,00 PLN.

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)[[13]](#footnote-13). 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, których łączy lub łączył   
z beneficjentem/partnerem i/lub pracownikiem beneficjenta/partnera, w szczególności uczestniczącym w procesie rekrutacji, doradztwa oraz szkoleń, oceny biznesplanów, oceny wniosków o wsparcie pomostowe, monitoringu i kontroli prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub,

- związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,

- stosunek pracy lub zlecenia z Uczestnikiem Projektu,

- inny stosunek prawny lub faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności i transparentności procesu udzielania i rozliczania wsparcia.

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*.

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:

1. Regulaminu rekrutacji uczestników,
2. Formularza rekrutacyjnego,
3. Karty oceny formularza rekrutacyjnego,
4. Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
5. Wzoru umowy na otrzymanie wsparcia finansowego w postaci dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
6. Karty oceny biznesplanu,
7. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
8. Wzoru umowy o przyznanie wsparcia pomostowego,
9. Wzoru biznesplanu,
10. Minimalnych wymogów dot. oceny biznesplanu.

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:

1. charakterystykę planowanego przedsięwzięcia,
2. wysokość kwoty wnioskowanej umożliwiającej rozpoczęcie działalności gospodarczej,
3. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia,
4. 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:

1. niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
2. nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie   
   12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
3. 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;
4. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bez jej zawieszania;
5. 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:

1. prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy;
2. wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
3. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
   * + - 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,
       - 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.

Stawka jednostkowa na samozatrudnienie obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, co oznacza, że stawka jednostkowa została pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.

Dofinansowanie jest przyznawane uczestnikowi projektu na realizację przedsięwzięcia opisanego w złożonym przez niego biznesplanie. Biznesplan zawiera szacunkowy budżet planowanego przedsięwzięcia, tj. ogólne kategorie wydatków planowane do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowane dofinansowanie (np. pożyczki, środki własne itp.), w celu umożliwienia oceny przedsięwzięcia przez eksperta (w tym niezbędności planowanych do poniesienia wydatków pod kątem rodzaju proponowanej działalności gospodarczej). Z osobą, której biznesplan został pozytywnie oceniony i zaakceptowany, zostaje podpisana umowa udzielenia dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej w kwocie wynikającej z przyjętej stawki jednostkowej. Przyznana kwota dofinansowania jest zawsze równa przyjętej stawce jednostkowej. Rodzaj przedsięwzięcia, czy status podatnika VAT, nie wpływają na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznawanego uczestnikowi dofinansowania. Jednocześnie w sytuacji gdyby z szacunkowego budżetu planowanego przedsięwzięcia wynikało, że kwota niezbędna na jego uruchomienie była niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej. W takiej sytuacji, ponieważ podjęcie działalności gospodarczej nie jest kosztochłonne, ze stawki jednostkowej mogą być finansowane wydatki bieżące związane z prowadzeniem działalności w efekcie czego nie jest w takim przypadku udzielane już wsparcie pomostowe, o którym mowa w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

Prowadzenie działalności gospodarczej, w tym jej utrzymanie przez 12 miesięcy, podlega kontroli. Celem kontroli nie jest weryfikacja dokumentów księgowych oraz zgodności wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Szacunkowy budżet służy bowiem wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia oraz jego możliwości utrzymania się na rynku. Celem kontroli jest ustalenie, czy dotowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. Kontrola powinna się odbywać albo w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej albo w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru prowadzonej działalności). Sprawdzeniu może podlegać np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. czy dotacjobiorca prowadzi księgę przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane składki do ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z US, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarczej, itp. W prowadzonej kontroli nie chodzi bowiem o sprawdzenie prawidłowości działania beneficjenta ale o potwierdzenie, że faktycznie działalność jest przez niego prowadzona.

Wydatki objęte stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Stawka jednostkowa może zostać wykazana do rozliczenia przez beneficjenta po jej wypłaceniu uczestnikowi/przedsiębiorstwu społecznemu. Stawka jednostkowa będzie mogła zostać uznana za kwalifikowaną, jeżeli osiągnięty zostanie określony dla niej wskaźnik, tj.

**Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą,** przy czym do osiągniętej wartości wskaźnika można wliczyć osobę (uczestnika projektu EFS), która łącznie spełnia następujące warunki:

* zarejestrowała działalność w CEiDG lub KRS
* podpisała umowę dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej opisanej   
  w biznesplanie, zawierającą zobowiązanie do prowadzenia działalności nieprzerwanie przez minimalny okres 12 miesięcy oraz
* otrzymała środki od beneficjenta na podjęcie działalności gospodarczej   
  w wysokości wynikającej ze stawki jednostkowej.

W sytuacji gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi.

Beneficjent, ani uczestnik, nie mają obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną. Jest to uproszczenie wynikające ze stosowania rozliczenia tej formy wsparcia w oparciu o stawki jednostkowe. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego w ramach projektu dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki:

* 1. Etap udzielania wsparcia - podjęcie działalności gospodarczej:
     + 1. Potwierdzenie wpisu do CEiDG albo KRS o rozpoczęciu działalności gospodarczej wraz z datą jej rozpoczęcia;
       2. Umowa dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej;
       3. Kopia potwierdzenia przelewu dofinansowania na rachunek wskazany w umowie dofinansowania.
  2. Etap po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej - potwierdzenie nieprzerwanego prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie (na podstawie informacji zawartych w CEiDG albo KRS), które podlega archiwizacji przez beneficjenta.

Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej dotyczące zweryfikowania etapu trwania minimalnego okresu utrzymania działalności gospodarczej (12 m-cy) zakładają:

1) kontrolę prowadzonej działalności gospodarczej;

2) pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu EFS składek ZUS.

W sytuacji gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie podlega zwrotowi.

Warunki kwalifikowalności stawki:

1. Utrzymanie działalności gospodarczej przez minimalny wymagany okres   
   (12 m-cy)
2. Potwierdzenie prowadzenia przez uczestnika projektu EFS dofinansowanej działalności gospodarczej

**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 minimis.*

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, cieplną, 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.

Podpisanie **oświadczeń i uczestnictwa w projekcie**

Podpisanie **aneksu** **do umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

Złożenie **wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**

Podpisanie **umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

**uczestnictwa w Projekcie**

Złożenie **wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

Podpisanie **umowy na otrzymanie wsparcia finansowego**

**Zarejestrowanie działalności gospodarczej / Rozpoczęcie działalności gospodarczej**

*(od tego momentu otrzymywane w ramach projektu wsparcie stanowi* ***pomoc de minimis****)*

Złożenie **wniosku na otrzymanie wsparcia finansowego**

**Wsparcie**  **szkoleniowo – doradcze**

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.

1. **Bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).** Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby bezrobotne, w tym zarówno zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne, jak i niezarejestrowane jako bezrobotne nie spełniają powyższej definicji. [↑](#footnote-ref-1)
2. Osoby nieposiadające polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzające przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzający wykonywać lub wykonujący pracę na terytorium Polski. [↑](#footnote-ref-2)
3. Obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci. [↑](#footnote-ref-3)
4. Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS). [↑](#footnote-ref-4)
5. Osoby, których zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoby zamieszkujące w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Osoby zatrudnione na umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawartą na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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. [↑](#footnote-ref-7)
8. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: http://stazeipraktyki.pl/program. [↑](#footnote-ref-8)
9. Istnieją trzy możliwości przygotowania umowy z zakresu organizowania stażu, 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 zależności od uregulowań zawartych w umowie partnerskiej warianty zawieranych umów mogą różnić się. [↑](#footnote-ref-9)
10. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. [↑](#footnote-ref-11)
12. Niedozwolona jest sytuacja, w której uczestnik nabył sprzęt, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych. [↑](#footnote-ref-12)
13. Za dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej należy uznać dzień wskazany jako zadeklarowana data rozpoczęcia działalności zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS. [↑](#footnote-ref-13)