

Załącznik nr 11 do Regulaminu wyboru projektów

STANDARD REALIZACJI FORM WSPARCIA**Program: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027****Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego****Działanie: 08.06 Wsparcie w obszarze adaptacyjności****Schemat: Wsparcie w zakresie adaptacji środowiska pracy oraz wprowadzania elastycznych form zatrudnienia**

Niniejszy dokument zawiera zasady realizacji form wsparcia w zakresie adaptacji środowiska pracy oraz wprowadzania elastycznych form zatrudnienia i stanowi uszczegółowienie typów projektów określonych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 dla działania 08.06. IP WUP określiła w niniejszym dokumencie standard cen rynkowych, którym należy się posługiwać aplikując o środki, a więc uwzględnione w budżecie projektu stawki nie powinny przekraczać ich wysokości. W ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus finansowane powinny być usługi o standardzie zbliżonym do usług powszechnie dostępnych. Niezasadne jest, aby w przedmiotowych projektach finansować usługi znacznie przewyższające standard oferowany na rynku komercyjnym.

Przy czym, IP WUP zakłada na etapie realizacji projektu możliwość waloryzacji stawek przyjętych przez Beneficjenta, po uprzednim zgłoszeniu i uzasadnieniu potrzeby takiej waloryzacji.

Spis treści

1. Zasady przeprowadzenia diagnozy w obszarze adaptacyjności, dotyczącej realizacji wsparcia określonego w ramach Typ-u 1 i Typ-u 2.....	4
2. Typ 1 Adaptacja środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności pracowników po 50 r.ż.....	5
2.1 Wsparcie szkoleniowo-doradcze w zakresie wprowadzenia rozwiązań wynikających z adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników.....	5
2.2 Promowanie wraz z partnerami społecznymi przyjaznych form organizacji pracy, w szczególności dla osób po 50 r.ż.....	6
2.3 Działania zachęcające pracowników po 50 r. ż. do pozostawania w zatrudnieniu poprzez dostosowanie warunków pracy do ich stanu zdrowia i potrzeb w zakresie dostępności, dostosowane miejsca pracy do bardziej zróżnicowanej wiekowo siły roboczej, w tym:	7
2.3.1 Działania mające na celu utrzymanie zatrudnienia w obecnym miejscu pracy /obszarze zawodowym, np. wsparcie doradczo-szkoleniowe, finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień, finansowanie dodatku mentorskiego, wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne, wsparcie psychologiczne.	7
▪ Wsparcie doradczo-szkoleniowe.....	7
▪ Finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień	7
▪ Dodatek mentorski.....	8
▪ Wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne.....	8
▪ Wsparcie psychologiczne	9
2.3.2 Działania mające na celu utrzymanie aktywności zawodowej poprzez zmianę miejsca/ obszaru zatrudnienia, np. wsparcie doradczo-szkoleniowe, finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień, finansowanie dodatku motywacyjnego, wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne, wsparcie psychologiczne, pośrednictwo pracy.	10
▪ Dodatek motywacyjny.....	10
▪ Pośrednictwo pracy.....	10
2.4 Działania poprawiające umiejętności pracowników po 50 r.ż. poprzez zapewnienie lepszego dostępu do uczenia się przez całe życie.	11
2.5 Działania umożliwiające pracownikom łączenie nieformalnych obowiązków opiekuńczych z pracą (w tym finansowanie opieki dla osób zależnych).	12
2.5.1 Finansowanie opieki dla osób zależnych.....	12
2.6 Promowanie korzyści z wydłużania aktywności zawodowej osób w wieku emerytalnym oraz dobrych praktyk w tym zakresie.....	13
3. Typ 2 Wsparcie pracodawców i pracowników we wprowadzaniu elastycznych form zatrudnienia, w tym we wprowadzaniu pracy zdalnej, m.in. poprzez szkolenia i doradztwo	

oraz zastosowanie innych narzędzi niezbędnych do stworzenia właściwych warunków pracy we wskazanych formach.	14
4. Zasady realizacji wsparcia doradczo-szkoleniowego.....	15
5. Zasady udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis	17

1. Zasady przeprowadzenia diagnozy w obszarze adaptacyjności, dotyczącej realizacji wsparcia określonego w ramach Typ-u 1 i Typ-u 2.

- 1)** Wsparcie w obszarze adaptacyjności obejmuje działania mające na celu dostosowanie organizacji pracy do potrzeb pracodawców i ich pracowników.
- 2)** Warunkiem złożenia i realizacji projektu jest przeprowadzenie diagnozy w zakresie adaptacyjności, z uwzględnieniem bieżących i prognozowanych potrzeb pracodawców i ich pracowników zaplanowanych do objęcia wsparciem, w tym w szczególności pracowników po 50 r.ż.
- 3)** Diagnoza powinna obejmować m.in.:
 - opis pracodawcy (rodzaj prowadzonej działalności, liczbę zatrudnionych osób, w tym pracowników po 50 r.ż.), informację w zakresie możliwości otrzymania pomocy publicznej/ pomocy de minimis),
 - problemy pracodawcy w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników, wynikające ze zmian na rynku pracy, które pracodawca zamierza zniwelować, np. opis barier organizacyjnych, technicznych i technologicznych, występujących u danego pracodawcy na danym stanowisku pracy,
 - problemy zgłoszone przez pracowników w obszarze adaptacyjności wraz z podaniem źródeł pozyskania danych (np. ankiety, wywiady) oraz liczby pracowników objętych badaniem,
 - opis potrzeb pracodawcy i jego pracowników w obszarze adaptacyjności, w tym np. potrzeby szkoleniowo-doradcze, potrzeby techniczne i technologiczne, potrzeby i możliwości związane z wdrożeniem elastycznych form zatrudnienia, potrzeby w zakresie utrzymania zatrudnienia pracowników na obecnym miejscu pracy, potrzeby pracowników po 50 r.ż. w zakresie dostosowania warunków pracy do ich stanu zdrowia,
 - ilość pracowników planowanych do objęcia wsparciem, sposób wdrożenia zaplanowanych działań i kwot nakładów planowanych do poniesienia na ten cel.
- 4)** W opracowaniu diagnozy uczestniczy i zatwierdza ją pracodawca w formie pisemnej, niezależnie od tego czy pracodawca jest jednocześnie wnioskodawcą/ partnerem w projekcie, czy też nie. Dane na temat pracodawcy, który opracował diagnozę oraz datę zatwierdzenia diagnozy należy wskazać we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5)** Wnioski z przeprowadzonej diagnozy należy ująć w treści wniosku o dofinansowanie projektu. Zapisy dotyczące realizacji projektu w oparciu o wyniki diagnozy powinny zostać zawarte w szczególności w części „Opis projektu”, „Grupy docelowe” i „Zadania”.
- 6)** Projekt może być realizowany na rzecz określonych we wniosku o dofinansowanie pracodawców oraz ich pracowników, w zakresie zgodnym z ich zdiagnozowanymi potrzebami.
- 7)** Zadania zaplanowane w projekcie powinny stanowić odpowiedź na określone w diagnozie potrzeby pracodawcy i jego pracowników. Ponadto powinny być spójne ze zdefiniowanymi we wniosku problemami oraz powinny mieć odzwierciedlenie w wydatkach zaplanowanych w budżecie projektu.

- 8) Diagnoza nie dotyczy działań informacyjno-promocyjnych określonych w pkt 2.2 i 2.6 niniejszego dokumentu.
- 9) Wnioskodawca na wezwanie Instytucji Pośredniczącej jest zobowiązany do udostępnienia diagnozy w formie pisemnej.
- 10) Zgodnie z kryterium dostępu C.11 w projekcie wymagane są działania zachęcające pracowników po 50 r. ż. do pozostawania w zatrudnieniu poprzez dostosowanie warunków pracy do ich stanu zdrowia i potrzeb w zakresie dostępności, dostosowane miejsca pracy do bardziej zróżnicowanej wiekowo siły roboczej.
- 11) Działania wspierające pracodawców w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników mogą być realizowane poza Podmiotowym Systemem Finansowania (PSF).

2. Typ 1 Adaptacja środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności pracowników po 50 r.ż.

2.1 Wsparcie szkoleniowo-doradcze w zakresie wprowadzenia rozwiązań wynikających z adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników

- 1) Zmiany na rynku pracy w dużej mierze wyznacza postęp technologiczny i zmieniające się potrzeby społeczne, co powoduje że przedsiębiorstwa stają przed wyzwaniem adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników. Wdrożenie nowych rozwiązań w organizacji pracy i komunikacji wewnątrz firm jest zatem kluczowe dla utrzymania konkurencyjności przedsiębiorstwa oraz utrzymania w zatrudnieniu pracowników. Jednocześnie często wymaga to wsparcia szkoleniowo-doradczego, np. pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną firmy, menadżerów.
- 2) Przykłady wsparcia szkoleniowo-doradczego w zakresie wprowadzenia rozwiązań wynikających z adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników:
 - wsparcie w zakresie możliwości i wymogów dotyczących adaptacji miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności osób po 50 r.ż.,
 - wsparcie z zakresu przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu dla kadry zarządzającej i pracowników, w tym szkolenia z zakresu radzenia sobie ze stresem, szkolenia z zakresu umiejętnego zarządzania zespołem, które również zawierają elementy pozwalające na racjonalne zaplanowanie czasu pracy podległym pracownikom i jednocześnie zapobieganie przeciążeniu związanym z nadmiarem obowiązków,
 - wsparcie w zakresie zarządzania zespołami wielopokoleniowymi i stosowania zasady dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonalnymi,
 - wsparcie w zakresie zarządzania różnorodnością (dot. m.in. płci, wieku, wykształcenia, orientacji seksualnej, wyznania), w tym tworzenia/rozwijania strategii, polityk i programów, które służą poszanowaniu i wykorzystaniu różnic indywidualnych między pracownikami w organizacji w celu stworzenia środowiska pracy, w którym każdy pracownik czuje się ceniony i w którym jego różnorodność jest uznawana za pozytywny aspekt.

- 3) Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego powinna odbywać się m.in. zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4 Zasady realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego.
- 4) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki. Adekwatność wydatku będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu.

2.2 Promowanie wraz z partnerami społecznymi przyjaznych form organizacji pracy, w szczególności dla osób po 50 r.ż.

- 1) Promowanie przyjaznych form organizacji pracy powinno obejmować informacje i możliwe do wdrożenia działania, które przyczynią się do zwiększenia elastyczności organizacji pracy i dostosowania się do nowych trendów w dziedzinie zarządzania zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwach, co w dalszej kolejności powinno wpłynąć na zwiększenie motywacji, zaangażowania, efektywności pracowników oraz pozostanie ich na rynku pracy. Promowanie przyjaznych form organizacji pracy powinno uwzględniać specyfikę działalności firm oraz preferencje pracowników, w szczególności po 50 r.ż.
- 2) Promowanie i rozpowszechnianie przyjaznych form organizacji pracy, w szczególności dla osób po 50 r.ż. ma na celu, aby odbiorcy dowiedzieli się o możliwych działaniach, skorzystali z nich, wsparli je oraz włączyli się w nie.
- 3) Promowanie przyjaznej organizacji pracy może obejmować np. elastyczne godziny pracy, pracę zdalną lub inne formy, które pozwalają pracownikom dostosować swoje obowiązki zawodowe do życia osobistego. Wdrożenie przyjaznej organizacji pracy powinno umożliwić pracownikom m.in. skuteczniejsze zarządzanie czasem i dostosowanie się przedsiębiorstw do zmieniających się potrzeb pracowników.
- 4) Działania promocyjne powinny być kierowane zarówno do pracodawców, potencjalnych odbiorców, jak i do ich otoczenia zewnętrznego.
- 5) Realizacja ww. działań w projekcie wymaga udziału merytorycznego partnerów społecznych, tj. organizacji pracodawców i organizacji pracowników działających na podstawie jednej z następujących ustaw:
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców,
 - ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle,
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności: reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.
- 6) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki. Adekwatność wydatku będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu.

2.3 Działania zachęcające pracowników po 50 r. ż. do pozostawania w zatrudnieniu poprzez dostosowanie warunków pracy do ich stanu zdrowia i potrzeb w zakresie dostępności, dostosowane miejsca pracy do bardziej zróżnicowanej wiekowo siły roboczej, w tym:

2.3.1 Działania mające na celu utrzymanie zatrudnienia w obecnym miejscu pracy /obszarze zawodowym, np. wsparcie doradczo-szkoleniowe, finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień, finansowanie dodatku mentorskiego, wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne, wsparcie psychologiczne.

▪ Wsparcie doradczo-szkoleniowe

Wsparcie doradczo-szkoleniowe mające na celu utrzymanie zatrudnienia w obecnym miejscu pracy/obszarze zawodowym może obejmować m.in.: programy przekwalifikowania, szkolenia i doradztwo ukierunkowane na nabycie nowych lub zmianę kwalifikacji zawodowych. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego powinna odbywać się m.in. zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4 Zasady realizacji wsparcia doradczo-szkoleniowego.

▪ Finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień

- 1)** Finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień to pokrycie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych niezbędnych do zmiany miejsca/obszaru zatrudniania pracownika po 50 r.ż., w celu utrzymania jego aktywności zawodowej w przedsiębiorstwie.
- 2)** Finansowanie kosztów egzaminów dotyczy wyłącznie podwyższenia lub uzupełnienia kwalifikacji w systemie edukacji pozaszkolnej, które są niezbędne pracownikowi na danym stanowisku pracy.
- 3)** Egzamin musi odbyć się w instytucjach lub organizacjach uprawnionych do przeprowadzenia egzaminów w danej dziedzinie.
- 4)** Sfinansowanie kosztu egzaminu przyznaje się na pierwszy termin egzaminu oraz jedną poprawkę.
- 5)** Sfinansowanie kosztu egzaminu nie może przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę w poprzednim kwartale, publikowanego w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

▪ **Dodatek mentorski**

- 1) Dodatek mentorski to ponadwymiarowy składnik wynagrodzenia, przeznaczony dla pracowników realizujących program mentoringowy dla osób 50+.
- 2) Sprawowanie funkcji mentora oznacza realizację działań mających na celu utrzymanie pracownika po 50 r.ż. w zatrudnieniu w przedsiębiorstwie, np. dotyczących wdrożenia pracownika po 50 r.ż. do nowych zadań wynikających z wykonywania przez niego innego rodzaju pracy w stosunku do wykonywanej wcześniej.
- 3) Sprawowanie funkcji mentora oznacza dodatkowe obowiązki dla pracownika wykraczające poza zakres wykonywanych zadań. Pracownik zobowiązany jest zatem do zrealizowania zadań na swoim stanowisku pracy jak i zadań wynikających z założeń programu mentoringowego.
- 4) Kryteria doboru mentora:
 - wiedza ekspercka z danej dziedziny,
 - doświadczenie w danej branży/dziedzinie,
 - motywacja do bycia mentorem,
 - umiejętność dzielenia się wiedzą, komunikatywność, dobra organizacja czasu pracy, odpowiedzialność, empatia, cierpliwość,
 - rekomendacja przełożonego w zakresie wiedzy eksperckiej i umiejętności interpersonalnych.
- 5) Zasady, terminy oraz warunki uprawniające do przyznawania dodatku mentorskiego powinny zostać określone u pracodawcy np. w regulaminie pracy.
- 6) Dodatek mentorski przyznawany jest w kwocie nie wyższej niż 800 zł brutto miesięcznie na jednego pracownika i przysługuje przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Mentor nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 3 pracowników.

▪ **Wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne**

- 1) Wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne służy ograniczeniu lub eliminacji chorób związanych z charakterem pracy oraz wzmocnienie odporności psychofizycznej osób po 50 r.ż., w celu utrzymania ich zatrudniania w obecnym miejscu pracy.
- 2) Udzielenie wsparcia rehabilitacyjno-zdrowotnego powinno zostać poprzedzone indywidualną konsultacją medyczną, która pozwoli na ocenę stanu zdrowia pracownika oraz określi działania prozdrowotne, odpowiednie do schorzeń pracownika. Lekarz wystawia pracownikowi dokument potwierdzający odbycie konsultacji wraz z zaleceniami dot. rodzaju wsparcia rehabilitacyjno-zdrowotnego.
- 3) Rodzaj wsparcia powinien być dobierany indywidualnie do potrzeb pracowników, w zależności od ich sytuacji zdrowotnej i zaleceń lekarza.
- 4) Wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne może obejmować m.in.:
 - zajęcia fizjoterapeutyczne, np. zabiegi fizjoterapeutyczne, ćwiczenia i praca z fizjoterapeutą, masaże,

- warsztaty z zakresu radzenia sobie ze stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu.
 - 5) W ramach wsparcia rehabilitacyjno-zdrowotnego nie są finansowane karty sportowo-rekreacyjne przeznaczone na aktywność fizyczną oraz wydatki związane z diagnostyką i leczeniem pracowników i pracodawców.
 - 6) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki. Adekwatność wydatku będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu.
- **Wsparcie psychologiczne**
- 1) Realizacja wsparcia psychologicznego ma na celu pomoc pracownikom po 50 r.ż., mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej zmianą obszaru zatrudnienia pracy bądź zmianą miejsca pracy w przedsiębiorstwie.
 - 2) Konieczności uzyskania przez uczestnika projektu wsparcia psychologicznego powinna wynikać z problemów zgłaszanych pracodawcy w ramach diagnozy bądź powinna być podyktowana wynikiem diagnozy/obserwacji/wywiadu działu personalnego w przedsiębiorstwie.
 - 3) Wsparcie dotyczy w szczególności sytuacji, w których pracownik doświadcza np. kryzysu, silnego stresu, lub innych trudności związanych z wykonywaniem obowiązków w pracy, z którymi nie może poradzić sobie samodzielnie i jednocześnie osoby z jego otoczenia nie są w stanie mu pomóc.
 - 4) Wsparcie psychologiczne należy uwzględnić, gdy pomoc psychologiczna przyczyni się do rozwiązania problemu pracownika i pozytywnie wpłynie na jakość wykonywanej pracy.
 - 5) Zakres wsparcia powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb pracownika związanych z wykonywaniem obowiązków na danym stanowisku pracy.
 - 6) Wsparcie psychologiczne realizowane jest w formie spotkań, porad psychologicznych, polegających na bezpośrednim kontakcie psychologa z pracownikiem.
 - 7) Beneficjent dokumentuje udzielenie usługi w ramach wsparcia psychologicznego w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej pracownika, osoby świadczącej usługę, daty udzielenia usługi, zakresu merytorycznego wsparcia oraz posiada poświadczenie pracownika o udzieleniu usługi.
 - 8) W celu realizacji wsparcia psychologicznego należy zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, tj. psychologa. Psycholog powinien posiadać wykształcenie wyższe zawodowe i udokumentowane doświadczenie umożliwiające udzielanie wsparcia psychologicznego.
 - 9) Dopuszczalna stawka brutto wynagrodzenia za godzinę (godzinę pracy należy rozumieć jako godzinę lekcyjną 45 minut) wynosi – 200 zł. W przypadku umowy o pracę, kwota wynagrodzenia odnosi się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie

wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa w rozumieniu art. 9 §1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej.

2.3.2 Działania mające na celu utrzymanie aktywności zawodowej poprzez zmianę miejsca/ obszaru zatrudnienia, np. wsparcie doradczo-szkoleniowe, finansowanie kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień, finansowanie dodatku motywacyjnego, wsparcie rehabilitacyjno-zdrowotne, wsparcie psychologiczne, pośrednictwo pracy.

Realizacja dotycząca wsparcia doradczo-szkoleniowego, finansowania kosztów egzaminów uzyskania kwalifikacji/ uprawnień, wsparcia rehabilitacyjno-zdrowotnego, wsparcia psychologicznego na zasadach określonych w punkcie 2.3.1.

▪ Dodatek motywacyjny

- 1)** Dodatek motywacyjny przyznawany jest osobie, która w wyniku działań podjętych w projekcie utrzyma aktywność zawodową poprzez zmianę miejsca zatrudnienia / obszaru zatrudnienia (zmiana pracy).
- 2)** Dodatek motywacyjny przyznawany jest w kwocie nie wyższej niż 800 zł/miesiąc i przysługuje przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

▪ Pośrednictwo pracy

- 1)** Pośrednictwo pracy polega na wykonywaniu czynności mających na celu jak najtrafniejszy dobór miejsca pracy/ obszaru zatrudnienia dla osób po 50 r. ż. dla utrzymania ich aktywności zawodowej.
- 2)** Pośrednik pracy przeprowadza wstępną indywidualną rozmowę z uczestnikiem projektu mającą na celu pozyskanie niezbędnych informacji, istotnych dla rozpoznania sytuacji zawodowej uczestnika projektu, z uwzględnieniem informacji pozyskanych np. przez psychologa.
- 3)** Zakres wsparcia powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika do którego kierowane jest wsparcie.
- 4)** Pośrednictwo pracy realizowane jest w formie spotkań, polegających na bezpośrednim kontakcie pośrednika z uczestnikiem projektu.
- 5)** Beneficjent dokumentuje udzielenie usługi w ramach pośrednictwa pracy w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej uczestnika projektu, osoby świadczącej usługę, daty udzielenia usługi, zakresu merytorycznego wsparcia oraz posiada poświadczenie pracownika o udzieleniu usługi.
- 6)** W celu realizacji pośrednictwa pracy beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, tj. pośrednika pracy. Pośrednik pracy powinien posiadać

wykształcenie wyższe i certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty potwierdzające przygotowanie/doświadczenie w udzielaniu pośrednictwa pracy.

- 7) Świadczenie pośrednictwa pracy wymaga wpisu do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia (KRAZ) najpóźniej na dzień rozpoczęcia realizacji wsparcia, gdyż 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 2024 r. poz. 236) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
- 8) Dopuszczalna stawka brutto wynagrodzenia za godzinę (godzinę pracy należy rozumieć jako godzinę lekcyjną 45 minut) wynosi 150 zł. W przypadku umowy o pracę, kwota wynagrodzenia odnosi się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa w rozumieniu art. 9 §1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej.

2.4 Działania poprawiające umiejętności pracowników po 50 r.ż. poprzez zapewnienie lepszego dostępu do uczenia się przez całe życie.

- 1) Uczenie się przez całe życie powinno zapewnić pracownikom po 50 r.ż. możliwość zdobycia i ciągłego aktualizowania umiejętności zawodowych, jak również umożliwić ich rozwój zawodowy. W przypadku przeprowadzonej przez pracodawcę diagnozy potrzeb szkoleniowych, możliwa jest realizacja kursów mających na celu wzbogacenie dotychczasowego doświadczenia pracownika oraz podniesienie jego kwalifikacji/kompetencji do wymaganych aktualnie standardów na stanowisku pracy.
- 2) Postęp w dziedzinie technologii powoduje szybkie zmiany w strukturze zawodowej i charakterystyce stanowisk pracy. W związku z tym, w programach uczenia się przez całe życie dla pracowników 50+ powinny zostać uwzględnione umiejętności korzystania ze nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sprzętu wykorzystywanego na stanowisku pracy.
- 3) Z myślą o zapewnieniu dostępu do kształcenia pracowników po 50 r.ż., szczególnie należy uwzględnić rozwój systemu opartego na metodach kształcenia na odległość i zindywidualizowanych formach pomocy.
- 4) Pracodawcy powinni zapewniać pracownikom łatwiejszy dostęp do kształcenia poprzez maksymalną elastyczność lub udzielanie urlopów szkoleniowych.
- 5) Realizacja wsparcia szkoleniowego powinna odbywać się m.in. zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4 Zasady realizacji wsparcia szkoleniowo-doradczego.
- 6) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki. Adekwatność wydatku będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu.

2.5 Działania umożliwiające pracownikom łączenie nieformalnych obowiązków opiekuńczych z pracą (w tym finansowanie opieki dla osób zależnych).

Łączenie pracy z nieformalnymi obowiązkami opiekuńczymi jest zjawiskiem coraz bardziej powszechnym wśród pracowników. Zasadne jest zatem wdrażanie przez pracodawcę działań wspierających te osoby w łączeniu takich ról. Wyjście naprzeciw ich oczekiwaniom może zapobiec wycofywaniu się z rynku pracy osób wartościowych dla pracodawców i pomoże zmniejszyć stres pracowników, który nieuchronnie przekłada się na efektywność w pracy.

2.5.1 Finansowanie opieki dla osób zależnych.

- 1)** Wsparcie ma na celu pomoc w utrzymaniu aktywności zawodowej pracownika poprzez zapewnienie opieki dla osoby zależnej.
- 2)** Wsparcie obejmuje ponoszone przez pracownika:
 - koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 przebywającym w żłobku lub przedszkolu albo pod inną tego typu opieką (dziennego opiekuna, niani lub w ramach klubu dziecięcego, punktu przedszkolnego, zespołu wychowania przedszkolnego, oddziału przedszkolnego w szkole),
 - koszty opieki nad osobami zależnymi, osoby zależne to osoby wymagające ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączone więzami rodzinnymi lub powinowactwem z pracownikiem lub pozostające z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.
- 3)** Z uwagi na podwójne finansowanie, wsparcie polegające na dofinansowaniu opieki nad dziećmi do lat 3 nie obejmuje miejsc opieki dofinansowywanych ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Krajowego Programu Odbudowy (KPO) lub z innych środków publicznych oraz w pierwszej kolejności obejmuje instytucjonalne formy opieki.
- 4)** W przypadku opieki nad dzieckiem, w pierwszej kolejności powinny być finansowane instytucjonalne formy opieki takie jak żłobek czy przedszkole. Dopiero w przypadku braku możliwości zorganizowania takiego wsparcia, należy zapewnić najefektywniejszą (biorąc pod uwagę dobro dzieci jak i koszty) inną tego typu opiekę.
- 5)** Wsparcie finansowane jest na czas wykonywanej pracy oraz na czas dojazdu z miejsca zamieszkania do i z miejsca pracy.
- 6)** Jako koszt opieki nad dzieckiem należy uznać koszt opłaty za pobyt w przedszkolu, żłobku lub innej instytucji uprawnionej do sprawowania opieki nad dziećmi, koszty wynikające z umów cywilnoprawnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych). Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
- 7)** Jako koszt opieki nad osobami zależnymi (po przedłożeniu dokumentów poświadczających stan zdrowia tej osoby np. orzeczenie o niepełnosprawności ze wskazaniem o konieczności zapewnienia stałej opieki) należy uznać koszt pobytu w instytucji świadczącej usługi opiekuńcze lub koszty wynikające z umów cywilnoprawnych (spełniających wymagania nałożone odrębnymi przepisami – podatkowe, ubezpieczeń społecznych) np. z opiekunami.

Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.

- 8) Koszt opieki w odniesieniu do jednego uczestnika projektu nie może być wyższy niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2.6 Promowanie korzyści z wydłużania aktywności zawodowej osób w wieku emerytalnym oraz dobrych praktyk w tym zakresie.

- 1) Zgodnie z prognozami demograficznymi udział osób w wieku emerytalnym w populacji będzie wykazywał tendencję rosnącą. Starzenie się społeczeństw i zbyt wczesne wychodzenie z rynku pracy skutkuje ograniczaniem zasobów pracy i niedoborem siły roboczej. Dodatkowo poza rynkiem pracy pozostaje wiele osób w wieku przedemerytalnym, utrzymując się z dochodów pochodzących z systemu zabezpieczenia społecznego (wcześniejsze emerytury, renty, zasiłki i świadczenia przedemerytalne). To z kolei rodzi m.in. zagrożenie marginalizacją i wykluczeniem społecznym tych osób, zarówno w wymiarze materialnym, jak również w znaczeniu ich udziału w życiu społecznym i publicznym. Dlatego też ważne jest informowanie o korzyściach z wydłużenia aktywności zawodowej oraz promowanie dobrych praktyk w tym zakresie.
- 2) Przykłady korzyści z wydłużenia aktywności zawodowej:
 - lepsza sytuacja materialna, w porównaniu z otrzymywaniem świadczenia emerytalnego, co pozwala np. na kontynuowanie dotychczas prowadzonego stylu życia, możliwość lepszego zadbania o zdrowie, realizację planów, które z uwagi na sytuację rodzinną odkładane były na późniejszy okres życia,
 - zapobieganie izolacji społecznej poprzez utrzymywanie kontaktów z współpracownikami, co zaspokaja społeczną potrzebę przynależności do grupy, umożliwia spełnienie zawodowe, likwiduje dyskomfort psychiczny, a nawet depresję, która wynikałaby z samotności oraz minimalizuje odczuwanie ograniczeń wpływających z własnej dojrzałości,
 - zachowanie i dalszy rozwój kompetencji zawodowych poprzez udział w szkoleniach dających możliwość zdobywania nowych umiejętności,
 - możliwość wykonywania akceptowanej przez siebie pracy, dalszego spełniania się w aspekcie pracy zawodowej,
 - utrzymanie wyższej pozycji społecznej w rodzinie i relacjach z otoczeniem.
- 3) Działania informacyjno-promocyjne powinny być kierowane zarówno do potencjalnych odbiorców, jak i do ich otoczenia zewnętrznego.
- 4) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki dla wsparcia. Adekwatność wydatku będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu.

3. Typ 2 Wsparcie pracodawców i pracowników we wprowadzaniu elastycznych form zatrudnienia, w tym we wprowadzaniu pracy zdalnej, m.in. poprzez szkolenia i doradztwo oraz zastosowanie innych narzędzi niezbędnych do stworzenia właściwych warunków pracy we wskazanych formach.

- 1) Elastyczne zatrudnienie obejmuje różne warunki związane z wykonywaniem pracy, które dotyczą przede wszystkim miejsca, czasu pracy oraz formy prawnej zatrudnienia.
- 2) Wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia w przedsiębiorstwie powinno przyczynić się do optymalizacji formy organizacji czasu pracy biorąc pod uwagę potrzeby i oczekiwania pracowników oraz pracodawcy, a jednocześnie powinno wspierać pracowników w zakresie łączenia życia zawodowego z życiem prywatnym.
- 3) Przykładami form elastycznego zatrudnienia jest praca zdalna, praca dzielona – job sharing, elastyczny rozkład czasu pracy (np. ruchomy czas pracy czy indywidualny rozkład czasu pracy), praca na pół etatu.
- 4) Przy wdrażaniu przez pracodawcę elastycznych form zatrudnienia niezbędne jest określenie faktycznej potrzeby ich zastosowania, co powinno wynikać z diagnozy określonych problemów, a także weryfikacji możliwości wdrożenia takiego rozwiązania z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. W przypadku pracownika natomiast konieczne jest określenie posiadania przez niego wymaganych kwalifikacji, predyspozycji oraz motywacji do podjęcia zatrudnienia w systemie elastycznych form.
- 5) Elastyczne formy zatrudnienia mogą być wdrażane na:
 - wyjątkowych lub jednorazowych zasadach, np. by umożliwić opiekę nad osobą zależną,
 - planowanych średnio- lub krótkoterminowych zasadach, np. by umożliwić pracownikom spełnienie ściśle określonych rodzinnych lub życiowych wymagań przez określony czas,
 - długoterminowych lub trwałych zasadach, na przykład aby wdrożyć nowe sposoby organizacji stanowisk i struktury.
- 6) Wsparcie pracodawców i pracowników we wprowadzeniu elastycznych form zatrudnienia może dotyczyć m.in.:
 - wsparcia doradczo -szkoleniowego dla pracodawców w opracowaniu/wdrożeniu procedur, strategii, które ułatwią kadrze zarządzającej/zespołom HR wprowadzanie elastycznych form zatrudnienia,
 - wsparcia doradczo -szkoleniowego dla pracowników odnośnie np. kwestii prawnych, komunikacji, oprogramowania, użytkowania sprzętu w związku z wprowadzeniem dla nich elastycznych form zatrudnienia,
 - utworzenia zdalnych stanowisk pracy umożliwiających wykonywanie pracy poza zakładem pracy, wsparcie może obejmować zakup sprzętu, w tym zakup licencji, oprogramowania – jeśli jest to niezbędne do stworzenia właściwych warunków pracy, tj. zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu, przy zachowaniu zasad określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 7) Realizacja wsparcia doradczo -szkoleniowego powinna odbywać się m.in. zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 4 Zasady realizacji wsparcia doradczo -szkoleniowego.

4. Zasady realizacji wsparcia doradczo-szkoleniowego

- 1) Wsparcie doradczo- szkoleniowe musi bezpośrednio dotyczyć obszaru adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników lub wprowadzenia elastycznych form zatrudnienia.
- 2) Wsparcie szkoleniowo-doradcze musi być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami uczestników, jak i pracodawców.
- 3) Wsparcie doradczo -szkoleniowe kierowane jest do pracowników, którzy nie posiadają wymaganych kwalifikacji/kompetencji do realizacji zaplanowanych działań z obszaru adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników lub wprowadzenia elastycznych form zatrudnienia.
- 4) W przypadku realizacji wsparcia szkoleniowego, musi ono prowadzić do nabycia kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonego odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje). Przy czym zgodnie z definicją do kryterium C.8 - w ramach projektu mogą wystąpić formy wsparcia, które nie będą oceniane zgodnie z przedmiotowym kryterium ze względu na specyfikę zaplanowanej formy (np. ocena umiejętności i potrzeb, doradztwo itp.).
- 5) Wsparcie szkoleniowe powinno być oparte na rzetelnej wiedzy i koncentrować się na efektach uczenia się pracownika, a czas trwania wsparcia powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji.
- 6) Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach szkoleń zawarte są w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027, który został również dołączony do Regulaminu wyboru projektów EFS+.
- 7) Osoba skierowana do odbycia wsparcia szkoleniowego jest zobowiązana m.in. do:
 - systematycznego uczestnictwa w szkoleniu,
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - uzyskania frekwencji min. 80% całkowitego czasu trwania szkolenia, nieobecność na szkoleniu może być usprawiedliwiona w określonych przypadkach, np. choroba, wyjątkowa sytuacja losowa.
- 8) Pracownikowi uczestniczącemu w szkoleniu może przysługiwać stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie.

¹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 9) W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy².
- 10) Kwota stypendium szkoleniowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym, który należy uwzględnić w projekcie.
- 11) Uczestnicy szkoleń podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). 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 PLN. 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 PLN. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 PLN w deklaracji DRA. Dzięki temu uczestnik będzie osobą ubezpieczoną.
- 12) Pracownik zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Warunkiem koniecznym do uznania stypendium za kwalifikowalne jest uczestnictwo pracownika skierowanego na szkolenie w co najmniej 80 % godzin szkoleniowych.
- 13) W zależności od indywidualnych potrzeb pracowników, skierowanemu na szkolenie mogą zostać sfinansowane koszty badań lekarskich lub psychologicznych.
- 14) Beneficjent realizujący projekt zobowiązany jest do zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów (zawierających tematykę i wymiar czasowy wsparcia), ankiet oceniających jakość i przydatność wsparcia szkoleniowo-doradczego.

² Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 15) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki ww. działań, IP WUP nie określa dla nich maksymalnej stawki. Adekwatność stawki będzie oceniana na etapie wyboru i realizacji projektu z uwzględnieniem rodzaju tematyki, liczby godzin, liczebności grupy, stawek obowiązujących na rynku, itp. Cena powinna obejmować wynagrodzenie trenera, salę wraz z odpowiednim wyposażeniem, materiały dla uczestników wsparcia, egzamin zewnętrzny (dot. szkoleń).

5. Zasady udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis

- 1) W zależności od rodzaju zaplanowanych zadań w projekcie, wsparcie udzielane przedsiębiorcom/pracodawcom w ramach niniejszego naboru może podlegać regułom pomocy publicznej lub pomocy de minimis.
- 2) Pomoc de minimis może być udzielana przez beneficjenta, partnera projektu lub Instytucję Pośredniczącą.
- 3) Pomoc publiczna może być udzielana przez Instytucję Pośredniczącą.
- 4) Odbiorcą pomocy publicznej/ pomocy de minimis może być zarówno beneficjent (w przypadku gdy jednocześnie jest odbiorcą tej pomocy projekcie) jak i przedsiębiorstwa/pracodawcy którym beneficjent/partner/Instytucja Pośrednicząca udziela pomoc publiczną/ pomoc de minimis zgodnie z zakresem wsparcia określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej/ de minimis zostały określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz w przepisach krajowych wydanych w celu wdrożenia ww. rozporządzenia w krajowym porządku prawnym, w tym w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.) wraz z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 784).
- 6) Należy zwrócić uwagę na sposób liczenia pomocy de minimis udzielonej w latach poprzednich. Zgodnie z art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831, całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat. Jednocześnie, zgodnie z pkt. 11 preambuły do ww. rozporządzenia, „dla każdego przypadku przyznania nowej pomocy de minimis należy uwzględnić całkowitą kwotę pomocy de minimis przyznaną w ciągu minionych trzech lat”.
- 7) Zgodnie z kryterium horyzontalnym A.10. pomoc publiczna/ pomoc de minimis musi być zaplanowana zgodnie z warunkami, wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych określających zasady udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis, wskazanymi

w Szczegółowym Opisie Priorytetów w wersji aktualnej na moment udzielenia pomocy (dotyczy unijnej lub krajowej podstawy prawnej dla pomocy publicznej/ pomocy de minimis dla Działania 8.6).

- 8) Wnioskodawca przed złożeniem projektu dokonuje analizy planowanego wsparcia w odniesieniu do potrzeb przedsiębiorców/pracodawców oraz weryfikuje czy występuje pomoc publiczna/ pomoc de minimis, a także weryfikuje możliwość udzielenia pomocy de minimis danemu podmiotowi w oparciu o:
 - zaświadczenie/oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis lub o nieotrzymaniu pomocy de minimis,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz.U. 2024 poz. 40 z późn. zm.),
 - dane zawarte w systemie przejrzystości pomocy o nazwie SUDOP (System Udostępniania Danych o Pomocy), dostępnego na stronie SUDOP: <https://sudop.uokik.gov.pl/home>
- 9) Niezbędne informacje na temat podmiotów planowanych do objęcia wsparciem, dotyczące występowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis i możliwości jej udzielenia, powinny zostać ujęte w ramach diagnozy, o której mowa w pkt 1 niniejszego dokumentu.
- 10) Przykładowo, świadczenia finansowane na rzecz indywidualnych pracowników mające na celu utrzymanie ich w zdrowiu (o ile pracodawca nie jest zobowiązany do finansowania tego typu wydatków na podstawie Kodeksu pracy, ustawy o służbie medycyny pracy czy też odrębnych przepisów) oraz wydłużenie ich aktywności zawodowej, co do zasady nie noszą znamion pomocy publicznej. Przedsiębiorca, który kreuje przyjazne środowisko pracy dla swoich pracowników, może być postrzegany jako bardziej pożądany pracodawca - nie przekłada się to jednak bezpośrednio na korzyść ekonomiczną dla tego przedsiębiorcy oraz budowanie przewagi konkurencyjnej względem innych podmiotów działających na rynku. Dodatkowo, tego typu wsparcie nie spełnia co do zasady przesłanki dotyczącej groźby zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE, która przesądza o wystąpieniu pomocy publicznej.
- 11) W przypadku zakupu wyposażenia lub sprzętów ergonomicznych wykorzystywanych na danym stanowisku pracy należy kierować się przede wszystkim przesłanką racjonalności. O ile zakup ergonomicznego krzesła, z którego korzysta pracownik nie będzie generował bezpośredniej korzyści ekonomicznej dla przedsiębiorcy, to zakup innych sprzętów, które mogą być wykorzystywane w ramach odpłatnej działalności przedsiębiorstwa tego warunku już nie spełnia i powinien zostać objęty pomocą publiczną/ pomocą de minimis.
- 12) Za datę przyznania pomocy publicznej/ pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy zawieranej między beneficjentem/partnerem a odbiorcą pomocy, bądź pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a odbiorcą pomocy (w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o pomoc publiczną/ pomoc de minimis jest jednocześnie beneficjentem). Umowy powinny precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma odbiorca pomocy w ramach projektu.

- 13)** Podmioty udzielające pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 161), są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej.
- 14)** Podmiot udzielający pomocy de minimis ma obowiązek wystawienia odbiorcy pomocy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 350 z późn. zm.).
- 15)** W przypadku rozliczenia się odbiorcy pomocy de minimis ze środków finansowych w kwocie mniejszej niż otrzymał, odbiorca pomocy zwraca niewykorzystane środki, a podmiot udzielający pomocy dokonuje korekty Zaświadczenia o pomocy de minimis.