

(określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – liczba osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.

Definicja outplacementu zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian.

Wskaźnik dot. osób, które zostały zdefiniowane we wskaźniku produktu: liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.

Osoby, które podjęły pracę - liczone są we wskaźniku w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie - w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy lub przewidzianych do zwolnienia w momencie przystąpienia do projektu.

Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.*

Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.*

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

| WSKAŹNIK PRODUKTU | | | | | | | |
|--|-----------------|---|----|-----|-----------------------------------|-----|-----|
| | Jednostka miary | Wartość pośrednia (2018) – dla wskaźników włączonych do Ram Wykonania | | | Szacowana wartość docelowa (2023) | | |
| | | K | M | O | K | M | O |
| Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C) | osoby | 91 | 75 | 166 | 365 | 298 | 663 |
| Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych | osoby | nd | | | 80 | 65 | 145 |

| | | | | | |
|--|-------|----|-----|-----|-----|
| wsparciem w programie | | | | | |
| Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie | osoby | nd | 219 | 179 | 398 |
| Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie | osoby | nd | 217 | 177 | 394 |

Definicje wskaźników produktu:

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C) – pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. Definicja określona na podstawie Wytocznych KE dot. monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezplatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS). Bezplatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się

w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby biernie zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP):

Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – liczba osób pracujących w wieku 50 lat i więcej objęte wsparciem w programie.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*.

Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie – liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*.

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie – liczba pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.

Status na rynku pracy jest mierzony w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicje outplacementu, pracownika przewidzianego do zwolnienia, pracownika zagrożonego zwolnieniem i osoby zwolnionej zgodne z Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian.

Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźnik włączony do Ram Wykonania *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C)*.

Dla wszystkich wybranych wskaźników wnioskodawca określa wartości docelowe, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu również wartości bazowe. Beneficjent określa wartość bazową i docelową ww. wskaźników w jednostkach fizycznych, takich jak: osoby, sztuki.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla wskazanych poniżej wskaźników horyzontalnych zawartych w WLWK stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami* (szt.) – wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2. *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych* (osoby) – wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. W przypadku, gdy wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M* jest większa od „0”, Beneficjent jest zobowiązany określić wartości docelowe dla: kobiet, mężczyzn i ogółem.

3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami* (szt.) – racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Sposób pomiaru wskaźnika*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

16. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. Zgodnie z art. 33 Ustawy wdrożeniowej - w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
 - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
3. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia/ umowy;
 - b) prawa i obowiązki stron;
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
5. Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (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).
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej
8. Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020:
 - ✓ Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz partnerzy, na wszystkich etapach realizacji polityki spójności UE, tj. programowania, wdrażania, monitorowania

i ewaluacji. Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy uczestnicy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

- ✓ Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników.
 - ✓ Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy.
 - ✓ Zaangażowanie partnerów na różnych płaszczyznach jest czynnikiem sprzyjającym efektywnemu wykorzystaniu środków. Zaangażowanie partnerów poprawia efektywność podejmowanych działań.
9. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
10. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
11. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) określają zasady wyboru partnera projektu.
12. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza:
- ✓ podmiotami podlegającymi wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
 - ✓ podmiotami, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
 - ✓ oraz podmiotami, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.).
13. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO-L2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
- ✓ utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który

np. zrezygnował);

- ✓ ustanowienie lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
 - ✓ uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
 - ✓ adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 - ✓ udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - ✓ Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera);
 - ✓ nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
 - ✓ nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
14. IOK informuje, iż beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
15. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r. oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
17. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają

zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

18. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
19. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO-L2020.
20. Partnerstwo nie może zostać zawiązane pomiędzy jednostką organizacyjną a jej organem prowadzący i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi podlegającymi pod ten organ.

17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu

Konkurs obejmuje jeden typ operacji wskazany w SzOOP RPO-L2020 dla Działania 6.6 *Aktywizacja zawodowa osób zwolnionych lub przewidzianych do zwolnienia* tzn.: wsparcie MŚP przechodzących procesy restrukturyzacyjne i ich pracowników poprzez kompleksowe wsparcie obejmujące:

- a) doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania - jako obowiązkowy element wsparcia,
 - a) poradnictwo psychologiczne,
 - b) pośrednictwo pracy,
 - c) szkolenia, kursy, studia podyplomowe,
 - d) staże i praktyki zawodowe,
 - e) subsydiowane zatrudnienie,
 - f) dodatek relokacyjny.

A. DORADZTWO ZAWODOWE, INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

- 1) Doradztwo zawodowe może polegać m.in. na:
 - ✓ pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;
 - ✓ pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych instrumentów (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie zatrudnienia;
 - ✓ wskazaniu instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;
 - ✓ innych określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

W ramach powyżej wymienionych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań indywidualnych (w wymiarze co najmniej 5 godzin na osobę), które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje.

- 2) Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. stanowiące uzupełnienie wspomnianych usług.

- 3) Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach doradztwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:
 - a) uczestnika projektu,
 - b) osoby świadczącej usługę,
 - c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
 - d) daty udzielenia usługi,
 - e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.
- 4) Doradztwo zawodowe **musi być połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania, który jest obowiązkowym elementem wsparcia.** Indywidualny plan działania, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – oznacza plan obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego poza minimalnym limitem godzin spotkań indywidualnych na uczestnika i zawiera w szczególności:

- a) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w SZOOP RPO Lubuskie 2020 dla Działania 6.6;
- b) działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy;
- c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Indywidualny plan działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy.

- 5) Osoba pełniąca w projekcie funkcję doradcy zawodowego powinna posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dopuszczające ją do świadczenia usług doradczych zgodnie z przyjętymi standardami realizacji usług rynku pracy. Do zadań doradcy zawodowego należy stała opieka nad uczestnikiem/uczestnikami projektu, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy.

Osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego powinna posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe:

- ✓ ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego;
- ✓ znajomość problematyki rynku pracy;
- ✓ wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego;
- ✓ znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy;

- ✓ posiadanie wiedzy z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego;
 - ✓ znajomość podstaw prawa pracy;
 - ✓ znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;
 - ✓ umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.
- 6) Usługi doradcze w zakresie poradnictwa zawodowego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), stanowią działalność gospodarczą regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) – od podmiotów je świadczących wymaga się wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

B. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

1) W przypadku realizacji poradnictwa psychologicznego beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkania z osobą uprawnioną do świadczenia usług z zakresu psychologii. Realizacja poradnictwa psychologicznego ma na celu pomoc uczestnikom projektu mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy. Kierowane jest w szczególności do osób, które czują potrzebę lepszego poznania siebie: swoich mocnych i słabych stron, chcą pracować nad swoją asertywnością, wzmocnić poczucie własnej wartości. Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- a) uczestnika projektu,
 - b) osoby świadczącej usługę,
 - c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
 - d) daty udzielenia usługi,
 - e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.
- 2) Wsparcie w postaci poradnictwa psychologicznego powinno być udzielone uczestnikowi w wymiarze nie mniejszym, niż 15 godzin w trakcie trwania projektu, z założeniem, że podzielone będzie ono na co najmniej 7 sesji.

C. POŚREDNICTWO PRACY

- 1) Pośrednictwo pracy, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) polega w szczególności na:
- a) udzielaniu pomocy osobom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - b) pozyskiwaniu i upowszechnianiu ofert pracy,
 - c) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
 - d) informowaniu kandydatów do pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach

- na lokalnym rynku pracy,
- e) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów osób poszukujących odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z pracodawcami,
 - f) kierowaniu osób do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, o którym mowa w art. 85 ust. 2,
- 2) Usługi doradcze w zakresie pośrednictwa pracy, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), stanowią działalność gospodarczą regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) – od podmiotów je świadczących wymaga się wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
 - 3) Zgodnie z Art. 36. Ust 1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) pośrednictwo pracy świadczone w ramach projektu może polegać w szczególności na:
 - a) udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
 - b) pozyskiwaniu ofert pracy;
 - c) upowszechnianiu ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy;
 - d) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
 - e) informowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
 - f) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
 - g) informowaniu bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.
 - 4) Pośrednictwo pracy świadczone na rzecz uczestnika projektu nie może mieć wymiaru mniejszego, niż 2 godziny miesięcznie w trakcie jego całego okresu uczestnictwa w projekcie.

D. SZKOLENIA, KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE

- 1) Szkolenia i kursy realizowane w ramach Działania 6.6 mają umożliwić uczestnikowi projektu zmianę, uzupełnienie lub podniesienie kwalifikacji w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.
- 2) Szkolenia i kursy w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia/kursu (dyplom, certyfikat, świadectwo, zaświadczenie itd.) i przedstawiającego opis uzyskanych efektów kształcenia, w tym uzyskane kompetencje i/lub kwalifikacji.

Wymóg ten zapewni podejście kompetencyjne. Koncentruje się ono na uzyskaniu przez uczestników szkoleń i kursów konkretnej wiedzy, kompetencji i kwalifikacji, potwierdzonych standardową procedurą oceny. Wydawane dokumenty powinny potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie, a nie potwierdzać jedynie uczestnictwo w szkoleniu/kursie. Dokumenty te (świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty, itp.) muszą zawierać informacje o zakresie szkolenia/kursu, o liczbie godzin szkoleniowych oraz wynikach egzaminu i być zgodne z właściwym rozporządzeniem MEN.

Wymóg powyższy ma zapewnić, że uczestnicy szkolenia/kursu nabeżdą kompetencje lub kwalifikacje rozumiane zgodnie z definicjami zawartymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

✓

- 3) W celu zwiększenia efektywności szkoleń/kursów beneficjent w ramach realizowanego projektu określi wzór dokumentu pozwalającego na określenie kwalifikacji zawodowych posiadanych przez uczestnika projektu przed przystąpieniem do szkolenia lub kursu.
Dokumentem tym może być:
 - a) ankieta przygotowana przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, lub
 - b) opinia osoby uprawnionej do świadczenia usług poradnictwa i/lub doradztwa zawodowego.
- 4) Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu określi zakres oferowanych szkoleń/kursów biorąc pod uwagę potrzeby regionalnego i lokalnego rynku pracy określone m.in. w:
 - a) aktualnym *Rankingu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie lubuskim* opracowywanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
 - b) *Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020*;
 - c) ogólnie dostępnych publikacjach dotyczących analizy lokalnych rynków pracy;
 - d) danych statystycznych publikowanych przez GUS;
 - e) informacjach statystycznych opracowywanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze i powiatowe urzędy pracy;
 - f) badaniach lokalnego rynku pracy wykonywanych we własnym zakresie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

- 5) Usługi szkoleniowe (kursy i szkolenia) są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez WUP właściwy dla siedziby danej instytucji szkoleniowej, zgodnie z Rozdziałem 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.). Szkolenia/kursy powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia.
- 6) Ponadto we wniosku o dofinansowanie projektu należy określić dokładny czas trwania szkolenia/kursu, sposób rekrutacji uczestników projektu oraz kierowania ich na szkolenia/kursy. Szkolenia/kursy realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:
- wykonawcy szkolenia/kursu,
 - uczestników szkolenia/kursu i ich danych kontaktowych,
 - terminu i miejsca szkolenia/kursu,
 - zakresu szkolenia/kursu,
 - liczby godzin szkolenia/kursu,
 - przekazanych uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych,
 - oceny szkolenia/kursu dokonanej przez jego uczestników,
 - wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas szkolenia/kursu,

Wszelka dokumentacja dotycząca realizacji szkoleń i kursów jest przechowywana i udostępniana w przypadku kontroli zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu dotyczącymi archiwizowania i udostępniania dokumentacji projektu.

- 7) Efektem szkolenia/kursu jest nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.

Dodatkowo, minimalna liczba godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, aby można było uznać, że ukończył szkolenie/kurs powinna wynosić min. 80%. Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. O konieczności zwrotu kosztów szkolenia z przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzednim, uczestnik projektu winien być poinformowany przed przystąpieniem do szkolenia.

- 8) Osoba skierowana do odbycia szkolenia i/lub kursu jest zobowiązana m.in. do:
- podpisania umowy szkoleniowej z beneficjentem;
 - wypełnienia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia/kursu;
 - uczestnictwa w szkoleniu/kursie;
 - systematycznego realizowania programu;
 - przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - ukończenia szkolenia/kursu i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;

g) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

- 9) W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:
- organizacji szkolenia/kursu, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
 - egzaminów,
 - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
 - przejazdu na szkolenia;
 - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.
- 10) Osobom bezrobotnym i poszukującym pracy uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.
- 11) W miarę możliwości, interwencja w zakresie szkoleń i kursów powinna zostać skoncentrowana wyłącznie na sektorach o najwyższym potencjale do generowania nowych miejsc pracy (tzw. firmach szybkiego wzrostu) z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i dotychczasowych kwalifikacji osób, dla których planowana jest pomoc. Sektory te należy wskazywać w oparciu o regionalne badania i analizy oraz powinny wynikać z regionalnych inteligentnych specjalizacji.
- 12) Beneficjent może sfinansować w ramach projektu uczestnikowi projektu koszty studiów podyplomowych w wysokości do 6000 zł udokumentowanych kosztów należnych organizatorowi studiów. Uczestnik projektu może uzyskać dofinansowanie pod warunkiem przeprowadzenia przez beneficjenta analizy jego indywidualnych potrzeb i wykazaniu, że podjęte studia podyplomowe (maksymalnie roczne) przyczynią się do polepszania sytuacji uczestnika projektu na rynku pracy.

E. STAŻE I PRAKTYKI ZAWODOWE

- ✓ Pod pojęciem **stażu** rozumie się nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo osoby pozostające bez zatrudnienia (w tym osoby zarejestrowane jako bezrobotne) umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy **bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą**.

Pod pojęciem **praktyki zawodowej** rozumie się jedną z form praktycznej nauki zawodu będącą:

- integralną częścią szkolenia, której celem jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności

zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź:

- zdobywaniem nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy pracodawcą a osobą odbywającą praktykę.

I. Zasady organizowania staży/praktyk zawodowych

- 1) W projektach z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych w ramach Działania 6.6 przy rekrutacji uczestników do projektu należy mieć na względzie, iż projekty te muszą być skierowane **do pracowników przedsiębiorstw zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy.**
- 2) Wsparcie w postaci staży/praktyk musi być zgodne z *Europejskimi Ramami Staży i Praktyk (Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01))* oraz *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*
- 3) Staże/praktyki zawodowe w ramach projektu muszą być powiązane z tematyką szkoleń, w których uczestniczył uczestnik projektu.
- 4) Staż/praktyka zawodowa **moga zostać zorganizowane u:**
 - pracodawcy,
 - w rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
 - pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. 2015 r., poz. 704).
 - organizacji pozarządowej i przybiera wówczas formę wolontariatu.
- 5) Zgodnie z zapisami Kodeksu Pracy (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), **pracodawcą** jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

UWAGA!

W przypadku, gdy projektodawcą w ramach Działania 6.6 jest powiatowy urząd pracy, realizacja projektu musi odbywać się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.) – w odniesieniu do kwot, stawek, form wsparcia (usługi i instrumenty

rynku pracy) oraz grupy docelowej.

II. Realizacja projektu z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych

- możliwe warianty

- 1) Staż/praktyka zawodowa odbywa się **na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż**, według programu określonego w umowie.
Projektodawca składa projekt z zakresu organizacji staży/praktyk zawodowych, przy czym jego rola polega na pośredniczeniu pomiędzy osobą kierowaną na staż/praktykę zawodową a pracodawcą.
- 2) Projekt składa Beneficjent w partnerstwie z pracodawcą, u którego odbędzie się staż/praktyka. Na etapie składania wniosku beneficjent zna już miejsce gdzie będzie organizowany staż/praktyka zawodowa.
- 3) Beneficjent jest zarazem podmiotem, u którego będzie realizowany staż/praktyka zawodowa (pracodawcą).
W sytuacji tej Beneficjent (projektodawca) podpisuje umowę z osobą odbywającą staż/praktykę.

III. Czas trwania staży/praktyk zawodowych

- 1) Staż nie może trwać krócej niż 3 miesiące i nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
Dla obliczania terminów należy stosować przepisy Kodeksu cywilnego Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.).
- 2) Okres trwania praktyki zawodowej nie może być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy kalendarzowych.
Dla obliczania terminów należy stosować przepisy Kodeksu cywilnego Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.).
- 3) Staż/Praktyka zawodowa powinny odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
Staż/Praktyka zawodowa nie powinny być realizowane w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
- 4) Osobie odbywającej staż/praktykę przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki zawodowej. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę. Za dni wolne przysługuje stypendium.
- 5) Osobie odbywającej staż/praktykę przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.).

IV. Program stażu/praktyki zawodowej

1) Staż/Praktyka zawodowa powinny odbywać się na podstawie programu stażu/praktyki zawodowej, który jest załącznikiem do umowy.

Umowa powinna zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym:

- okres trwania,
- wysokość przewidywanego stypendium,
- miejsce wykonywania prac,
- zakres obowiązków,
- dane opiekuna stażu².

2) Program stażu/praktyki jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/praktykanta, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych osoby, która ma staż/praktykę odbywać.

3) Program stażu/praktyki powinien określać co najmniej:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- zakres zadań (obowiązków) wykonywanych przez osobę biorącą udział w stażu/praktyce zawodowej;
- harmonogram realizacji stażu/praktyki;
- treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu;
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki zawodowej (dane osobowe, stanowisko opiekuna w miejscu pracy).

V. Obowiązki stron

1. **Obowiązki pracodawcy organizującego staż/praktykę zawodową:**

- zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej;
- zapoznanie osób odbywających staż/praktykę z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami, z programem stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz

² Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.



o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej
(jeżeli dotyczy);

- sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- wydanie stażystce/praktykantowi niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki pisemnej oceny potwierdzającej odbycie stażu/praktyki, zawierającej następujące informacje:
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
 - cel i program stażu/praktyki;
 - opis zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta;
 - opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku odbywanego stażu/praktyki zawodowej;
 - pisemną ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu, która uwzględnia osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

2. Obowiązki beneficjenta:

- opracowanie w porozumieniu z pracodawcą programu stażu/praktyki zawodowej i zapoznanie z nim osoby biorące w niej udział;
- zapoznanie osoby odbywającej staż/praktykę z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu/praktyki;
- ubezpieczenie osób biorących udział w stażu/praktyce zawodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- pokrywanie kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia stażysty/praktykanta, opieki nad osobami zależnymi³ oraz stypendium za odbywany staż/praktykę;
- zapewnienie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych na danym stanowisku;

³ Jeżeli koszty te są uzasadnione i przewidziane w ramach projektu.

- opłacenie badań lekarskich, w tym, jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu stażu/praktyki zawodowej.

3. **Obowiązki osoby odbywającej staż/praktykę zawodową:**

- przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
- sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

W przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby osoba odbywająca staż/praktykę zawodową zobowiązana jest do przedstawienia zwolnienia lekarskiego.

VI. Wynagrodzenie za staż/praktykę zawodową

Osobom uczestniczącym w stażu⁴ lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięcznie stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczone proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę.

Na podstawie zapisów wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020:

- 1) Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.
- 2) Stypendium powinno być wypłacane osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. IOK zaleca, aby wypłata świadczeń należnych uczestnikom projektu z tytułu udziału w projekcie była regulowana na bieżąco, z zachowaniem ustalonych terminów.
- 3) Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
- 4) Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne, związane z odbywaniem

⁴ Z wyłączeniem osób odbywających staż w organizacjach pozarządowych, który przybiera wówczas formę wolontariatu.

stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.

UWAGA!

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu, jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

Ponadto, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121) osoby pobierające stypendium w okresie stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego świadczenia mającego charakter stypendium, bez względu na jego nazwę, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu/praktyki zawodowej wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia otrzymywanego z tytułu uczestnictwa w jednej z powyższych form aktywizacji zawodowej. Na podstawie art. 16 ust. 9a wyżej wspomnianej ustawy składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestników projektu pobierających stypendium finansują w całości podmioty kierujące.

W związku z powyższym, kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta, należy rozumieć jako:

- wypłacaną uczestnikowi projektu:
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa powyżej;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki zgodnie z przepisami ustawy z dnia

26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów realizowanych w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;

- nie pomniejszoną o składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe), które na podstawie art. 12 ust. 1 oraz art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121) finansuje w całości beneficjent **(w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).**

VII. Wynagrodzenie opiekuna stażysty

- 1) Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
 - a. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 6, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
 - b. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 6, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).
- 2) Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 6, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

VIII. Zakończenie stażu/praktyki zawodowej

- 1) Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje pisemną ocenę zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu/praktyki zawodowej tj. uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

- 2) Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada beneficjentowi ocenę pracodawcy. Beneficjent po zapoznaniu się z oceną pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej.
- 3) Oryginały dokumentów beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

IX. Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej

- 1) Zawarta umowa o odbycie stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej;
 - naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie po spożyciu alkoholu lub środków odurzających bądź spożywania w miejscu stażu/praktyki zawodowej alkoholu lub środków odurzających;
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej realizację programu stażu/praktyki zawodowej, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie;
 - nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki;
 - przerwania stażu/praktyki przez uczestnika projektu.
- 2) Umowa powinna zostać rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową.

F. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE

I. Definicja subsydiowanego zatrudnienia:

Zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22.07.2015 r.* **zatrudnienie subsydiowane** to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, 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 realizowane w ramach RPO będzie realizowane na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. dnia 30 lipca 2015 r., poz. 1073).

Zgodnie z powyższymi *Wytycznymi* subsydiowane zatrudnienie jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.

Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania.⁵

Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

II. Wsparcie:

Zgodnie z art. 32 ust. 2 oraz art. 33 ust. 2 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, w ramach pomocy w formie subsydiowania wynagrodzeń na rekrutację pracowników za koszty kwalifikowalne uznaje się:

- ✓ koszty płacy w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia rekrutacji pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
- ✓ w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji za koszty kwalifikowalne uznaje się koszty płacy za okres nie dłuższy niż 24 miesiące od dnia rekrutacji;
- ✓ koszty płacy w danym okresie zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego.

Koszty płacy oznaczają pokrycie **wydatków związanych z płacami** pracowników, w tym wynagrodzenie brutto oraz opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.

Maksymalna wysokość sfinansowania subsydiowanego zatrudnienia (refundacji):

W przypadku projektów przewidujących realizację subsydiowanego zatrudnienia wymagany jest **wkład własny**.

Intensywność pomocy publicznej nie przekracza:

- ✓ wysokości **50%** kosztów kwalifikowanych tj. wynagrodzenia - w przypadku pracowników znajdujących się
- ✓ w szczególnie niekorzystnej sytuacji lub pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
- ✓ wysokości **75%** kosztów kwalifikowanych tj. wynagrodzenia - w przypadku pracowników będących osobami z niepełnosprawnościami.

⁵ W ramach projektu nie mogą być zatem refundowane koszty związane z organizacją robót publicznych.

- ✓ W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowalnych.

Maksymalna wysokość refundacji w odniesieniu do uczestnika projektu, dla zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy wynosi ½ „przeciętnego wynagrodzenia” zgodnie z ostatnim kwartalnym komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego⁶, poprzedzającym dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy:

Zgodnie z art. 2 pkt 4 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 za **pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji na rynku pracy** należy rozumieć każdą osobę, która:

- ✓ jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy; lub
- ✓ jest w wieku od 15 do 24 lat; lub
- ✓ nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia 3) lub nie minęły więcej niż dwa lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem; lub
- ✓ jest w wieku ponad 50 lat; lub
- ✓ jest osobą dorosłą mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę; lub
- ✓ pracuje w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki w tym państwie członkowskim i należy do grupy stanowiącej mniejszość; lub
- ✓ jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe.

Pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji na rynku pracy:

Zgodnie z art. 2 pkt 99 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 za **pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji na rynku pracy** należy rozumieć każdą osobę, która:

⁶ Przeciętne wynagrodzenie w I kw. 2015 r. wyniosło 4.054,89 zł (Komunikat Prezesa GUS z 12 maja 2015 r., M.P. 2015.410). Informacja publikowana jest również na stronie internetowej www.stat.gov.pl (zakładka Informacje sygnalne – komunikaty i obwieszczenia).

- ✓ jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy; lub
- ✓ jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy i należy do jednej z kategorii od b) do g) wymienionych w ramach definicji „pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji”.

Osoba z niepełnosprawnościami:

Zgodnie z zapisami *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* **osoby z niepełnosprawnościami** to osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

III. Wzrost netto liczby pracowników:

W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg **osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników** w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia), a przez to obowiązek zatrudnienia pracownika przez co najmniej 12 miesięcy po zakończeniu udzielania wsparcia w ramach projektu.

Zgodnie z art. 32 ust. 3 oraz art. 33 ust. 3 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, powodem zwolnienia zapełnionego w ten sposób etatu lub etatów nie może być redukcja etatu.

Jeżeli rekrutacja pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych nie powoduje wzrostu netto liczby pracowników w danym przedsiębiorstwie, w porównaniu ze średnią za poprzednie 12 miesięcy, przy zwolnieniu dopuszcza się by jego przyczyną było:

- ✓ dobrowolne rozwiązanie stosunku pracy,
- ✓ niepełnosprawność,
- ✓ przejście na emeryturę z powodu osiągnięcia wieku emerytalnego,
- ✓ dobrowolne zmniejszenie wymiaru czasu pracy;
- ✓ zgodne z prawem zwolnienie za naruszenie obowiązków pracowniczych.

Jeżeli **okres zatrudnienia** jest krótszy niż 12 miesięcy, lub 24 miesiące w przypadku pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, wówczas pomoc jest proporcjonalnie zmniejszona.

IV. Efektywność zatrudnieniowa:

Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS. W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS.

V. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska:

Wsparcie dla uczestnika projektu w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może zostać przewidziane w projekcie wyłącznie **w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem**.

Adaptacja miejsc pracy na potrzeby osób niepełnosprawnych, doposażenie i wyposażenie stanowiska pracy w ramach projektu subsydiowanego zatrudnienia finansowane jest w ramach **cross-finansingu i środków trwałych**, które zgodnie z zapisami SZOOP RPO Lubuskie 2020 w ramach Działania 6.6 stanowią w projekcie nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowanych na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

VI. Pomoc publiczna i de minimis

W przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej w rozumieniu Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3), za kwalifikowalne mogą być uznane tylko te wydatki, które spełniają łącznie warunki określone w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, niniejszym Standardzie i warunki wynikające z odpowiednich regulacji w zakresie pomocy publicznej, przyjętych na poziomie unijnym lub krajowym.

Do wskazanych regulacji należą m.in.:

- ✓ rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.6.2014, str. 1);
- ✓ rozporządzenie 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)
- ✓ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 z 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. L 315/1 z 3.12.2007, str. 1);
- ✓ decyzja Komisji z 20 grudnia 2011 r. w sprawie stosowania art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy państwa w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych, przyznawanej przedsiębiorstwom zobowiązanych do wykonywania usług świadczonych w ogólnym interesie