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 outplacementowe

Niniejszy dokument zawiera zasady realizacji form wsparcia w zakresie outplacementu 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

Wstęp 3

Outplacement dla pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa. 3

1. Kompleksowe programy outplacementowe obejmujące m.in. szkolenia, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staże przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie, studia podyplomowe, poradnictwo psychologiczne, subsydiowane zatrudnienie, dodatek relokacyjny. 3

1.1 Poradnictwo zawodowe 3

1.2. Poradnictwo psychologiczne 5

1.3. Pośrednictwo pracy 6

1.4. Szkolenia 7

1.5. Staże przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie 9

1.6. Studia podyplomowe 12

1.7. Subsydiowane zatrudnienie 13

1.8. Dodatek relokacyjny 14

2. Wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą 15

2.1 Doradztwo 19

3. Zasady udzielania pomocy de minimis 20

4. Wsparcie towarzyszące 21

4.1. Finansowanie opieki dla osób zależnych 21

4.2. Zwrot kosztów dojazdu 22

Wstęp

Outplacement dla pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn niedotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa.

Outplacement to zaplanowane, kompleksowe działania, których celem jest reorganizacja zatrudnienia ograniczająca proces zwolnień lub przeprowadzenie procesu zwolnień, uwzględniające udzielenie pomocy zwalnianym lub zwolnionym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej i zawodowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.

W ramach outplacementu możliwe są kompleksowe programy outplacementowe oraz wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą.

1. Kompleksowe programy outplacementowe obejmujące m.in. szkolenia, poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy, staże przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie, studia podyplomowe, poradnictwo psychologiczne, subsydiowane zatrudnienie, dodatek relokacyjny.

1) Udzielenie wsparcia w ramach projektu powinno zostać poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu w postaci opracowania zindywidualizowanego kompleksowego programu outplacementowego, którego wdrożenie powinno prowadzić do wymiernych, zauważalnych zmian jego sytuacji zawodowej.
2) Kompleksowy program outplacementowy jest przygotowywany przy udziale uczestnika projektu i uwzględnia m.in:
   - opis dotychczasowej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
   - opis obecnej sytuacji zawodowej,
   - zdiagnozowane przyczyny pozostawania bez zatrudnienia/utraty zatrudniania
   - wskazanie głównych kierunków dalszego rozwoju zawodowego np. szkolenia, studia podyplomowe,
   - opis działań planowanych do samodzielnej realizacji przez uczestnika w celu poszukiwania pracy.

1.1 Poradnictwo zawodowe

1) Poradnictwo zawodowe polega na pomocy uczestnikom projektu (tj. osobom odchodzących z rolnictwa, osobom zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy) w wyborze/zmianie zawodu, w wyborze/zmianie miejsca/stanowiska pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także w przygotowywaniu do lepszego radzenia

sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, jak i utrzymaniu dotychczasowego zatrudnienia, w tym w szczególności na:

- analizie dotychczasowego przebiegu kariery zawodowej pracownika oraz wyznaczeniu dla niego ścieżki szkoleniowej celem dostosowania się do nowych warunków/zmian w zakładzie pracy,
- udzielaniu porad ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie pracy lub zmianę miejsca/stanowiska pracy,
- zidentyfikowaniu predyspozycji i możliwości zawodowych, badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
- wspieraniu w ścieżce przekwalifikowania zawodowego poprzez wyznaczenie ścieżki doskonalenia zawodowego dotyczącego nabycia nowych/doskonalenia kwalifikacji, wiedzy i praktycznych umiejętności,
- udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu (w tym pisanie CV, przygotowanie do rozmowy z pracodawcą),
- informacji nt. instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu pracy,
- pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia,
- pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia, które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie pracy,
- innych usług określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

2) Zakres wsparcia powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika, w tym uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie.

3) Poradnictwo zawodowe realizowane jest w formie spotkań, porad zawodowych, polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu.

4) Beneficjent dokumentuje udzielenie usługi w ramach poradnictwa zawodowego w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej pracownika, osoby świadczącej usługę, daty udzielenia usługi, zakresu merytorycznego wsparcia oraz posiada poświadczenie pracownika o udzieleniu usługi.

5) W celu realizacji poradnictwa zawodowego beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, tj. doradcę zawodowego. Doradca zawodowy powinien posiadać wykształcenie wyższe i certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty potwierdzające przygotowanie/doświadczenie w świadczeniuniu poradnictwa zawodowego.

6) Świadczenie poradnictwa zawodowego 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.

7) 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.

1.2. Poradnictwo psychologiczne

1) Poradnictwo psychologiczne obejmuje działania wspierające proces poradnictwa zawodowego. Realizacja poradnictwa psychologicznego ma na celu pomoc uczestnikom mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy, a także uczestnikom poszukującym pracę.
2) W przypadku osób odchodzących z rolnictwa, osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, kluczowe jest jak najszybsze podjęcie działań w celu powrotu tych osób na rynek pracy. Specjalistyczne wsparcie psychologiczne należy uwzględnić szczególnie wówczas, gdy diagnoza psychologiczna ułatwi rozwiązanie problemu zawodowego uczestnika projektu i wpłynie na skuteczność postępowania przy udzielaniu wsparcia.
3) O konieczności uzyskania przez uczestnika projektu wsparcia psychologicznego decyduje doradca zawodowy. Decyzja taka powinna być poprzedzona diagnozą, uzasadnioną i odnotowaną w dokumentacji projektu.
4) Zakres wsparcia psychologicznego może obejmować:
   - określenie potencjału zawodowego, zwłaszcza w obszarze predyspozycji osobowościowych, a także motywacji, potrzeb i wartości,
   - pomoc w radzeniu sobie ze stresem związanym z utratą zatrudnienia/ pozostawaniem bez zatrudnienia oraz pomoc w znalezieniu wyjścia z tej sytuacji,
   - diagnozę sytuacji życiowej i zawodowej,
   - współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu decyzyjnego uczestnika, identyfikacja wcześniej nie diagnozowanych w oparciu o metodykę doradztwa zawodowego, lecz istotnych dla funkcjonowania na rynku pracy obszarów, diagnozowanych testami psychologicznymi (odporność na stres, temperament, itp.).
5) Zakres wsparcia powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika, w tym uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie.
6) Poradnictwo psychologiczne realizowane jest w formie spotkań, porad psychologicznych, polegających na bezpośrednim kontakcie psychologa z uczestnikiem projektu.
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 poradnictwa psychologicznego beneficjent powinien zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę, tj. psychologa. Psycholog powinien posiadać wykształcenie wyższe zawodowe i udokumentowane doświadczenie umożliwiające prowadzenie poradnictwa 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.

1.3. Pośrednictwo pracy

1) Pośrednictwo pracy polega na wykonywaniu czynności mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze odpowiedniej pracy dla osoby poszukującej pracy oraz właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

2) Pośrednictwo pracy może obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu:
   - pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców zgodne z wnioskami z przeprowadzonej indywidualnej diagnozy uczestnika, w tym z posiadanymi przez niego kompetencjami i kwalifikacjami,
   - udostępnianie ofert pracy uczestnikom projektu,
   - inicjowanie i organizowanie spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których pracodawca przedstawia oferty pracy lub/i ma możliwość kontaktu z uczestnikami projektu zainteresowanymi podjęciem zatrudnienia,
   - udzielanie pracodawcom poszukującym pracowników informacji nt. uczestników projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ocenę uczestnika projektu pod kątem ewentualnego zatrudnienia,
   - informowanie uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
   - inne usługi określone przez wnioskodawcę w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu.

3) Pośrednik pracy przeprowadza wstępną indywidualną rozmowę z uczestnikiem projektu mającą na celu zebranie niezbędnych informacji w celu poszukiwania odpowiedniej pracy, a także zapoznaje się z kluczowymi danymi istotnymi dla rozpoznania sytuacji zawodowej uczestnika projektu zebranymi przez doradcę zawodowego/psychologa.

4) Zakres wsparcia powinien być uzależniony od indywidualnych potrzeb uczestnika, w tym uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie.

5) Pośrednictwo pracy realizowane jest w formie spotkań, polegających na bezpośrednim kontakcie pośrednika z uczestnikiem projektu.

6) Beneficjent dokumentuje udzielenie usługi w ramach pośrednictwa pracy w sposób pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej pracownika, osoby świadczącej usługę, daty udzielenia usługi, zakresu merytorycznego wsparcia oraz posiada poświadczenie pracownika o udzieleniu usługi.

7) 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 świadczeniu pośrednictwa pracy.

8) 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.

9) 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.

1.4. Szkolenia

1) Szkolenia kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem oraz są niezbędne do zmiany miejsca pracy/ uzyskania zatrudnienia.

2) Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników, jak również odpowiadać na zapotrzebowanie rynku pracy.

3) Szkolenia zaproponowane w ramach projektu powinny być oparte na rzetelnej wiedzy i koncentrować się na efektach uczenia się uczestnika, a czas trwania szkoleń powinien być dostosowany do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji/kompetencji.

4) Efektem szkolenia musi być nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikat poświadczający kwalifikacje, zaświadczenie potwierdzające kompetencje). Przy czym zgodnie z definicją do kryterium C.7- 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) Podstawowe informacje dotyczące kwalifikacji i kompetencji 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+.

6) Osoba skierowana do odbycia szkolenia 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.

7) Beneficjent realizujący projekt 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 (zawierających tematykę i wymiar czasowy szkolenia), ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.

8) Wykonawcy szkoleń muszą posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

9) Osobie uczestniczącej w szkoleniu przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[1], pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin miesięcznie.

10) 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 pracy[2].

11) 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.

12) Osoby uczestniczące w szkoleniach 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

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

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.

13) Osoba 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 kwalifikowalny jest uczestnictwo osoby skierowanej na szkolenia w co najmniej 80 % godzin szkoleniowych.

14) W zależności od indywidualnych potrzeb uczestników projektu, skierowanemu na szkolenie mogą zostać sfinansowane koszty badań lekarskich lub psychologicznych.

15) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki wsparcia, IP WUP nie określa maksymalnej stawki dla szkoleń. Adekwatność stawki szkoleniowej będzie oceniania na etapie wyboru i realizacji projektu z uwzględnieniem rodzaju/tematyki szkoleń, liczby godzin szkoleniowych/liczebności grupy szkoleniowej, stawek obowiązujących na rynku, itp. Cena szkolenia powinna obejmować wynagrodzenie trenera, salę wraz z odpowiednim wyposażeniem, materiały szkoleniowe, egzamin zewnętrzny.

1.5. Staże przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie

1) Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie, do którego posiada odpowiednie predyspozycje/kwalifikacje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

2) Staż nie może zostać zorganizowany u pracodawcy, u którego aktualnie uczestnik projektu jest zatrudniony lub u którego był zatrudniony w okresie 6 miesięcy przed rozpoczęciem stażu.

3) Staże muszą być realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

4) Stażysta ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków spełniające standardy BHP, ergonomiczne, dobrze wyposażone, które ma taki sam standard, jak miejsce pracy pracownika danej organizacji. Decydując się na przyjęcie stażysty, pracodawca zobowiązuje się zapewnić mu stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby stażysta od pierwszego dnia pobytu w zakładzie pracy mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania potrzebnego do pracy. Przykładowa listę narzędzi i działań, jakie należy przedsięwziąć przedstawia Załącznik nr 2 do Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk.

5) Program stażu przygotowany jest przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty.

6) Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb, potencjału oraz posiadanych przez uczestnika kwalifikacji i kompetencji.

7) Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu.

8) Wsparcie w postaci staży realizowane jest zgodnie z tematyką szkolenia zrealizowanego na rzecz uczestnika w projekcie, o ile szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu.

9) Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na program stażowy, zawierającej podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel, okres trwania, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, prawa i obowiązki stron, zobowiązanie organizatora do realizacji przyjętego programu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

10) Po zakończeniu stażu wydawana jest opinia, zawierająca informacje o zrealizowanych zadaniach i nabytych umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Jest ona przygotowywana w formie pisemnej przez podmiot przyjmujący na staż i podpisywana przez opiekuna stażysty i podmiot przyjmujący na staż.

11) Beneficjent, na wniosek organizatora lub po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu uczestnika, może pozbawić go możliwości kontynuowania udziału w stażu w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia wsparcia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażowego.

12) Staż trwa nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.

13) Czas trwania stażu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

14) Osobie uczestniczącej w stażu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

15) Uczestnik nie może uczestniczyć w stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Realizacja stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej jest uzasadniona w sytuacji jeżeli charakter pracy w danym zawodzie tego wymaga. Sytuację taką należy zgłosić do IP WUP.

16) Uczestnik 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 zakresu obowiązków oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

17) Opiekunowi wypłacane jest wynagrodzenie z tytułu wypełnienia obowiązków opiekuna stażysty wobec którego te obowiązki wykonuje. Koszt opiekuna stażysty to refundacja

podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia w sytuacji, gdy nie został on zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów. Kwota ta wynosi nie więcej niż 800 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 400 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę. Opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.

18) Funkcje opiekuna może pełnić wyłącznie osoba posiadająca doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest program stażowy.

19) Osobie odbywającej staż przysługuje stypendium stażowe w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[3,4] jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie[5] lub nie mniej, niż 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

20) W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin programu stażowego, stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie programu w mniejszej liczbie godzin jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego.

21) Kwota stypendium 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.

22) Osoba pobierająca stypendium w okresie odbywania programu stażowego podlega obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, jeśli nie ma 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.

---

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

[4] W związku z wejściem w życie w dniu 1 czerwca 2025 r. nowej ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025, poz. 620), która zastąpiła ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. i zmieniła wysokość stawki stypendium stażowego, na etapie realizacji projektu możliwe jest dostosowanie założeń projektu do obowiązującej ustawy, w zakresie wysokości stawki stypendium stażowego (tj. 160% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia) z uwzględnieniem waloryzacji.

[5] W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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.

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

24) W zależności od indywidualnych potrzeb uczestnikowi może zostać sfinansowany koszt szkolenia BHP, odzieży roboczej, badań lekarskich.

1.6. Studia podyplomowe

1) Studia podyplomowe kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem oraz są niezbędne do zmiany miejsca pracy/ uzyskania zatrudnienia.

2) Studia podyplomowe muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników, jak również odpowiadać na zapotrzebowanie rynku pracy.

3) Studia podyplomowe są formą kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia.

4) Program studiów musi być zgodny z przepisami art. 160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

5) Ukończenie studiów musi zakończyć się uzyskaniem świadectwa.

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

7) Osobie uczestniczącej w studiach podyplomowych przysługuje stypendium w wysokości 20% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[6] za okres uczestnictwa w studiach zgodnie z ich programem. Stypendium wypłacane jest każdego miesiąca po okazaniu informacji potwierdzającej uczestnictwo w studiach.

8) Osoba pobierająca stypendium za studia w okresie odbywania studiów podlega obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu, jeśli nie ma innych tytułów powodujących

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

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).

9) Kwota stypendium za studia 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.

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

11) Ze względu na szeroki wachlarz możliwego zakresu i tematyki kierunku usługi, IP WUP nie określa maksymalnej stawki dla studiów podyplomowych.

12) Koszty studiów mogą być sfinansowane do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej 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. Każdorazowo koszt studiów wymaga uzasadnienia przez Beneficjenta w oparciu o dokonaną analizę analogicznych usług dostępnych na rynku.

1.7. Subsydiowane zatrudnienie

1) Subsydiowane zatrudnienie ma umożliwić uczestnikom, którzy ze względu na swoją sytuację zawodową lub ograniczenia lokalnego rynku pracy mają problem ze znalezieniem pracy lub z podjęciem zatrudnienia.

2) Subsydiowane zatrudnienie to forma pomocy finansowej dla przedsiębiorcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników.

3) Skierowanie na subsydiowane zatrudnienie powinno być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz powinno być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestników.

4) W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia). Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

5) Kosztami kwalifikowalnymi na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
- 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Wskazane powyżej okresy są maksymalne, zaplanowane we wniosku o dofinansowanie projektu okresy zatrudnienia mogą podlegać negocjacjom na etapie oceny formalno-merytorycznej.

6) Subsydiowane zatrudnienie udzielane jest na zasadzie refundacji wydatków do maksymalnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę[7], przy zatrudnieniu pracownika w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku zatrudnienia pracownika w niższym wymiarze czasu pracy, wynagrodzenie należy ustalić proporcjonalnie.

1.8. Dodatek relokacyjny

1) Dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania i przysługuje uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej niż dotychczasowe miejsce zamieszkania.

2) Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku, gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- z tytułu wykonywanej pracy uczestnik będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której uczestnik zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
- uczestnik będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

3) Weryfikacja warunków przyznania dodatku relokacyjnego dokonywana jest na podstawie dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

4) Osoba, która otrzymała dodatek relokacyjny, jest obowiązana w terminie:

- do 30 dni od dnia otrzymania dodatku dostarczyć do beneficjenta dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności

[7] Zgodnie z aktualną kwotą minimalnego wynagrodzenia w Rozporządzeniu w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,

- do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić beneficjentowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
- do 8 miesięcy od dnia otrzymania dodatku udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

5) W przypadku wypłaty dodatku i niewywiązania się uczestnika z obowiązku udokumentowania wymogów, o których mowa powyżej, uczestnik będzie zobowiązany do całkowitego lub częściowego zwrotu (tj. proporcjonalnie do zatrudnienia).

6) Dodatek przyznawany jest w kwocie nie wyższej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej 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.

2. Wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą

1) Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej skierowane jest do osób odchodzących z rolnictwa, osób zwolnionych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, które posiadają odpowiednie predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, tj. wykazują się takimi cechami jak samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania, sumienność.

2) Wsparcie nie jest udzielane osobom, które:

- posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 kolejnych miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,

- zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych,
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych,
- w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego[8],
- chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
- były zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także u osób, które łączy lub łączył z beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem beneficjenta, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
  - ✓ związek małżeński lub konkubinat, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - ✓ związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli

  Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy,
- były karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
- posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych,
- posiadają zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach projektu,
- nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu,
- odbywają karę pozbawienia wolności,.

3) W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym

[8] Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.

założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy uczestnikami tego samego projektu.

4) Wsparcie finansowe przyznawane jest na podstawie biznesplanu.

5) Z uczestnikiem projektu, którego biznesplan został pozytywnie oceniony i zaakceptowany, beneficjent podpisuje umowę o udzielenia wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

6) Uczestnik przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego rejestruje działalność gospodarczą.

7) Po podpisaniu umowy następuje wypłata środków finansowych na działalność gospodarczą.

8) Maksymalna kwota bezzwrotnego wsparcia w formie dotacji na założenie działalności gospodarczej nie może przekroczyć 6-krotności 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.

9) Rozliczenie wydatków przewidzianych przez uczestnika projektu, będących częścią biznesplanu następuje poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług wraz z dowodami zakupu i zapłaty.

10) Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) pod rygorem zwrotu środków. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

11) Beneficjent przeprowadza co najmniej jedną kontrolę każdej dofinansowanej w projekcie działalności gospodarczej w celu potwierdzenia prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Celem kontroli jest ustalenie, czy dofinansowana działalność gospodarcza jest rzeczywiście prowadzona. Sprawdzeniu podlega np. czy jest prowadzona księgowość przedsięwzięcia (np. księga przychodów i rozchodów), czy są odprowadzane wymagane/obligatoryjne składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy są dokonywane rozliczenia podatkowe z Urzędem Skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności, czy jest prowadzona strona internetowa działalności gospodarcze itp. Z czynności kontrolnych winien zostać sporządzony pisemny protokół, podpisany przez obie strony.

12) Uczestnik projektu ma obowiązek dokonania zwrotu całości otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do zwrotu od Beneficjenta, jeżeli:

- prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia, tj. dokonał jej zamknięcia w rozumieniu wykreślenia wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,

- zawiesił prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
- na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
- zmieni formę prawną prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, za wyjątkiem zawiązania spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej przez Uczestników projektu prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz sytuacji uzyskania uprzedniej zgody Beneficjenta,
- nie wypełni, bez usprawiedliwienia, zobowiązań wynikających z umowy i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie stosownych wyjaśnień,
- przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia finansowego, jeśli oświadczenia te mają wpływ na prawidłowe wydatkowanie całości otrzymanego wsparcia.

13) Przed rozpoczęciem rekrutacji uczestników beneficjent powinien przygotować dokumenty na podstawie których odbywać się będzie rekrutacja i przyznawanie wsparcia tj. co najmniej:

- regulamin rekrutacji uczestników projektu zawierający:
  - ✓ informacje ogólne dotyczące projektu,
  - ✓ opis form pomocy, z których mogą skorzystać uczestnicy projektu,
  - ✓ informacje o kwalifikacjach i wymaganiach wobec osób odpowiedzialnych za dokonanie oceny merytorycznej złożonych biznesplanów,
  - ✓ zasady składania i rozpatrywania wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu,
  - ✓ warunki zawierania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w tym kwestie związane z ustanowieniem zabezpieczenia,
  - ✓ formy dokumentowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej w wymaganym okresie.
- formularz rekrutacyjny,
- kartę oceny formularza rekrutacyjnego,
- regulamin przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej,
- wzór biznesplanu zawierający:
  - ✓ opis planowanego przedsięwzięcia,
  - ✓ budżet przedsięwzięcia tj. kategorie wydatków niezbędne do poniesienia w celu rozpoczęcia działalności gospodarczej,
  - ✓ szacowane przychody z działalności gospodarczej oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia, w tym inne niż wnioskowana dotacja (np. pożyczki, środki własne itp.),

- ✓ plan marketingowy, w tym opis rynku, na który planowane jest wejście z uruchamianą działalnością (ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb potencjalnych klientów) oraz konkurencji na rynku,
- ✓ harmonogram realizacji zaplanowanych działań,

- kartę oceny biznesplanu,
- minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu,
- wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem.

2.1 Doradztwo

1) Oferowane w projekcie wsparcie finansowe może dodatkowo obejmować doradztwo związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.

2) Doradztwo świadczone jest na etapie poprzedzającym założenie działalności gospodarczej i jest uzależnione od indywidualnych i zdiagnozowanych potrzeb uczestników projektu.

3) Zakres merytoryczny doradztwa powinien mieć charakter ogólnobiznesowy i obejmować m.in. zagadnienia takie jak:

- rejestracja działalności gospodarczej,
- działalność gospodarcza w kontekście przepisów prawnych,
- księgowość oraz przepisy podatkowe i ZUS,
- reklama i inne działania promocyjne,
- inne źródła finansowania działalności gospodarczej,
- sporządzenie biznesplanu i jego realizacja,
- negocjacje biznesowe,
- pozyskanie i obsługa klienta.

4) Doradztwo realizowane jest w formie spotkań, polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy z uczestnikiem projektu.

5) Beneficjent dokumentuje udzielone usługi w ramach doradztwa pozwalające na zidentyfikowanie co najmniej uczestnika projektu, osobę świadczącą usługę, poświadczenie uczestnika projektu o udzieleniu usługi, datę udzielenia usługi, zakres merytoryczny wsparcia.

6) Doradca powinien posiadać wykształcenie wyższe i certyfikaty/zaświadczenia/inne dokumenty potwierdzające przygotowanie/doświadczenie w udzielaniu doradztwa.

7) 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.

3. Zasady udzielania pomocy de minimis

1) Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy 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).
2) 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".
3) Zgodnie z kryterium horyzontalnym A.10. pomoc publiczna lub de minimis musi być zaplanowana zgodnie z warunkami, wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych określających zasady udzielania pomocy publicznej lub de minimis, wskazanymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów w wersji aktualnej na moment udzielenia pomocy (dotyczy unijnej lub krajowej podstawy prawnej dla pomocy de minimis dla Działania 8.6).
4) Wsparcie finansowe dla osób planujących rozpocząć działalność gospodarczą oraz subsydiowane zatrudnienie w przedsiębiorstwie traktowane są jako pomoc de minimis.
5) Pomoc de minimis w projekcie może być udzielana przez beneficjenta lub partnera projektu.
6) Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy zawieranej między beneficjentem/partnerem, a odbiorcą pomocy. Umowy powinny precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma odbiorca pomocy w ramach projektu.
7) Podmiot udzielający pomocy de minimis ma obowiązek zweryfikować 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 r. 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

8) 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.).

9) 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 r. poz. 161), są zobowiązane do przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej lub informacji o nieudzielonej pomocy publicznej.

10) W przypadku rozliczenia się odbiorcy pomocy de minimis ze środków finansowych w kwocie mniejszej niż otrzymał, odbiorca pomocy zwraca niewykorzystane środki, a beneficjent/partner dokonuje korekty Zaświadczenia o pomocy de minimis.

4. Wsparcie towarzyszące

1) Wsparcie towarzyszące to działanie o charakterze dodatkowym wobec głównych działań w projekcie, które może być realizowane wyłącznie w połączeniu z innymi formami wsparcia.

2) Wsparcie towarzyszące ma na celu ułatwić dostęp grup docelowych do udziału w projekcie poprzez zrefundowanie kosztów opieki nad dzieckiem/ osobą zależną na czas realizacji wsparcia w projekcie i/lub zrefundowanie kosztów dojazdu na wsparcie realizowane w ramach projektu.

3) Wsparcie jest udzielane uczestnikom projektu w związku z ich uzasadnionymi potrzebami.

4.1. Finansowanie opieki dla osób zależnych

1) W okresie trwania wsparcia uczestnikowi mogą zostać zrefundowane koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi, tj. osobami wymagającymi ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączonych więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem wsparcia lub pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

2) Opieka następuje na okres nie dłuższy niż przez 6 m-cy.

3) Z uwagi na możliwość wystąpienia podwójnego finansowania, 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 pierwszej kolejności beneficjent powinien zapewnić rodzicom/ opiekunom zorganizowanie wsparcia w takich terminach i godzinach, w których dzieci korzystają już z instytucjonalnych form takich jak żłobek, klub dziecięcy czy dzienny opiekun. Dopiero w przypadku braku możliwości zorganizowania wsparcia w takim czasie, beneficjent powinien zapewnić najefektywniejszą formę (biorąc pod uwagę dobro dzieci jak i koszty) poprzez:
   - zorganizowanie opieki okazjonalnej dla grupy dzieci w wydzielonym pomieszczeniu na terenie placówki, gdzie odbywa się wsparcie,
   - wynajęcie klubu dziecięcego (np. w godzinach popołudniowych, w weekendy, jeśli zajęcia odbywają się w takich godzinach, dniach),
   - zatrudnienie opiekuna dziennego do sprawowania doraźnej opieki nad grupą dzieci na podstawie umowy krótkoterminowej (umowa na czas określony) powiązanej z terminem i godzinami prowadzonego wsparcia.
5) Indywidualna opieka okazjonalna niani powinna być oferowana tylko wtedy, gdy powyższe rozwiązania nie będą dostępne. W takim przypadku, świadczenie takiej zindywidualizowanej usługi opieki powinno być ograniczone do dni i godzin bezpośrednio związanych ze wsparciem (plus dodatkowy czas na dojazd pomiędzy placówką szkoleniową, a miejscem opieki nad dzieckiem) w tym względzie powinno to być wyraźnie zaznaczone w treści umowy.
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) np. z opiekunami za okres udziału uczestnika projektu w formach wsparcia w ramach projektu. 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 za okres udziału uczestnika projektu w formach wsparcia w ramach projektu. 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.

4.2. Zwrot kosztów dojazdu

1) Wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także

w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką), jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości.

2) Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Również bilet z jednego dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania wsparcia jest wystarczającym dowodem poniesienia ww. kosztów.

3) W przypadku zakupienia biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania wsparcia.

4) Jeśli dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.

5) W przypadku wyliczenia wydatku kwalifikowalnego związanego z kosztami dojazdu w oparciu o bilet komunikacji miejskiej okresowy (np. miesięczny), a nie w oparciu o sumę wartości biletów dziennych lub jednorazowych możliwa jest refundacja kosztu do wysokości całego biletu (tj. nawet gdy bilet miesięczny umożliwia uczestnikowi przejazdy w pojedyncze dni, w których praca / program stażowy / szkolenie nie miało miejsca, np. soboty i niedziele) tylko przy założeniu, że koszt biletu okresowego jest niższy niż suma kosztów biletów jednorazowych.

6) Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników publicznych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

7) Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem/pojazdem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów:
   - w oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów,
   - umowa użyczenia pojazdu w przypadku dojazdu samochodem, którego uczestnik nie jest właścicielem,
   - do oświadczenia należy załączyć potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika bądź wydruk cennika. Jednocześnie nie ma konieczności załączania kserokopii dowodu rejestracyjnego pojazdu, natomiast oryginał tego dokumentu należy przedstawić do wglądu osobie przyjmującej oświadczenie celem potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu.

8) W celu zachowania zgodności z zasadą zrównoważonego rozwoju rekomenduje się wykorzystywanie transportu szynowego, o ile na danej trasie jest dostępny, a korzystanie

z niego nie wymusza ponoszenia dodatkowych kosztów związanych, np. z dodatkowym noclegiem.

9) Cena biletu uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej.