



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W GDAŃSKU

Partner w rozwoju. WUP. Pomorze

80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30, tel. 58 32 61 801, fax: 58 32 64 894, wup@wup.gdansk.pl, www.wup.gdansk.pl

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/17

Minimalne wymagania jakościowe wsparcia w projekcie.

Wersja 1.0 z 23.12.2016 r.



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



JEDNOSTKA
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści.

1. Informacje ogólne.....	3
2. Indywidualny Plan Działania.....	5
3. Poradnictwo zawodowe.....	6
4. Wsparcie psychologiczne.....	9
5. Organizacja szkoleń/ kursów.....	10
6. Organizacja staży/ praktyk zawodowych.....	13
7. Zatrudnienie wspomagane.....	25
8. Pośrednictwo pracy.....	26
9. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej.....	28
9.1 Finansowanie kosztów przejazdu.....	28
9.2. Dodatek realokacyjny.....	29
10. Subsydiowane zatrudnienie.....	30
11. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.....	31
12. Wsparcie służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia	32
13. Wsparcie zapewniające opiekę nad dzieckiem i/lub osobą zależną.....	33
14. Kontynuacja nauki w celu spełnienia potrzeby uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzeby potwierdzenia kwalifikacji	35
14. Wsparcie skierowane do osób z niepełnosprawnościami.....	36
16. Stypendium.....	37
17. Uzyskanie kwalifikacji w projekcie.....	40
18. Postanowienia ogólne.....	43
19. Wnioski i rekomendacje z badań ewaluacyjnych.....	43

1. Informacje ogólne.

1. Zgodnie z zasadą Gwarancji dla Młodzi (GdM) realizowaną w Polsce w ramach Osi I PO WER wspierane będą osoby młode, które wymagają kompleksowego i zindywidualizowanego wsparcia. Oznacza to, że podczas realizacji każdej formy wsparcia niezbędne jest wprowadzenie rozwiązań, które będą uwzględniały aktywizację uczestników projektu przez przygotowanie i wcielenie w życie ich indywidualnej ścieżki pomocy ukierunkowanej na podjęcie pracy. Każde wsparcie musi również odpowiadać na zapotrzebowanie lokalnego i/lub regionalnego rynku pracy (uwzględniając specyfikę regionu oraz zróżnicowanie wewnątrzregionalne), w tym branże o największym potencjale rozwoju w ramach obszarów Inteligentnych Specjalizacji Pomorza jak również branże strategiczne, kluczowe dla rozwoju regionu lub zawody nadwyżkowe i deficytowe w regionie.
2. Wnioskodawca/projektodawca zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie na jakiej podstawie będzie weryfikował zapotrzebowanie na dane kwalifikacje i umiejętności na rynku pracy oraz w jaki sposób zapewni wykonanie wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Przy formułowaniu założeń projektowych należy uwzględnić badania, analizy, statystyki, strategie lub inne opracowania¹ w zakresie dotyczącym danego obszaru w zależności od skali oddziaływania projektu.
3. Ważnym elementem w projekcie jest założenie zgodne z warunkami GdM: osoby młode otrzymają w ciągu czterech miesięcy wysokiej jakości ofertę zatrudnienia/ dalszego kształcenia/przyuczenia do zawodu lub stażu. Taka pomoc ma obejmować te instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną dla danej osoby indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne do określenia dalszej ścieżki edukacyjnej, zawodowej lub uzyskania zatrudnienia.
4. Za odpowiednią pracę uznaje się zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, które podlegają ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania których osoba ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe lub może je wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym lub innej formie wsparcia, a stan zdrowia pozwala jej na ich wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin, za wykonywanie której osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego

¹ Informacje o rynku pracy w województwie pomorskim można znaleźć m.in. na stronie Pomorskiego Barometru Zawodowego (www.pomorskiabarometr.pl), Pomorskiego Obserwatorium Rynku Pracy (porp.pl), stronie WUP Gdańsk (wup.gdansk.pl/rynek_pracy) i powiatowych urzędów pracy, GUS (stat.gov.pl) oraz m.in. w dokumencie Monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych (wup.gdansk.pl/rynek_pracy).

wynagrodzenia² za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (zgodnie z art. 2 pkt 16 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

5. Beneficjent/projektodawca umożliwia uczestnikom m.in. uzupełnienie w formie pozaszkolnej wykształcenia podstawowego, gimnazjalnego lub ponadgimnazjalnego wykształcenia ogólnego i zawodowego oraz zdobycie kwalifikacji zawodowych poprzez:
 - a) kierowanie do szkół i placówek, o których mowa w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
 - b) kierowanie do instytucji szkoleniowych, o których mowa w art. 6 ust. 5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
 - c) kierowanie do pracodawców w celu odbycia praktyk zawodowych, staży.
6. Wsparcie tzw. szkoleniowo-edukacyjne w projektach, obejmujące instrumenty i usługi skierowane do osób, które przedwcześnie opuściły system edukacji lub osób potrzebujących uzupełnić lub zdobyć nowe umiejętności i kompetencje, kończyć się będzie uzyskaniem odpowiedniego dokumentu (np. certyfikatu) potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji odpowiadających tematyce szkolenia.

Mając na uwadze zagwarantowanie wyższego poziomu efektywności i skuteczności oferowanego wsparcia obowiązującym elementem podsumowania udziału w szkoleniu i weryfikacji nabytych kompetencji i kwalifikacji, będzie przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu) w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zgodnie z kryterium dostępu nr 7 zał. nr. 13 Regulaminu Konkursu).

W przypadku realizacji wsparcia mającego na celu zdobycie doświadczenia zawodowego realizowanego przede wszystkim w ramach stażu/praktyki zawodowej/zatrudnienia subsydiowanego/wolontariatu u konkretnego pracodawcy i dostosowanego do potrzeb konkretnych pracodawców, w wyniku którego co najmniej 60 % uczestników, po zakończeniu udziału w projekcie otrzyma ofertę stażu lub zatrudnienia od konkretnego pracodawcy (zgodnie z kryterium premiującym nr 4 zał. nr. 13 Regulaminu Konkursu).
10. W założeniu mają one zapewnić przejrzystość kwalifikacji i kompetencji zawodowych, co ułatwi zatrudnienie i umożliwi uznawanie kwalifikacji zdobytych na różnej drodze (szkolnej, kursowej, poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy, itp.). Stosowanie w usługach kształcenia i szkolenia zawodowego standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych gwarantuje porównywalność świadectw i dyplomów, co ułatwia m.in. mobilność zatrudnienia także w skali międzynarodowej. Standardy mogą być

² Na podstawie Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 z późn. zm.).

również wykorzystywane do tworzenia opisów pracy, wartościowania pracy, selekcji i rekrutacji, ocen pracowniczych, planowania rozwoju zawodowego, doradztwa i poradnictwa zawodowego.

2. Indywidualny Plan Działania (IPD).

1. Udzielenie wsparcia w projekcie każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) poprzez opracowanie lub aktualizację dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy albo innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.
2. Indywidualny Plan Działania obejmuje proces doradczo-szkoleniowy, którego celem jest podjęcie przez daną osobę zatrudnienia. Poszczególne elementy procesu muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb każdego z uczestników. IPD powinno być przeprowadzone w ramach sesji indywidualnych i/lub grupowych.
3. Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
4. Przy tworzeniu IPD bierze udział doradca zawodowy/psycholog/doradca klienta. Dokument ten jest przygotowywany wraz z osobą, dla której jest on tworzony i wymaga od niej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań.
Prace nad IPD i jego realizacją uzależnione są od potrzeb oraz możliwości danej osoby, jak i jego celu zawodowego.
5. Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej.
6. Więcej informacji nt. Indywidualnego Planu Działania można znaleźć w publikacji Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Departamentu Rynku Pracy „Indywidualny Plan Działania Podręcznik metodyczny” dostępnej na stronie:
http://wup.gdansk.pl/q2/2011_04/652e8bc3632cfbe3e9a78d1ac98e3cc1.pdf .

3. Poradnictwo zawodowe.

1. Usługa ta jest realizowana w charakterze indywidualnym i/lub grupowym.
2. Poradnictwo zawodowe przeprowadza osoba posiadająca wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (dodatkowo wykształcenie wyższe w zakresie psychologii jeśli osoba pełni funkcje również psychologa), wspólnie z daną badaną osobą/uczestnikiem. Polega ono na pomocy w świadomym i samodzielnym podjęciu przez tę osobę decyzji dotyczącej drogi rozwoju zawodowego oraz podejmowaniu działań dostosowawczych do wymogów rynku pracy oraz na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy.

UWAGA: zgodnie z art. 18. 1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego jest działalnością regulowaną i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Sesje indywidualne.

3. Sesje indywidualne powinny obejmować przynajmniej następujące etapy:
 - a) Analiza potrzeb;
 - b) Indywidualna ocena zawodowa;
 - c) Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania
4. Spotkania obejmują rozpoznanie sytuacji zawodowej klienta, analizę jego oczekiwań i preferencji zawodowych (możliwość zastosowania narzędzi diagnostycznych).
5. Proces wymaga zapewnienia odpowiedniej infrastruktury - pomieszczenia lub pomieszczeń gwarantujących intymność oraz swobodę wypowiedzi zarówno klientowi, jak i doradcy, a także zapewniających poufność przekazywanych w trakcie spotkania informacji.
6. Spotkania indywidualne powinny być realizowane podczas kilku sesji (proces). Sumaryczna liczba godzin poświęcona na realizację ww. sesji powinna trwać przynajmniej 3 godz.,

7. Usługa ta może być również realizowana w formie:

- wywiadu – ma na celu zebranie i przeanalizowanie informacji przez doradcę oraz określenie wraz z klientem problemu do rozwiązania i wyznaczeniu planu działania. Doradca wraz z klientem dokonują przeglądu wykształcenia, przebytych szkoleń, doświadczeń zawodowych, zainteresowań, umiejętności, cech osobistych i możliwości fizycznych,
- badania testowego – obejmuje zastosowanie różnych narzędzi standaryzowanych mających na celu zdiagnozowanie oraz określenie indywidualnych predyspozycji/preferencji osoby oraz jego możliwości związanych np. ze zmianą czy podnoszeniem kwalifikacji, zmianą lub wyborem zawodu lub podjęciem pracy.

8. W trakcie porady indywidualnej powinny być zrealizowane następujące zagadnienia:

- ustalenie problemu zawodowego;
- analiza sytuacji osoby, z uwzględnieniem jej zainteresowań, predyspozycji i kompetencji oraz uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych;
- analiza możliwości i wybór odpowiedniego sposobu rozwiązania problemu zawodowego, wspólnie wypracowanego z daną osobą i możliwego do zrealizowania;
- zalecenia dotyczące dalszego postępowania, w tym m.in. potrzeby objęcia uczestnika różnymi formami pomocy realizowanymi w projekcie.

Sesje grupowe.

9. Liczba sesji i tematyka zajęć grupowych oferowana uczestnikowi w ramach udziału w projekcie winna być indywidualnie dostosowana do jego potrzeb, celów - ustaleń poczynionych na wcześniejszych etapach konstruowania Planu. Czas trwania jednej sesji grupowej powinien trwać przynajmniej 3 godz., liczba uczestników nie powinna przekraczać 15/16 osób.

10. Przykładowa tematyka sesji grupowych może obejmować zagadnienia:

- Warsztat samopoznania;
- Rynek pracy i oferta edukacyjna;
- Poszukiwanie pracy;
- Tworzenie dokumentów aplikacyjnych;
- Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej w sprawie pracy;
- Przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Dokumentowanie usługi.

11. Doradca zawodowy dokumentuje informacje dotyczące prowadzonego

procesu doradczego dla każdej osoby co najmniej w poniższym zakresie:

- imię i nazwisko uczestnika projektu;
- adres zamieszkania, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, jeżeli osoba go posiada;
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu;
- poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony;
- staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy;
- okres pozostawania bez pracy;
- zainteresowania, predyspozycje i kompetencje;
- uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne;
- problem zawodowy;
- daty kolejnych rozmów doradczych w ramach procesu doradczego, zagadnienia omawiane podczas spotkań, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty;
- wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu zawodowego;
- zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczającą uczestnictwo w spotkaniu.

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

- ukończone studia (licencjackie/magisterskie) na kierunku: psychologia, socjologia, pedagogika, doradztwo zawodowe lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy (np. zawodoznawstwo) bądź doradztwa zawodowego;
- pożądane kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzone certyfikatami (zaświadczeniami) lub kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego;
- co najmniej dwuletni staż pracy jako doradca zawodowy, poświadczony odpowiednimi dokumentami;
- umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.

13. Osoba prowadząca poradnictwo zawodowe może stosować te metody lub narzędzia, w zakresie których została przeszkolona i posiada wymagane uprawnienia (jeżeli ich stosowanie wymaga przeszkolenia lub posiadania uprawnień).

14. Doradca zawodowy posiadający wykształcenie psychologiczne dobiera testy psychologiczne stosownie do sposobu rozwiązywania problemu zawodowego osoby, której świadczy pomoc, respektując przy ich stosowaniu procedury badania i interpretacji wyników obowiązujące dla danego testu oraz prawa autorskie.

15. Informacje nt. kwalifikacji doradcy zawodowego biorącego udział w realizacji projektu powinny znaleźć się w punkcie 4.3 wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Wsparcie psychologiczne.

1. Wsparcie to obejmuje działania wspierające proces poradnictwa zawodowego i ułatwia rozwiązanie problemu zawodowego danej osoby badanej.
2. Taka pomoc może być realizowana tylko przez osoby z wykształceniem psychologicznym i posiadające doświadczenie związane z diagnostyką psychologiczną osób młodych, doradztwem zawodowym, coachingiem lub rekrutacją.
3. Wsparcie to ma charakter specjalistyczny i należy je uwzględnić w szczególności, gdy:
 - 1) ułatwi rozwiązanie problemu zawodowego klienta, który może dotyczyć w szczególności:
 - wyboru lub zmiany zawodu;
 - wyboru kierunku kształcenia lub szkolenia;
 - planowania rozwoju zawodowego;
 - wyboru miejsca pracy;
 - wyboru formy pomocy, ścieżki pomocy w projekcie;
 - braku umiejętności poszukiwania pracy;
 - obniżonej motywacji w zakresie aktywności zawodowej;
 - 2) wpłynie na skuteczność postępowania przy udzielaniu porady indywidualnej, takiej jak:
 - ustalenie problemu zawodowego klienta;
 - określenie zasobów klienta;
 - analiza możliwości i wybór odpowiedniego sposobu rozwiązania problemu zawodowego;
 - weryfikacja sposobu rozwiązania problemu, gdy działania wypracowane z klientem w ramach usługi doradczej nie przynoszą rezultatu.
4. Wsparcie psychologiczne w swym zakresie może obejmować w szczególności:
 - określenie potencjału zawodowego klienta, głównie w obszarze predyspozycji osobowościowych, a także: motywacji, uzdolnień i zainteresowań, potrzeb i wartości;
 - współdziałanie z doradcą zawodowym w zakresie wsparcia procesu

decyzyjnego klienta;

- identyfikację wcześniej niezdiagnozowanych problemów, istotnych dla funkcjonowania na rynku pracy obszarów, w oparciu o metodykę doradztwa zawodowego, diagnozowanych testami psychologicznymi (odporność na stres, temperament, itp.);
- szczególne wsparcie osób z przeciwwskazaniami do zatrudnienia: zdrowotnymi, zaburzeniami osobowości i zaburzeniami psychicznymi;
- badanie potencjału uwzględniającego szczególne wymagania stanowiska pracy, szczególnej sytuacji zdrowotnej klienta;
- konsultowanie decyzji zawodowych klienta z lekarzem przemysłowym;
- diagnozowanie psychologicznych kosztów klienta wynikających z sytuacji dłuższego pozostawania bez pracy;
- wsparcie doradcy zawodowego w formowaniu informacji zwrotnej dla klienta i jego planu rozwojowego.

5. Psycholog dokumentuje usługę co najmniej w poniższym zakresie:

- imię i nazwisko uczestnika projektu;
- adres zamieszkania, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, jeżeli osoba go posiada;
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu;
- poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony;
- staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy;
- okres pozostawania bez pracy;
- zainteresowania, predyspozycje i kompetencje;
- uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne;
- problem zawodowy;
- daty kolejnych rozmów w ramach procesu doradczego, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty;
- opinia na temat klienta (diagnoza) sporządzona w oparciu o wywiad psychologiczny, testy i narzędzia psychologiczne;
- wskazówki do podejmowania kolejnych działań wspierających klienta w projekcie;
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczającą uczestnictwo w spotkaniu.

5. Organizacja szkoleń/kursów³.

- 1. Szkolenia to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie kompetencji i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych**

³ Wsparcie prowadzone w oparciu o Wytocznę w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i inne akty prawne normujące tego typu usługę.

umiejętności potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

2. Szkolenia są inwestycją zwiększającą szansę uczestnika na podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - a) braku kwalifikacji zawodowych nieadekwatnych do potrzeb rynku pracy;
 - b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - c) utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
 - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
3. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
4. Szkolenie odbywa się według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (chyba, że odrębne przepisy/zasady wskazują inaczej).
5. Osoba skierowana na szkolenie może wziąć udział:
 - a. w szkoleniu grupowym i/lub
 - b. w szkoleniu indywidualnym, zgodnym z IPD, przy czym maksymalny koszt takiego szkolenia to wysokość 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia⁴.
6. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy.
7. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych⁵ prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

⁴ Zgodnie z art 2 ust 28 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **przeciętne wynagrodzenie** oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
<http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>

⁵ Więcej informacji na stronie: <http://wup.gdansk.pl/bip/artukul/informacje-ogolne-o-rejestrze.html> .

9. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
10. Projektodawca może zadbać o wysoką jakość oferty dalszego kształcenia zapewniając uczestnikom projektu wsparcie szkoleniowo-edukacyjne, które będzie:
- a) kończyć się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje,
 - b) kończyć się egzaminem przeprowadzonym przez projektodawcę lub partnera, o ile posiada on uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanymi szkoleniami, a uprawnienia te zostały nadane w drodze akredytacji przez podmiot zewnętrzny (ze wskazaniem instytucji akredytującej procedurę egzaminacyjną i gwarantującą jej bezstronność i wiarygodność),
 - c) prowadzone w oparciu o certyfikowane programy nauczania (ze wskazaniem instytucji certyfikującej dany program nauczania).
- Zamieszczenie we wniosku o dofinansowanie w/w informacji może mieć wpływ na ocenę jakości działań przewidzianych w projekcie przez Komisję Oceny Projektów.
11. Szkolenia otwarte⁶ mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, dla osób, u których zidentyfikowano taką konieczność.
12. Podstawową jednostką czasu trwania szkolenia jest godzina zegarowa (chyba, że odrębne przepisy/zasady wskazują inaczej).
13. W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:
- jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
 - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
 - przejazdu na szkolenia (refundacja);
 - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania⁷ (refundacja);
 - koszty egzaminu.
14. Zgodnie z kryterium dostępu szkolenie musi zakończyć się:
- a. przeprowadzeniem odpowiedniego sprawdzenia uzyskanych kwalifikacji lub nabytych kompetencji (np. w formie egzaminu) i potwierdzeniem ich

⁶ Szkolenia otwarte - szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Są to szkolenia, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i są organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.

⁷ Więcej informacji o warunkach przyznania zwrotu środków za zakwaterowanie w rozdziale dotyczącym wsparcia mobilności geograficznej.

nabycia odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub

- b. uzyskaniem uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.

15. Koszty związane z egzaminem mogą być finansowane ze środków projektu, jednakże finansowanie jest tylko za pierwszy wyznaczony termin. W wyjątkowych sytuacjach mogą być pokrywane koszty egzaminów poprawkowych, ale wymaga to konsultacji i decyzji z instytucją będącą stroną umowy o dofinansowanie projektu.

16. W momencie pozytywnego wyniku z egzaminu podmiot uprawniony wydaje odpowiedni dokument stwierdzający nabycie umiejętności w wykonaniu prac, kompetencji, kwalifikacji.

17. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁸, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁰, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego 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.

18. Osoby, o których mowa w pkt 20, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 20.

19. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 17.

⁸ Wysokość stypendium określona jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

⁹ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

¹⁰ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 20.** Zgodnie z pismem Ministerstwa Rozwoju z dnia 21.06.2016 r. o sygnaturze DZF.VI.8610.104.2016.SK.1 wypłata stypendiów szkoleniowych dla uczestników powinna być zagwarantowana w każdym projekcie. Dodanie linku ze strony WUPu.
- 21.** Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
- uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- 22.** Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że nie ukończyła szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, lub zdarzeń losowych.
- 23.** Uczestnik projektu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nadal może je kontynuować i w tym momencie przysługuje mu stypendium w wysokości 20% kwoty zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Wypłacane jest ono od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
- 24.** Przed zakwalifikowaniem na szkolenie kandydat może zostać skierowany na badania psychologiczne i lekarskie, w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w zawodzie, który uzyska w wyniku szkolenia. Koszty tych badań oraz przejazd na badania mogą być refinansowane przez projektodawcę ze środków projektowych.
- 25.** Istnieje również możliwość sfinansowania (w formie zwrotu) całości lub części kosztów przejazdu na szkolenie. Dotyczy to również sytuacji, gdy szkolenie odbywa się w tej samej miejscowości, co miejsce zamieszkania uczestnika szkolenia, tj. kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej.
- 26.** Uczestnik szkolenia może również ubiegać się o zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika i stosowny zapis został sformułowany we wniosku o dofinansowanie.
- 27.** Osobie uczestniczącej w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi

w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.¹¹.

28. Beneficjent/projektodawca 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.

6. Organizacja staży/praktyk zawodowych¹².

1. Kluczowymi narzędziami pomagającymi osobom młodym w wejściu na rynek pracy stały się staże i praktyki zawodowe.
2. Celem stażu jest nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
3. Celem praktyki zawodowej jest nauka zawodu poprzez zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź zdobywanie nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego indywidualnie programu¹³ z uwzględnieniem potrzeb i potencjału danej osoby.
4. Staże realizowane w ramach projektów są zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży¹⁸ oraz spełniają podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres

¹¹ Więcej informacji w rozdziale 12 dotyczącym opieki na dzieckiem/ osobą zależną.

¹² Zasady realizacji wsparcia w postaci staży określają Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z odpowiednimi rozporządzeniami. Zasady realizacji wsparcia w postaci praktyki zawodowej określają rozporządzenia MEN 2010.12.15 dotyczące praktycznej nauki zawodu, MPIPS 2014.04.11 dotyczące przygotowania zawodowego dorosłych.

¹³ Zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014H0327%2801%29&from=PL>)

obowiązków oraz dane opiekuna stażu;

- b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej 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;
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.¹⁴

5. Staż/praktyka zawodowa odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie danej formy wsparcia.

6. Istnieją trzy możliwości przygotowywania projektu z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych:

- a) gdy beneficjent/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 (Rysunek 1). Zadaniem beneficjenta/projektodawcy jest rekrutacja osób, które mają odbyć staż/praktykę oraz znalezienie pracodawcy, u którego taki staż/praktyka może się odbyć. W takiej sytuacji organizacja stażu/praktyki wymaga podpisania umowy trójstronnej pomiędzy beneficjentem (projektodawcą), osobą kierowaną na staż/praktykę oraz pracodawcą.

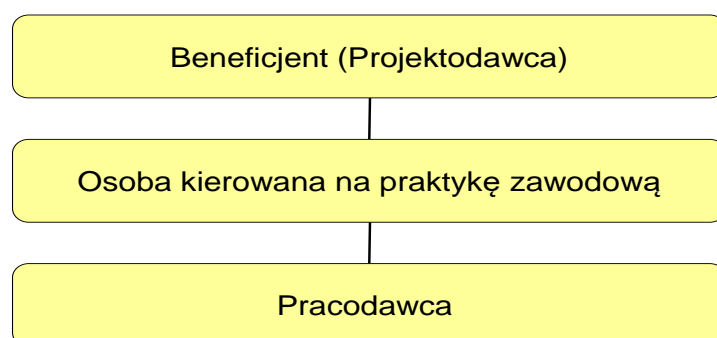
Umowa taka powinna zawierać co najmniej następujące elementy:

- określenie stron umowy (dane osoby odbywającej staż/praktykę powinny zawierać: imię i nazwisko, PESEL, datę urodzenia, adres),
- określenie czasu stażu/praktyki zawodowej (datę rozpoczęcia i zakończenia),
- numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
- określenie warunków pracy u pracodawcy, który zapewnienia należy

¹⁴ W celu zagwarantowania wysokiej jakości organizowanych praktyk lub staży konieczne jest zagwarantowanie minimalnych wymogów. Wymogi te powinny uwzględniać Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).

- realizację stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem,
- zakres stażu/praktyki zawodowej w postaci programu stażu/praktyki,
- dane opiekuna osoby odbywającej staż/praktykę zawodową (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie),
- określenie obowiązków beneficjenta (projektodawcy) i pracodawcy,
- określenie praw i obowiązków osoby biorącej udział w stażu/praktyce.

RYSUNEK 1

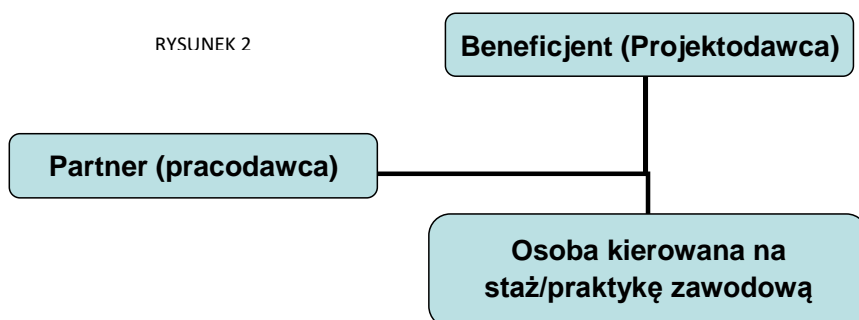


b) gdy beneficjent/projektodawca składa projekt w partnerstwie z pracodawcą, u którego odbędzie się staż/praktyka (Rysunek 2). Z sytuacją tą możemy mieć do czynienia, w momencie gdy na etapie składania projektu beneficjent (projektodawca) wie już w jakim miejscu będzie organizowany staż/praktyka zawodowa. Zaletą tej sytuacji jest możliwość ponoszenia części kosztów związanych z organizacją stażu/praktyki zawodowej również przez partnera projektu. W sytuacji tej partner projektu (pracodawca) podpisuje umowę z osobą odbywającą staż/praktykę. Umowa zawierać powinna co najmniej:

- określenie stron umowy (dane osoby odbywającej staż/praktykę powinny zawierać: imię i nazwisko, PESEL, datę urodzenia, adres),
- określenie czasu stażu/praktyki zawodowej (datę rozpoczęcia i zakończenia),
- numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
- określenie warunków pracy u pracodawcy, który zapewnienia należyta realizację stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem,
- zakres stażu/praktyki zawodowej w postaci programu stażu/praktyki,
- dane opiekuna osoby odbywającej staż/praktykę zawodową (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie),

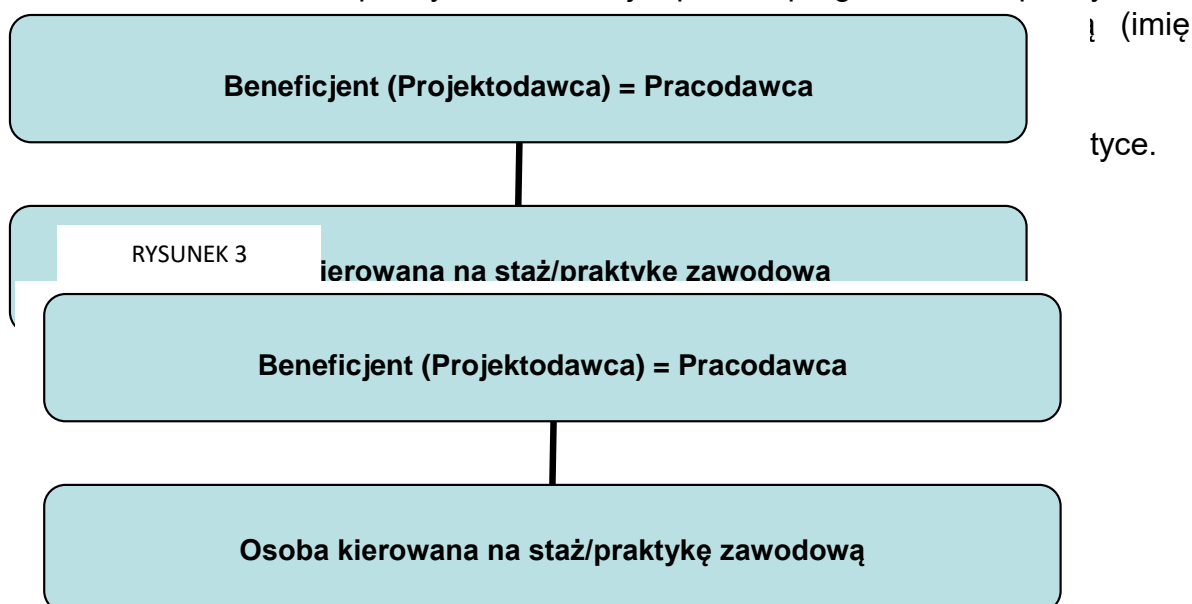
- określenie obowiązków partnera projektu (pracodawcy),
- określenie praw i obowiązków osoby biorącej udział w stażu/praktyce.

RYSUNEK 2

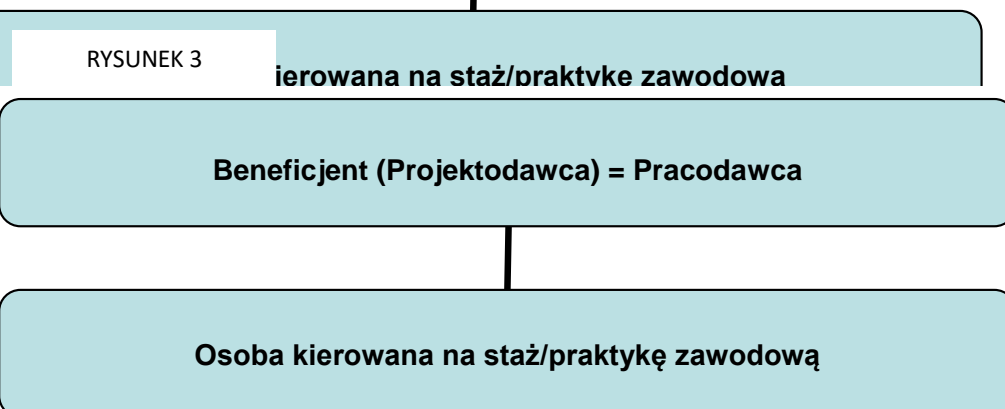


c) gdy beneficjent (projektodawca) jest zarazem pracodawcą organizującym staż/praktykę zawodową (Rysunek 3). W sytuacji tej beneficjent (projektodawca) podpisuje umowę z osobą odbywającą staż/praktykę. Umowa zawierać powinna co najmniej:

- określenie stron umowy (dane osoby odbywającej staż/praktykę powinny zawierać: imię i nazwisko, PESEL, datę urodzenia, adres),
- określenie czasu stażu/praktyki zawodowej (datę rozpoczęcia i zakończenia),
- numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
- określenie warunków pracy u pracodawcy, który zapewnienia należyta realizację stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem,
- zakres stażu/praktyki zawodowej w postaci programu stażu/praktyki,



RYSUNEK 3



7. Staż/praktyka zawodowa odbywają się według programu stanowiącego załącznik

do umowy o dane wsparcie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione m.in. predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane poprzez np. rozmowę z doradcą zawodowym.

8. Na beneficjencie/projektodawcy spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży/praktyk zawodowych.

9. Beneficjent zapewnia w trakcie realizacji projektu, przynajmniej:

- a) miejsce stażu/praktyki zawodowej dobierane adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,
- b) dobrej jakości staż/praktykę zawodową u wiarygodnego oraz cieszącego się dobrą opinią w środowisku lokalnym pracodawcy,
- c) program stażu/praktyki dla danej osoby, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań, prawa i obowiązki uczestnika, a także zasady współpracy z pracodawcą,
- d) wraz z pracodawcą miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
- e) wraz z pracodawcą stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie.

10. W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu/praktyki zawodowej, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

11. Minimalne obowiązki beneficjenta/projektodawcy:

- opracowanie w porozumieniu z pracodawcą programu stażu/praktyki zawodowej i zapoznaniu z nim osoby biorące w niej udział;
- zapoznanie osoby odbywającej staż/praktykę z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu/praktyki;
- monitorowanie i dokumentowanie przebiegu stażu/praktyki zawodowej;
- ubezpieczenie osób biorących udział w stażu/praktyce zawodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- pokrywanie kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi (jeśli dotyczy);
- wypłacanie stypendium za odbywany staż/praktykę¹⁵;
- zapewnienie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych na danym stanowisku, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej;

¹⁵ Zgodnie rozdziałem 3.5.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

- 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.

Minimalne 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, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
- wydanie zaświadczenia o odbyciu stażu/praktyki zawodowej zawierającego co najmniej dane osoby odbywającej staż/praktykę zawodową (imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres), dane opiekuna osoby odbywającej staż/praktykę zawodową (w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie); datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej, zakres wykonywanych czynności podczas odbywanego stażu/praktyki zawodowej, opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie stażu/praktyki zawodowej.

Minimalne 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;
- po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada beneficjentowi opinię pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu/praktyki zawodowej. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu/praktyki zawodowej wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta;
- w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu/kursie uczestnikowi przysługuje wynagrodzenie za czas udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania szkolenia/kursu.

12. Okres trwania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące, ani dłuższy niż 12 miesięcy kalendarzowych.
13. Okres trwania praktyki zawodowej nie może być krótszy niż 3 miesiące, ani dłuższy niż 6 miesięcy.
14. Staż/praktyka zawodowa powinny odbywać się w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub specjalności na zasadach zgodnych z Kodeksem pracy.
15. Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
16. Uczestnik stażu/praktyki zawodowej nie może wykonywać zadań w niedziele i święta, w systemie pracy zmianowej (staż/praktyka zawodowa odbywane w zakładach pracy działających w systemie zmianowym nie mogą odbywać się podczas zmiany nocnej), w godzinach nadliczbowych i w dni ustawowo wolne od pracy.
17. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁶, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹⁷ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.¹⁸ 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.
18. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący

¹⁶ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹⁷ 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.

¹⁸ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

19. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 17.
20. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu/praktyki pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki zawodowej. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium¹⁹.
21. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
22. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
23. Do pracodawcy można skierować nie więcej stażystów/praktykantów niż zatrudnia on pracowników w dniu składania wniosku (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).
24. Organizator stażu/praktyki może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki, tj.:
 - a) koszty wyposażenia, przygotowania stanowiska pracy dla stażysty/praktykanta;
 - b) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych (wraz z przejazdami);
 - c) koszty przejazdów —koszty przejazdów do miejsca odbywania stażu/praktyki;
 - d) zwrot (refundacja) kosztów zakwaterowania w przypadku odbywania stażu/praktyki poza miejscem zamieszkania (uczestnikowi projektu przysługuje o ile czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania stażu/praktyki uczestnik projektu wynajmuje np. mieszkanie lub pokój w hotelu - konieczność spełnia obydwu powyższych warunków);

¹⁹ Wysokość stypendium określona jest w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

- e) podróże służbowe stażysty/praktykanta;
- f) ubezpieczenie stażysty/praktykanta;
- g) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi;
- h) szkolenia BHP;
- i) i inne związane z organizowaniem stażu/praktyki.

22. Powyższy katalog przewidzianych wydatków, związanych z odbywaniem stażu/praktyki, może być uwzględniony w ramach projektu. Jednakże maksymalny koszt na 1 stażystę/praktykanta nie może przekroczyć kwoty 5 000 zł brutto.

23. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

24. Dodatkowym kosztem stażu/praktyki uwzględnionym w ramach projektu jest wynagrodzenie opiekuna stażysty/praktykanta²⁰. Wynagrodzenie opiekuna stażysty nie zależy od liczby stażystów, wobec których te świadczy obowiązki.

Uwaga: nie jest dopuszczalne zawieranie dodatkowych umów cywilnoprawnych z opiekunem stażysty/praktykanta dotyczących opieki nad daną osobą.

25. 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 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5 000 zł brutto miesięcznie. Refundację wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do liczby rzeczywistych godzin opieki nad grupą stażystów zrealizowanych przez opiekuna²¹;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie.

Uwaga: nie jest dopuszczalne zawieranie dodatkowych umów

²⁰ Szczegóły dotyczące wynagrodzenia opiekuna opisane są w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

²¹ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

cywilnoprawnych z opiekunem stażysty/praktykanta dotyczących opieki nad daną osobą.

- 26.** Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 4 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.
- 27.** Opiekun wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż/praktykę zawodową, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zawodowej zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu/praktyki nie może przypadać więcej niż 3 stażystów/praktykantów.
- 28.** W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ²², jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie²³ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie ²⁴.
- 29.** W przypadku wsparcia w postaci organizacji stażu pomoc publiczna/pomoc de minimis wystąpi w przypadku, gdy opieka nad stażystą stanowi element obowiązków służbowych pracownika wynikający ze stosunku pracy, zaś pracownik otrzymuje z tego tytułu regularne wynagrodzenie wypłacane przez pracodawcę (refundacja kosztów wynagrodzenia stażysty stanowi dla korzyść ekonomiczną dla pracodawcy). Pomoc publiczna/pomoc de minimis nie wystąpi natomiast w sytuacji gdy pracownik oddelegowany przez pracodawcę do opieki nad stażystą wykonuje dodatkowe zadania w godzinach pracy – poza obowiązkami służbowymi wynikającymi ze stosunku pracy. W traktach przypadku pracownik ten pozostaje w mniejszym stopniu dyspozycyjny dla pracodawcy, zaś pracodawca nie uzyskuje dodatkowych korzyści związanych z wypłatą dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna.
- 30.** Beneficjent/projektodawca (w przypadku 1-wszej i 2-giej możliwości przygotowywania projektu z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych na wniosek pracodawcy, opisanych w pkt. 6) może pozbawić

²² Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

²³ 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.

²⁴ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta

uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,
w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania
na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
- nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej.

Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po rozmowie z uczestnikiem projektu.

31. Beneficjent/projektodawca na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/praktyki zawodowej. Umowa o odbyciu stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.

32. Staż co do zasady powinien być realizowany u kilku pracodawców, powinien być on realizowany u jednego podmiotu przyjmującego na staż, gdyż pozwala to na lepsze przygotowanie zawodowe osoby młodej i zdobycie doświadczenia zawodowego a także zapoznanie się ze specyfiką danego zawodu czy miejsca pracy. Realizacja staży u kilku podmiotów nie gwarantuje efektów jakie stażysta ma osiągnąć.

7. Zatrudnienie wspomagane.

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

2. Trenerem pracy może być osoba, która:

- a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
 - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
 - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
4. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług Asystenta osoby niepełnosprawnej.
5. Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
- a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
 - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
 - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
 - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

8. Pośrednictwo pracy.

1. Pośrednictwo pracy ma polegać na udzielaniu uczestnikowi projektu pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia m.in. poprzez dostarczanie uczestnikowi ofert pracy zgodnych z posiadanymi i uzyskiwanymi w projekcie kompetencjami, kwalifikacjami oraz doświadczeniem wspieranej osoby, inicjowanie i organizowanie kontaktów z pracodawcami.
2. Pośrednictwo pracy może być usługą dostępną przez całą ścieżkę aktywizacji, pobudzając do samodzielnego działania i poszukiwania pracy uczestnika projektu.

Usługa ta ma polegać w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Powinna być ona realizowana w oparciu o tę ustawę, jak i o Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

UWAGA: zgodnie z art. 18. 1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług poradnictwa zawodowego, pośrednictwa pracy, doradztwa personalnego jest działalnością regulowaną i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

3. Pośrednictwo pracy może być realizowane w formie:

- bezpośredniego kontaktu z uczestnikiem projektu w celu zebrania niezbędnych informacji do poszukiwania i przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy odpowiedniej pracy dla klienta;
- przeprowadzenia wstępnej indywidualnej rozmowy z uczestnikiem projektu w celu ustalenia niezbędnej informacji potrzebnej do poszukiwań ofert pracy;
- udostępniania ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez uczestników projektu;
- zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu pracodawcy z pracownikiem lub poprzez bezpośredni kontakt pracownika z pracodawcą w celu pozyskania oferty pracy, przyjęcia zgłoszenia oferty pracy lub przedstawienia propozycji pomocy;
- giełdy pracy będącej zorganizowaną formą bezpośredniego kontaktu pracodawcy z wieloma kandydatami, w celu pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom tego pracodawcy;
- targów pracy będących zorganizowaną formą bezpośredniego kontaktu wielu pracodawców z wieloma kandydatami do pracy w celu prezentacji ofert pracy lub propozycji miejsc pracy oraz pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom poszczególnych pracodawców.

4. Informacje dotyczące realizowanego pośrednictwa pracy dla każdej osoby dokumentuje się uwzględniając co najmniej:

- imię i nazwisko uczestnika projektu;
- status zawodowy przed przystąpieniem do projektu;
- informacje o przeprowadzonych rozmowach z klientem;
- informacje o przedstawionych uczestnikowi projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu;
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją.

5. Uwaga: osoba pełniąca funkcję pośrednika pracy w projekcie powinna posiadać

w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe:

- ukończone studia (licencjackie/magisterskie) na kierunku: psychologia, socjologia, pedagogika, doradztwo zawodowe lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy (np. zawodoznawstwo) bądź doradztwa zawodowego,

- pożądane kursy uzupełniające z zakresu pośrednictwa potwierdzone certyfikatami (zaświadczeniami) lub kursy uzupełniające z zakresu pośrednictwa,
- co najmniej roczny staż pracy jako pośrednik zawodowy, poświadczony odpowiednimi dokumentami.

9. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej.

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, może obejmować finansowanie m.in.:
 - kosztów przejazdu,
 - kosztów wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, czyli zapewnienie środków na zasiedlenie w formie dodatku relokacyjnego²⁵.
2. Wybór przez beneficjenta/projektodawcę metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.

9.1 Finansowanie kosztów przejazdu²⁶.

1. Instrumentem wspierającym podstawowe usługi rynku pracy jest finansowanie kosztów przejazdu uczestnikom projektu do miejsca pracy, szkolenia, stażu, praktyki, doradztwa, przygotowania zawodowego lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego.
2. Zwrot (refundacja) kosztów przejazdu uczestnika projektu może być dokonany:
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania u pracodawcy stażu/praktyki, w ramach przejazdu do/z miejsca odbywania szkolenia/kursu, egzaminu,

lub w innych przypadkach wynikających z indywidualnej diagnozy sytuacji danego uczestnika projektu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji wsparcia

²⁵ Szczegóły dotyczące dodatku relokacyjnego opisane są w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 w podrozdziale 3.5.4.

²⁶ Katalog nie jest zamknięty i finansowanie kosztów przejazdu może być również stosowane w przypadku przyznania uczestnikowi projektu innych form wsparcia niż wymienione w niniejszym punkcie.

w ramach aktywizacji zawodowej. Łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin.

3. Finansowaniu kosztów przejazdu w postaci zwrotu (refundacji) podlegają koszty dojazdów danego uczestnika projektu do i z miejsca odbywania szkolenia, doradztwa, poradnictwa zawodowego, stażu, a także do miejsca przeprowadzenia egzaminu itd.
4. Projektodawca/beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, a także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do w/w wysokości, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia.
5. W celu udokumentowania refundacji beneficjent musi dysponować dokumentem potwierdzającym i określającym miejsce: zatrudnienia, szkolenia, doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, stażu np. zaświadczeniem z zakładu pracy oraz dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania uczestnika projektu.
6. W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego, zgodnie z racjonalnością i efektywnością poniesionych wydatków.

9.2. Dodatek relokacyjny.

1. Dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z:
 - podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy,
 - innej pracy zarobkowej lub
 - działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;

3. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
- odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

Dodatek relokacyjny będzie przyznawany w szczególności osobom, które będą zatrudnione na warunkach określonych dla mierzenia wskaźnika efektywności zatrudnieniowej.

Weryfikacja spełnienia powyższych warunków o których mowa w punkcie 3 jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

10. Subsydiowane zatrudnienie ²⁷.

1. Subsydiowanie zatrudnienia w przedsiębiorstwie jest pomocą publiczną udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187z 26.06.2014) lub pomocą de minimis udzielaną 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).
2. Instrument ten traktowany jest jako zachęta do zatrudnienia.
3. Udzielenie wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz analizą użyteczności zdobytych kompetencji na regionalnym rynku pracy (podrozdział 2.1 Regulaminu konkursu - obligatoryjny typ operacji).

²⁷ Pomoc udzielana pracodawcy/przedsiębiorcy w odniesieniu do subsydiowanego zatrudnienia powinna być zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

4. Warunkiem udzielenia pomocy publicznej/ pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia jest aby stosunek pracy zawarty z uczestnikiem projektu został utrzymany przez co najmniej 3 miesiące po okresie subsydiowania zatrudnienia.
5. Beneficjent tworząc dokumentację dotyczącą subsydiowanego zatrudnienia, może posilkować się wzorami z rozporządzeń MPiPS np. z rozporządzenia MPiPS z 25.06.2014 r. w sprawie refundowania ze środków Funduszu Pracy wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom:
 - Wzór wniosku o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłacanych pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń.
 - Wniosek o przyznanie refundacji wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń.
 - Opinia do wniosku złożonego przez pracodawcę o zawarcie umowy o refundację wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń
 - Umowa o refundację wynagrodzeń wypłacanych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń
 - Wniosek pracodawcy o zwrot poniesionych kosztów na refundację wynagrodzeń wypłaconych młodocianym pracownikom oraz składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanych wynagrodzeń

11. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy - (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem)²⁸.

1. Refundacja kosztów związanych z utworzeniem nowego miejsca pracy stanowi instrument zachęty dla pracodawcy w zatrudnieniu osoby niepracującej.
2. Środki finansowe na tego typu wsparcie poniesione są w wyniku zakupu przedmiotów w postaci: sprzętu, maszyn, urządzeń itp., niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami zatrudnionego uczestnika projektu.
3. Kwota przeznaczona na refundację w ramach tego typu wsparcia nie może przekroczyć 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę²⁹

²⁸ Pomoc udzielana pracodawcy/przedsiębiorcy w odniesieniu wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy powinna być zgodna z Rozporządzeniem MliR z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014-2020.

(w rozumieniu art. 46 ust 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Wysokość kwoty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określana w umowie podpisywanej między projektodawcą a pracodawcą. Koszty wyposażenia/doposażenia miejsca pracy muszą zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, Rozdział 6.12 - Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

4. Pomoc w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być stosowana wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem pracownika, którego miejsce pracy zostało dofinansowane w ramach danego projektu.

12. Wsparcie służące rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia ³⁰.

1. Rozwój przedsiębiorczości i samozatrudnienia wśród osób młodych realizowany jest poprzez zakładanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej w ramach udzielenia wsparcia pomostowego (do 6 miesięcy), pomocy bezzwrotnej (tzw. dotacji) na utworzenie przedsiębiorstwa oraz doradztwo i szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, oraz wsparcia pomostowego w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia pomostowego, stanowią pomoc de minimis.

Uwaga: pomocą de minimis nie są szkolenia oraz doradztwo dla uczestników projektu świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.

3. W celu zapewnienia przejrzystości procedur przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Instytucja Pośrednicząca/ IOK przygotowała niezbędne dokumenty zawarte w załączniku nr 18 do Regulaminu konkursu.

²⁹ Patrz przypis 7.

³⁰ Pomoc udzielana przedsiębiorcy w odniesieniu do środków na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe powinny być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

4. W przypadku zgłoszenia przez beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do przygotowanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie akceptacji Instytucji Pośredniczącej dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji.
5. Szczegółowe zapisy dotyczące wsparcia rozwoju przedsiębiorczości i samozatrudnienia znajdują się w „Regulamin dotacji”, stanowiącym załącznik nr 18 Regulaminu konkursu.

13. Wsparcie zapewniające opiekę nad dzieckiem i/lub osobą zależną.

1. W celu likwidacji barier uczestnictwa w aktywizacji poprzez udział w projekcie wnioskodawca powinien zapewnić uczestnictwo w oferowanym wsparciu jak największej liczbie osób m. in. poprzez zapewnienie opieki nad dziećmi w wieku do 7 lat³¹ i osobami zależnymi³², w szczególności osobie samotnie wychowującej jedno bądź więcej dzieci³³ i/lub opiekującej się osobą zależną.
2. Wnioskodawca w projekcie opisuje wsparcie zapewniające opiekę nad dzieckiem i/lub osobą zależną i uwzględnia jego koszt w budżecie.
3. Zapewnienie opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi może nastąpić w następujących formach:

a) Zwrot kosztów wynajęcia opiekunów na czas udziału uczestnika projektu we wsparciu realizowanym w ramach projektu.

Osoba uczestnicząca w projekcie, aby ubiegać się o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną powinna:

- spełniać wymagania odnośnie grupy docelowej w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/17,
- udokumentować lub przedstawić oświadczenie dotyczące posiadania dzieci lub osób zależnych i
- przedstawić fakturę VAT bądź umowę zlecenie za w/w usługę.

³¹ Oznacza to dziecko do lat 7 będące pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego (uczestnika projektu). W uzasadnionych przypadkach IP może podjąć decyzję o udzieleniu wsparcia na rzecz uczestnika projektu będącego rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka lub dzieci w wieku powyżej 7 roku życia.

³² Oznacza to osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym (zgodnie z art. 2 pkt 21 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

³³ Oznacza to osobę samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych (zgodnie z art. 2 pkt 19 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

W sytuacji tej refundacja kosztów opieki następuje na rzecz uczestnika projektu. Uczestnikowi projektu, po udokumentowaniu poniesionych kosztów można refundować koszty opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną w wysokości nie wyższej niż połowa zasiłku, o którym mowa w art.72 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2004 nr 99 poz. 1001 z późn. zm.).

b) Zapewnienie opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi przez projektodawcę w sposób bezpośredni.

W tej sytuacji to beneficjent podpisuje umowę zlecenie z osobą, która zapewnić ma opiekę lub opłaca fakturę VAT za wykonaną usługę.

Osoba uczestnicząca w projekcie musi wówczas spełnić następujące warunki:

- spełniać wymagania odnośnie grupy docelowej w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/15,
- udokumentować lub przedstawić oświadczenie dotyczące posiadania dzieci lub osób zależnych.

c) Zorganizowanie przez beneficjenta/projektodawcy opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi w miejscu przeprowadzania spotkania.

W sytuacji tej Beneficjent zapewnia pomieszczenie, spełniające warunki określone w odrębnych przepisach oraz odpowiednią liczbę opiekunów na czas udziału uczestników projektu we wsparciu realizowanym w ramach projektu.

4. W przypadku drugiej i trzeciej formy, przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia za opiekę, projektodawca powinien kierować się racjonalnością i efektywnością kosztową przyjętego rozwiązania, jednakże cena nie może być wyższa niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Refundacja ww. kosztów przysługuje na okres odbywania stażu, przygotowania zawodowego, szkolenia i innych projektowych form wsparcia.
6. Beneficjent/ projektodawca planując w projekcie zorganizowanie opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, nie ma obowiązku stosowania przepisów Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (DZ.U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).

7. Refundacja ww. kosztów nie może być wyższa niż ustalona stawka w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu – Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie. Przy ocenie racjonalności kosztu brane będą pod uwagę takie czynniki jak np. specyficzne potrzeby grupy docelowej, rodzaj realizowanego wsparcia.

14. Kontynuacja nauki w celu spełnienia potrzeby uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzeby potwierdzenia kwalifikacji.

1. Ze względu na charakterystyczną grupę docelową w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/17 przewidziane jest wsparcie dla osób, które przedwcześnie opuściły system edukacji lub dla osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji, polegające na sfinansowaniu ze środków projektowych kosztów studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów, do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 3-krotność przeciętnego wynagrodzenia (zgodnie z art. 42a, art. 55 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
2. Za okres uczestnictwa w tego typu studiach, zgodnie z ich programem, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Uczestnikowi studiów podyplomowych, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się finansowania tych studiów oraz wypłaty stypendium do momentu planowanego terminu ukończenia tych studiów lub do zakończenia trwania projektu.
4. Beneficjent może przyznać stypendium w okresie trwania projektu uczestnikowi projektu, który podjął dalszą naukę w szkole ponadgimnazjalnej dla dorosłych, będącej szkołą publiczną lub niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, albo w szkole wyższej w formie studiów niestacjonarnych.
5. Wysokość stypendium to 100% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wypłacane przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki.
6. Beneficjent/projektodawca może podjąć decyzję o kontynuacji wypłacania stypendium do ukończenia nauki zgodnie z programem nauczania, jednak nie dłużej niż realizowany jest projekt.

7. Podstawą wypłaty stypendium jest zaświadczenie albo oświadczenie składane przez uczestnika projektu potwierdzające podjęcie lub kontynuowanie nauki.
8. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
9. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie podlega zwrotowi. Stypendium nie przysługuje od momentu przerwania nauki.

15. Wsparcie skierowane do osób z niepełnosprawnościami.

1. Zgodnie z komunikatem Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów dotyczącym Europejskiej Strategii w sprawie niepełnosprawności 2010-2020³⁴, a także Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na lata 2014-2020, należy zwiększać możliwość aktywizacji osób z niepełnosprawnościami, a przy tym umożliwić im korzystanie w pełni ze swoich praw.
2. Beneficjent/projektodawca kierując wsparcie projektowe między innymi lub stricte do osób z **niepełnosprawnościami**, **ma obowiązek** niwelowania napotykanych przez te osoby barier w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez finansowanie pracy asystenta osoby z niepełnosprawnościami, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi.
3. W przypadku kosztów adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie z niepełnosprawnościami wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobie z niepełnosprawnościami wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy.

³⁴ Dokument można pobrać ze strony: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0636&from=PL>

4. W przypadku kosztów zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników z niepełnosprawnością oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, kosztami kwalifikowalnymi są udokumentowane koszty:
 - a) zakupu i autoryzacji oprogramowania,
 - b) zakupu urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracowników
 - zaprojektowanych i wykonanych z uwzględnieniem specyficznych potrzeb użytkowników niepełnosprawnych, w celu umożliwienia lub ułatwienia im wykonywania pracy, zgodnie z art. 6 ww. rozporządzenia.
5. Beneficjent/projektodawca ustalając, czy dany koszt jest racjonalny, zasadny i kwalifikowalny powinien brać pod uwagę odpowiednio (zgodnie z art. 13 ust. 5 ww. rozporządzenia):
 - a) wysokość posiadanych środków w projekcie przeznaczonych na tego typu wsparcie;
 - b) kondycję finansową danego pracodawcy zapewniającego zatrudnianie osób z niepełnosprawnością przez okres co najmniej 36 miesięcy;
 - c) potrzeby lokalnego rynku pracy;
 - d) wysokość przewidywanych kosztów wsparcia dla danego pracodawcy.

16. Stypendium ³⁵.

1. Stypendium wypłacane jest nie dłużej niż do zakończenia realizowania projektu, uczestnikowi za dany miesiąc w okresie odbywania szkolenia, studiów podyplomowych, stażu, praktyki zawodowej oraz w okresie nauki w szkole ponadgimnazjalnej, wyższej, w formie studiów niestacjonarnych (zgodnie z art. 2 pkt 35 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
2. Osobom 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.

Uwaga: obowiązująca stawka 120% zasiłku wynosi 997,40 zł brutto, jest to stan prawny na dzień **1 stycznia 2016 r.**³⁶

³⁵ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014- 2020

3. W okresie odbywania stażu stażyscie przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy³⁷, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie³⁸ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie³⁹.
4. W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi w sumie więcej niż 60 dni, beneficjent ma prawo pozbawić uczestnika projektu stypendium.
5. Stypendium za okres szkolenia, stażu lub przygotowania zawodowego nie przysługuje za dni nieobecności, wyjątkiem jest usprawiedliwienie odnoszące się do⁴⁰:
 - obowiązku stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej;
 - przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego;
 - konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego;
 - innych przyczyn nie związanych bezpośrednio z uczestnikiem.

Kwoty zwolnione z opłat.

6. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 188 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

³⁶ Wysokość stawki zasiłku jest pobrana ze strony: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/stawki-kwoty-wskazniki>.

³⁷ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

³⁸ 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.

³⁹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

⁴⁰ Zapis zgodny z rozporządzeniem MPiPS 2009.08.18 w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189).

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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

Ponadto, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 i 13 Ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 963 z późn. zm.) osoby pobierające stypendium w okresie stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych.

7. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego świadczenia mającego charakter stypendium, bez względu na jego nazwę, jeżeli z zawartej umowy na realizację danego wsparcia wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia otrzymywanego z tytułu uczestnictwa w jednej z 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, której przyznano stypendium w ramach uczestnictwa w projekcie, w wysokości nie większej niż kwota 120% zasiłku obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta/projektodawcę, 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 2016 r., poz. 1793 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 188 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 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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, które na podstawie art. 16 ust. 9a Ustawy z dnia 13 października 1998 r.,

o systemie ubezpieczeń społecznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 963 z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

17. Uzyskanie kwalifikacji w projekcie.

1. I-wsza oś priorytetowa opiera się na standardach określonych w dokumencie: Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce w dnia 1 kwietnia 2014r.
2. Projekty wyłonione w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-002/16 muszą zapewnić wysoką jakość efektywność wsparcia. Oznacza to, że w dofinansowanym projekcie wyłonionym podczas konkursu, zostanie zapewniona każdemu uczestnikowi wysokiej jakości oferta zatrudnienia, przyuczenia do zawodu lub stażu, bądź dalszego kształcenia.
3. Efektem szkolenia jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
4. Narzędziem do weryfikacji założeń PO WER są wskaźniki pomiaru, określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020, m.in. wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu”.
Wskaźnikiem sprawdzającym jest wskaźnik „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” – zgodnie załącznikiem nr 2b – Definicje wskaźników monitorowania PO WER zawartym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
5. Zgodnie z dokumentem „*Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*” **kwalifikacja** to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami,

których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

6. **Walidacja** to wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację wieńczy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.
7. **Certyfikowanie** to procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikowanie następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji walidacja i certyfikowanie są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być **rozpoznawalne** i **uznawane** w danym sektorze lub branży.
8. Przez **instytucję certyfikującą** należy rozumieć podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r., a w okresie przejściowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w ustawie o ZSK. Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, szkoły, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej.
9. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone). Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o ZSK z dnia 22 grudnia 2015 r. instytucje certyfikujące mogą przekazywać ją do **instytucji walidujących**, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, które posiadają stosowne akredytacje, szkół. W przypadku upoważnienia instytucji walidującej do przeprowadzenia walidacji odpowiedzialność za prawidłowo przeprowadzany proces spoczywa na instytucji certyfikującej (Art. 47 ust. 3 ustawy o ZSK).

10. W projektach realizowanych ze środków EFS można wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot. Aby zapewnić jakość walidacji i certyfikowania instytucje certyfikujące muszą zapewnić rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji (art.63 ust. 3 pkt 1 ustawy o ZSK).

11. **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.

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.

Realizacja działań zgodnie z określonymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia nabycia kompetencji przez uczestników oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

18. Postanowienia ogólne.

1. Realizacja wsparcia w ramach PO WER Działania 1.2 Podziałania 1.2.1 w kwestiach nieuregulowanych w przedmiotowym dokumencie powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata

2014-2020, wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz innymi dokumentami programowymi jak również z przepisami prawa krajowego oraz wspólnotowego.

2. Beneficjent/projektodawca podczas prowadzenia projektu zobowiązany jest do otrzymania od wszelkich podmiotów niepublicznych, u których realizowane są wsparcia projektowe, informacji np. w postaci oświadczenia, o niezaleganiu w dniu podpisania umowy z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych opłat publicznych. Takie działanie będzie stanowiło jeden z elementów stosowania ram jakości staży i praktyk.
3. Wszelkie oświadczenia uczestnika projektu przekładane na potrzeby projektowe, powinny zawierać klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
4. Katalog instrumentów wsparcia osób młodych przedstawiony w tym dokumencie nie obejmuje wszystkich instrumentów możliwych do zastosowania w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.12-22-001/17. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie może zaplanować inne instrumenty (zgodne z typem operacji) wspierające indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych biernych zawodowo.

19. Wnioski i rekomendacje z badań ewaluacyjnych i projektowych.

Na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku zostały przeprowadzone badania ewaluacyjne, których celem była ocena jakości i użyteczności form wsparcia w projektach, zrealizowanych w Działaniu 6.1 PO KL w województwie pomorskim. Poniżej zostały przytoczone najważniejsze wnioski i rekomendacje z w/w badań.

Informacje te powinny pomóc wnioskodawcom/projektodawcom zaplanować wsparcie w taki sposób, aby działania podejmowane w ramach projektów były jeszcze bardziej efektywne i o wysokiej jakości. W związku z tym zaleca się, aby w ramach projektów, składanych w odpowiedzi na konkurs, zostały uwzględnione następujące informacje:

- 1) Wybrane wnioski i rekomendacje odnoszące się do osób z niepełnosprawnością, sformułowane w ramach badania **„Ocena jakości wsparcia adresowanego do osób niepełnosprawnych oraz w wieku 50 – 64 lata w projektach realizowanych w ramach Działania 6.1 PO KL”**:
- Gotowość do podjęcia pracy uzależniona jest od dwóch kwestii: oczekiwanego przez jednostkę efektu oraz poczucia własnej skuteczności. Oczekiwany efekt stanowi bilans finansowych, psychicznych i społecznych zysków i strat wynikających z podjęcia aktywności zawodowej. Poczucie własnej skuteczności to przekonanie, że jest się w stanie podjąć pracę, jeśli tylko podejmie się odpowiednie kroki. Tylko osoby o dodatnim oczekiwanym efekcie i wysokim poczuciu własnej skuteczności będą gotowe od razu podjąć pracę. W związku z tym należy zróżnicować oferowane wsparcie w zależności od stopnia gotowości do pracy danej osoby. W zależności od postawy uczestników projektu należy również dobrać odpowiednią formę wsparcia oraz długość jej trwania. **Mając na uwadze powyższe, rekomenduje się uzależnienie zarówno długości oferowanego wsparcia, jak i jego form od postawy prezentowanej przez uczestników projektów, wobec aktywizacji zawodowej.**
 - Badania zidentyfikowały **4 powody (czynniki) niepodjęcia pracy przez osoby niepełnosprawne**: syndrom wyuczonej bezradności na rynku pracy, subiektywna ocena swojego zdrowia, bariera rentowa, bierność. Jedynie osoby z syndromem wyuczonej bezradności są osobami zainteresowanymi podjęciem pracy. Pracodawcy są zniechęceni do zatrudniania osób niepełnosprawnych z uwagi na niestabilność i złożoność przepisów dotyczących odpowiedzialności pracodawców, brak wiedzy na temat korzyści wynikających z zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, braku wiedzy o zatrudnieniu innych osób z niepełnosprawnością niż ruchowa. Dodatkowo część z nich kieruje się stereotypami i uprzedzeniami.
 - W kontekście dostosowania działań podejmowanych w ramach projektu do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych – projektodawcy podkreślali **znaczenie wsparcia psychologicznego**, którego udzielano uczestnikom. **Rekomenduje się podejmowanie działań mających na celu wzmacnianie motywacji wewnętrznej. Działania te powinny bazować na pracy psychologicznej dot. wzmacniania poczucia własnej skuteczności, wewnętrznym poczuciu kontroli oraz dodatnim wartościowaniem efektów zatrudnienia.**
 - Wśród najczęściej wykorzystywanych form wsparcia w ramach projektów systemowych (Poddziałanie 6.1.3 PO KL) respondenci wymieniali szkolenia, warsztaty i kursy prowadzące do podniesienia lub zmiany kwalifikacji, staże, praktyki i przygotowanie zawodowe (oraz środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Z kolei w odniesieniu do projektów konkursowych oprócz wspomnianych wyżej form częściej niż w przypadku projektów systemowych wskazywano na wsparcie doraźne i psychologiczne.

- Badani reprezentujący projektodawców konkursowych za **najsukuteczniejsze uznali staże, praktyki i przygotowanie zawodowe (50,0%).**
- **Zdaniem zdecydowanej większości przedstawicieli projektodawców szkolenia są użyteczną formą wsparcia dla osób z niepełnosprawnością.**
- Respondenci wysoko oceniają swoje kwalifikacje i umiejętności. Badani niepełnosprawni nieco częściej mieli trudność z oszacowaniem wartości swoich umiejętności.
- Wśród osób niepełnosprawnych **do najczęściej wskazywanych powodów przystąpienia do projektu** należały: potrzeba przekwalifikowania się i zdobycia nowych umiejętności, przypadek i namowa innych osób oraz potrzeba doszkolenia się w swoim zawodzie.
- Osoby niepełnosprawne najczęściej brały udział w tych formach wsparcia, które prowadziły do podniesienia lub zmiany kwalifikacji. Z pomocy lub wsparcia psychologicznego korzystał blisko co trzeci badany z niepełnosprawnością, zaś 28,1% z doradztwa lub poradnictwa zawodowego.
- **Osoby niepełnosprawne za najbardziej przydatne uznały pomoc i wsparcie psychologiczne oraz formy związane z podnoszeniem lub zmianą kwalifikacji.**
- Najczęściej wskazywanymi powodami udziału w określonym typie szkolenia była własna ocena potrzeb i kwalifikacji uczestników. Odpowiedzi takiej udzieliło 53,2% niepełnosprawnych. Namowa ze strony doradcy zawodowego lub pośrednika pracy była powodem dla co piątej osoby niepełnosprawnej (21,3%).
- Osoby z niepełnosprawnościami bardziej krytycznie odniosły się do czasu trwania szkoleń, co najprawdopodobniej pozostaje w związku z faktem, że **szkolenia przeznaczone dla tej grupy odbiorców powinny być dłuższe i ukierunkowane przede wszystkim na utrwalanie uzyskiwanych umiejętności.**
- Do konkretnych korzyści wynikających z udziału w projekcie osoby niepełnosprawne wskazywały **zdobycie nowych umiejętności, które mogą być przydatne w poszukiwaniu pracy.**
- **Fundamentem utrwalania efektów wsparcia jest jego wzmocnienie poprzez zaangażowanie do współpracy lokalnych liderów i organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych.** Ponadto w kontekście występujących problemów z rekrutacją do projektów zaangażowanie organizacji pozarządowych i innych instytucji mających doświadczenie w pracy z grupami docelowymi wydaje się być kluczowe. Co czwarta organizacja realizująca projekt nie miała doświadczenia w pracy na rzecz niepełnosprawnych jednocześnie zaledwie 10% beneficjentów konkursowych wskazało, że przy projekcie

współpracowało z instytucjami NGO, GOPS i PCPR. **W związku z powyższym rekomenduje się, aby ramach projektów skierowanych do osób niepełnosprawnych w większym stopniu angażować organizacje pozarządowe działające na rzecz tej grupy osób.**

- Zgodnie z wynikami badania **najbardziej efektywnymi formami wsparcia (osób niepełnosprawnych okazały się środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, szkolenia/warsztaty/kursy prowadzące do podniesienia lub zmiany kwalifikacji, pomoc i wsparcie psychologiczne. Badania pokazały również, że brakuje praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas szkoleń. Mając na uwadze powyższe, rekomenduje się aby utrzymać te formy wsparcia, które w największym stopniu przekładają się na efektywność w projekcie mierzoną zmianą sytuacji zawodowej oraz uzupełnienie ich o zajęcia praktyczne umożliwiające wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności.**

2) Wybrane wnioski i rekomendacje sformułowane w ramach badania ***„Ocena wsparcia adresowanego do osób w wieku 15 – 24 lata w projektach realizowanych w ramach Działania 6.1 PO KL”***

- **Do podstawowych barier, których doświadczają osoby młode w wejściu i utrzymaniu się na rynku pracy, należy brak doświadczenia zawodowego oraz niedostosowanie wykształcenia/kwalifikacji do potrzeb regionalnego rynku pracy. Istotnymi barierami są również brak umiejętności poruszania się na rynku pracy oraz (zbyt) wysokie oczekiwania osób młodych (głównie finansowe).**
- **Formą wsparcia pozwalającą osobom młodym na zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych są staże. Właśnie tę formę aktywizacji oferowano osobom młodym najczęściej (staż odbyło 74,3% respondentów). Ponadto uczestnicy projektów w wieku 18-24 lata mogli liczyć na udział w szkoleniach (indywidualnych oraz grupowych; 22,6%) oraz na uzyskanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (8,4%), a także na skorzystanie z usług doradczych (1,5%). Rzadziej stosowano prace interwencyjne (0,8%) oraz przygotowanie zawodowe dorosłych (0,4%).**
- **Oferowane w projektach systemowych formy wsparcia w znaczącym stopniu przyczyniły się do poprawy sytuacji zawodowej uczestników projektów: 55,9% objętych badaniem osób jest obecnie zatrudnionych, blisko 10% prowadzi własną działalność gospodarczą, 22,2% uczy się bądź studiuje. Aktualnie zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy jest 21,2% respondentów. Kolejne 7% osób nie jest formalnie zatrudnionych i jednocześnie nie pozostaje w rejestrach powiatowych urzędów pracy.**

- **Największy odsetek osób, które są obecnie zatrudnione (bądź samozatrudnione), odnotowano w przypadku beneficjentów jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej (94,0%) oraz uczestników staży (65,4%), nieco niższy w przypadku uczestników szkoleń i kursów (59,7%)**
- Staże okazały się formą wsparcia pozytywnie ocenianą przez większość uczestników. Blisko $\frac{3}{4}$ stażystów (72,6%) deklaruje, iż gdyby mieli ponownie podejmować decyzję, to zdecydowałiby się na odbycie stażu u tego samego pracodawcy (odpowiedź „zdecydowanie tak” wybrało 63,0% respondentów, którzy odbyli staż, „raczej tak” – 9,6%).
- W opinii 84,3% stażystów zakres powierzonych im w ramach stażu obowiązków pozwolił im na podniesienie kompetencji (w tym odpowiedź „zdecydowanie tak” wybrało 62,2%).
- Staże oraz jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej są formami wsparcia o wysokim wskaźniku efektywności zatrudnieniowej, należy jednak wzmocnić ich skuteczność oraz użyteczność. Przeciętna długość stażu wyniosła 7,2 miesiąca – czas trwania stażu nie zawsze był w pełni zgodny z oczekiwaniami stażystów i dopasowany do charakteru obowiązków.

W kwestii organizacji staży należy przede wszystkim dopasować czas trwania stażu do charakteru wykonywanej przez stażystę pracy i do zakresu zleczanych stażystcie obowiązków. **Sugeruje się wydłużenie czasu trwania staży do ponad 6 miesięcy w przypadku realizacji staży, które wymagają np. zapoznania się z obsługą specjalistycznego oprogramowania, sprzętu itp. Jednocześnie czas stażu powinien być dopasowany do charakteru pracy, np. staże realizowane na stanowisku biurowym nie powinny trwać dłużej niż 6 miesięcy.**

- Zarówno z wypowiedzi osób, które odbyły staż, jak i z informacji pozyskanych od beneficjentów systemowych wynika, iż **istnieje potrzeba, aby stażysta przed rozpoczęciem realizacji tej formy wsparcia odbył szkolenie lub kurs z podobnego zakresu w celu lepszego przygotowania do zdobywania doświadczenia zawodowego.** W związku z tym, podczas diagnozy potrzeb uczestników projektów systemowych (IPD), należy przeanalizować czy osoby kierowane na staż powinny uzyskać dodatkowe wsparcie w postaci szkoleń lub kursów podnoszących kwalifikacje.
- Uczestnictwo w szkoleniach i kursach częściej deklarowali mężczyźni niż kobiety (ich udział w ogóle beneficjentów tej formy wsparcia wyniósł 60,8%; kobiety – 39,2%), najczęściej posiadali oni wykształcenie średnie zawodowe.
- Usługi doradcze powinny stanowić kluczową formę wsparcia szczególnie dla osób młodych, które w dużej mierze dopiero stawiają pierwsze kroki w

swoim życiu zawodowym. Objęcie bezrobotnego usługami doradczymi oraz IPD powinno pomóc mu rozpoznać jego predyspozycje zawodowe oraz określić możliwe ścieżki rozwoju zawodowego. Usługi te muszą być świadczone w sposób rzetelny oraz profesjonalny.

Raporty z badań ewaluacyjnych, przeprowadzonych na zlecenie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, dostępne są na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku, w zakładce „Publikacje” na stronie:

<http://wup.gdansk.pl/artykuly/1178.html#tabName=tab6> .

W ramach projektu pt. „Pomorskie rekomendacje dotyczące zakresu i trafności oferty aktywizacyjnej wobec osób młodych znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy”, wypracowano rozwiązania dla instytucji rynku pracy.

Na potrzeby niniejszego konkursu, zaprezentowano poniżej część pomysłów dla projektodawców na wsparcie osób młodych w postaci pakietów wskazówek dobrych praktyk projektowych, jak i propozycji ścieżek wsparcia, które można wykorzystać projektując pomoc dla wskazanej w regulaminie konkursu grupy docelowej⁴¹.

Wypracowane rozwiązania, powstałe w wyniku spotkań projektowych dotyczą m.in. problemów osób młodych związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy, rekrutacji do projektu oraz realizacji konkretnych form wsparcia.

Warto wziąć część wskazówek pod uwagę na etapie planowania i wdrażania przedsięwzięć, gdyż mogą one pomóc zwiększyć skuteczność i efektywność oferowanego wsparcia na rzecz grupy docelowej projektu.

Wybrane pakiety zaleceń dla projektodawców:

Pakiet 1.

- 1. Rekrutacja NEET** - forma i sposób przekazu wykorzystywany na etapie rekrutacji musi być dostosowany do młodych, prowadzony w oparciu o nowe technologie informacyjno-komunikacyjne i media społecznościowe. Należy mówić do młodych ich językiem, ‘slangiem’. Komunikat do NEET musi być

⁴¹ Całość tzw. „Pomorskich rekomendacji”, została przedstawiona w raporcie zamieszczonym na stronie internetowej urzędu: http://www.wup.gdansk.pl/rynek_pracy/artykuly/pomorskie-rekomendacje-neet.html

atrakcyjny i prosty. Warto przeszukać miejsca, gdzie młodzi ludzie się spotykają i docierać tam z informacją.

2. Wykorzystanie do rekrutacji NEET innych interesariuszy (rodziców, rodzeństwo, grupy rówieśnicze, lokalne autorytety, nieformalni liderzy grup rówieśniczych) – ważne na poziomie rekrutacji jest uzmysłowienie interesariuszom korzyści społecznych, osobistych, prywatnych wynikających z włączenia się w aktywizację społeczno-zawodową młodych osób. Znalezienie sojuszników młodych ludzi.– kto jest autorytetem, nieformalnym liderem w środowisku lokalnym.

3. Człowiek a nie wskaźniki projektowe - młodzi ludzie czują, kiedy ich się okłamuje. To oni muszą być najważniejszym podmiotem, a nie projekt i wskaźniki.

4. Trzeba dokonać takiej diagnozy psychologiczno-społecznej i prawnej, aby wyselekcjonować odpowiednie młode osoby do dalszego wsparcia i dopasować do ich potrzeb i potencjału odpowiednie formy wsparcia. Odpowiednia diagnoza wyeliminuje osoby z zaburzeniami osobowości, które to mogą uniemożliwić prowadzenie procesu wsparcia zarówno indywidualnego jak i grupowego, wyeliminuje również osoby, które nie rokują w aktywizacji zawodowej. Do takiej diagnozy należy zatrudnić specjalistów: psychoterapeutów, psychologów mających doświadczenie i kwalifikacje w pracy z osobami młodymi i z zaburzeniami osobowości typu narcystycznego i borderline.

5. Udzielanie wsparcia psychologicznego powinno odbywać się poprzez zróżnicowane formy i narzędzia np. poprzez grupy wsparcia, konsultacje indywidualne, grupa psychoterapeutyczna, granty rozwojowe (fryzjer, dentysta, ubiór, kosmetyczka, mieszkanie, dojazdy) w celu wzmacniania poczucia własnej wartości i zwiększenia motywacji do zmiany i wyznaczenia osobistych celów życiowych. Etap oddziaływania na osoby młode, powinien przebiegać bez pośpiechu, co najmniej 10 miesięcy i być zakończony 7 dniowym wyjazdem, aby dać okazję na sprawdzenie przez młodych umiejętności, które nabyli w trakcie grup wsparcia (działania reintegracyjne). Kadra trenerska prowadząca zajęcia grupowe nie powinna się zmieniać w trakcie prowadzenia warsztatów.

- 6. Aktywizacja społeczno-zawodowa** – powinna obejmować takie formy jak: doradztwo i poradnictwo zawodowe, broker edukacji, praktyki w ramach wolontariatu, praktyki i staże w przedsiębiorstwach. Dostosowanie pomocy w zakresie zawodowym do możliwości potencjału, oczekiwań, umiejętności młodego człowieka, do jego realnych możliwości – na tym etapie trzeba pomóc młodemu człowiekowi odkryć jego ukryte talenty. Doradca zawodowy musi mieć więcej czasu, bo identyfikacja kierunku rozwoju zawodowego wymaga czasu – w dłuższym okresie czasu powinna się weryfikować decyzja o wyborze kierunku prac, kształcenia.
- 7. Szkolenia zawodowe w systemie dualnym** – z wykorzystaniem potencjalnych przyszłych pracodawców – wprowadzić funkcję brokera zawodowego, który wstępnie przygotowuje do trudu egzaminu zawodowego pomaga dojść do egzaminu.
- 8. Egzamin zewnętrzny** – oferując naukę zawodu z tytułem czeladnika trzeba wiedzieć jakie są obowiązujące regulacje odnośnie uzyskiwania certyfikatów uprawnień w poszczególnych zawodach. Potem należy znaleźć zakład pracy, który przyjmie do nauki praktycznej zawodu. Nie w każdym zawodzie są obowiązujące wystandaryzowane egzaminy potwierdzające nabycie kwalifikacji. Trzeba mieć na uwadze, że wskaźniki projektowe oczekują, nabycia kwalifikacji zawodowych potwierdzonych formalno-prawnymi uprawnieniami zawodowymi, ale trzeba pamiętać również o kompetencjach zawodowych miękkich.
- 9. Subsydiowane zatrudnienie** - warto wprowadzić do projektu indywidualnego opiekuna – trenera pracy, brokera pracy, który zaopiekuje się uczestnikami w trakcie pracy. Broker pracy byłby osobą, która wspiera młodego człowieka w utrzymanie pracy, pomaga niwelować trudności adaptacyjne. Kluczowym wyzwaniem dla realizatorów projektu jest nawiązanie współpracy, wyszukanie pracodawców i ich odpowiednie przygotowanie, poprzez szkolenie/ doradztwo dla pracodawców, którzy powinni wiedzieć jak sobie poradzić z młodymi ludźmi. Warto wykorzystać osobę – pośrednika między uczestnikiem a pracodawcą, do ich kojarzenia i nawiązywania współpracy.
- 10. Praca na otwartym rynku pracy** - celem aktywizowania osób młodych na rynku pracy powinna być zarówno pomoc w przygotowaniu do podjęcia pracy, znalezieniu pracy, ale i przede wszystkim pomoc w jej utrzymaniu.

Pakiet 2.

- 1. Projekt jest dla konkretnego człowieka, a nie dla wyrobienia wskaźników** – intencjonalnie projektodawca powinien mieć na względzie przede wszystkim efektywną pomoc udzielaną (wszelkimi możliwymi sposobami) na rzecz uczestników projektu, która to pomoc w konsekwencji przyczyni się do osiągania wskaźników rezultatu, ale to człowiek potrzebujący wsparcia powinien być w centrum uwagi projektodawcy, a nie „poziomy wskaźników”.
- 2. Trzeba poznać środowisko i region oraz jego problemy, ludzi, których projekt dotyczy** – zapoznanie się, z danym regionem i otoczeniem społeczny, identyfikacja problemów gospodarczych i społecznych. Poznanie potencjalnych uczestników projektu, ich specyficzne cechy oraz uwarunkowania społeczno-ekonomiczne.
- 3. Indywidualna społeczno-zawodowa diagnoza uczestników projektu** – wnikliwa i rzetelna diagnoza i ocena potencjalnych uczestników w projekcie, która będzie miała ogromny wpływ na sposób wsparcia danego uczestnika, od tego zależy skuteczność podejmowanych działań.
- 4. Jeśli coś nie działa, to krok wstecz** – jeśli tego wymaga sytuacja to należy powtórzyć diagnozę, wprowadzić środki zaradcze, metody naprawcze, nowe instrumenty i narzędzia (np. mentoring).
- 5. Ocena i diagnoza potencjału zawodowego uczestników** – weryfikacja na początku i na końcu całego udzielanego wsparcia, aby móc wyciągać wnioski na temat efektywności realizowanych działań.
- 6. Sprawdzenie oceny i diagnozy w praktyce** – zastosowanie formy wsparcia takiej jak staże, praktyki, wolontariat, próbki pracy.
- 7. Praca nad motywacją uczestników zapewniając trwałość projektu** – dążenie aby efekty (rezultaty) wzajemnej współpracy z uczestnikiem były jak najtrwalsze, ciągła praca nad motywacją uczestników, która może okresowo zanikać lub załamać się w każdym momencie (przy wystąpieniu niepowodzenia), budowa postawy silnego i zmotywowanego uczestnika, który podoła przeciwnościom zarówno w życiu, jak i w trakcie kariery zawodowej.

8. **Budowa i wykorzystanie potencjału instytucji, pracodawców, organizacji pozarządowych, parafii i innych środowisk lokalnych** – współpraca, działaj w kooperacji z innymi podmiotami, wprowadzenie efektu synergii.
9. **Rzetelna realizacja działań określonych w projekcie, skuteczność i uczciwość** – prowadzone działania w oparciu o etos pracy, które mają być uczciwe wobec innych, budowa pozytywnego wizerunku podmiotu przyjaznego ludziom i opartego na bazie społecznej odpowiedzialności.
10. **Zatrudnienie wyspecjalizowanej i sprawdzonej kadry** – rzetelna weryfikacja, przy zatrudnianiu do projektu, opieranie się na pracownikach sprawdzonych i wiarygodnych, skutecznych i zmotywowanych, polecanych przez innych, rekomendowanych do współpracy, dobieranie ludzi takich, którzy nie skrzywdzą innych poprzez swoje działania, wysoko postawiona poprzeczka dla kadry, w zakresie jakości świadczonej pracy i realizacji zadań.

Pakiet 3.

1. Uczestnik to też człowiek. **Kierowanie się etyką**, z szacunkiem do uczestnika, a nie jako tylko czynnik potrzebny do zrealizowania projektu.
2. **Interdyscyplinarność** – współpraca na każdym szczeblu pomiędzy projektodawcą, instytucją pośredniczącą, uczestnikiem, pracodawcą.
3. Realistycznie oszacowanie ryzyka. **Szacowanie ryzyka** jest podstawą każdego projektu.
4. Nie pożądam projektu bliźniego swego – **nie można kopiować cudzych pomysłów**, nie składanie wniosków tych samych w których różnicą jest zamiana funkcji lider – partner/rzy.
5. **Dobieranie zespołu** projektowego/ partnerów pod względem merytorycznym. Im lepsza merytorycznie kadra tym większa szansa na sprawną realizację projektu i osiągnięcie celu.

6. **Stosowanie zasady umiaru** oferty wsparcia dla uczestnika. Projekt ma przygotować do pracy w rzeczywistych warunkach. Wprowadzając różnorakie dodatki zakrzywia się rzeczywistość.
7. **Synergia i zasada win + win.** Wygrany projektodawca, uczestnik, pracodawca. Każda strona ma być wygrana po zakończonym projekcie.
8. **Wskaźniki nie kończą projektu.** Zadbanie o jego trwałość. Tym którym się nie udało należy dalej pomóc, oferując współpracę z innymi podmiotami mogącymi zastosować odpowiednie wsparcie.
9. **Stosowanie elastyczności.** Szybka reakcja na powstałe problemy, przeszkody na każdym etapie prowadzenia projektu.
10. **Racjonalnie i efektywnie wydawanie publicznych pieniędzy.** Środki te mają być przeznaczone na aktywizację, pomoc osobom niepracującym.

Pakiet 4.

1. Przed pisaniem projektu trzeba rozeznaczyć na jaką grupę pracowników jest największe zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.
2. Zwrócenie uwagi na potrzeby danej grupy osób. Zrozumienie danego klienta z perspektywy barier, z jakimi się zderza, obaw jakich doświadcza.
3. Zwrócenie uwagi na grupę docelową, w której kryje się pojedynczy człowiek wraz z wachlarzem swoich problemów, oczekiwań ale i możliwości.
4. Stworzenie w uczestniku poczucia otwartości na zróżnicowane sytuacje z jakimi może się spotkać w procesie aktywizacji.
5. Zrozumienie człowieka i bezpośrednio towarzyszenie mu w procesie aktywizacji zawodowej.
6. Zwrócenie uwagi na możliwość testowania w danym zawodzie (konkretny zawód).
7. Przygotowanie działań w taki sposób, aby wzbudziły zainteresowanie wśród uczestników.

8. Zadbanie to, aby kadra projektu dobrana była w taki sposób, aby zmierzała ku dobru dla uczestnika projektu. Pełne zaangażowanie i oddanie w swoje zadanie. Kontakt między kadrą, a uczestnikami powinien być podczas każdego procesu.
9. Wprowadzenie do projektu indywidualnego opiekuna, który będzie wspierał, pomagał, przygotowywał daną osobę, co w konsekwencji będzie korzystne i dla uczestnika projektu i dla opiekuna.
10. Umożliwienie ciągłości współpracy z uczestnikami projektu, co może dać cenne wskazówki i rady przy pisaniu, realizacji kolejnych projektów.

Pakiet 5

1. Przy realizacji projektów można zaangażować np. sołtysów, opiekunki – pracowników GOPS-u, tj. osoby, które są „blisko problemu”, znają lokalne otoczenie, dzięki swojemu zaangażowaniu i pełnieniu określonej funkcji są rozpoznawane wśród lokalnej społeczności i darzone zaufaniem.
2. Skrócenie procesu doradczego na rzecz szybszej aktywizacji i zaproponowaniu odpowiedniego wsparcia np. pracy/w miarę potrzeb staży czy szkoleń.
3. Próbkę pracy winny być realizowane w obszarze zainteresowań zawodowych uczestnika.
4. Wsparcie dopasowane do uczestnika, tj. projekt nie powinien przewidywać przeszkolenia każdej osoby, jeżeli sam uczestnik nie zgłasza takiej potrzeby.
5. Projekt nie powinien przewidywać obciążenia kosztami uczestnika czy pracodawcy, w przypadku rezygnacji z określonego w projekcie wsparcia, tj. jeżeli uczestnik zdecyduje się na „próbki pracy” w danym zawodzie, co po kilku dniach okaże się że to nie jest to, to powinien mieć możliwość wyboru innego zakładu lub też innego zawodu, bez konsekwencji finansowych.
6. Pozyskanie do współpracy instytucji, które nieodpłatnie mogą zapewnić atrakcje dla uczestników np. szkolenie turbodoładowanie, szkolenie „zmotywuje siebie” – traktowane jako działania nieobowiązkowe.

7. Przypisanie uczestnikowi projektu opiekuna, który będzie w kontakcie zarówno z samym uczestnikiem jak i pracodawcą.
8. Celem projektu powinno być podjęcie pracy przez uczestników. Osoby dysfunkcyjne, potrzebujące specjalistycznego wsparcia powinny być przekierowane do instytucji specjalizujących się w rozwiązywaniu danego problemu/bariery. Taka osoba nie powinna rozpocząć udziału w projekcie, jeżeli nie jest gotowa do podjęcia pracy. Z projektu powinny być wyłączone działania psychologów, a jeżeli w trakcie rekrutacji zgłosi się osoba potrzebująca ww. wsparcia projektodawca powinien poinformować ją o działaniach jakie muszą zostać podjęte przed przystąpieniem do projektu- np. osoba uzależniona przed przystąpieniem do projektu powinna zostać objęta terapią od uzależnień, ale to wsparcie nie powinno być ujęte ani finansowane ze środków projektu.
9. Nie należy wprowadzać dodatkowych bonusów finansowych np. za podjęcie czy utrzymanie zatrudnienia. Projekt powinien przygotować do rzeczywistej sytuacji na rynku pracy.
10. Pośrednictwo pracy - jako najważniejszy element wsparcia w projekcie. Przekierowanie działań na pozyskiwanie pracodawców oferujących zatrudnienia i przedstawienie propozycji pracy odpowiadającej oczekiwaniom kandydata.

Pakiet 6.

1. Ścisła współpraca realizatorów projektu z pracodawcami.
2. Szkolenia zawodowe pod konkretne zapotrzebowania pracodawców.
3. Szkolenia zawodowe u pracodawców – teoria przekazywana w formie instruktażu.
4. Indywidualna diagnoza uczestników.
5. Stosowanie zasady efektywnego wydatkowania środków.
6. Reakcja na zmiany, powstałe problemy.

7. Szkolenia kończące się egzaminem, np. czeladniczym – dokumentem cenionym na rynku pracy.
8. Wsparcie psychologiczne przez cały okres realizowanego projektu.
9. Badanie zadowolenia uczestników projektu z oferowanego wsparcia – reagowanie na problemy, ewentualna zmiana mistrza szkolącego.
10. Traktowanie uczestników nie jako wskaźniki do osiągnięcia.

Wybrane propozycje ścieżek wsparcia grupy NEET:

Ścieżka 1.

1. Rekrutacja - wywiad z uczestnikiem poprzez spotkanie/a z psychologiem i/lub asystentem rodziny i/lub pracownikiem społecznym.
2. Diagnoza uczestnika i określenie stopnia przygotowania uczestnika. Przeprowadzenie tej diagnozy w formie indywidualnej, bezpośredniej przez specjalistów, korzystając ze standardowych testów, ale także i z aplikacji webowych (np. indeks usamodzielnienia). Z diagnozy mają wynikać: potrzeby, jakie zasoby (umiejętności, kompetencje, kwalifikacje) i stopień motywacji danego uczestnika. Dobór odpowiednich/adekwatnych narzędzi do wskazanych w diagnozie problemów. W międzyczasie odpowiednia osoba w projekcie (np. pośrednik pracy) musi dokonać lub ewentualnie uaktualnić rozeznanie na rynku pracy na danym obszarze projektu.
3. Po ustaleniu określenia stopnia przygotowania uczestnika, tworzony jest jego tzw. barometr. Wskazuje on stan przed zerowy – poziom dysfunkcji, który należy w miarę potrzeb i możliwości projektowych wyrównać do stanu zerowego - początkowego. Od tego dopiero momentu można taką osobę aktywizować zawodowo.
4. Wyrównanie stanu przed zerowego, będzie charakteryzowało się wsparciem miękkim, rozwoju osobistego (społeczne, mentalne, psychologiczne), realizowanym poprzez szkolenia, kursy, spotkania. Uczestnik osiągając poziom początkowy – zerowy, rozpoczyna tzw. próbki pracy (np. maks. 3 próbki). Polegałoby to na przetestowaniu danej osoby, jej predyspozycji

w warunkach pracy (około 2-3 dni) w obszarach zawodowych wskazanych podczas diagnozy.

5. Po tym etapie próbek pracy, wprowadzane zostają narzędzia jakie zostały dobrane dla danej osoby, wynikające z diagnozy. W trakcie tego etapu – aktywizacji zawodowej, każdy uczestnik powinien mieć tzw. pomagacza, czyli mentora, coach'a, (spotkania, rozmowy telefoniczne, maile), obejmującego maksymalnie do 5 uczestników.
6. Na tym etapie już konkretnie swoją pracę rozpoczyna pośrednik pracy poszukujący pracodawców, chętnych do współpracy, do realizacji staży, praktyk zawodowych, zatrudnienia i innych działań aktywizujących uczestników. Sposób pracy nie jest wskazany szczegółowo. Mogą to być spotkania indywidualnie, bądź w większym gronie, rozmowy telefoniczne, itd. Pośrednik pracy również kontaktuje się z pomagaczem, jak i uczestnikiem.
7. Liczba szkoleń/ kursów dla danego uczestnika zależy od stopnia wyrównania „zawodowego” (w tym kwalifikacji, kompetencji, umiejętności) i możliwości projektowych.
8. Po szkoleniach pośrednik pracy kieruje daną osobę na staż (min. 6 miesięcy), praktykę zawodową, subsydiowane zatrudnienie (min. 6 miesięcy), zatrudnienie (w tym ewentualnie wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy) w zależności od możliwości projektowych.
9. Uczestnik po stażu, praktyce może otrzymać propozycję subsydiowanego zatrudnienia lub zatrudnienia.
10. Do projektu należy również wprowadzić tzw. dodatkowe wsparcie jak: stypendia szkoleniowe, stażowe, zwrot kosztów dojazdu tylko za szkolenia i kursy, spotkania (bez staży), opieka nad osobą zależną. Dodatkowo wprowadzenie do stażu elementu miesięcznego okresu próbnego.

Ścieżka 2.

1. Poszukiwanie NEET - Grupa docelowa nie powinna liczyć więcej niż 15 osób.

2. Informacja o naborze powinna być umieszczona w mediach społecznościowych, ponadto należy zamieszczać informacje w lokalnej prasie oraz w internecie na stronie projektu.
3. Rekrutacją powinny zajmować się osoby posiadające doświadczenie w pracy z NEET. Rekrutacja powinna odbywać się poprzez: dobre praktyki, uruchomienie bloga dotyczącego rekrutacji oraz korzyści płynących z udziału w projekcie, aby zminimalizować obawy osób z grupy NEET przed zmianą dotychczasowego stylu życia lub zmiany.
4. Należy określić profil psychospołeczny osoby objętej wsparciem, jej potencjał zawodowy, wysłuchać głosu osób z kategorii NEET oraz rozpoznać bariery uniemożliwiające podjęcie nauki/zatrudnienia.
5. Należy nawiązać współpracę z pracodawcami oraz przedstawić im korzyści płynące z zatrudniania osób z grupy NEET (np. finansowe).
6. W ramach projektu należy zatrudnić brokera/mentora, który będzie wspierał podopiecznego nie tylko w poszukiwaniu pracy, ale także w początkowej fazie pracy zawodowej, np. przez pierwsze 3 m-ce.
7. Doradztwo zawodowe powinno być ukierunkowane na zdobywanie kwalifikacji zawodowych z nastawieniem na zawodoznawstwo.
8. Podopiecznym należy umożliwić „spróbowanie się w zawodzie”, czyli próbki pracy, wycieczki do pracodawcy.
9. Umożliwienie osobie z kategorii NEET samodzielnego wyboru szkoleń/wsparcia (osoba sama wybiera rodzaj szkolenia /wsparcia/ zawód, który chce wykonywać i do którego ma predyspozycje).
10. W początkowym okresie zatrudnienia osoby z grupy NEET powinny być objęte wsparciem przez mentora.

Ścieżka 3.

1. Rekrutacja (kooperacja instytucji pomocowych; pozyskiwanie informacji z parafii, sołectw; informacja ze szkół o osobach, które przerwały edukację albo są tym zjawiskiem zagrożone; informacje od organów prowadzących szkoły).

2. Diagnoza społeczna i zawodowa:
 - a) diagnoza społeczna – kierowanie do odpowiednich instytucji wsparcia; uzupełnianie deficytów społecznych; jeśli przezwyciężenie barier społecznych jest niemożliwe to zakończenie wsparcia na tym etapie, a jeśli możliwe to skierowanie do diagnozy zawodowej osób z odpowiednimi predyspozycjami.
 - b) diagnoza zawodowa – poradnictwo zawodowe i indywidualne; uzupełnianie kompetencji społecznych pod kątem zawodowym; poradnictwo indywidualne w oparciu o dostępne zasoby; rzetelna i wnikliwa analiza potencjału zawodowego; aktywizacja zawodowa; poznawanie rynku pracy poprzez wolontariat; oddelegowanie na próbki pracy u pracodawców (na kilka dni); skierowanie do ośrodka oceny kompetencji zawodowych (próbki pracy).
3. Diagnoza rynku pracy (rozeznanie rynkowe, badanie zapotrzebowania podaź-popyt).
4. Zdobywanie doświadczenia zawodowego: wolontariat długoterminowy, staże, praktyki, zdobywanie doświadczenia zawodowego przez osoby z kwalifikacjami, uzupełnianie kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach zawodowych.
5. Powtórna diagnoza zawodowa – społeczna.
6. Wsparcie mentora, coacha.
7. Wsparcie psychologiczne.
8. Dofinansowanie opiekuna stażu, praktyki zawodowej w środowisku pracy.
9. Włączenie pracodawcy w proces wspierania osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (w ramach społecznej odpowiedzialności biznesu).

Ścieżka 4.

1. Rekrutacja osób, które długotrwale pozostają bez zatrudnienia, poza rekrutacją przeprowadzoną przy pomocy akcji informacyjnej (ulotki, plakaty, facebook) i ogłoszeń prasowych, wprowadzenie działań mających na celu pomóc dotrzeć do osób należących do grupy NEET przy pomocy pracowników socjalnych, którzy znają potrzeby swoich klientów i potrafią wskazać osoby potrzebujące wsparcia na rynku pracy.

2. Konsultacje ze specjalistami w celu ustalenia optymalnej ścieżki zawodowej, która pomoże określić umiejętności osoby poszukującej pracy - dobrać zawód do jej możliwości i zainteresowań. Dzięki temu można osobę skierować na szkolenia, które będą najlepiej odpowiadały jej potrzebom.
3. Szkolenia miękkie, czyli warsztaty prowadzone przez doświadczonych trenerów, które mają wpływ na rozwój takich kompetencji jak asertywność, autoprezentacja, które są przydatne podczas rozmów kwalifikacyjnych. Te osoby zazwyczaj cechuje niska samoocena i słaba motywacja.
4. Szkolenia zawodowe, których efektem będzie pozyskana wiedza niezbędna do skutecznej i pełnowartościowej pracy. Pomoc w wyborze zawodu, który na danym rynku pracy stanowi największe zapotrzebowanie, co zapewni większe szanse na zatrudnienie.
5. Staże dla wyróżnionej grupy osób, w celu zapoznania się z miejscem, stanowiskiem pracy i jego otoczeniem. Dzięki temu w chwili podjęcia pracy pracownik jest lepiej do niej przygotowany.
6. Zatrudnienie - za pomocą trenerów pracy, uczestnicy otrzymują zatrudnienie i z chwilą podjęcia pracy kończą udział w projekcie.