



Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia dla uczestników projektów w obszarze rynku pracy RPO WO 2014-2020 (m.in. szkolenia i kursy, staże i praktyki zawodowe, dodatek relokacyjny, subsydiowanie zatrudnienia)

Andrzej Buła.....

Stanisław Rakoczy.....

Roman Kolek.....

Antoni Konopka.....

Szymon Ogłaza.....

Wersja nr 1

OPOLE, CZERWIEC 2018 r. **DYREKTOR**
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

Jacek Suski

I. Spis treści

1. USZCZEGÓLWIENIE FORM WSPARCIA	4
1.1 Zakres wsparcia w ramach poszczególnych typów projektów.....	4
1.2. Zasady realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej.....	7
Identyfikacja potrzeb uczestników projektów	7
Realizacja szkoleń	7
Realizacja staży zawodowych	9
Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy.....	13
Subsydiowanie zatrudnienia.....	14
Dodatek relokacyjny	17
Zatrudnienie wspomagane	17
Wolontariat.....	18
Dodatkowe informacje dot. aktywizacji zawodowej.....	20
1.3 Alternatywne i elastyczne formy zatrudnienia oraz metody organizacji pracy (typ projektu nr 3).....	21
Udzielenie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy	21
Subsydiowanie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia	22
2. SPOSÓB POMIARU KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ ORAZ EFEKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W PROJEKCIE.....	23
3. LISTA ZAWODÓW DEFICYTOWYCH I NADWYŻKOWYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM W 2018 ROKU	23
4. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW	28

Niniejszy dokument określa minimum wymagań, które należy uwzględnić podczas realizacji wsparcia w ramach działania 7.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy*. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien opisać wszystkie planowane do zastosowania formy wsparcia, w tym w szczególności sposób zapewnienia ich jakości oraz dokumentowania.

UWAGA!

Powiatowe urzędy pracy realizują projekty przewidujące działania skierowane wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w ustawie, a także na zasadach określonych w Wytocznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

1. USZCZEGÓLOWIENIE FORM WSPARCIA

1.1 Zakres wsparcia w ramach poszczególnych typów projektów

Typ projektu nr 1.

Usługi rynku pracy mające na celu zidentyfikowanie barier uniemożliwiających wejście lub powrót na rynek pracy, określenie ścieżki zawodowej oraz indywidualizację wsparcia, poprzedzone analizą dotyczącą ofert pracy i odzwierciedlającą popyt na konkretne zawody, w tym¹:

- a) pośrednictwo pracy,
- b) poradnictwo zawodowe².

Typ projektu nr 2.

Programy aktywizacji zawodowej, w tym w zakresie reorientacji zawodowej rolników, obejmujące jedną lub kilka z m.in. następujących form wsparcia:

- a) szkolenia (otwarte i zamknięte),
- b) staże,
- c) wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy,
- d) subsydiowanie zatrudnienia,

¹ W przypadku typów projektów 1-2 istnieje możliwość dofinansowania w projekcie wsparcia towarzyszącego dla uczestników projektu, polegającego na zapewnieniu opieki nad osobami zależnymi, w tym dziećmi do lat 7.

² Typ projektu musi być realizowany łącznie z typem projektu nr 2 i/lub nr 3.

- e) dodatek relokacyjny przyznawany na pokrycie kosztów związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania³,
- f) wsparcie trenera pracy w zakresie zatrudnienia wspomaganego,
- g) wolontariat m.in. poprzez zapewnienie wsparcia szkoleniowego i doradczego dla wolontariusza.

Typ projektu nr 3.

Upowszechnienie i wdrożenie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia oraz metod organizacji pracy, w tym m.in. poprzez:

- a) grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 108 z późn. zm.),
- b) subsydiowanie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia, takich jak m.in.:
 - zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - praca w domu,
 - praca rotacyjna,
 - job sharing (dzielenie pracą).

Typ projektu nr 4.

Formy wsparcia służące podniesieniu kwalifikacji i kompetencji osób pracujących, poprawiających ich sytuację na rynku pracy.

W ramach w/w typu projektu możliwa jest realizacja:

- a) pośrednictwa pracy,
- b) poradnictwa zawodowego,
- c) szkoleń,
- d) innych, wymienionych w niniejszym dokumencie form wsparcia jeżeli konieczność ich zastosowania wynika z indywidualnych potrzeb uczestników projektu.

³ Oprócz dodatku relokacyjnego możliwe jest sfinansowanie kosztów dojazdu osobie, która spełnia warunki ustalone dla tej formy wsparcia.

Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:

- przejście z niepewnego⁴ do stabilnego zatrudnienia⁵ lub
- przejście z niepełnego⁶ do pełnego zatrudnienia lub
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
- awans⁷ w dotychczasowej pracy lub
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

UWAGA!

Projekty realizowane w zakresie aktywizacji zawodowej oraz poprawy sytuacji osób na rynku pracy muszą uwzględniać specyfikę wewnątrzregionalną, w tym specjalizacje regionalne zidentyfikowane w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020⁸ lub zawody nadwyżkowe i deficytowe w regionie lub na obszarze, na którym realizowany jest projekt (Informację na temat zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim ujęto w Rozdziale 3 niniejszego dokumentu pn. *Lista zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim w 2018 r.*).

⁴ Niepewne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie tymczasowe, czyli oparte na umowie o pracę na czas określony, w tym na zastępstwo, umowie na okres próbny, umowie cywilnoprawnej lub pomocy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika.

⁵ Stabilne zatrudnienie należy rozumieć jako zatrudnienie oparte na umowie o pracę na czas nieokreślony lub samozatrudnienie.

⁶ Niepełne zatrudnienie należy rozumieć jako niedobrowolne zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy. Taka sytuacja ma miejsce wtedy, gdy osoba deklaruje, że pracuje w niepełnym wymiarze czasu, ponieważ nie może znaleźć pracy na pełen etat.

⁷ Awans w pracy rozumiany jest zarówno jako zmiana stanowiska pracy na wyższe i wiążące się z innym niż dotychczas zakresem zadań (awans stanowiskowy), jak i zwiększenie wynagrodzenia (awans finansowy). W przypadku awansu finansowego mowa jest o zwiększeniu wynagrodzenia niewynikającego z przepisów prawa krajowego odnoszących się do regulowania np. wysokości stawek godzinowych i płacy minimalnej. Awans stanowiskowy i awans finansowy nie muszą występować łącznie.

⁸ Zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020 branże o największym potencjale kreowania miejsc pracy zidentyfikowane jako specjalizacje regionalne dla województwa opolskiego, to:

- chemiczna,
- budowlana wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi,
- maszynowa i elektromaszynowa,
- paliwowo-energetyczna,
- rolno- spożywcza,
- drzewno-papiernicza, w tym przemysł meblarski,
- metalowa i metalurgiczna,
- usługi medyczne i rehabilitacyjne,
- usługi turystyczne,
- transport i logistyka.

1.2. Zasady realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej

Identyfikacja potrzeb uczestników projektów

- Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania (rozumianego jako proces diagnostyczno-współpracujący, który uwzględnia m.in. diagnozowanie potrzeb, w tym potrzeb szkoleniowych, predyspozycji osobowościowych i możliwości doskonalenia zawodowego uczestnika), o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁹ lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję¹⁰.
- Wsparcie realizowane jest w postaci kompleksowych rozwiązań w zakresie aktywizacji zawodowej, w oparciu o pogłębioną analizę umiejętności, predyspozycji i problemów zawodowych danego uczestnika (indywidualizacja wsparcia).
- Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, których potrzeba zastosowania zostanie zidentyfikowana u niego w trakcie dokonywania indywidualnej diagnozy, jako niezbędna w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia, w tym w szczególności:
 - - usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej jako obowiązkowy element wsparcia (m.in. poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy),
 - - usługi służące zdobyciu kwalifikacji i doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców (m.in.: szkolenia, staże, subsydiowanie zatrudnienia).

Realizacja szkoleń

- Szkolenia realizowane są zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz ze zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
- Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- **Szkolenia otwarte** to szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to

⁹ W przypadku projektów PUP-ów jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

¹⁰ Dokument ten zawiera w szczególności obszary wymienione w art. 34a ust 2 pkt 1-5 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie.

- **Szkolenie zamknięte** to szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych.
- Efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się (definiowanie oraz sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji został opisany w Rozdziale 4 niniejszego dokumentu).
- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe¹¹, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹², o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹³, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby 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.
- Osoby, o których mowa powyżej 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 podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej.
- Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

1.

¹¹ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie.

¹² Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

¹³ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Realizacja staży zawodowych

- **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
- Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*¹⁴, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży, a także określonymi poniżej wymogami.
- Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Niniejsza umowa określa w szczególności:
 - 1) dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
 - 2) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż,
 - 3) cel stażu,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - 5) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż,
 - 6) zakres obowiązków stażysty,
 - 7) wysokość przewidywanego stypendium,
 - 8) miejsce wykonywania prac,
 - 9) zobowiązanie podmiotu przyjmującego na staż do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
- Staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy, przygotowywanego przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładanego do podpisu stażysty. Przy ustalaniu indywidualnego programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
- Program powinien określać:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
 - 2) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 4) treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno – zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu,
 - 5) harmonogram realizacji stażu,
 - 6) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,

¹⁴ Dokument pn. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktyki.pl/program

- 7) dane opiekuna osoby objętej programem stażu,
 - 8) zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty,
 - 9) procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.
- Staż trwa nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.
 - Podmiot przyjmujący na staż:
 - 1) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienie pomieszczeń/warsztatów, zapewnienie zaplecza technicznego, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia,
 - 2) poprzez opiekuna stażysty szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż, zapoznaje go z obowiązkami, zasadami oraz procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż.
 - 3) poprzez opiekuna stażysty sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.
 - 4) poprzez opiekuna stażysty monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażystcie informacji zwrotnej nt. osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań,
 - 5) wydaje stażystcie - niezwłocznie po zakończeniu stażu – dokument potwierdzający odbycie stażu,
 - 6) umożliwia stażystcie ocenę programu stażu w formie pisemnej.
 - Dokument potwierdzający odbycie stażu powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane podmiotu wystawiającego dokument potwierdzający odbycie stażu,
 - 2) dane uczestnika projektu odbywającego staż,
 - 3) miejsce odbywania stażu,
 - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - 5) cel i program stażu,
 - 6) opis zadań wykonanych przez stażystę,
 - 7) opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu,
 - 8) ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty.
 - Katalog wydatków w ramach projektu może obejmować koszty związane z organizacją stażu w kwocie nie wyższej niż 5 000 zł brutto na 1 stażystę obejmujące m. in:
 - 1) przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty,
 - 2) podróże służbowe stażysty,

- 3) koszty dojazdu stażysty,
 - 4) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi,
 - 5) szkolenia BHP stażysty,
 - 6) ubezpieczenie stażysty.
- Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez organizatora stażu lub organy uprawnione.
 - Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:
 - 1) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu¹⁵,
 - 2) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie¹⁶ za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami,
 - 3) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
 - Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
 - 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 pracy¹⁷, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu

¹⁵ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁶ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

¹⁷ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹⁸ - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie¹⁹.

- Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, 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 podmiot kierujący na staż.
- Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
- Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa powyżej, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.
- Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu u pracodawcy.
- 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.
- Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
- Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy
 - c) naruszenia przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy,
 - d) nierealizowania programu stażu.
- Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu.
- Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

¹⁸ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięcznie stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

¹⁹ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy

- Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy finansowane jest przedsiębiorcy na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
- Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy oznacza zorganizowanie stanowiska pracy poprzez zakup sprzętu, maszyn, urządzeń itp. niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami danego uczestnika projektu.
- Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla uczestnika projektu może być dofinansowane w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy beneficjentem a podmiotem który tworzy i wyposaża/doposaża stanowisko pracy. Koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika projektu nie może być wyższy niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy, o której mowa w zdaniu pierwszym.
- Umowa zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę podmiotu tworzącego i wyposażającego/doposażającego stanowisko pracy,
 - 2) liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy,
 - 3) kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania,
 - 4) szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewniania zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii,
 - 5) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,
 - 6) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu,
 - 7) formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania,
 - 8) zobowiązanie do zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy uczestnika projektu przez okres co najmniej 24 miesięcy oraz utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy wyposażonych lub doposażonych w związku z przyznanym dofinansowaniem.
- Podmiot wyposażający/doposażający stanowisko pracy na dzień zawarcia umowy z beneficjentem musi spełniać następujące warunki:
 - 1) działa na rynku przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,

- 2) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych,
- 3) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny (Dz.U. 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz.U. 2018 r. poz. 703).
- 4) podmiot w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji nie zmniejszył wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez pracodawcę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników.
- 5) Pozostałe warunki udzielania wsparcia muszą być zgodne z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis wynikającymi z rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
 - Dopuszcza się możliwość doposażenia stanowiska pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia.
 - W przypadku wykorzystania środków przyznanych na wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu całości lub części środków wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków.

Subsydiowanie zatrudnienia

- Zatrudnienie subsydiowane to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014r., str. 1 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1).
- Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego w ramach RPO WO 2014-2020 jest realizowane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

- Pomoc de minimis/pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy, w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, stanowisko lub stanowiska, na które prowadzona jest rekrutacja muszą zostać zwolnione w wyniku dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dobrowolnej redukcji wymiaru czasu pracy lub zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych, nie zaś w wyniku redukcji etatów.
- Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto, oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
 - 1) 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji;
 - 2) 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
 - 3) odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego;
 - 4) 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 32 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Intensywność pomocy publicznej w tym przypadku nie przekracza 50 % kosztów kwalifikowalnych.

- Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych jest udzielana z zachowaniem warunków określonych w art. 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Intensywność pomocy publicznej w tym przypadku nie przekracza 75 % kosztów kwalifikowalnych.

Podmiot, który utworzy miejsce pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia musi spełniać następujące warunki:

- 1) działać na rynku przez okres co najmniej 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
- 2) nie zalegać z wypłacaniem wynagrodzeń oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych,
- 3) nie być karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu

ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018 r., poz. 703).

- Umowa na utworzenie miejsca pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę podmiotu tworzącego miejsce pracy,
 - 2) liczbę utworzonych miejsc pracy,
 - 3) kalkulację wydatków na subsydiowanie zatrudnienia poszczególnych uczestników projektu i źródła ich finansowania,
 - 4) rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,
 - 5) wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu,
 - 6) formę zabezpieczenia zwrotu dofinansowania.
- Udzielenie wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz analizą użyteczności zdobytych kompetencji na regionalnym rynku pracy.
- Uczestnicy projektu zostaną zatrudnieni na okres co najmniej 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umów o pracę.
- Subsydiowanie zatrudnienia finansowane jest przedsiębiorcy na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
- Refundacja przekazywana będzie za każdy miesiąc kalendarzowy w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy pracodawcy w terminie do 20 dni roboczych od dnia otrzymania poprawnych dokumentów potwierdzających stosunek pracy z uczestnikiem projektu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym beneficjenta.
- W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z uczestnikiem projektu, beneficjent kieruje do pracodawcy innego kandydata na okres uzupełniający zgodny z umową zawartą pomiędzy pracodawcą a uczestnikiem projektu, z którym wygaśa umowa. Może to nastąpić tylko w przypadku, gdy uczestnik projektu przepracował nie więcej niż 3 miesiące.
- W momencie wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, który nie dopełnił warunków umowy, zwraca on całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
- Wyjątkiem jest przypadek zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych (art. 52 lub 53 KP). W tym przypadku nie następuje złamanie zasad pomocy publicznej i koszty poniesione do dnia zwolnienia pracownika są kwalifikowalne.
- Wykorzystanie środków przyznanych na subsydiowanie zatrudnienia niezgodnie z umową lub ich niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu całości lub części środków wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od daty przekazania środków.

Dodatek relokacyjny

- Dodatek relokacyjny służący wsparciu mobilności geograficznej przeznaczony jest 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 przez uczestnika projektu jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
- 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.
- 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 80 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 dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.
- Weryfikacja spełnienia powyższych warunków jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

Zatrudnienie wspomagane

- Zatrudnienie wspomagane to forma zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mająca na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie trenera pracy, obejmująca działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
- W przypadku zdiagnozowania takiej potrzeby u uczestnika projektu – osoby z niepełnosprawnościami, wsparcie w postaci zapewnienia trenera pracy realizującego zadania w zakresie zatrudnienia wspomagane musi zostać zapewnione.
- Trenerem pracy może być osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:

- 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.
- Trener pracy może zostać wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutę.
 - Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
 - Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
 - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami,
 - b) zapewnienia osobie z niepełnosprawnościami 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.
 - Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, ale nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

Wolontariat

- Organizacja wolontariatu to jedna z form wsparcia umożliwiająca pracodawcy poznanie potencjalnego pracownika. Beneficjent może w ramach projektu znaleźć miejsca odbywania wolontariatu, a także, jeśli to konieczne, udzielić wsparcia szkoleniowego i doradczego dla wolontariusza. W szczególności może to obejmować pomoc w opanowaniu obowiązków w miejscu pracy, a także uzupełnienie wiedzy i umiejętności niezbędnych na danym stanowisku.
- Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2018 poz. 450 z późn. zm.), wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ww. ustawie. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
- Wolontariusze mogą wykonywać świadczenia na rzecz:
 - a) organizacji pozarządowych,

- b) osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - c) stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielni socjalnych,
 - e) spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 i 1600), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez podmioty wymienione w lit. a-e działalności gospodarczej,
 - f) organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej,
 - g) jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej lub nadzorowanych przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej,
 - h) podmiotów leczniczych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej.
- Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z podmiotem, który korzysta z wolontariatu. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania. Korzystający ma obowiązek poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach oraz zapewnić dostępność tych informacji.
 - Pracodawca, który korzysta z wolontariatu, ma obowiązek wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, zawierające: jego dane personalne, czas trwania wolontariatu, zakres wykonywanych zadań, zdobyte umiejętności, opinię o wolontariuszu.
 - Pracodawca korzystający z wolontariatu ma obowiązek:
 - informować wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa, związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
 - zapewnić wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem - odpowiednie środki ochrony indywidualnej,

- pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet.
- Korzystający może pokrywać, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, także inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego.
- Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu.
- Wolontariuszowi mogą przysługiwać świadczenia zdrowotne na zasadach przewidzianych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, podmiot korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń.
- Wartość świadczenia wolontariusza nie stanowi darowizny na rzecz korzystającego w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego oraz przepisów podatkowych.

Dodatkowe informacje dot. aktywizacji zawodowej

- Zwrot kosztów przejazdu uczestnika projektu może być dokonany:
 - 1) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
 - 2) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
 - 3) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania lub w innych przypadkach wynikających z indywidualnej diagnozy sytuacji danego uczestnika projektu, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej.
- Zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz powrotu do miejsca zamieszkania może być dokonywany przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia stażu osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) w wyniku działań aktywizacyjnych realizowanych w ramach danego projektu podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, odbywa staż i dojeżdża do tych miejsc,
 - 2) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów przejazdu.
- Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia.

1.3 Alternatywne i elastyczne formy zatrudnienia oraz metody organizacji pracy (typ projektu nr 3)

Udzielenie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy²⁰

1. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz UE L 352 z 24.12.2013, str. 1).
2. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy może zostać przyznany w kwocie określonej w umowie pomiędzy beneficjentem a pracodawcą, nie wyższej niż **6-krotność minimalnego wynagrodzenia** za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
3. Grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy zostaje przyznany jednorazowo w kwocie określonej w umowie pomiędzy projektodawcą a pracodawcą lub przedsiębiorcą.
4. Grant nie może zostać przyznany na utworzenie stanowiska pracy dla:
 - 1) małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 2) rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 3) rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 4) dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

²⁰ W rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2018, poz. 108 z późn. zm.) oraz art. 60a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.).

5. Pracodawca lub przedsiębiorca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.
6. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w pkt 5, lub wykorzystanie grantu niezgodnie z umową, lub jego niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu grantu wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Zwrot grantu następuje:
 - 1) w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek określony w pkt. 5 nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
 - 2) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania grantu – w przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* lub wygaśnięcia stosunku pracy uczestnika projektu przed upływem okresu odpowiednio 12 lub 18 miesięcy, o którym mowa w pkt. 5, beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu.
9. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca grant w kwocie określonej w pkt. 7 pkt 1. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego uczestnika projektu przez beneficjenta na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca grantu za okres zatrudniania skierowanego uczestnika projektu.
10. Pozostałe warunki udzielania wsparcia muszą być zgodne z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis* wynikającymi z rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073).

Subsydiowanie alternatywnych i elastycznych form zatrudnienia

- Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy.
Kodeks pracy dopuszcza możliwość zawierania umów w niepełnym wymiarze czasu pracy. Przyjmuje się, że praca „niepełnoetatowa” jest pracą wykonywaną w wymiarze np. 25% - ¼ etatu, 50% - ½ etatu, 75% - ¾ etatu, obowiązującego pełnego czasu

pracy. Pracodawca zobowiązany jest dokładnie określić w jakich dniach i ile godzin pracownik ma świadczyć pracę. Praca w niepełnym wymiarze czasu pracy, nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji oraz nierównego traktowania.

Wymiar czasu pracy osoby zatrudnionej na część etatu ustala się odpowiednio do wymiaru zatrudnienia pełnoetatowego.

➤ Praca w domu.

Jest to forma pracy, której miejscem realizacji nie jest zakład pracy, lecz miejsce wyznaczone przez pracownika. Pracownik wykonuje powierzone zadania, jest z nich rozliczany przez pracodawcę, lecz pozostaje poza jego bezpośrednią kontrolą.

➤ Praca rotacyjna.

Praca, w której pracownicy systematycznie przechodzą przez różne stanowiska w firmie, dzięki czemu podnoszą swoje kwalifikacje i nabywają nowych doświadczeń.

➤ Job sharing czyli dzielenie pracą.

Jest to dobrowolne rozwiązanie przyjęte przez pracodawcę, w którym dwie lub więcej osób podejmują łączną odpowiedzialność za jedno pełnoetatowe stanowisko pracy i dokonują podziału czasu pracy na tym stanowisku zgodnie z konkretnymi ustaleniami z pracodawcą. Najbardziej popularnym rozwiązaniem jest podział czasowy 50:50. Pracownicy rozliczani są ze swoich zadań w ustalonym zakresie.

2. SPOSÓB POMIARU KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ ORAZ EFEKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ W PROJEKCIE

Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu dokonuje pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z definicjami wskaźników dot. efektywności zatrudnieniowej oraz efektywności zawodowej zawartych w *Liście wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy w ramach RPO WO 2014-2020*, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

3. LISTA ZAWODÓW DEFICYTOWYCH I NADWYŻKOWYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM W 2018 ROKU

Zawody deficytowe to te, w których w najbliższym roku nie powinno być trudności ze znalezieniem pracy, gdyż zapotrzebowanie pracodawców będzie w ich przypadku duże, a podaż pracowników chętnych do podjęcia zatrudnienia i mających odpowiednie kwalifikacje – niewielka.

Zawody zrównoważone to te, w których liczba ofert pracy będzie zbliżona do liczby osób zdolnych i chętnych do podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie (podaż i popyt zrównoważą się).

Zawody nadwyżkowe to te, w których znalezienie pracy może być trudniejsze ze względu na małe zapotrzebowanie oraz wielu kandydatów chętnych do podjęcia pracy i spełniających wymagania pracodawców.

Lista zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim:

DEFICYT

- Blacharze i lakiernicy samochodowi
- Cieśle i stolarze budowlani
- Elektrycy, elektromechanicy i elektromonterzy
- Fizjoterapeuci i masażyści
- Fryzjerzy
- Graficy komputerowi
- Kelnerzy i barmani
- Kierowcy autobusów
- Kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych
- Krawcy i pracownicy produkcji odzieży
- Kucharze
- Lekarze
- Magazynierzy
- Mechanicy pojazdów samochodowych
- Monterzy instalacji budowlanych
- Monterzy konstrukcji metalowych
- Murarze i tynkarze
- Operatorzy i mechanicy sprzętu do robót ziemnych
- Operatorzy maszyn do produkcji wyrobów z gumy i tworzyw sztucznych
- Operatorzy obrabiarek skrawających
- Opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej
- Piekarze
- Pielęgniarki i położne
- Pomoce kuchenne
- Pracownicy ochrony fizycznej
- Pracownicy przetwórstwa metali
- Przedstawiciele handlowi
- Recepcjoniści i rejestratorzy
- Robotnicy budowlani
- Robotnicy obróbki drewna i stolarze
- Samodzielni księgowi
- Spawacze

- Specjaliści ds. PR, reklamy, marketingu i sprzedaży
- Specjaliści elektroniki, automatyki i robotyki
- Spedytorzy i logistycy
- Szefowie kuchni
- Ślusarze
- Tapicerzy
- Zaopatrzeniowcy i dostawcy

RÓWNOWAGA

- Administratorzy stron internetowych
- Agenci ubezpieczeniowi
- Akustycy i realizatorzy dźwięku
- Analitycy, testerzy i operatorzy systemów teleinformatycznych
- Animatorzy kultury i organizatorzy imprez
- Architekci i urbaniści
- Architekci krajobrazu
- Archiwiści i muzealnicy
- Asystenci w edukacji
- Betoniarze i zbrojarze
- Bibliotekoznawcy, bibliotekarze i specjaliści informacji naukowej
- Biolodzy, biotechnolodzy, biochemicy
- Brukarze
- Ceramicy przemysłowi
- Cukiernicy
- Dekarze i blacharze budowlani
- Dentyści
- Diagności samochodowi
- Dziennikarze i redaktorzy
- Farmaceuci
- Filolodzy i tłumacze
- Floryści
- Fotografowie
- Geodeci i kartografowie
- Gospodarze obiektów, portierzy, woźni i dozorczy
- Górnicy i operatorzy maszyn i urządzeń wydobywczych
- Inspektorzy nadzoru budowlanego
- Instruktorzy nauki jazdy
- Instruktorzy rekreacji i sportu
- Inżynierowie budownictwa
- Inżynierowie chemicy i chemicy
- Inżynierowie elektrycy i energetycy

- Inżynierowie inżynierii środowiska
- Inżynierowie mechanicy
- Kamieniarze
- Kierowcy samochodów osobowych
- Kierownicy budowy
- Kierownicy ds. logistyki
- Kierownicy ds. produkcji
- Kierownicy ds. usług
- Kierownicy ds. zarządzania i obsługi biznesu
- Kierownicy sprzedaży
- Kierownicy w instytucjach społecznych i kultury
- Kosmetyczki
- Lakiernicy
- Listonosze i kurierzy
- Logopedzi i audiofonolodzy
- Masarze i przetwórcy ryb
- Mechanicy maszyn i urządzeń
- Meteorolodzy, geolodzy, geografowie
- Monterzy elektronicy
- Monterzy maszyn i urządzeń
- Monterzy okien i szklarze
- Nauczyciele języków obcych i lektorzy
- Nauczyciele nauczania początkowego
- Nauczyciele praktycznej nauki zawodu
- Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących
- Nauczyciele przedmiotów zawodowych
- Nauczyciele przedszkoli
- Nauczyciele szkół specjalnych
- Obuwnicy
- Ogrodnicy i sadownicy
- Operatorzy aparatury medycznej
- Operatorzy maszyn do produkcji i przetwórstwa papieru
- Operatorzy maszyn do produkcji wyrobów cementowych i kamiennych
- Operatorzy maszyn do produkcji wyrobów chemicznych
- Operatorzy maszyn rolniczych i ogrodniczych
- Operatorzy maszyn włókienniczych
- Operatorzy urządzeń dźwigowo-transportowych
- Opiekunki dziecięce
- Optycy i pracownicy wytwarzający protezy
- Plastyki, dekoratorzy wnętrz i konserwatorzy zabytków
- Pomoce w gospodarstwie domowym
- Pozostali specjaliści edukacji
- Pracownicy administracyjni i biurowi

- Pracownicy biur podróży i organizatorzy obsługi turystycznej
- Pracownicy ds. budownictwa drogowego
- Pracownicy ds. jakości
- Pracownicy ds. ochrony środowiska i BHP
- Pracownicy ds. rachunkowości i księgowości
- Pracownicy ds. techniki dentystycznej
- Pracownicy fizyczni w produkcji i pracach prostych
- Pracownicy myjni, pralni i prasowalni
- Pracownicy obsługi ruchu szynowego
- Pracownicy poczty
- Pracownicy poligraficzni
- Pracownicy przetwórstwa spożywczego
- Pracownicy robót wykończeniowych w budownictwie
- Pracownicy służb mundurowych
- Pracownicy socjalni
- Pracownicy sprzedaży internetowej
- Pracownicy telefonicznej i elektronicznej obsługi klienta, ankieterzy, teleankieterzy
- Pracownicy usług pogrzebowych
- Pracownicy zajmujący się zwierzętami
- Prawnicy
- Projektanci i administratorzy baz danych, programiści
- Projektanci wzornictwa przemysłowego
- Psycholodzy i psychoterapeuci
- Ratownicy medyczni
- Robotnicy leśni
- Robotnicy obróbki skóry
- Rzemieślnicy obróbki szkła i metali szlachetnych
- Sekretarki i asystenci
- Socjologzy i specjaliści ds. badań społeczno-ekonomicznych
- Specjaliści administracji publicznej
- Specjaliści ds. finansowych
- Specjaliści ds. organizacji produkcji
- Specjaliści ds. rynku nieruchomości
- Specjaliści ds. zarządzania zasobami ludzkimi i rekrutacji
- Specjaliści rolnictwa i leśnictwa
- Specjaliści telekomunikacji
- Sprzątaczk i pokojowe
- Sprzedawcy i kasjerzy
- Technicy budownictwa
- Technicy informatycy
- Technicy mechanicy
- Weterynarze

- Windykatorzy
- Wychowawcy w placówkach oświatowych i opiekuńczych

NADWYŻKA

- Ekonomiści
- Filozofowie, historycy, politolodzy i kulturoznawcy
- Pedagodzy
- Rolnicy i hodowcy
- Specjaliści technologii żywności i żywienia

Źródło: https://barometrzaszawodow.pl/pl/opolskie/prognozydlapowiatow/2018/opolskie.15.....1..8..0.1.1.p_8

4. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

- Usługi szkoleniowe w ramach projektów muszą spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:
 - 1) szkolenie dopasowane do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod;
 - 2) materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich;
 - 3) podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy;
 - 4) dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - a) raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - b) program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
 - c) materiały szkoleniowe,
 - d) listy obecności.
 - 5) trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
 - a) wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia /uprawnienia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,

- b) doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,
 - c) kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych;
 - 6) szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału osób z niepełnosprawnościami.
- 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.
- Kompetencje 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 kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:
- a) **ETAP I – Zakres** – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
 - b) **ETAP II – Wzorzec** – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie 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.
- **Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami** i każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy i umiejętności. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).
- 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 efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

- 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. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży. Tym samym uczestnika można uwzględnić we wskaźniku dotyczącym liczby osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Uczestnicy, którzy po ukończeniu kursu otrzymają jedynie zaświadczenie o ukończeniu szkolenia nie będą mogli być ujmowani w powyższym wskaźniku. Egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Tym samym zdanie egzaminu wewnętrznego, przeprowadzonego przez organizatora i otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu kursu, nie jest tożsame z uzyskaniem kwalifikacji.

Uwaga:

Uszczegółowienie warunków w zakresie uzyskiwania kwalifikacji w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego ujęto w załączniku nr 8 *Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*