



**Standardy jakościowe i zasady realizacji wsparcia  
dla uczestników projektów w ramach  
działania 7.6  
Godzenie życia prywatnego i zawodowego  
RPO WO 2014-2020**

**Wersja nr 3**

Andrzej Buła	.....
Roman Kolek	.....
Zbigniew Kubalańca	.....
Szymon Ogłaza	.....
Antoni Konopka	.....

**OPOLE, LIPIEC 2020 r.**



## I. Spis treści

1. USZCZEGÓLOWIENIE FORM WSPARCIA .....	4
1.1 Zakres wsparcia w ramach poszczególnych typów projektów .....	4
1.2. Zasady realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej (typ projektu nr 4).....	8
Identyfikacja potrzeb uczestników projektów.....	8
Realizacja szkoleń .....	9
Realizacja staży zawodowych .....	11
Wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy.....	19
Udzielenie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy .....	21
2. SPOSÓB POMIARU KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ W PROJEKCIE.....	24
3. KOMPLEMENTARNOŚĆ PROJEKTU Z RESORTOWYM PROGRAMEM „MALUCH+” .....	24
4. LISTA ZAWODÓW DEFICYTOWYCH I NADWYŻKOWYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM W 2020 ROKU.....	25
5. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW .....	27

Niniejszy dokument określa minimum wymagań, które należy uwzględnić podczas realizacji działań w ramach działania 7.6 *Godzenie życia prywatnego i zawodowego*. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie powinien opisać wszystkie planowane do zastosowania formy wsparcia, w tym w szczególności sposób zapewnienia ich jakości oraz dokumentowania.

## 1. USZCZEGÓLWIENIE FORM WSPARCIA

### 1.1 Zakres wsparcia w ramach poszczególnych typów projektów

#### Typ projektu nr 1.

Tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w istniejących lub nowo tworzonych instytucjonalnych formach opieki przewidzianych ustawą z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r. poz. 326 z późn. zm.)<sup>1</sup>, w tym m.in. zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

#### Typ projektu nr 3.

Dostosowanie istniejących miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w instytucjonalnych formach opieki do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami.

- W ramach projektów ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie żłobków, klubów dziecięcych oraz u dziennego opiekuna (**Typ projektu nr 1**) możliwe są m.in. następujące kategorie działań:
- a) dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych, sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, itp.<sup>2</sup>;
  - b) zakup i montaż wyposażenia (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki)<sup>3</sup>;
  - c) zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych,

---

<sup>1</sup> Dotyczy również żłobków przyzakładowych.

<sup>2</sup> W przypadku dziennego opiekuna - możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot zatrudniający dziennego opiekuna udostępnia lokal w celu sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

<sup>3</sup> j.w.

specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;

- d) wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem<sup>4</sup>;
- e) modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci<sup>5</sup>;
- f) zapewnienie bieżącego funkcjonowania utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym np.: koszty wynagrodzenia personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty opłat za wyżywienie i pobyt dziecka;
- g) przeszkolenie w zawodzie dziennego opiekuna, odbycie szkolenia uzupełniającego,
- h) inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.

#### UWAGA

Działania wymienione powyżej mogą być realizowane również w ramach **Typu projektu nr 3** w celu dostosowania istniejących miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych lub u dziennego opiekuna<sup>6</sup> do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, jednak wyłącznie w zakresie bezpośrednio wynikającym z diagnozy potrzeb i stopnia niedostosowania placówki.

#### Typ projektu nr 2.

Pokrycie kosztów usług bieżącej opieki nad dziećmi poprzez pokrycie kosztów opłat za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3 lub kosztów wynagrodzenia niani ponoszonych przez opiekunów dzieci do lat 3.

- Pokrycie kosztów związanych z bieżącym świadczeniem usług opieki nad dziećmi do lat 3 obejmuje:

---

<sup>4</sup> j.w.

<sup>5</sup> j.w.

<sup>6</sup> Za wyjątkiem działań wykluczonych dla tej formy opieki.

a) opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, do zapłaty których jest zobowiązany rodzic;

b) wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenia społeczne, a także ubezpieczenie zdrowotne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, które opłaca rodzic zgodnie z umową o świadczenie usług oraz zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3<sup>7</sup>.

**UWAGA – DOTYCZY TYPÓW PROJEKTÓW NR 1, 2 i 3:**

- W celu upowszechnienia dostępu do form opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, możliwe jest finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta osoby niepełnosprawnej dla dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.
- Działania z zakresu tworzenia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 co do zasady powinny zostać wyłączone spod zasad pomocy publicznej.
- W przypadku realizacji 1 typu projektu, wnioskodawca powinien ująć we wniosku o dofinansowanie (w punkcie 5.1) informację nt. planowanego wykorzystania utworzonych w projekcie miejsc opieki nad dziećmi do 3 roku życia tj. czy takie miejsca będą zajmowane przez dzieci w sposób ciągły, a jeśli nie to w jaki sposób wnioskodawca zapewni, iż zostaną one efektywnie wykorzystane w projekcie. Nie jest właściwe tworzenie w ramach projektu miejsc opieki (ich dostosowanie i wyposażenie), ponoszenie kosztów funkcjonowania tych miejsc (zatrudnienie

---

<sup>7</sup> W przypadku osób pracujących koszty składek na ubezpieczenia społeczne pokrywane w stosownych przypadkach przez ZUS zgodnie z ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 od podstawy stanowiącej kwotę nie wyższą niż 50% wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu. W ramach projektu można sfinansować wyłącznie te składki na ubezpieczenia społeczne które są opłacane przez rodzica. W przypadku osób pozostających bez pracy koszty składek na ubezpieczenia społeczne, które są opłacane przez rodzica są wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie.

opiekuna) w sytuacji kiedy nie zostaną one niezwłocznie wykorzystane. Należy przy tym podkreślić, iż zgodnie z kryterium merytorycznym szczegółowym nr 4 wnioskodawca zobligowany jest m.in. do uzasadnienia zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do 3 roku życia. Dlatego też należy starannie przeanalizować potrzeby w wyżej wymienionym zakresie oraz tak skorelować działania w projekcie by nie dochodziło do sytuacji opisanej powyżej.

- W przypadku, gdy wnioskodawca planuje zapewnienie w projekcie kosztów bieżącego funkcjonowania utworzonych miejsc opieki (typ projektu nr 1) lub pokrycie opłat za pobyt dziecka (typ projektu nr 2) i **jednocześnie będzie pobierał** jakiegokolwiek **opłaty** od rodziców, jest on zobowiązany do przedstawienia we wniosku metodologii dla przyjętych założeń tj. które koszty (część kosztów) wnioskodawca sfinansuje w projekcie, które z innych źródeł (np. program „Maluch+”) oraz jakie koszty poniosą rodzice dzieci. W przypadku wygenerowania w projekcie dochodu Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zastosuje odpowiednie zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach(...) Europejskiego Funduszu Społecznego (...) na lata 2014-2020.*

#### Typ projektu nr 4.

**Aktywizacja zawodowa osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3<sup>8</sup>, w tym m.in.**

- a) pośrednictwo pracy,
- b) poradnictwo zawodowe,
- c) szkolenia,
- d) staże,
- e) wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy,
- f) grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

- Realizacja działań podejmowanych w ramach typu projektu 4 **musi uwzględniać** specyfikę wewnątrzregionalną, w tym specjalizacje regionalne zidentyfikowane w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Opolskiego do roku 2020<sup>9</sup> lub

---

<sup>8</sup> Możliwa do realizacji wyłącznie jako element projektu wskazanego w pozostałych typach projektu. Nie dotyczy osób pracujących (definicja osoby pracującej została wskazana w dokumencie pn. Lista wskaźników na poziomie projektu RPO WO 2014-2020. Zakres EFS).

<sup>9</sup> 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,

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 4 niniejszego dokumentu pn. *Lista zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim w 2020 r.*).

- UWAGA: Przy aktywizacji zawodowej osób pozostających poza rynkiem pracy (patrz pkt 2 Regulaminu Konkursu) nie jest możliwe kierowanie uczestników projektu do udziału w szkoleniach, które nie są zgodne z potrzebami rynku pracy województwa opolskiego w tym ze specyfiką wewnątrzregionalną.
- PUP-y realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej przewidujące działania skierowane wyłącznie dla bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie, a także na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie realizacji projektów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach programów operacyjnych współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020*.

## **1.2. Zasady realizacji wsparcia w ramach aktywizacji zawodowej (typ projektu nr 4)**

### **Identyfikacja potrzeb uczestników projektów**

- Udzielenie wsparcia w ramach projektów każdorazowo jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania<sup>10</sup> (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.

- 
- 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.

<sup>10</sup> Minimalny zakres IPD w projekcie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.



34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję<sup>11</sup>.

- Co do zasady liczba godzin przypadająca na **przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika** nie powinna przekroczyć 4 godzin. W przypadku założenia we wniosku o dofinansowanie większej liczby godzin przeznaczonych na opracowanie takiej diagnozy należy to odpowiednio uzasadnić.
- Indywidualnym Planem Działania zostaną objęte (za wyjątkiem osób posiadających aktualne IPD) osoby bezrobotne lub bierne zawodowo pozostające poza rynkiem pracy ze względu na obowiązek opieki nad dziećmi do lat 3, w tym osoby, które przerwały karierę zawodową ze względu na urodzenie dziecka.
- 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.

#### **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 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 uzyskanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w (patrz Rozdział 5 niniejszego

---

<sup>11</sup> Dokument ten zawiera w szczególności obszary wymienione w art. 34a ust 2 pkt 1-5 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

dokumentu). Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). **Definiowanie oraz sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji został opisany w Rozdziale 5 niniejszego dokumentu.**

- Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe<sup>12</sup>, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku<sup>13</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>14</sup>, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; 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, wypadkowemu i zdrowotnemu<sup>15</sup>, 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 2020r. 266 ze zm.; art. 66 ust. 1 pkt. 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt. 5a, art. 83 ust. 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* – Dz. U. z 2019 r. poz. 1373, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba. Koszt składek

---

<sup>12</sup> W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

<sup>13</sup> Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

<sup>14</sup> Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>15</sup> Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* 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* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa powyżej.

- Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu<sup>16</sup> w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
- 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.

### **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*<sup>17</sup>, 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<sup>18</sup>. Niniejsza umowa określa w szczególności:

---

<sup>16</sup> Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu to osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

<sup>17</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie:  
<https://www.parp.gov.pl/component/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator>

<sup>18</sup> Stroną umowy stażowej może być również beneficjent.

- 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 beneficjentem 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,
  - 7) dane opiekuna osoby objętej programem stażu
  - 8) zasady dotyczące wyposażenie stanowiska pracy stażysty,
  - 9) procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych

- W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin<sup>19</sup>. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie.
- Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informacje o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu 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) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
  - 3) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu,
  - 4) 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. Ponadto po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena,

---

<sup>19</sup> Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznejz dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. poz. 1160). Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.

uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż 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. Jednocześnie podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.
- Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może obejmować koszty związane z organizacją stażu, które nie mogą przekraczać kwoty 5 000 zł brutto<sup>20</sup> na 1 stażystę i są rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska pracy może natomiast obejmować m.in:
  - 1) koszty dojazdu stażysty,
  - 2) koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażystę do odbycia stażu<sup>21</sup>,

---

<sup>20</sup> W związku z tym, że organizacja stażu stanowi usługę zwolnioną z podatku VAT podmiot przyjmujący na staż nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od zakupów poniesionych w związku z tą usługą.

<sup>21</sup> Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu, powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

### 3) szkolenia BHP stażysty.

- 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 tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- Zasady ewentualnego 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. Zasadność wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty powinna wynikać ze specyfiki stażu. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego uczestnika<sup>22</sup>.
- Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu<sup>23</sup>:
  - 1) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań

---

<sup>22</sup> Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020*, Podrozdział 6.2 *Ocena kwalifikowalności wydatku*.

<sup>23</sup> Wysokość refundacji, o których mowa w punktach 1-3 rozliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.

związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu<sup>24</sup>,

- 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 miesięcznie<sup>25</sup> 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<sup>26</sup>.
- Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
  - W okresie odbywania stażu stażystcie przysługuje stypendium stażowe<sup>27</sup>, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego

---

<sup>24</sup> Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

<sup>25</sup> Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

<sup>26</sup> Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

<sup>27</sup> W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.



w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs<sup>28</sup>.

- Miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie.<sup>29</sup>
- W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.<sup>30</sup>
- Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, 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<sup>31</sup> oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.

---

<sup>28</sup> Od 1.01.2020 r. minimalne wynagrodzenie wynosi 2.600,00 zł (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1778).

<sup>29</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

<sup>30</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż.

<sup>31</sup> Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* 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*

- Koszt składek, 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 odbywania stażu u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium. 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 odbywania stażu, 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 stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu 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 przez uczestnika przepisów prawa i regulaminu pracy,
  - c) 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.
- Organizacja stażu stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego.
- Usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego (inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od

---

*dochodowym od osób fizycznych* składkę ubezpieczenia zdrowotnego obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

towarów i usług ) finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust 1 pkt 29 tej ustawy. Zwolnieniu podlega też świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego związanych. Pojęcie „finansowanie ze środków publicznych” obejmuje zarówno sytuacje, gdy ww. usługi są opłacane przez podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych, jak i gdy usługi te opłacają inne podmioty bezpośrednio dysponujące tymi środkami.

- Podmiot przyjmujący na staż powinien dysponować dokumentami potwierdzającymi realizację stażu na wypadek kontroli przeprowadzanych przez beneficjenta lub organy uprawnione. Dokumentami takimi są np. lista obecności stażysty, program stażu, lista płac wynagrodzenia opiekuna stażysty.

#### **UWAGA**

Do wyboru podmiotu organizującego staż nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych ani zasada konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

#### **Wypośażenie i doposażenie stanowiska pracy**

- Wypośażenie 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 udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
- Wypośażenie i doposażenie stanowiska pracy finansowane jest przedsiębiorcy na zasadzie refundacji poniesionych kosztów.
- Refundacja kosztów wypośażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na podstawie rozliczenia przedkładanego przez pracodawcę zawierającego zestawienie poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe. Refundacja ze środków projektu dokonywana jest **wyłącznie w kwocie netto**, bez względu na status podatkowy pracodawcy.
- Wypośażenie 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 w kwocie netto 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 miesiące oraz utrzymania przez okres 24 miesiące 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. z 2018 r. poz. 1600 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358).

- 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.
  - 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).
  - 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.

#### **Udzielenie grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy<sup>32</sup>**

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 przepisach o

---

<sup>32</sup> W rozumieniu art. 67 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.) oraz art. 60a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).

minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującego w roku założenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs<sup>33</sup>.

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.
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

---

<sup>33</sup> Od 1.01.2020 r. minimalne wynagrodzenie wynosi 2.600,00 zł (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1778).

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).

#### **Dodatkowe informacje dot. aktywizacji zawodowej**

- Zwrot kosztów przejazdu uczestnika projektu może być dokonany:
  - 1) w ramach przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania,
  - 2) 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 odbywania stażu/szkolenia oraz powrotu do miejsca zamieszkania może być dokonywany przez okres do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia stażu/szkolenia osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) w wyniku działań aktywizacyjnych realizowanych w ramach danego projektu odbywa staż/szkolenie 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.

## 2. SPOSÓB POMIARU KRYTERIUM EFEKTYWNOŚCI ZATRUDNIENIOWEJ W PROJEKCIE

Instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu dokonuje pomiaru kryterium efektywności zatrudnieniowej zgodnie z definicjami wskaźników dot. efektywności zatrudnieniowej zawartych w *Liście wskaźników na poziomie projektu dla Działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego w ramach RPO WO 2014-2020*, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu.

### UWAGA:

Zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* kryterium efektywności zatrudnieniowej stosowane jest wyłącznie w odniesieniu do osób, wobec których zaplanowano wsparcie z zakresu aktywizacji zawodowej.

## 3. KOMPLEMENTARNOŚĆ PROJEKTU Z RESORTOWYM PROGRAMEM „MALUCH+”

### Resortowy program „MALUCH+”

Instytucja Pośrednicząca preferuje projekty komplementarne z resortowym programem „MALUCH+” (kryterium merytoryczne szczegółowe punktowane nr 3).

Środki z resortowego Programu "MALUCH+" mogą stanowić wkład własny wnioskodawcy/beneficjenta. Przy czym nie jest dopuszczalna sytuacja podwójnego finansowania wydatków z EFS i resortowego Programu MALUCH+. Dlatego też w celu uniknięcia podwójnego finansowania tych samych wydatków związanych z tym samym miejscem opieki, wnioskodawca/beneficjent, który pragnie spełnić kryterium merytoryczne szczegółowe punktowane nr 3, zobowiązany jest przedstawić szczegółowy kosztorys całego przedsięwzięcia, zawierający informacje na temat źródeł finansowania poszczególnych wydatków.



#### 4. LISTA ZAWODÓW DEFICYTOWYCH I NADWYŻKOWYCH W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM W 2020 ROKU

##### Lista zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie opolskim

<b>DEFICYT</b>	<p>Betoniarze i zbrojarze          Blacharze i lakiernicy samochodowi          Brukarze          Cieśle i stolarze budowlani          Cukiernicy          Dekarze i blacharze budowlani          Elektrycy, elektromechanicy i elektrycy monterzy          Fizjoterapeuci i masażyści          Fryzjerzy          Kelnerzy i barmani          Kierowcy autobusów          Kierowcy samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych          Krawcy i pracownicy produkcji odzieży          Kucharze          Lakiernicy          Lekarze          Magazynierzy          Mechanicy maszyn i urządzeń          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          Operatorzy urządzeń dźwigowo-transportowych</p>	<p>Opiekunowie osoby starszej lub niepełnosprawnej          Piekarze          Pielęgniarki i położne          Pomoce kuchenne          Pracownicy ds. budownictwa drogowego          Pracownicy ds. finansowo-księgowych ze znajomością języków obcych          Pracownicy ds. rachunkowości i księgowości          Pracownicy ochrony fizycznej          Pracownicy przetwórstwa metali          Pracownicy robót wykończeniowych w budownictwie          Pracownicy służb mundurowych          Pracownicy socjalni          Robotnicy budowlani          Robotnicy obróbki drewna i stolarze          Samodzielni księgowi          Spawacze          Specjaliści elektroniki, automatyki i robotyki          Sprzedawcy i kajerzy          Ślusarze          Tapicerzy</p>
----------------	--	---

**RÓWNOWAGA**

<p>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          Bibliotekoznawcy, bibliotekarze i specjaliści informacji naukowej          Biolodzy, biotechnolodzy, biochemicy          Ceramicy przemysłowi          Dentyści          Diagnosty samochodowi          Dziennikarze i redaktorzy          Farmaceuci          Filolodzy i tłumacze          Filozofowie, historycy, politolodzy i kulturoznawcy          Floryści          Fotografowie          Geodeci i kartografowie          Gospodarze obiektów, portierzy, woźni i dozorczy          Górniczy i operatorzy maszyn i urządzeń wydobywczych          Graficy komputerowi          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          Listonosze i kurierzy          Logopedzi i audiofonolodzy          Masarze i i przetwórcy ryb          Maszyniści          Meteorolodzy, geolodzy, geografowie</p>	<p>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 i oddziałów integracyjnych          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          Opiekunki dziecięce          Optycy i pracownicy wytwarzający protezy          Pedagodzy          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. jakości          Pracownicy ds. ochrony środowiska i BHP          Pracownicy ds. techniki dentystrycznej          Pracownicy fizyczni w produkcji i pracach prostych          Pracownicy myjni, pralni i prasowalni          Pracownicy obsługi ruchu szynowego          Pracownicy poczty          Pracownicy poligraficzni          Pracownicy przetwórstwa spożywczego          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          Specjaliści ds. zarządzania zasobami ludzkimi</p>
---	--

	Projektanci wzornictwa przemysłowego i operatorzy CAD Przedstawiciele handlowi Psycholodzy i psychoterapeuci Ratownicy medyczni Recepcjoniści i rejestratorzy Robotnicy leśni Robotnicy obróbki skóry Rolnicy i hodowcy Rybacy Rzemieślnicy obróbki szkła i metali szlachetnych Sekretarki i asystenci Socjolodzy i specjaliści ds. badań społeczno ekonomicznych Specjaliści administracji publicznej Specjaliści ds. finansowych Specjaliści ds. organizacji produkcji Specjaliści ds. PR, reklamy, marketingu i sprzedaży Specjaliści ds. rynku nieruchomości	i rekrutacji Specjaliści rolnictwa i leśnictwa Specjaliści technologii żywności i żywienia Specjaliści telekomunikacji Spedytorzy i logistycy Sprzątaczk i pokojowe Szeffowie kuchni Technicy budownictwa Technicy informatycy Technicy mechanicy Weterynarze Windykatorzy Wychowawcy w placówkach oświatowych i opiekuńczych Zaopatrzeniowcy i dostawcy
<b>NADWYŻKA</b>	Ekonomiści	

[https://barometrzasowodow.pl/userfiles/Barometr/2020/opolskie/BAROMETR\\_ZAWODOW\\_wojewodztwo\\_opolskie\\_2020\\_wojewodztwo.pdf](https://barometrzasowodow.pl/userfiles/Barometr/2020/opolskie/BAROMETR_ZAWODOW_wojewodztwo_opolskie_2020_wojewodztwo.pdf)

## 5. SPOSÓB WERYFIKACJI NABYCIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTÓW

Sposób weryfikacji nabywania kwalifikacji i kompetencji przez uczestników projektu określony został w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych*.

- 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.

**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.*

Załącznik nr 1 do *Standardów jakościowych i zasad realizacji wsparcia w ramach działania 7.6 Godzenie życia prywatnego i zawodowego RPO WO 2014-2020*

## INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA (dalej IPD)

### Minimalny zakres IPD w projekcie:

IPD musi obejmować minimum cztery zasadnicze etapy:

1. Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu;
2. Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu;
3. Etap III – Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego;
4. Etap IV – Zakończenie realizacji IPD – podsumowanie działań.

---

### Etap I – Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika

Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna obejmować co najmniej:

1. Analizę **potencjału uczestnika** uwzględniającą co najmniej: wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia, doświadczenie zawodowe (staż pracy, wykonywane zawody, zajmowane stanowiska pracy, opis wykonywanych zadań), zainteresowania, posiadane umiejętności i kompetencje, cechy osobowości.
2. Analizę **uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika** (przeciwwskazania do wykonywania pracy, sytuacja rodzinna, konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny).
3. Ustalenie **problemu zawodowego** (w tym m.in.: deficytów w zakresie posiadanych kompetencji/kwalifikacji, przyczyn pozostawania bez pracy, w tym dotyczących braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego (w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia) lub przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (w przypadku uczestnika pracującego)).
4. Opis **predyspozycji/preferencji zawodowych** uczestnika (z wykorzystaniem co najmniej jednego narzędzia diagnostycznego, opis wyników badania).
5. Określenie **kierunków rozwoju uczestnika projektu, w tym: kierunku (obszaru) szkolenia zawodowego pozwalającego nabyć kompetencje zawodowe i/lub uzyskać kwalifikacje zawodowe w celu podjęcia zatrudnienia (uczestnik niepracujący) lub poprawy sytuacji na rynku pracy (uczestnik pracujący), a także określenie zakresu stażu zawodowego - w przypadku zidentyfikowania u uczestnika braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego.**

6. **Podpis uczestnika** potwierdzający wykonanie i akceptujący diagnozę sporządzoną na piśmie przez doradcę.
7. Poświadczony podpisem uczestnika **daty spotkań**, podczas których została dokonana diagnoza.

#### **Wytyczne do przygotowania diagnozy:**

- a) Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna być przygotowana przez **doradcę zawodowego z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych**.
- b) Do przeprowadzenia diagnozy powinno zostać zastosowane przynajmniej **jedno wystandaryzowane narzędzie** – test do badania preferencji/predyspozycji/kompetencji zawodowych.
- c) Diagnoza powinna być przygotowana w postaci dokumentu potwierdzającego jej przebieg, wyniki przeprowadzonych badań i ustalenia określone w punktach 1-7. Dokument powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się z diagnozą oraz podpisem doradcy zawodowego.

---

#### **Etap II - Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika**

**Przygotowanie IPD** ma na celu wyznaczenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów.

Kierunek rozwoju uczestnika projektu powinien wynikać nie tylko z jego aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności czy predyspozycji do wykonywania danego zawodu ale także z sytuacji na rynku pracy. W przygotowaniu IPD powinno się uwzględnić trendy panujące na rynku pracy, pożądane na rynku umiejętności, zawody i kompetencje przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb i możliwości uczestnika projektu.

#### **IPD powinno obejmować co najmniej:**

1. Ustalenie i opis **celu strategicznego** (np. podjęcie zatrudnienia w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia lub poprawa sytuacji na rynku pracy w przypadku uczestnika pracującego) i **celów szczegółowych** (etapowych) realizowanych w ramach poszczególnych działań rozwojowych (np. nabycie doświadczenia zawodowego; nabycie kompetencji zawodowych lub uzyskanie określonych kwalifikacji zawodowych). Opis celów powinien być wykonany z użyciem metody SMART, tj. cel powinien być skonkretyzowany (ang. Specific), mierzalny (ang. Measurable), osiągalny (ang. Achievable), istotny (ang. Relevant), określony w czasie (ang. Time-bound).
2. Określenie poszczególnych **działań rozwojowych** prowadzących do realizacji celów, w tym **działań realizowanych w ramach projektu** (np. szkolenia, staż) oraz **działań do samodzielnej realizacji przez uczestnika** (np. przygotowanie listy pracodawców z określonej branży).
3. Ustalenie **terminów realizacji każdego działania**.
4. Określenie **oczekiwanych rezultatów działań**.



5. Opis **faktycznych rezultatów działań** (wypełniane dopiero na spotkaniach monitorujących z uczestnikiem projektu podczas realizacji IPD, ewentualne przyczyny zaniechania działań).
6. **Wynik końcowy** realizacji całego IPD (opisany na spotkaniu podsumowującym), **przyczyny niepowodzeń** w realizacji IPD (jeśli wystąpiły, powinny zostać opisane na spotkaniu podsumowującym).
7. Pisemną **zgode uczestnika** na proponowane działania.

#### **Wytyczne do przygotowania IPD:**

- a) IPD powinien być przygotowany nie później niż 30 dni od diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika. Diagnoza stanowi integralną część procesu przygotowania IPD.
- b) IPD powinien być przygotowany w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenia między uczestnikiem a doradcą zawodowym, obejmującego co najmniej treści wymienione w punktach 1-7.
- c) IPD powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.
- d) IPD powinien być przygotowany zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Każdy uczestnik będzie miał opracowaną swoją własną, niepowtarzalną ścieżkę rozwoju zawodowego, odpowiadającą jego potrzebom, preferencjom i możliwościom.
- e) W przypadku istotnych zmian zachodzących w sytuacji uczestnika, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja IPD powinna być uzasadniona na piśmie przez doradcę zawodowego i opatrzona zgodą uczestnika.

---

#### **Etap III. Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego.**

Realizacja IPD ma na celu ukończenie przez uczestnika zaplanowanych działań oraz doprowadzenie uczestnika do osiągnięcia założonych celów, w tym celów szczegółowych i celu strategicznego.

#### **Wytyczne do realizacji IPD:**

1. Zapewnienie wsparcia doradcy zawodowego w czasie realizacji IPD.
2. Monitorowanie realizacji IPD poprzez prowadzenie z uczestnikiem spotkań przynajmniej po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD. Spotkania monitorujące zwiększą szansę na efektywną realizację planowanych działań. W trakcie spotkań monitorujących z uczestnikiem należy omówić:
  - faktyczne efekty, jakie przyniosły zrealizowane działania,
  - czy postęp w realizowanych obszarach następuje w oczekiwany sposób,
  - które z zaplanowanych działań należy zmodyfikować lub zastąpić innymi,
  - czy należy uzupełnić zaplanowane działania o nowe formy wsparcia.

3. Monitorowanie realizacji IPD powinno odbywać się również podczas udziału uczestnika w szkoleniu, podczas odbywania stażu czy wykonywania pracy zawodowej<sup>1</sup>.
- 

#### **Etap IV. Zakończenie realizacji IPD. Podsumowanie działań.**

Zakończenie realizacji IPD wymaga podsumowania objętych planem działań, ich przebiegu i wyników. W ramach podsumowania należy przeanalizować informacje, które pozwolą stwierdzić na ile IPD był trafny, skutecznie, sprawnie i terminowo zrealizowany, w jakim stopniu uczestnik zaangażował się w jego wykonanie. Kluczową informacją jest wynik końcowy realizacji IPD i ewentualne powody zakończenia współpracy (np. rezygnacja przez uczestnika z realizacji IPD). W przypadku ewentualnego niepowodzenia należy uwzględnić działania zaplanowane i niezrealizowane (z podaniem przyczyny zaniechania). Spotkanie podsumowujące uczestnika z doradcą zawodowym zamyka proces pracy z uczestnikiem i kończy IPD.

---

<sup>1</sup> Standard realizacji IPD nie określa kanałów komunikacji doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu. Kanał komunikacji powinien być dobrany indywidualnie do potrzeb i możliwości uczestnika.