



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Załącznik nr 1 - Standardy realizacji form wsparcia przewidzianych w naborze

**Standardy realizacji form wsparcia przewidzianych
w naborze dla projektów konkurencyjnych realizowanych w ramach
programu Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska 2021-2027**

Działanie 7.4 Adaptacja do zmian na rynku pracy

Typ 7.4 B Projekty w zakresie outplacementu

Wrocław, sierpień 2023 rok



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

Spis treści

I. Regulacje ogólne	3
II. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania	4
III. Poradnictwo psychologiczne	5
IV. Pośrednictwo pracy	6
VI. Staże	8
VII. Sfinansowanie kosztów dojazdu lub dodatek relokacyjny	8
VIII. KATALOG STAWEK DLA TOWARÓW I USŁUG	9
Tabela – Katalog dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.....	9



I. Regulacje ogólne

1. Standardy realizacji form wsparcia przewidziane w naborze nie stanowią katalogu zamkniętego i możliwe jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. W przypadku wystąpienia w budżecie projektu kosztu spoza katalogu, oceniający każdorazowo zobowiązani są do dokonania oceny tego kosztu z perspektywy efektywności i racjonalności kosztowej, w tym spełniania odpowiedniej relacji nakład – rezultat. Wydatki, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz powinny spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Zasady dotyczące wsparcia realizowanego w ramach naboru muszą być zgodne z Wytocznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.
3. W przypadku przekroczenia stawek wymienionych w tabeli Katalogu dopuszczalnych stawek dla towarów i usług Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji. Za zgodą ION możliwa będzie zmiana wysokości kosztów.
4. W ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus finansowane powinny być usługi o standardzie zbliżonym do usług powszechnie dostępnych. Niezasadne jest, aby w przedmiotowych projektach finansować usługi znacznie przewyższające standard oferowanych na rynku komercyjnym.
5. Jeśli w projektach z zakresu outplacementu stosowane są instrumenty i usługi rynku pracy analogiczne jak wskazane w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to są one realizowane w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie i odpowiednich aktach wykonawczych do ustawy.



II. Doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania

Doradztwo zawodowe może polegać m.in. na:

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

W ramach powyżej wymienionych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań indywidualnych (maksymalnie 4 godziny na osobę), które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje.

Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. stanowiące uzupełnienie wspomnianych usług. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach doradztwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- a) uczestnika projektu,
- b) osoby świadczącej usługę,
- c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
- d) daty udzielenia usługi,
- e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.

Przykładowe dokumenty to m.in.: oświadczenia uczestników, plany działania sporządzone dla uczestników projektu, diagnozy przyczyn pozostawania uczestników projektu bez zatrudnienia.



Doradztwo zawodowe musi stanowić pierwszą formę wsparcia i powinno być zakończone opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika Indywidualnego Planu Działania, który jest obowiązkowym elementem wsparcia. Indywidualny plan działania, oznacza dokument obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy, mające na celu utrzymanie, zmianę lub znalezienie zatrudnienia.

Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego i zawiera w szczególności:

- a) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w SZOP FEDS -Działanie 7.4.B;
- b) działania planowane do samodzielnej realizacji przez uczestnika projektu;
- c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

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

Prowadzenie poradnictwa zawodowego wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

III. Poradnictwo psychologiczne

Realizacja poradnictwa psychologicznego ma na celu pomoc uczestnikom projektu, mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy. Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę o ile to ten zakres wsparcia wynika z Indywidualnego Planu Działania. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa psychologicznego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- a) uczestnika projektu,
- b) osoby świadczącej usługę,



- c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
- d) daty udzielenia usługi,
- e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.

IV. Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy polega w szczególności na:

- a) udzielaniu pomocy uczestnikom projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia;
- b) upowszechnianiu ofert pracy;
- c) informowaniu uczestników projektu o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
- d) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami;
- e) informowaniu uczestników projektu o przysługujących im prawach i obowiązkach.

Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia gdyż w początkowej fazie procesu uczestnik projektu charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Właściwe wykorzystanie tych naturalnych mechanizmów stwarza najlepsze możliwości osiągnięcia rezultatu w postaci zatrudnienia.

Pośrednictwo pracy może być świadczone przez podmioty, które posiadają wpis do rejestru agencji zatrudnienia.

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

- a) imię i nazwisko uczestnika projektu,
- b) status zawodowy przed przystąpieniem do projektu,
- c) informacje o przeprowadzonych rozmowach z klientem,
- d) informacje o przedstawionych uczestnikowi projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu,
- e) podpis uczestnika projektu pod dokumentacją.



V. Wsparcie szkoleniowe (Szkolenia, kursy, studia podyplomowe)

Wsparcie szkoleniowe ma umożliwić uczestnikowi projektu zmianę, uzupełnienie lub podniesienie kwalifikacji w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia. Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy. Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu¹ w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

Finansowanie szkolenia jest możliwe przy zapewnieniu frekwencji uczestnictwa w usłudze szkoleniowej na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności uczestnictwa w szkoleniu w wymiarze mniejszym niż 80% ION może uznać koszty za niekwalifikowalne.

Wsparcie szkoleniowe realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:

- a) wykonawcy wsparcia szkolenia,
- b) uczestników wsparcia szkoleniowego i ich danych kontaktowych,
- c) terminu i miejsca wsparcia szkoleniowego,
- d) zakresu wsparcia szkoleniowego,
- e) liczby godzin szkolenia,
- f) przekazanych uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych,
- g) oceny wsparcia szkoleniowego dokonanej przez jego uczestników.

¹ Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – 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.



Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania kursu/szkolenia podanego w godzinach. Jako 1 godzinę szkolenia/kursu należy rozumieć godzinę zegarową.

VI. Staże

Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1), Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009.142.1160 z dnia 02.09.2009 r.) oraz Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą z niepełnosprawnością zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności — 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Staż powinien trwać nie krócej niż 3 miesiące i jednocześnie nie przekraczać 6 miesięcy trwania.

VII. Sfinansowanie kosztów dojazdu lub dodatek relokacyjny

Uczestnik projektu może otrzymać wsparcie w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca zatrudnienia lub dodatek relokacyjny na warunkach określonych poniżej:

- a) dodatek relokacyjny 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;



- b) 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:

- a) 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;
- b) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Weryfikacja powyższych warunków jest dokonywana na podstawie dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

VIII. KATALOG STAWEK DLA TOWARÓW I USŁUG

Tabela – Katalog dopuszczalnych stawek dla towarów i usług

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)
Komputer/laptop z oprogramowaniem (system operacyjny i pakiet Office) ²	sztuka	4 300,00 zł

² Wydatki te, co do zasady nie powinny być kwalifikowalne w ramach projektów, chyba że jest to niezbędny sprzęt do dla osiągnięcia celów, a uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu



Wynagrodzenie doradcy zawodowego	godzina	220,00 zł
Sala na doradztwo/szkolenia do 40 osób	dzień	720,00 zł
Sala na doradztwo/szkolenia do 10 osób	godzina	76,00 zł
Zestaw szkoleniowy ³ , tj. teczka, notes, długopis.	zestaw	18,00 zł (bez pendrive) 37,00 zł (z pendrive)
Catering – przerwa kawowa ⁴	sztuka	25,00 zł
Catering –obiad ⁵	sztuka	55,00 zł
Zwrot kosztów dojazdu ⁶	ilość przejazdów	Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie
Stypendium szkoleniowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>
Stypendium stażowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji</i>

³ Zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, seminaryjnej, konferencyjnej. Zestaw może uwzględnić inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówek, gumka, o ile mieszczą się w wyżej wskazanej cenie.

⁴ Wydatek nie powinien być kwalifikowalny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny lekcyjne. Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, ciastka, soki, kanapki), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

⁵ Możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych. Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

⁶ W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pracy/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia. W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego. Wybór przez beneficjenta metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.



		<i>zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>
Nocleg (pokój 2-osobowy) ⁷	dość	270,00 zł

⁷ Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3*, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu. Obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach). Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń, warsztatów oraz innych form wsparcia trwających co najmniej dwa dni. Jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się realizacja wsparcia. W przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia, warsztatów oraz innych form wsparcia jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej.