

Załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu: Standardy udzielania wsparcia w ramach Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

***Standardy udzielania wsparcia w ramach
Działania 10.4 Programy typu outplacement
W ramach Zintegrowanych Inwestycji
Terytorialnych Lubelskiego Obszaru
Funkcjonalnego Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata
2014-2020***

Spis treści

1. Wstęp	3
2. Zasady udzielania wsparcia w ramach Działania 10.4 Pogramy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego	3
2.1 Informacje ogólne:	3
2.2 Doradztwo zawodowe.....	4
2.3 Szkolenia i kursy	4
2.4 Staże i/lub praktyki zawodowe	6

1. Wstęp

W niniejszych **Standardach udzielania wsparcia w ramach Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020** (zwanych dalej **Standardami**) Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ RPO) określa minimalne wymagania dotyczące wybranych form wsparcia outplacementowego w ramach **Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020** (RPO WL).

2. Zasady udzielania wsparcia w ramach Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego

2.1 Informacje ogólne:

Do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt w ramach Działania 10.4 Programy typu outplacement w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego należy przede wszystkim:

1. Opracowanie i opisanie we wniosku zasad rekrutacji uczestników projektu. Należy mieć na uwadze, że na tym etapie rozstrzyga się w istotnym stopniu czy i jakie wsparcie otrzyma osoba przystępująca do projektu. W związku z tym sposób rekrutacji uczestników powinien spełniać następujące wymogi:
 - a) Beneficjent powinien zapewnić możliwie szeroki dostęp do uczestnictwa w projekcie potencjalnym jego uczestnikom, przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur;
 - b) kryteria rekrutacji uczestników projektu powinny być określone w sposób przejrzysty, jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji.
2. Beneficjent zobowiązany jest przeprowadzić, jako pierwszą formę wsparcia doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania, które stanowić będzie podstawę do zakwalifikowania uczestnika do wybranej formy wsparcia.

Obowiązek ten wynika z **kryterium formalnego specyficznego nr 2:**

Zakres wsparcia:

Projekt zakłada objęcie wszystkich uczestników projektu doradztwem zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnych Planów Działania (IPD), zgodnie ze standardem określonym w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. W przypadku pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia, wsparcie w pierwszej kolejności powinno obejmować poradnictwo zawodowe, a także szkolenia i doradztwo przygotowujące do zmiany zawodu i zdobycia nowych kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

2.2 Doradztwo zawodowe

Doradztwo zawodowe polega na pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia oraz udzielaniu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia.

Doradztwo zawodowe jest obligatoryjną formą wsparcia dla każdego uczestnika projektu. Jako forma wsparcia uczestnika projektu (tj. osoby, które pozytywnie zakończyły proces rekrutacji) jest kosztem bezpośrednim.

Doradztwo zawodowe zaplanowane powinno być w sposób racjonalny i efektywny. Każdorazowo musi stanowić pierwszą formę wsparcia i zakończone powinno być przygotowaniem dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, zgodnie ze standardem określonym w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

Indywidualny plan działania to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

2.3 Szkolenia i kursy

Szkolenia i kursy muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na lokalnym/regionalnym rynku pracy.

Obowiązkiem Beneficjenta jest zapewnienie, że wszystkie szkolenia i kursy w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego kompetencje lub kwalifikacje uczestników (o ile projekt uwzględnia te formy wsparcia).

Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany 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.

Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich ww. etapów (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, itd.).

Nabycie kompetencji powinno być potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się zgodnie z etapami III i IV nabywania kompetencji w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* opisanymi powyżej i który może być wydany w sytuacji uzyskania przez uczestnika szkolenia co najmniej 80% frekwencji podczas zajęć.

Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji tj. procesu sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte oraz certyfikacji tj. procesu, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację.

W przypadku kursów/szkoleń prowadzących do nabycia kwalifikacji można uznać, że osoba nabyła kwalifikację, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Egzamin ten musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Otrzymanie jedynie zaświadczenia ukończenia szkolenia nie potwierdza nabycia kwalifikacji.

W przypadku szkoleń i kursów, uczestnikowi projektu przysługuje stypendium przyznawane na warunkach określonych w sekcji 3.5.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*:

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy², jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Osoby te podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2016 r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
3. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium.
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

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

Usługi szkoleniowe muszą spełniać niżej wskazane minimalne wymagania jakościowe oraz zasady realizacji.

a) Szkolenia muszą być oparte na programie szkoleń, który:

- uwzględnia wyniki badań potrzeb szkoleniowych uczestników;
- zawiera:
 - cele szczegółowe w zakresie uczenia się (cele powinny być określone z uwzględnieniem metody SMART),
 - zakres merytoryczny/ tematykę zajęć,
 - harmonogram/ ramy czasowe oraz
 - formy i metody pracy.

b) Szkolenia muszą być adekwatne do przyjętych celów określonych w programie szkoleniowym oraz muszą uwzględniać specyfikę i sytuację osób w nich uczestniczących.

c) Każdorazowo szkolenia muszą kończyć się oceną w odniesieniu do stopnia realizacji ustalonych celów (prowadzone w formie np. ankiet oceny szkolenia, testów kompetencji realizowanych w formie pre i post).

d) Trenerzy wykonujący szkolenia muszą posiadać odpowiednie kompetencje i kwalifikacje adekwatne do celów i zakresu merytorycznego szkoleń. Potwierdzeniem umiejętności adekwatnych do tematyki szkoleń mogą być w szczególności: dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje (uprawnienia, certyfikaty), referencje.

e) Organizacja szkolenia obejmuje przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników oraz odbywa się w lokalizacji oraz miejscu odpowiednim do celów i form prowadzenia usług. Ponadto, przygotowanie sal szkoleniowych musi uwzględniać zasady BHP oraz wymagania właściwych przepisów prawnych. Organizacja szkolenia musi uwzględniać potrzeby uczestników, zwłaszcza w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami.

f) Dokumentacja szkoleniowa potwierdzająca realizację szkoleń musi uwzględniać:

- Program szkolenia,
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje i kompetencje trenera,
- Raport z oceny szkolenia w odniesieniu do stopnia realizacji ustalonych celów,
- Listy obecności,
- Materiały szkoleniowe.

g) Co do zasady finansowanie szkolenia jest możliwe przy zapewnieniu frekwencji uczestnika w usłudze szkoleniowej na poziomie nie mniejszym niż 80%. W przypadku obecności uczestnika szkolenia w wymiarze mniejszym niż 80% IZ RPO WL może uznać koszty za niekwalifikowalne.

2.4 Staże i/lub praktyki zawodowe

Założone w ramach projektu staże/praktyki zawodowe będą trwały przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy (o ile projekt uwzględnia te formy wsparcia).

Staże i praktyki zawodowe, o których mowa w typie projektu w lit. e, są realizowane na warunkach określonych w sekcji 3.5.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020:

1. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży³ oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
 - a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
 - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;
 - d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
2. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
3. 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 pracy⁴, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁵ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie⁶.
4. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).

³ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktyki.pl/program

⁴ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

⁵ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

⁶ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.

5. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 3.
6. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
7. 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.
8. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5 000 zł brutto miesięcznie. Refundację wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do liczby rzeczywistych godzin opieki nad grupą stażystów zrealizowanych przez opiekuna⁷;
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie.
10. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3-5 i 8-9 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.
11. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą