

RUGALMAS MUNKAHELYEK TÁMOP-2.4.5-12/7-8

PÁLYÁZAT ÁLTALÁNOS CÉLJA:

Rugalmas munkaszervezési formák, munkaidő és humánerőforrás gazdálkodás, valamint egyéni élethelyzeteket rugalmasan kezelni tudó személyügy lehetőségeinek feltárása és bevezetése vállalati (és intézményi) szinten.

TÁMOGATOTT PÁLYÁZATOK TERVEZETT SZÁMA:

Konvergencia: 60-105 db

KMR: 20-35 db

TÁMOGATÁS ÖSSZEGE: 1-15 millió Ft

TÁMOGATÁS MÉRTÉKE:

- Ha a pályázó de minimis támogatásként igényli a támogatást: **100 %**
- Képzési támogatás esetén (nem de minimis támogatásként igényelt támogatás):
 - általános képzés esetén az elszámolható költségek **60%-a**
 - speciális képzés esetén az elszámolható költségek **25%-a**.

Ez az intenzitás növelhető a következők szerint:

a) **10 százalékponttal** a fogyatékos vagy hátrányos helyzetű munkavállalóknak nyújtott képzés esetén,

b) **10 százalékponttal**, ha a támogatást középvállalkozásoknak, és **20 százalékponttal**, ha a támogatást kisvállalkozásoknak nyújtják.

Tehát speciális képzés esetén a maximális támogatási intenzitás **55%**, míg általános képzés esetén **80%** lehet.

PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: 2012.04.01- 2012.05.01.

PÁLYÁZÓK KÖRE:

Vállalkozások, Költségvetési szervek és költségvetési rend szerint gazdálkodó szervek, Nonprofit és egyéb nem nyereségérdekelt szervezetek

TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK:

1. Előkészítő, megalapozó tevékenységek (max 8%): Szervezeti szükségletfelmérés a rugalmas foglalkoztatási formák (részmunka, távmunka, osztott munkakör, bedolgozói munka) potenciáljának felmérésére, a munkáltatói szervezet átvilágítása munkaszervezési, humánerőforrás gazdálkodási, valamint gazdaságossági, termelékenységi szempontból
2. Törzstevékenységek
 - 2.1. **Képzés** a rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésével kapcsolatosan (pl. a vezetés érzékenyítése, személyügyi munkatársak képzése, munkavállalók

- továbbképzése, amennyiben az új munkakör ezt indokolja). Egy személy maximum két képzésen vehet részt.
- 2.2. Munkafolyamatok racionalizálása
 - 2.3. Munkakörök racionalizálása, átszervezése
 - 2.4. Dokumentációk át/kidolgozása (pl. távmunkában a teljesítés mérése, részmunkaidőben a munkaköri leírások, munkaidő nyilvántartás)
 - 2.5. **Munkaszervezés átalakítása** (sűrített munkahét, túlmunka tervszerű csúsztatása, munkaterhelés ciklikusságához igazodó munkarend)
 - 2.6. **Munkaidők átszervezése** (rugalmas munkaidő és csúsztatható munkakezdés bevezetése)
 - 2.7. Munkaerő-gazdálkodás, személyügyi politika megújítása, élethelyzet- és életvitel-érzékeny személyügyi politika kialakítása. - A beavatkozási területek meghatározása, az átszervezés/bővítés megtervezése és bevezetése
 - 2.8. **Új típusú munkakörök** bevezetése, a hozzájuk kapcsolódó/kialakított/szükségessé vált új munkatársak felvétele és foglalkoztatása (pl. távmunkás-csoport kialakítása esetén egy koordinátor)
 - 2.9. Szolgáltatások (pl. munkaerő-kölcsönző) igénybevétele
 - 2.10. **Új típusú munkaidő-szervezési módszerek** kialakítása és bevezetése (pl. 3 nap munka - 3 nap pihenés stb.)
 - 2.11. A béren kívüli juttatási rendszer fejlesztése a rugalmasság által: munkaidő kedvezmény, extra szabadság, továbbtanulás támogatása (anyagilag/szabadság biztosításával), szabadidős vállalati programok, családtagoknak is igénybe vehető juttatások
 - 2.12. Az átszervezések által indokolt **eszközök beszerzése**, az átalakított/új munkakörök ki/átalakításához szükséges infrastrukturális átalakítások (a projekt teljes költségének **10%-ig**, de nem haladhatja meg az **1.500.000 Ft-ot**)
3. Kapcsolódó, önmagában nem választható tevékenységek:
- 3.1. Kommunikációs tevékenység (honlap, intranet fejlesztése/kialakítása a projekt céljainak megvalósítása érdekében, a belső információs és kommunikációs rendszer fejlesztése)
 - 3.2. A projekt céljaihoz, a végrehajtáshoz kapcsolódó szolgáltatás (jogi, pénzügyi, mérnöki, szakértői) igénybevétele
 - 3.3. Közbeszerzéshez kapcsolódó tevékenységek
 - 3.4. Projektmenedzsment
 - 3.5. Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítása

KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TEVÉKENYSÉGEK:

- **Előkészítő**, megalapozó tevékenység (1. tevékenység)
- **Képzés** a rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésével kapcsolatosan (2.1 tevékenység).
- Ezen kívül kötelező **még legalább 2 tevékenységet** kiválasztani és megvalósítani, a 2.2-2.11 tevékenységek közül, úgy, hogy a 2.5, 2.6, 2.8, 2.10 tevékenységek közül legalább egy megvalósítása kötelező.
- **Projektmenedzsment biztosítása:** 1 fő projektmenedzsment és 1 fő pénzügyi vezetőt a projekt teljes ideje alatt szükséges foglalkoztatni (heti 10-10 órában).
- **Tájékoztatás és nyilvánosság** biztosítása

ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:

- Projekt előkészítés: a teljes költség maximum 8%-a
- Projektmenedzsment: a teljes költség maximum 12%-a: projektmenedzser és pénzügyi vezető bére, megbízási díja, utazása, szállása, étkezése, bérleti díjak, kis értékű tárgyi eszközök beszerzése (nyomtató, maximum bruttó 100.000 Ft, telefon, maximum bruttó 20.000 Ft)
- Szakmai megvalósítás: szakmai megvalósítók bére, utazása, szállása, étkezése
- Célcsoport számára biztosított egyéb támogatások költségei: kis értékű tárgyi eszközök beszerzése (képzéshez kapcsolódóan), képzéshez szükséges tananyagok, bérleti díjak, külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj, oktatók költségei, képzés részvételi díja, a munkáltató által megvalósított képzés esetén, a képzéssel kapcsolatos bérköltség, új munkahely bérköltsége (pl. távmunkás-csoport kialakítása esetén egy koordinátor), utazási-, szállás- és étkezési költségek (különösen indokolt esetben)
- Projektmegvalósításhoz igénybevett szolgáltatások: szakmai megvalósítók képzésével összefüggő anyagköltségek, kommunikációs tevékenység (honlap, intranet fejlesztése/kialakítása, szakmai megvalósítók képzésének költsége, szakértői díjak, rendezvényszervezés, tanácsadás, megbízási díj)
- Egyéb, kötelező tevékenység: nyilvánosság és tájékoztatás, közbeszerzés költségei
- Beruházás: nagy értékű tárgyi eszközök a projektmenedzsment részére (laptop, maximum nettó 200.000 Ft, vagy asztali számítógép, maximum nettó 150.000 Ft), az átszervezések által indokolt eszközök beszerzése (10%, de legfeljebb 1.500.000 Ft)
- Egyéb, általános költségek: postaköltség, telekommunikáció, dokumentációs, irattározási, archiválási költség, szálanyitás, számlevezetés díja (max. 10%)
- Tartalék: 5% tervezhető.

PROJEKTMEGVALÓSÍTÁS HOSSZA: minimum 1, maximum 12 hónap