



Wojewódzki Urząd Pracy
w Zielonej Górze



Zestawienie standardu i cen rynkowych

w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER

obowiązujące w ramach naboru konkursowego

nr POWR.01.02.02-IP.25-08-K01/15



Spis treści

WSTĘP	3
ZAŁOŻENIA OGÓLNE	4
1. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA	5
2. POŚREDNICTWO PRACY	6
3. PORADNICTWO ZAWODOWE	7
4. SZKOLENIA	9
5. BON SZKOLENIOWY	11
6. STAŻE / PRAKTYKI ZAWODOWE	13
7. BON STAŻOWY	17
8. WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY	19
9. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE	20
10. BON ZATRUDNIENIOWY	22
11. BON NA ZASIEDLENIE	23
12. ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ	25
13. TRENER PRACY	27
14. ZAPEWNIENIE OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ	27
15. ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU	28
16. ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA	29
17. WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU	30

WSTĘP

Niniejszy dokument został opracowany na potrzeby obligatoryjnych postanowień *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Rozdział 8.3 ww. *Wytocznych* nakłada obowiązek sporządzenia dokumentu dotyczącego zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER.

Katalog instrumentów wsparcia osób młodych wskazany w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER* nie obejmuje wszystkich instrumentów możliwych do zastosowania w ramach konkursu nr **POWR.01.02.02-IP.25-08-K01/15**. Wnioskodawca przygotowując wniosek o dofinansowanie może przewidzieć inne instrumenty (zgodne z typem operacji) wspierające indywidualną i kompleksową aktywizację zawodowo-edukacyjną osób młodych biernych zawodowo.

W *Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER* wskazany został maksymalny poziom kosztów dla poszczególnych instrumentów wsparcia. Określenie maksymalnego poziomu kosztów nie oznacza jednak automatycznego akceptowania przez oceniających stawek założonych we wnioskach na takim poziomie. Stosowanie kwot wskazanych w niniejszym opracowaniu nie zwalnia członków KOP z weryfikacji zasadności i racjonalności wszystkich stawek, również tych mieszczących się poniżej maksymalnego poziomu. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie – przy ocenie budżetu brane będą pod uwagę m.in. takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość zespołu projektowego, wielkość grupy docelowej.

Należy pamiętać, że wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia powinno być udzielane w projekcie zgodnie ze standardami określonymi w Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce, tzn. w ciągu czterech miesięcy od dnia przystąpienia do projektu osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.

UWAGA:

Realizacja poszczególnych form wsparcia musi spełniać warunki określone w projekcie *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

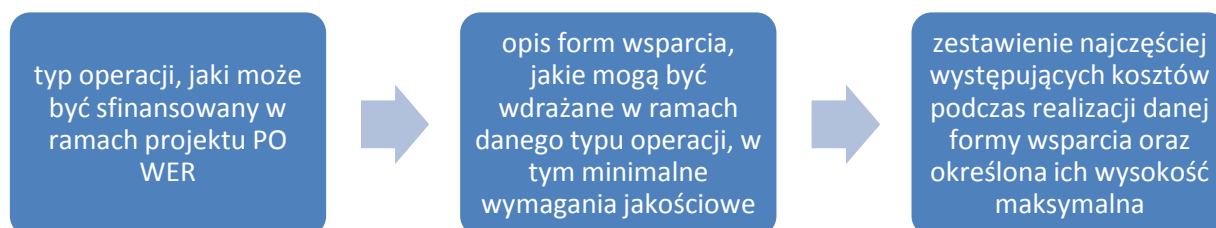
ZAŁOŻENIA OGÓLNE

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie doświadczenia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z EFS.

Z uwagi na podobieństwo zakresu działań, analizie poddano projekty, które uzyskały dofinansowanie w ramach Działania 6.1, Poddziałania 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z lat 2013-2014 (łącznie 18 projektów).

Ponadto, wykorzystano zapisy *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz projektu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Opracowanie opiera się na następującym schemacie:



Należy pamiętać, że zgodnie z kryterium dostępu, w ramach projektów realizowana jest indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowo-edukacyjna osób młodych, która opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy wskazanych w typach operacji w ramach Osi I *Osoby młode na rynku pracy*, przy czym IPD oraz pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe stanowią obowiązkową formę wsparcia.

UWAGA!

- ✓ Wszystkie stawki określone w projekcie są stawkami brutto.
- ✓ Jeżeli mowa jest o godzinie, należy przez to rozumieć godzinę zegarową (60 min).
- ✓ Niezależnie od niżej wskazanych stawek wynagrodzeń należy mieć na uwadze zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zgodnie z którymi wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.
- ✓ **W przypadku, gdy w niniejszym dokumencie nie oszacowano kwoty maksymalnej za usługę, należy przyjąć stawki rynkowe. Przyjęte stawki będą podlegały indywidualnej ocenie przez członków KOP.**

PIERWSZY TYP OPERACJI

Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne):

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

1. INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

Indywidualny plan działania to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia danej osoby. Indywidualny plan działania zawiera w szczególności:

- opis obecnej sytuacji uczestnika projektu,
- zdiagnozowane przyczyny pozostawania przez niego bez zatrudnienia,
- opis kierunku rozwoju zawodowego, w tym zakres niezbędnego wsparcia,
- działania możliwe do zastosowania przez Beneficjenta w ramach projektu,
- działania planowane do samodzielnej realizacji przez uczestnika projektu,
- planowany termin realizacji poszczególnych działań,
- oczekiwane efekty udzielonego wsparcia.

Na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych należy przeanalizować indywidualną sytuację każdego uczestnika projektu. Jest to podstawowe zadanie warunkujące skuteczność i trwałość udzielanego wsparcia.

Wsparcie świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.

ZALECENIE:

Z uwagi na charakter i cel tworzenia IPD, to przedsięwzięcie powinno być realizowane w projekcie jako pierwsze, ponieważ warunkuje konieczność oraz zakres dalszego wsparcia udzielanego uczestnikowi projektu.

Uznaje się, że osobą uprawnioną do przeprowadzenia IPD jest doradca zawodowy.

Doradca zawodowy - udziela pomocy młodzieży i osobom dorosłym w wyborze zawodu, kierunku kształcenia czy dalszego szkolenia. Uwzględnia przy tym zarówno możliwości psychofizyczne, sytuację życiową jak i potrzeby rynku pracy i możliwości systemu edukacyjnego.

WAŻNE:

Rada Ochrony Pracy przy Sejmie RP na posiedzeniu plenarnym w dniu 25 października 2011 r. podjęła stanowisko w sprawie działalności agencji zatrudnienia, w tym przestrzegania przez nie przepisów *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

W zaleceniu przedmiotowego stanowiska wskazano na potrzebę zlecania zadań z zakresu aktywizacji zawodowej w ramach projektów finansowanych ze środków EFS agencjom, które posiadają wpis do rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego zgodnie z art. 18 *Ustawy z dnia 20 kwietnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

Z uwagi na potrzebę wdrożenia powyższej rekomendacji, należy pamiętać o tym, że prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego wymaga wpisu do rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez Marszałka województwa.

2. POŚREDNICTWO PRACY

Pośrednictwo pracy polega w szczególności na:

- udzielaniu pomocy uczestnikowi projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia,
- pozyskiwaniu ofert pracy, zawierających opis kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy, oferowanych przez pracodawcę warunków pracy i płacy, zakresu zadań na danym stanowisku, okresu aktualności oferty pracy,
- inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestnika projektu z pracodawcami.

Pośrednictwo pracy może być realizowane przez:

- publiczne instytucje rynku pracy (publiczne służby zatrudnienia i Ochotnicze Hufce Pracy),
- agencje zatrudnienia posiadające wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

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

- imię i nazwisko uczestnika projektu,
- informacje o przeprowadzonych rozmowach z klientem,
- informacje o przedstawionych uczestnikowi projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu,
- daty i czas trwania usługi,
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją,
- podpis pośrednika pracy.

Pośrednictwo pracy świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.

3. PORADNICTWO ZAWODOWE

Poradnictwo zawodowe obejmuje:

- udzielenie pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu i miejsca zatrudnienia,
- udzielanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji zawodowych w szczególności o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia,
- inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych aktywizujących w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
- pozyskanie informacji o sytuacji zawodowej uczestnika projektu, diagnozę jego potencjału i preferencji zawodowych, analizę informacji z uwzględnieniem jego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji, motywacji, uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych, sytuacji materialnej i sytuacji rodzinnej,
- analizę możliwości i wybór odpowiedniego sposobu rozwiązania problemu zawodowego osoby młodej,
- udzielanie porad indywidualnych i grupowych oraz informacji zawodowej nt. rynku pracy, możliwości szkolenia, podnoszenia kwalifikacji i przekwalifikowania.

Ponadto, doradca zawodowy może wspierać osoby młode w przygotowaniu dokumentów aplikacyjnych w odpowiedzi na konkretne oferty pracy, w przygotowaniu do rozmowy o pracę, w kontaktach z pracodawcami.

Poradnictwo zawodowe świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.

Poradnictwo prowadzi osoba, która spełnia łącznie poniższe kryteria:

- ma wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym. Preferowane wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: psychologia, socjologia, pedagogika, doradztwo zawodowe lub studia podyplomowe dotyczące problematyki rynku pracy (np. zawodoznawstwo) bądź doradztwa zawodowego. Pożądane kursy uzupełniające z zakresu doradztwa zawodowego potwierdzone certyfikatami (zaświadczeniami);
- ma co najmniej roczny staż pracy jako doradca zawodowy (w ostatnich 3 latach), poświadczony odpowiednimi dokumentami.

Poradnictwo indywidualne realizowane jest w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych - polegających na bezpośrednim kontakcie doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia prowadzącego do rozwiązania problemu zawodowego.

Doradca zawodowy dokumentuje informacje dotyczące prowadzonego procesu doradczego dla każdej osoby co najmniej w poniższym zakresie:

- imię i nazwisko uczestnika projektu;
- poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony;
- staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy;
- okres pozostawania bez pracy;
- zainteresowania, predyspozycje i kompetencje;

- uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne;
- problem zawodowy;
- zagadnienia omawiane podczas spotkań, przedstawiane propozycje rozwiązań oraz podejmowane działania i ich rezultaty;
- wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu zawodowego;
- zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
- czas trwania usługi;
- podpis uczestnika projektu pod dokumentacją poświadczający uczestnictwo w spotkaniu;
- podpis doradcy zawodowego.

Poradnictwo grupowe jest formą warsztatów realizowanych w celu rozwiązania problemów zawodowych uczestników projektu. Działanie wymaga zapewnienia odpowiedniej infrastruktury – pomieszczenia lub pomieszczeń przeznaczonych do form grupowych – mogących w sposób swobodny pomieścić grupę warsztatową, wyposażonych w sprzęt niezbędny do prowadzenia warsztatów.

Grupa uczestników warsztatu może liczyć maksymalnie 16 osób.

Przeprowadzenie warsztatu jest potwierdzone dokumentacją zawierającą:

- imię i nazwisko osoby prowadzącej warsztat;
- termin i nazwę warsztatu;
- skrócony program warsztatu, liczbę godzin szkoleniowych, stosowane metody;
- listę obecności zawierającą: termin, nazwę warsztatu, imię i nazwisko osoby prowadzącej oraz imię, nazwisko i podpis osoby uczestniczącej w warsztacie;
- analizę pisemną dotyczącą przebiegu i wyników poradnictwa grupowego dokonaną na podstawie obserwacji własnych prowadzącego oraz ocen uczestników wynikających m.in. z przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej. Ankieta ewaluacyjna dla uczestnika warsztatu obejmuje w szczególności ocenę sposobu prowadzenia warsztatu, dobór tematów zajęć, stosowane metody, warunki prowadzenia warsztatu oraz zdobytej wiedzy i umiejętności;
- zaświadczenie o ukończeniu warsztatu poradnictwa grupowego może być wydane, jeżeli uczestnik zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia, a jego obecność na zajęciach wynosi min. 80% liczby godzin określonych programem szkolenia.

DRUGI TYP OPERACJI

Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

4. SZKOLENIA

Szkolenia/kursy przewidziane do realizacji w projektach mają na celu umożliwić uczestnikowi projektu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia. Wybór szkolenia następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz zdiagnozowanej możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

Istnieje możliwość organizacji nauki języków obcych i/lub kursu prawa jazdy jedynie w przypadku, gdy umiejętności te są niezbędne do wykonywania konkretnego zawodu. Projektodawca powinien wówczas uzasadnić we wniosku konieczność zdobycia umiejętności prowadzenia samochodu lub znajomości języka obcego w celu wykonywania danego zawodu.

ZALECENIE:

Skierowanie uczestnika projektu na szkolenie powinno być poprzedzone zawarciem z nim umowy na realizację tej usługi.

Umowa powinna określać m.in. program szkolenia oraz warunki udziału danej osoby w szkoleniu.

Usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

Zgodnie z Zaleceniami IZ PO WER (pismo znak: DZF.IV.8620.10.2015.JSta.1 z 18.06.2015 r.), osoba przeprowadzająca szkolenie musi posiadać:

- wykształcenie wyższe, lub certyfikaty / zaświadczenia / inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, tj. posiadanie odpowiedniej wiedzy i praktyczne doświadczenie w danym obszarze, zapewniające wysoki poziom merytoryczny szkolenia/kursu,
- doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.

Szkolenie powinno mieć charakter indywidualny, a w przypadku szkoleń grupowych:

- dla zajęć teoretycznych – grupa szkoleniowa nie powinna przekroczyć 16 osób;
- dla zajęć praktycznych – grupa szkoleniowa nie powinna przekroczyć 8 osób.

ZALECENIE:

Szkolenia powinny skupiać się na praktyce, zaleca się więc, aby program szkolenia uwzględniał w szczególności godziny zajęć praktycznych (jeżeli istnieje taka możliwość).

Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Zgodnie z kryterium dostępu, realizowane w ramach projektu szkolenia mające na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych kończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacje.

Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego

Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania kursu/szkolenia podanego w godzinach, przy czym jako 1 godzinę szkolenia/kursu należy rozumieć godzinę zegarową.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia.

Szkolenia muszą być realizowane w pomieszczeniach w pełni dostosowanych do potrzeb osób szkolonych, w tym w szczególności osób z niepełnosprawnościami; szkolenia wymagają zapewnienia odpowiedniej infrastruktury – pomieszczenia lub pomieszczeń przeznaczonych do form grupowych – mogących w sposób swobodny pomieścić grupę szkoleniową, wyposażonych w sprzęt niezbędny do prowadzenia szkoleń.

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Od tego stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

Kwotę stypendium wypłacanego osobie szkolącej się należy rozumieć jako:

- kwotę wypłacaną uczestnikowi projektu;
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

**Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia
oraz określona ich wysokość maksymalna**

rodzaj wydatku	wysokość
stypendium szkoleniowe ¹	max 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie

5. BON SZKOLENIOWY

Bon szkoleniowy jest instrumentem aktywizacji uczestników projektu, stanowiącym gwarancję skierowania na wybrane przez niego szkolenie, pod warunkiem, iż uprawdopodobni on zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub otworzy własną działalność gospodarczą. Przyznanie bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

Wysokość bonu szkoleniowego nie może przekroczyć wysokości 4 000 zł.

Szkolenia w ramach bonów szkoleniowych są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

Efektom szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Zgodnie z kryterium dostępu, realizowane w ramach projektu szkolenia mające na celu podniesienie, uzupełnienie lub zmianę kwalifikacji zawodowych kończą się egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.

Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną to Beneficjent zobowiązany jest do umożliwienia uczestnikom przystąpienia do egzaminu zewnętrznego

W ramach bonu szkoleniowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):

- koszt jednego lub kilku szkoleń, w tym koszt kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu

¹ Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. Wysokość zasiłku (stan prawny na dzień 1 marca 2015 r.) wynosi: 831,10 PLN*120 % = 997,32 PLN

- nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty przez Beneficjenta na konto instytucji szkoleniowej;
- koszty badań lekarskich lub psychologiczne – w formie wpłaty przez Beneficjenta na konto wykonawcy badania;
 - koszty dojazdu na szkolenia;
 - koszty zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania;
 - koszty egzaminów.

Zwrot kosztów dojazdu i zakwaterowania musi spełniać warunki określone w rozdz. 14 i 15.

Termin ważności bonu szkoleniowego nie może wykraczać poza okres realizacji projektu.

Podstawą rozliczenia bonu szkoleniowego są dokumenty dostarczone przez uczestnika projektu:

- dokument potwierdzający nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji;
- rozliczenie finansowe, czyli kserokopie faktur bądź rachunków (lub innych równoważnych dowodów finansowych) za wydatki poniesione w ramach bonu, wraz z dowodami zapłaty.

Rozliczenie bonu szkoleniowego musi nastąpić w trakcie trwania projektu.

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Od tego stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

Kwotę stypendium wypłacanego osobie szkolącej się należy rozumieć jako:

- kwotę wypłacaną uczestnikowi projektu;
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	wysokość
bon szkoleniowy ²	do 4 000,00 zł za 1 osobę
stypendium szkoleniowe ³	max 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie

TRZECI TYP OPERACJI

Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

6. STAŻE / PRAKTYKI ZAWODOWE

Staż/praktyka zawodowa jest formą wsparcia, która umożliwia uczestnikowi projektu zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą oraz doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Skierowanie na staż/praktykę zawodową następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

² Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, bon szkoleniowy wynosi nie więcej niż 100% przeciętnego wynagrodzenia. Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, w pierwszym kwartale 2015 r. wyniosło ono: 4 054,89 PLN \approx 4 000,00 PLN;

³ Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. Wysokość zasiłku (stan prawny na dzień 1 marca 2015 r.) wynosi: 831,10 PLN * 120 % = 997,32 PLN

Staże/praktyki zawodowe realizowane będą zgodnie ze standardami wyznaczonymi dla tych usług tj. zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.

Pomiędzy uczestnikiem projektu a pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy.

Okres trwania stażu/praktyki zawodowej nie może być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

UWAGA

Lubuska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy bazując na doświadczeniu w realizacji projektów w ramach Gwarancji dla młodzieży proponuje aby staże/praktyki zawodowe trwały nie dłużej niż 3 miesiące, z uwagi na zauważony problem rezygnacji uczestników projektu z tej formy wsparcia, w przypadku gdy trwa ona dłużej.

Realizacja stażu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby niepełnosprawnej (zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności) - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę⁴ ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę. Od tego stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż należy rozumieć jako:

- kwotę wypłacaną uczestnikowi projektu;
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

⁴ minimalne wynagrodzenie za pracę, w 2015 r. wynosi 1750 zł

Uczestnik projektu zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

Staż/ praktyka zawodowa 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.

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.

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, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów.

Staż/praktyka zawodowa odbywają się w oparciu o ustalony program. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż/praktyka zawodowa,
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.

Obowiązki pracodawcy:

- zapewnienie odpowiedniego stanowiska stażu/praktyki zawodowej, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej,
- przeszkolenie uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa,

- sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki,
- wydanie uczestnikowi projektu niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki pisemnej opinii zawierającej m. in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu/praktyki,
- prowadzenie list obecności na stażu/praktyce.

Obowiązki Beneficjenta:

- opracowanie w porozumieniu z pracodawcą programu stażu/praktyki zawodowej i zapoznanie z nim uczestnika projektu,
- zapoznanie uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- przydzielenie uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu/praktyki) odzieży, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- zapewnienie uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników w miejscu odbywania stażu/praktyki, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu/praktyki,
- ubezpieczenie uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- pokrycie kosztów przejazdu i/lub opieki nad osobami zależnymi,
- wypłata stypendium za odbywany staż/praktykę zawodową,
- opłacenie badań lekarskich, w tym jeżeli to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.

Obowiązki uczestnika projektu:

- przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu/praktyki zawodowej,
- sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- dbanie o dobro zakładu pracy oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

Zawarta umowa o odbycie stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej,
- naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu/praktyki zawodowej alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki zawodowej,
- przerwania stażu/praktyki zawodowej przez uczestnika projektu.

Umowa zostanie również rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową.

Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu/praktyki zawodowej przedkłada beneficjentowi opinię pracodawcy. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu.

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	opis wydatku	wysokość
stypendium stażowe	Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej. W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym niż wskazany wyżej konieczne jest odpowiednie skorygowanie wypłacanego stypendium ⁵ .	max kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę / m-c

7. BON STAŻOWY

Bon stażowy jest instrumentem aktywizacji uczestników projektu, stanowiącym gwarancję skierowania uczestnika projektu na 6-miesięczny staż u wskazanego przez siebie pracodawcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia go po zakończeniu stażu przez okres następnych 6 miesięcy. Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

ZALECENIE:

Zaleca się zawieranie z pracodawcą umów pisemnych na realizację staży w ramach bonu stażowego i ścisłe określanie warunków realizacji staży.

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę⁶ ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę. Od tego stypendium wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe oraz wypadkowe.

Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż należy rozumieć jako:

- kwotę wypłacaną uczestnikowi projektu;

⁵ nie dotyczy osób niepełnosprawnych, u których niższy wymiar czasu pracy wynika z odrębnych przepisów

⁶ minimalne wynagrodzenie za pracę, w 2015 r. wynosi 1750 zł

- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

Uczestnik projektu zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

W ramach bonu stażowego kwalifikowane są następujące koszty (elementy składowe):

- koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu,
- koszty badań lekarskich lub psychologicznych.

Zwrot kosztów dojazdu musi spełniać warunki określone w rozdz. 15 .

Realizacja bonu stażowego kończy się nie później niż 6 miesięcy przed końcową datą realizacji projektu, tak aby możliwa była weryfikacja, czy pracodawca zatrudnił uczestnika projektu przez następne 6 miesięcy od zakończenia przez niego stażu.

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	opis wydatku	wysokość
bon stażowy ⁷	koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu do miejsca zamieszkania – w formie ryczału	max 100 zł za m-c
	koszty badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wypłaty przez Beneficjenta na konto wykonawcy badania	zgodnie z rachunkiem
stypendium stażowe	Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej. W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym niż wskazany wyżej konieczne jest	max kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu

⁷ Na podstawie *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

	odpowiednie skorygowanie wypłacanego stypendium ⁸ .	zrealizowanych przez stażystę / m-c
--	--	-------------------------------------

8. WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

Wypożyczenie lub doposażenie stanowiska pracy jest to forma wsparcia polegająca na refundacji kosztów związanych z utworzeniem nowych miejsc pracy. Celem wsparcia jest umożliwienie uczestnikowi projektu podjęcia zatrudnienia przy jednoczesnym wsparciu pracodawcy.

Wypożyczenie lub doposażenie stanowiska pracy jest pomocą de minimis udzielaną zgodnie z:

- Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1),
- Rozporządzeniem MliR w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

Kwota wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy nie może przekroczyć kwoty 24 000 zł, przy czym należy pamiętać, że zgodnie z przyjętym kryterium dostępu średni koszt wsparcia uczestników projektu nie przekracza kwoty 15 000 PLN.

Ponadto, zgodnie z SZOOP zakup środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zakup środków w ramach cross-financingu jest w projekcie limitowany do wysokości 10 % wydatków kwalifikowanych.

Wysokość kwoty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest określana w umowie podpisywanej między Wnioskodawcą a pracodawcą.

Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie nowoutworzonego stanowiska pracy, zobowiązany jest do jego utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy. Spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 24 miesięcy może podlegać kontroli trwałości po zakończeniu okresu realizacji projektu.

Pomoc w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy może być stosowana wyłączenie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem pracownika, którego miejsca pracy zostało dofinansowane.

Wniosek o refundację zawiera:

- oznaczenie podmiotu,
- liczbę wyposażanych lub doposażonych stanowisk pracy,
- kalkulację wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy,
- wnioskowaną kwotę refundacji,
- rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez uczestnika projektu,

⁸ nie dotyczy osób niepełnosprawnych, u których niższy wymiar czasu pracy wynika z odrębnych przepisów

- wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać uczestnik projektu.

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	wysokość
koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ⁹	do 24 000 zł za 1 osobę

9. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE

Subsydiowanie zatrudnienia w przedsiębiorstwie jest pomocą publiczną udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187z 26.06.2014, s.1).*

Subsydiowanie zatrudnienia w przedsiębiorstwie może stanowić pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1).*

Udzielanie pomocy publicznej w PO WER reguluje projekt *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.*

Subsydiowanie zatrudnienia ma na celu aktywizację osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie:

- do 12 m-cy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się szczególnie niekorzystnej sytuacji, do wysokości 50% kosztów zatrudnienia¹⁰,
- do 24 m-cy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji, do wysokości 50% kosztów zatrudnienia¹⁰,
- zatrudnienia pracownika niepełnosprawnego, do wysokości 75% kosztów zatrudnienia¹⁰.

„pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji” należy przez to rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

⁹ Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, koszt wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wynosi nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia. Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, w pierwszym kwartale 2015 r. wyniosło ono: 4 054,89 PLN * 6 = 24 329,34 PLN ≈ 24 000,00 PLN;

¹⁰ limit % nie dotyczy pomocy de minimis

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia,
- c) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiada na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- d) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 lub w okresie dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia,
- e) pracuje w sektorze lub zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % większa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
- f) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym, oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.

„pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji” należy przez to rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków określonych dla pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (lit b-g).

„pracownik niepełnosprawny” należy przez to rozumieć osobę, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z innymi pracownikami.

W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia), a przez to obowiązek zatrudnienia pracownika przez co najmniej 12 miesięcy po zakończeniu udzielania wsparcia w ramach projektu (stosunek pracy może być rozwiązywany tylko w przypadku naruszenia obowiązków pracowniczych).

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	wysokość
refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, oraz składki na ubezpieczenia społeczne ¹¹	max 850,00 zł za os / m-c

10. BON ZATRUDNIENIOWY

Bon zatrudnieniowy jest instrumentem aktywizującym uczestników projektu, stanowiącym gwarancję dla pracodawcy, iż Wnioskodawca zrefunduje część kosztów wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia uczestnika projektu. Przyznanie bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

W ramach bonu zatrudnieniowego Wnioskodawca refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości do 1 000 zł miesięcznie za osobę.

Pracodawca w ramach bonu zatrudnieniowego jest obowiązany do zatrudnienia uczestnika projektu przez okres 18 miesięcy (12 miesięcy okresu refundowanego i 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji). W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudniania uczestnika projektu przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca kwotę otrzymanej refundacji.

Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawieranej przez wnioskodawcę z pracodawcą.

Refundacja stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności *pomocy de minimis*.

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	wysokość
bon na zatrudnienie ¹²	max 850,00 zł za os / m-c

¹¹ Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, wysokość refundacji wynosi miesięcznie 100% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. Wysokość zasiłku (stan prawny na dzień 1 marca 2015 r.) wynosi: 831,10 PLN ≈ 850 PLN.

¹² Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, wysokość bonu na zatrudnienie wynosi miesięcznie 100% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. Wysokość zasiłku (stan prawny na dzień 1 marca 2015 r.) wynosi: 831,10 PLN ≈ 850 PLN.

CZWARTY TYP OPERACJI

Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży),
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

Projektodawca może przez okres do 12 miesięcy dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia / miejsca odbywania stażu, praktyki zawodowej lub szkolenia i z powrotem osobie, która podjęła pracę, staż, praktyki zawodowe, lub szkolenie pod następującymi warunkami:

- w ramach projektu osoba podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, praktykę zawodową, szkolenie i dojeżdża do tych miejsc,
- uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów przejazdu.

Projektodawca może dokonywać, przez okres do 12 miesięcy, zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- określone w rozdziale 15 oraz
- uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.

Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej udzielane jest wyłącznie w przypadkach, w których w momencie zgłoszenia do projektu przez uczestnika w danej miejscowości nie są dostępne oferty pracy, dalszego kształcenia, przygotowania zawodowego lub stażu odpowiadające jego kwalifikacjom, lub jeśli uczestnik projektu otrzymał przyrzeczenie zatrudnienia od pracodawcy, którego przedsiębiorstwo funkcjonuje w innej miejscowości.

Zwrot kosztów dojazdu i zakwaterowania musi spełniać warunki określone w rozdz. 15 i 16.

11. BON NA ZASIEDLENIE

Bon na zasiedlenie jest instrumentem aktywizacji, przysługującym uczestnikom projektu, którzy podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości innej

niż dotychczasowe miejsce zamieszkania. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania opracowanego na etapie identyfikacji potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego.

Wartość bonu na zasiedlenie nie może przekroczyć wysokości 8 100 zł. Wysokość bonu zasiedleniowego jest określana w umowie podpisywanej między wnioskodawcą a uczestnikiem projektu. Środki przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Z bonu na zasiedlenie może skorzystać uczestnik projektu w związku z podjęciem przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, 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;
- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której uczestnik projektu zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG.

Uczestnik projektu, który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie:

1. do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
2. do 7 dni odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
3. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy.

W przypadku niewywiązania się uczestnika projektu z obowiązków określonych powyżej Uczestnik projektu zwraca kwotę bonu na zasiedlenie:

- w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy niewywiązania się z terminu określonego w pkt 1 i 2);
- proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni doręczenia wezwania wnioskodawcy (dotyczy niewywiązania się z terminu określonego w pkt 3).

Zestawienie najczęściej występujących kosztów podczas realizacji danej formy wsparcia oraz określona ich wysokość maksymalna

rodzaj wydatku	wysokość
bon na zasiedlenie ¹³	max 8 100 zł na 1 os.

PIĄTY TYP OPERACJI

Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

12. ASYSTENT OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Głównym celem usług Asystenta Osoby Niepełnosprawnej jest umożliwienie osobom niepełnosprawnym podjęcie aktywności mającej doprowadzić do zmiany ich sytuacji zawodowej na rynku pracy.

Asystent Osoby Niepełnosprawnej wspiera osoby niepełnosprawne o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności.

Asystent Osoby Niepełnosprawnej wykonując swoje obowiązki powinien umożliwić funkcjonowanie osoby niepełnosprawnej wykonując lub pomagając wykonać takie same czynności jakie ta osoba wykonałaby będąc osobą sprawną. Działania wspierające powinny umożliwić funkcjonowanie osoby niepełnosprawnej w taki sposób aby jej niepełnosprawność była jak najmniej odczuwalna.

Asystent poprzez swoje usługi pełni funkcje kompensacyjne w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności indywidualnej osoby niepełnosprawnej w wykonywaniu takich czynności jak:

- ubieranie/ rozbieranie się,
- przesiadaniu się z łóżka na wózek inwalidzki,
- toalecie,
- czynnościach fizjologicznych,
- spożywaniu posiłków,
- w udziale w zajęciach rehabilitacyjnych i rekreacyjnych,

¹³ Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, bon na zasiedlenie określa się na kwotę nie wyższą niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę. Zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie przeciętnego wynagrodzenia, w pierwszym kwartale 2015 r. wyniosło ono: 4 054,89 PLN * 2 = 8 109,78 PLN ≈ 8 100 PLN.

- w dojeździe do pracy, lub miejsca podejmowania aktywności zawodowej,
- podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- w dotarciu i uczestniczeniu w kursach zawodowych oraz różnych szkoleniach, stażach, praktykach zawodowych lub podczas pracy,
- podczas podróży środkami komunikacji miejskiej, krajowej jak i międzynarodowej wynikającej z potrzeb osoby niepełnosprawnej;
- w innych czynnościach, w zakresie zgłoszonym przez osobę niepełnosprawną wynikającym z jej indywidualnych potrzeb.

Wykonując swoje obowiązki zawodowe Asystent zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i zapewnienia prywatności osobie niepełnosprawnej, zachowując dla siebie wszelkie jego sprawy osobiste jak i czynności intymne wykonywane dla podopiecznego.

Asystentem może być osoba, która:

- posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
- posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Kompetencje podstawowe :

- warunki fizyczne umożliwiające mu/jej wywiązywanie się z opieki nad osobą niepełnosprawną,
- dyspozycyjność gwarantującą obecność przy osobie niepełnosprawnej w wyznaczonych porach,
- empatyczność, czyli umiejętność wczucia się w położenie drugiej osoby, „spojrzenia na świat jej oczami”.,
- spostrzegawczość, czujność, umiejętność dostrzegania stanu i emocji drugiej osoby,
- umiejętność reakcji adekwatnie do sytuacji,
- wytrwałość, czyli odporność na frustracje, niepowodzenia i trudności,
- solidność i konsekwentność w działaniu,
- zrównoważenie emocjonalne, panowanie nad swoimi emocjami, spokój i opanowanie.,
- kierowanie się dobrostanem fizycznym i psychicznym osoby niepełnosprawnej,
- dyskretność,
- samodzielność w myśleniu i działaniu,
- umiejętność przewidywania konsekwencji swoich działań, umiejętność radzenia sobie w różnych/trudnych sytuacjach,
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi.

Asystenci mogą być zatrudnieni na umowę o pracę, w systemie jedno- lub dwu- zmianowym.

Asystenci mogą być zatrudnieni na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Zakres usług oraz wymiar czasu uzależniony jest od stopnia niepełnosprawności osoby oraz rodzaju jej aktywności.

Usługi dla jednej osoby niepełnosprawnej mogą świadczyć na przemian różni asystenci. Asystenci nie są przypisywani do jednej konkretnej osoby. Osoba niepełnosprawna korzysta z pomocy różnych asystentów. W razie potrzeby, w niektórych czynnościach jednej osobie niepełnosprawnej może pomagać więcej niż jeden asystent.

Z zasady niepełnosprawni mężczyźni otrzymują do pomocy asystenta mężczyznę, a niepełnosprawne kobiety otrzymują do pomocy asystenckiej kobiety.

Co do zasady, średnio jedna osoba niepełnosprawna może korzystać z usług asystenckich w wymiarze do 4 godzin na dobę.

13. TRENER PRACY

W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami w projekcie można zapewnić wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Trenerem pracy może być osoba, która:

- posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
- posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:

- motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
- zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
- wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
- wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.

Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale być nie dłuższy niż 24 miesiące.

WSPARCIE TOWARZYSZĄCE

14. ZAPEWNIENIE OPIEKI NAD DZIECKIEM LUB OSOBĄ ZALEŻNĄ

Niniejsze wsparcie ma na celu zapewnienie opieki nad osobą zależną uczestnikowi projektu na czas podejmowania przez niego aktywności mającej na celu zmianę jego statusu zawodowego na rynku pracy.

Osoba zależna to osoba wymagająca ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączona więzami rodzinnymi lub powinowactwem z uczestnikiem projektu lub pozostająca z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

Zapewnienie opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi może nastąpić w różnych formach:

- 1) uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze - dowodem poniesienia wydatku będzie opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Co do zasady, koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym powinien dotyczyć okresu uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu lub innej formie wsparcia. W związku z powyższym wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę powinna być proporcjonalna do liczby godzin (dni) szkolenia, w których dany uczestnik brał udział. **Wyjątkowo**, w przypadku braku możliwości rozliczenia tych kosztów za okres faktycznego uczestnictwa w formie wsparcia w projekcie, za koszt kwalifikowalny można uznać całkowitą kwotę dokumentu księgowego obejmującego okres, za który został wystawiony tj. miesiąc.
- 2) uczestnik szkolenia lub innej formy wsparcia korzysta z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej np. opiekunkę, dokumentem zapłaty powinien być rachunek do umowy cywilnoprawnej ewentualnie faktura lub inny dokument księgowy. Co do zasady, koszt opieki wskazany na rachunku lub innym dokumencie księgowym powinien być tożsamy z okresem uczestnictwa osoby korzystającej z ww. formy opieki w szkoleniu lub innej formie wsparcia. Jeśli termin na dokumencie nie jest spójny z okresem uczestnictwa danej osoby w szkoleniu lub innej formie wsparcia, wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę powinna być proporcjonalna do liczby godzin/dni szkolenia lub innej formy wsparcia, w których dany uczestnik brał udział. Inną możliwością jest zapewnienie opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi przez beneficjenta.

Należy mieć również na uwadze, iż istnieją dwa sposoby rozliczania kosztów opieki: poprzez refundację wydatku poniesionego uprzednio przez uczestnika i udokumentowanego fakturą lub innym równoważnym dokumentem księgowym lub poprzez wystawienie faktury bezpośrednio na beneficjenta i opłacenie jej przez beneficjenta.

15. ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

Rozliczenie kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej¹⁴ (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu.

Bilet z jednego dnia (jako potwierdzenie dziennych kosztów) i lista obecności potwierdzająca uczestnictwo w projekcie w poszczególnych dniach trwania szkolenia lub innej formie wsparcia jest wystarczającym dowodem poniesienia ww. kosztów.

¹⁴ zgodnie z cennikiem biletów drugiej klasy, jeżeli dotyczy

W przypadku zakupu biletów długoterminowych (np. tygodniowych, miesięcznych), termin ważności biletu musi odpowiadać terminowi trwania szkolenia lub innej formy wsparcia.

Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadku nieobecności uczestnika na zajęciach koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet.

Dopuszcza się możliwość uwzględniania cen biletów przewoźników innych niż PKS lub PKP (np. prywatnych) w sytuacji, gdy koszt świadczonych przez nich usług jest porównywalny do cen przewoźników państwowych lub, jeśli jest to jedyny przewoźnik na danej trasie lub oferuje dogodniejszy dla uczestnika ze względu na godziny udziału w formie wsparcia rozkład jazdy.

Wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie (jeżeli uczestnik poniósł koszty w wysokości równej lub wyższej niż cena biletu), po przedstawieniu przez uczestnika projektu stosownego oświadczenia. Natomiast, jeśli uczestnik udokumentuje poniesienie kosztów w kwocie niższej od ceny biletu, zwrot nastąpi do wysokości faktycznie poniesionych kosztów. W oświadczeniu powinna znaleźć się również informacja dotycząca trasy, na jakiej odbywa się przejazd, odległości i poniesionych kosztów. Dodatkowo do oświadczenia należy załączyć kserokopię dowodu rejestracyjnego oraz potwierdzenie ceny biletu na danej trasie, wystawione przez przewoźnika.

16. ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Zgodnie z Zaleceniami IZ PO WER (pismo znak: DZF.IV.8620.10.2015.JSta.1 z 18.06.2015 r.), wydatek jest kwalifikowany o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.

Rozliczenie zakwaterowania uczestnika projektu jest możliwe w sytuacji, gdy realizacja szkolenia lub innej formy wsparcia odbywa się w miejscu innym niż miejsce zamieszkania uczestnika projektu.

Wydatek jest kwalifikowany, o ile wsparcie dla tej osoby trwa minimum dwa dni. W przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek jest kwalifikowany w sytuacji, gdy miejsce przeprowadzenia wsparcia jest oddalone od miejsca zamieszkania uczestnika projektu o więcej niż 50 km (drogą publiczną) i jednocześnie wsparcie zaczyna się nie później niż o godz. 9 lub kończy nie wcześniej niż o godz. 17 i jednocześnie nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu.

Zakwaterowanie obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usług, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

Nocleg realizowany jest co do zasady w pokojach 2-osobowych.

Cena usługi zakwaterowania 1 osoby:

hotel o maksymalnym standardzie 3:*

- 360,00 zł / 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym,
- 250,00 zł / 1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym

hotel o niższym standardzie niż 3 oraz pensjonat, motel itp.:*

- 260,00 zł / 1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym,
- 120,00 zł / 1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym.

17. WYŻYWIENIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

Zgodnie z Zaleceniami IZ PO WER (pismo znak: DZF.IV.8620.10.2015.JSta.1 z 18.06.2015 r.), wydatek jest kwalifikowany o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu.

Wnioskodawca może zapewnić catering dla uczestników projektu pod warunkiem, że:

- forma wsparcia w ramach której świadczony ma być catering w jednym dniu trwa co najmniej 4 godziny,
- obejmuje: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki, ciastka, owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się to w określonej cenie rynkowej,
- cena usługi cateringowej za 1 osobę nie przekracza 15 zł dziennie.

Wnioskodawca może zapewnić lunch/obiad dla uczestników projektu pod warunkiem, że:

- forma wsparcia w ramach której świadczony ma być catering w jednym dniu trwa co najmniej 6 godzin,
- obejmuje: dwa dania (zupę i drugie danie) oraz napój, deser, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się to w określonej cenie rynkowej,
- cena usługi cateringowej za 1 osobę nie przekracza 35 zł dziennie.

W przypadku kolacji wydatek jest kwalifikowany, o ile finansowana jest usługa noclegowa.