



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



**DOLNY  
ŚLĄSK**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7 - Minimalny standard usług i katalog stawek

## **Minimalny standard usług i katalog stawek**

stosowany dla projektów konkursowych realizowanych  
w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego*  
*Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*

Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy

Wrocław, sierpień 2018 r.

## Regulacje ogólne:

1. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych w ramach konkursu.
2. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji projektu.
3. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
4. Wprowadzenie katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek w ich maksymalnie dopuszczonej wysokości. Oceniający każdorazowo zobowiązani są do weryfikacji kosztów zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
5. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
6. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje przez Instytucję Pośredniczącą. W przypadku wystąpienia w budżecie projektu kosztu spoza katalogu oceniający każdorazowo zobowiązani są do dokonania oceny tego kosztu z perspektywy efektywności i racjonalności kosztowej, w tym spełniania odpowiedniej relacji *nakład – rezultat*.
7. W trakcie realizacji projektu w uzasadnionych sytuacjach za zgodą IOK możliwe jest:
  - wprowadzenie wydatków, które na etapie oceny kryterium były niemożliwe do dofinansowania;
  - dokonanie zmiany wysokości kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu;
  - zmiana projektu polegającą na odstępstwie od zapisów Regulaminu w zakresie standardu usług oraz katalogu dopuszczalnych stawek.

Powyżej wskazane zmiany projektu powinny wynikać:

- ze zmiany przepisów regulujących realizację projektu i ich interpretacji;
- z zamówień udzielanych w ramach projektu realizowanych zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych;
- z braku na rynku ofert mieszczących się w stawkach zaakceptowanych przez IOK;
- z sytuacji nieprzewidzianych przez IOK na etapie Regulaminu konkursu.

8. Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów.
9. Jeśli na etapie rekrutacji okaże się, że uczestnik projektu wymaga przede wszystkim aktywizacji społecznej powinien on zostać skierowany do projektów realizowanych w ramach osi priorytetowej 9 i nie może zostać objęty wsparciem w ramach projektu.
10. Podmioty realizujące projekty w ramach CT 8 zobligowane są do wymiany informacji z podmiotami realizującymi projekty w ramach CT 9 na temat działań podejmowanych na danym obszarze (gmina/powiat), w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom. Podmioty realizujące projekty w ramach CT8 przekazują informacje Beneficjentom projektów CT9 z gminy/powiatu, w których realizują projekt, o możliwościach wsparcia, harmonogramie jego realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie. Informacja może mieć formę mailową lub pisemną. Dodatkowo zamieszczają informacje o realizowanym projekcie na swojej stronie internetowej, o ile taką posiadają.

# STANDARYZACJA USŁUG

## Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych

Na stronie [www.kwalifikacje.praca.gov.pl](http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl) udostępniono zasoby bazodanowe wspomagające rozwój jakości kształcenia i szkolenia zawodowego oraz powiązanie usług edukacyjnych z wymaganiami rynku pracy. **Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych** są punktem odniesienia do tworzenia standardów edukacyjnych, programów nauczania w szkołach zawodowych i na kursach oraz standardów wymagań egzaminacyjnych.

Opisy standardów zgromadzone w ww. bazie zapewniają przejrzystość kwalifikacji i kompetencji zawodowych, co ułatwia zatrudnienie i umożliwia uznawanie kwalifikacji zdobytych na różnej drodze (szkolnej, kursowej, poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy, itp.). Stosowanie w usługach kształcenia i szkolenia zawodowego standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych gwarantuje **porównywalność świadectw i dyplomów**, co ułatwia m.in. mobilność zatrudnienia także w skali międzynarodowej. Standardy mogą być również wykorzystywane do tworzenia opisów pracy, wartościowania pracy, selekcji i rekrutacji, ocen pracowniczych, planowania rozwoju zawodowego, doradztwa i poradnictwa zawodowego.

## Indywidualny Plan Działania - standard usługi

Zindywidualizowany plan tworzony (lub aktualizowany, w przypadku gdy dany uczestnik posiada już IPD) w ramach procesu doradczego zawierający działania Klienta zmierzające do osiągnięcia przez niego celu zawodowego. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest efektem pracy doradcy zawodowego/psychologa oraz samego klienta w formie pisemnej, zawierający główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji. Dokument ten jest przygotowywany wraz z klientem i wymaga od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań. Każdy uczestnik przed udzieleniem wsparcia musi posiadać zdiagnozowane potrzeby. Każdy z uczestników projektu musi otrzymać ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.

Zakres, rodzaj, temat ww. wsparcia musi wynikać z IPD i być z nim zgodny.

Ilość działań, ich rodzaj oraz terminy realizacji uzależnione są od potrzeb oraz możliwości klienta i ściśle związane są z jego celem zawodowym. Wśród działań aktywizacyjnych wpisanych w IPD znaleźć się mogą m.in. usługi i instrumenty rynku pracy, wsparcie psychologiczne, coaching, mentoring, warsztaty i wiele innych wspierających klienta w osiągnięciu przez niego celu.

W celu realizacji tej formy wsparcia beneficjent musi posiadać odpowiednio wykwalifikowaną kadre z zakresu rozwoju zasobów ludzkich; może to być np. osoba posiadająca uprawnienia do świadczenia doradztwa zawodowego.

**Osoba pełniąca w projekcie funkcję doradcy zawodowego powinna posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dopuszczające ją do świadczenia usług doradczych zgodnie z przyjętymi standardami realizacji usług rynku pracy. Prowadzenie poradnictwa zawodowego wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.**

## Indywidualne poradnictwo zawodowe

Indywidualne poradnictwo zawodowe to proces, w którym doradca zawodowy i klient wspólnie pracują nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez klienta decyzji dotyczącej drogi rozwoju zawodowego oraz nad dostosowaniem się do wymogów rynku pracy.

W przypadku poradnictwa zawodowego uczestnik projektu będzie miał możliwość skorzystania z następujących usług:

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

W ramach wymienionych wyżej usług beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkań grupowych i/lub indywidualnych, które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje np. doradca zawodowy lub psycholog. Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. Szczegółowy katalog usług świadczonych w ramach poradnictwa zawodowego należy określić we wniosku o dofinansowanie projektu.

Ponadto beneficjent musi określić sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

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

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

**Osoba pełniąca w projekcie funkcję doradcy zawodowego powinna posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dopuszczające ją do świadczenia usług doradczych zgodnie z przyjętymi standardami realizacji usług rynku pracy. Prowadzenie poradnictwa zawodowego wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.**

## Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy jest procesem polegającym, w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (zapisy *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* nie dotyczą wprost Wnioskodawców, poza powiatowymi urzędami pracy, jednakże można się na nich wzorować), mającym na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz właściwego kandydata na dane stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

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

Pośrednictwo pracy może obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu:

- a) zbieranie ofert pracy od pracodawców oraz udostępnianie ich;
- b) organizacja spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których pracodawca przedstawia oferty pracy lub ma możliwość kontaktu z uczestnikami projektu zainteresowanymi podjęciem pracy;
- c) udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników danych uczestników projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ocenę uczestnika projektu pod kątem ewentualnego zatrudnienia;
- d) inne usługi określone przez beneficjenta w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu należy określić, jakie usługi będzie świadczył uczestnikom projektu w ramach pośrednictwa pracy.

Beneficjent określa we wniosku o dofinansowanie projektu sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach pośrednictwa pracy. Ze względu na różnorodne formy świadczenia

pośrednictwa pracy, szczegółowy sposób dokumentowania udzielania poszczególnych usług musi być dostosowany ich specyfiki.

W szczególności sposób dokumentowania udzielania tych usług musi pozwalać na zidentyfikowanie co najmniej:

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

Przykładowe dokumenty potwierdzające świadczenie usług z zakresu pośrednictwa pracy to: oświadczenia uczestnika projektu o skorzystaniu z jednej z form pośrednictwa pracy lub lista imienna osób uczestniczących w spotkaniu pracodawców i uczestników projektu.

## Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej

Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej obejmuje m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie dodatku relokacyjnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

- a) dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny przyznawany jest jednorazowo;
- c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:
  - i. odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego

- zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- ii. 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;
- d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

## Subsydiowane zatrudnienie

Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego będzie realizowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

## Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

1. Beneficjent może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla osoby pozostającej bez zatrudnienia, posiadającej co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, lub sprawującej opiekę nad osobą zależną, która pozostaje bez zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.
2. Środki nie mogą zostać przyznane na utworzenie stanowiska pracy dla osoby pozostającej bez zatrudnienia:
  - 1) małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
  - 2) rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
  - 3) rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
  - 4) dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.
3. Środki przysługują w kwocie określonej w umowie zawartej z beneficjentem, nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego uczestnika projektu.
4. Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.



5. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 4, lub wykorzystanie środków niezgodnie z umową, lub ich niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta.
6. Zwrot następuje:
  - 1) w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek określony w ust. 4 nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
  - 2) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu przed upływem okresu odpowiednio 12 lub 18 miesięcy, o którym mowa w ust. 4, beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu.
8. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca środki w kwocie określonej w ust. 6 pkt 1. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego uczestnika projektu przez beneficjenta na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca środków za okres zatrudniania skierowanego uczestnika projektu.
9. Środki są udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

## Zatrudnienie Wspomagane

W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.

Trenerem pracy może być osoba, która:

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

Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.

Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.

Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:

- a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
- b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego;
- c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
- d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.

Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy musi wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, przy czym okres zatrudnienia trenera pracy nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

## Staż

Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- a) staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- b) zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu 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 tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację

przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. 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.
- e) podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.

Staż trwa nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.

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 pracy<sup>1</sup>, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie<sup>2</sup> – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.<sup>3</sup>

Stażyci pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.

Stażyci w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.

Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa powyżej, jest wydatkiem kwalifikowalnym projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium stażowego.

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.

---

<sup>1</sup> Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>2</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

<sup>3</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:

- a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu<sup>4</sup>;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł<sup>5</sup> brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
- c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.

Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane powyżej 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 na 1 stażystę. W sytuacji, gdy beneficjent przekazuje środki pracodawcy w ramach wskazanej kwoty nie można pokrywać kosztu podatku VAT.

Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży.

W odniesieniu do miejsca realizacji stażu beneficjent (wnioskodawca), zapewnia w trakcie realizacji projektu, co najmniej, że:

- a) miejsca staży dobierane są adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,

---

<sup>4</sup> Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

<sup>5</sup> Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w tym rozdziale, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

- b) miejsca staży są dobrej jakości, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku lokalnym,
- c) uczestnik zapoznał się z programem jego stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań stażysty,
- d) prawa i obowiązki uczestnika podczas realizacji stażu, a także zasady współpracy z pracodawcą zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla uczestnika i pracodawcy,
- e) uczestnik ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
- f) pracodawca zapewnia uczestnikowi stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie.

W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

Umowa o zorganizowanie stażu zawarta pomiędzy pracodawcą, a beneficjentem, określa w szczególności:

- a) nazwę formy wsparcia: staż;
- b) dane pracodawcy: firmę, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy, siedzibę;
- c) miejsce odbywania stażu;
- d) dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres;
- e) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- g) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
- h) program stażu;
- i) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

Beneficjent i pracodawca w umowie określają swoje zobowiązania w zakresie:

- a) zapoznania uczestnika projektu z programem stażu;
- b) zapoznania uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- c) zapewnienia uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;

- d) szkolenia uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
- e) przydzielenia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów;
- f) zapewnienia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
- g) kontroli obecności uczestnika projektu w miejscu stażu;
- h) zasad naliczania i wypłaty stypendium uczestnikowi projektu w stażu;
- i) rozwiązania umowy w przypadku przerwania przez uczestnika stażu;
- j) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.

Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie<sup>6</sup>.

Staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane na etapie IPD.

**Program powinien określać:**

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
- c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- e) opiekuna osoby objętej programem stażu.

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

Umowa stażowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

---

<sup>6</sup> Odstępstwo od tej zasady jest dopuszczalne w wyjątkowych sytuacjach wynikających ze specyfiki funkcjonowania pracodawcy.

Podmiot przyjmujący na staż niezwłocznie po zakończeniu realizacji stażu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Uczestnik sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.

Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.

**Minimalny zakres obowiązków beneficjenta podczas realizacji stażu:**

- a) kontynuacja działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (np. zajęcia z psychologiem/terapeutą, kształtowanie kompetencji miękkich, realizację wspólnych projektów na rzecz społeczności lokalnej itd.)  
w zakresie, w jakim zostało to przewidziane w IPD uczestników,
- b) dostępność dla uczestników i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych, - identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z uczestnikami, bieżące zbieranie ich opinii dot. stażu,
- d) monitorowanie i dokumentowanie przebiegu stażu,
- e) zapewnienie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego uczestnikom.

**Obowiązki uczestnika projektu odbywającego staż:**

- a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- c) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- d) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę.

Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c) naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
- e) nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu pracodawcy. Umowa o odbyciu stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.

Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania pokrywa beneficjent.

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



## Wsparcie szkoleniowe<sup>7</sup>

Szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.<sup>8</sup>

Usługi szkoleniowe 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), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. (Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zostały opisane również w załączniku nr 13 do Regulaminu konkursu).

Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Minimalna liczba godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, aby można było uznać, że ukończył szkolenie powinna wynosić min. 80%.

Należy pamiętać, że zaleca się organizowanie szkoleń zamkniętych<sup>9</sup>, natomiast szkolenia otwarte<sup>10</sup> mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:

- a) organizacji szkolenia, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
- b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
- c) przejazdu na szkolenia;
- d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.

---

<sup>7</sup> Szkolenia udzielane w ramach konkursu mogą być prowadzone tylko w zakresie:

- branż, w których wykonuje się zawody wynikające z potrzeb lokalnego rynku pracy zidentyfikowane na podstawie ogólnodostępnych danych, np.: <http://rpo.dolnyślask.pl/analiza-branz-o-najwiekszym-potenciale-kreowania-miejsc-pracy-w-województwie-dolnoslaskim/>,  
- branż wskazanych w załączniku do Regionalnej Strategii Innowacji „Ramy strategiczne na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska”,

- branż, w których wykonuje się zawody związane z tzw. „zielonymi miejscami pracy”,  
- zawodów związanych z opieką nad osobami w wieku starszym i z potrzebami osób starszych.

<sup>8</sup> Informacji dot. zapotrzebowania na poszczególne kwalifikacje można szukać np. w badaniach i analizach DWUP oraz Urzędu Marszałkowskiego zamieszczonych na stronach internetowych tych instytucji czy danych GUS.

<sup>9</sup> szkolenie zamknięte – szkolenie organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych

<sup>10</sup> szkolenie otwarte – szkolenie o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Jest to szkolenie, na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i jest organizowane niezależnie i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku<sup>11</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Przy obliczaniu wysokości stypendium należy brać pod uwagę liczbę godzin szkolenia wyrażoną w godzinach zegarowych, przy czym godziny zegarowe powinny uwzględniać godziny lekcyjne oraz przerwę.

Osoby uczestniczące w szkoleniach 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). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium szkoleniowego.

Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

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

---

<sup>11</sup> Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie.

# TARYFIKATOR CEN TOWARÓW I USŁUG

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności* (rozdz. 8.3, pkt. 9) z dnia 19 lipca 2017 r. Instytucja Pośrednicząca określiła ceny rynkowe w zakresie najczęściej pojawiających się wydatków w danej grupie realizowanych projektów tzw. katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) dla projektów, finansowanych z **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020** w ramach Działania 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy.

Źródła pozyskania danych:

w zakresie wynagrodzeń źródłem pozyskania danych są:

- portale płacowe,

w zakresie sprzętu komputerowego, zakupu materiałów i usług źródłem pozyskania danych są:

- 10 ofert internetowych lub pozyskanych dla konkretnie opisanego towaru / usługi.

Maksymalna dopuszczalna cena została wyliczona w sposób następujący: średnia cena rynkowa uzyskana z badania rynku (10 ofert) następnie kwota zaokrąglona w górę do pełnych złotych (przy kwotach od 1,00 zł do 99,00 zł), do pełnych dziesiątek złotych (przy kwotach od 100,00 zł do 999,00 zł) lub do pełnych setek złotych ( przy kwotach od 1 000,00 zł). Wskazane maksymalne ceny są cenami brutto.

Tabela 1.

| SPRZĘT KOMPUTEROWY I INNY             |           |   |
|---------------------------------------|-----------|---|
| Rodzaj sprzętu                        | Jednostka | Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)* |
| Komputer lub laptop z oprogramowaniem | sztuka    | 3 500,00 zł                                       |
| drukarka                              | sztuka    | 800,00 zł   |
| tablica interaktywna                  | sztuka    | 4 500,00 zł                                       |
| projektor/rzutnik                     | sztuka    | 2 200,00 zł                                       |
| flipchart                             | sztuka    | 320,00 zł   |

|                           |        |             |
|---------------------------|--------|-------------|
| tablica suchościeralna    | sztuka | 330,00 zł   |
| niszczarka                | sztuka | 1 400,00 zł |
| urządzenie wielofunkcyjne | sztuka | 1 600,00 zł |

\*Wydatki te, co do zasady nie powinny być kwalifikowalne w ramach projektów, chyba że jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji.

W wyjątkowych przypadkach, gdy Wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego i urządzenia te są niezbędne do prowadzenia zajęć, wydatek należy uznać za kwalifikowalny.

Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

1. Personel projektu, dla którego przeznaczone jest wyposażenie stanowiska pracy zatrudniony jest na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
2. Wydatki na wyposażenie stanowiska pracy mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

## Tabela 2.

| <b>WYNAGRODZENIA PERSONELU MERYTORYCZNEGO</b> |                  |   |
|---|------------------|---|
| <b>Rodzaj wynagrodzenia</b>                   | <b>Jednostka</b> | <b>Maksymalna dopuszczalna stawka</b>           |
| Wynagrodzenie trenera                         | godzina          | Cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia |
| Wynagrodzenie doradcy zawodowego/psychologa   | godzina          | 140,00 zł**                                     |

\*w przypadku osób z niepełnosprawnościami – koszt godziny może wzrosnąć o 20-50%

Tabela 3.

| <b>WYNAJĘCIE SAL</b>                |                  |                                       |
|-------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| <b>Rodzaj sali</b>                  | <b>Jednostka</b> | <b>Maksymalna dopuszczalna stawka</b> |
| Sala na doradztwo, szkolenia, kursy | dzień (8h)       | 330,00 zł                             |

Tabela 4.

| <b>MATERIAŁY SZKOLENIOWE *</b>                   |                  |                                       |
|--|------------------|---------------------------------------|
| <b>Rodzaj materiału</b>                          | <b>Jednostka</b> | <b>Maksymalna dopuszczalna stawka</b> |
| Zestaw szkoleniowy, tj. teczka, notes, długopis. | komplet          | 26,00 zł                              |

\*Zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, seminaryjnej, konferencyjnej. Zestaw może uwzględnić inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówki, gumka.

Tabela 5.

| <b>CATERING, NOCLEG, ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU,<br/>STYPENDIA I INNE</b> |                     |  |
|--|---------------------|--|
| <b>Rodzaj wydatku</b>  | <b>jednostka</b>    | <b>Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę</b> |
| Catering – przerwa kawowa <sup>12</sup>                              | zestaw              | 16,00 zł                                       |
| Catering – lunch/obiad/kolacja <sup>13</sup>                         | zestaw              | 20,00 zł                                       |
| Nocleg w kraju (koszt jednej doby) <sup>14</sup>                     | pokój 2-<br>osobowy | 180,00 zł                                      |

<sup>12</sup> Wydatek nie jest kwalifikowalny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny lekcyjne. Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, ciastka, soki, kanapki)

<sup>13</sup> Możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych. Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

<sup>14</sup> Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji co najmniej dwudniowych, jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie.

|  |                  |  |
|--|------------------|--|
| Zwrot kosztów dojazdu <sup>15</sup>  | ilość przejazdów | Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie  |
| Stypendium szkoleniowe   | miesiąc          | Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>   |
| Stypendium stażowe/ <sup>16</sup>  | miesiąc          | Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>   |
| Zatrudnienie subsydiowane  | stanowisko       | Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 |
| Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy   | stanowisko       | max 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę  |
| Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy (w ramach typu projektu 8.2.C) | stanowisko       | Nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia.  |

W przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji jednodniowych istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia, warsztatów, seminariów, konferencji jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej.

<sup>15</sup> W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pracy/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia.

W związku z tym beneficjent musi dysponować dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia i miejsce zatrudnienia/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, np. zaświadczeniem z zakładu pracy oraz dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania uczestnika projektu.

W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego. Wybór przez beneficjenta metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.

Zaleca się, aby uczestnik projektu otrzymywał zwrot kosztów dojazdu przez okres nie dłuższy niż 6 m-cy. Uczestnik projektu może otrzymać dofinansowanie przejazdów, jeżeli:

- podjął zatrudnienie w wyniku uczestnictwa w projekcie (po przystąpieniu do projektu),
- uzyskał zatrudnienie w miejscowości, w której nie zamieszkiwał.

<sup>16</sup> Zasady realizacji wsparcia w postaci staży określają *Wytocznice w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, obowiązujące od 1 stycznia 2018 r.

Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3\* wraz ze śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu.

Obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach).

## Tabela 6.

| <b>SZKOLENIA</b>           |                  |  |
|----------------------------|------------------|--|
| <b>Rodzaj szkolenia</b>    | <b>Jednostka</b> | <b>Maksymalny dopuszczalny koszt (w PLN)</b> |
| Obsługa wózków jezdniowych | osoba            | 400,00 zł                                    |
| Prawo jazdy kat. B         | osoba            | 1 600,00 zł + 200,00 zł badanie lekarskie*   |
| Prawo jazdy kat. C         | osoba            | 2 300,00 zł + 200,00 zł badanie lekarskie*   |
| Spawanie MAG               | osoba            | 2 000,00 zł                                  |
| Spawanie TIG               | osoba            | 1 900,00 zł                                  |

\* stawkę za badanie lekarskie określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców