

Załącznik nr 7 - Minimalny standard usług i katalog stawek

Minimalny standard usług i katalog stawek

dla projektów konkursowych realizowanych
w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Dolnośląskiego 2014-2020

1. na rzecz integracji społeczno – zawodowej (typ A);
2. w zakresie wsparcia służącego poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym (tj. Centra Integracji Społecznej(CIS), Kluby Integracji Społecznej (KIS)) poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej (typ C);
3. W zakresie wsparcia dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami (typ C).

REGULACJE OGÓLNE	3
STANDARYZACJA USŁUG	7
I. USŁUGI AKTYWNEJ INTEGRACJI	7
II. PORADNICTWO ZAWODOWE.....	13
III. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE	14
IV. POŚREDNICTWO PRACY	15
V. STAŻE/PRAKTYKI ZAWODOWE	16
VI. KURSY I SZKOLENIA	25
VII. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE.....	29
VIII. USŁUGI REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ REALIZOWANE PRZEZ CENTRA INTEGRACJI SPOŁECZNEJ.....	31
IX. USŁUGI REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ REALIZOWANE PRZEZ KLUBY INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	32
X. USŁUGI REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ REALIZOWANE W RAMACH WARSZTATÓW TERAPII ZAJĘCIOWEJ.....	32
XI. USŁUGI REINTEGRACJI SPOŁECZNEJ I ZAWODOWEJ REALIZOWANE W RAMACH ZAKŁADÓW AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ.....	34
XII. WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY	34
KATALOG STAWEK CEN TOWARÓW I USŁUG	35
I. SZKOLENIA I KURSY.....	36
II. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ	37
III. SPRZĘT KOMPUTEROWY I INNY	37
IV. WYNAGRODZENIE PERSONELU MERYTORYCZNEGO	39
V. CATERING, NOCLEG, ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU, STYPENDIA, MATERIAŁY SZKOLENIOWE, INNE	39
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE	42

REGULACJE OGÓLNE

1. Dokument Minimalny standard usług i katalog stawek określa zarówno katalog zadań możliwych do realizacji w ramach projektu, minimalne standardy usług, które mają być dostarczone w ramach projektu, jak i zastosowanie cen rynkowych do określonych kategorii kosztów w projekcie.
2. Dla projektów o wartości wkładu publicznego do 100 000 EUR, obligatoryjnie stosuje się kwoty ryczałtowe. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.
3. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług oraz standardów usług określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego.
4. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji projektu.
5. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie/wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
6. 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.
7. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
8. Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług oraz standardów usług nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje. 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.
9. Wydatki, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz powinny spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytocznych w

zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

10. Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów oraz realizacji usług.
11. Katalog ten określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego co oznacza, iż dokument ten nie ma charakteru zamkniętego, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach kosztów w nim niewskazanych.
12. Koszty zatrudnienia personelu projektu należy weryfikować z uwzględnieniem m.in. wielkości projektu, złożoności działań, liczebności grupy docelowej, rodzaju wykonywanej pracy, zaangażowania czasowego, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego kadry. Projektodawca powinien zawrzeć we wniosku wyczerpujące uzasadnienie przyjętych stawek oraz dysponować dokumentacją, w oparciu o którą zostały ustalone (np. analizami finansowymi).
13. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną lub pomoc de minimis, udzielaną w ramach realizacji projektu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.
14. Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 obowiązującymi od 9 stycznia 2018 r.
15. Projekty służące poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez/w ramach CIS, KIS (typ C) oraz projekty dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami realizowanych przez/w ramach WTZ, ZAZ (typ C) mogą być realizowane równolegle z usługami aktywnej integracji realizowanymi w projektach na rzecz integracji społeczno – zawodowej (typ A).

16. Jeżeli beneficjentem projektu będzie Ośrodek Pomocy Społecznej lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wówczas realizacja projektu odbywa się ze szczególnym uwzględnieniem Podrozdziału 4.6 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
17. Obowiązkowym narzędziem realizacji usług aktywnej integracji jest:
- kontrakt socjalny lub indywidualny program, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej – jeśli Wnioskodawcą jest gmina/ośrodek pomocy społecznej;
 - umowa lub program opracowanego na wzór kontraktu socjalnego – w przypadku gdy projekt jest realizowany przez podmiot inny niż gmina/ośrodek pomocy społecznej.
18. Ze środków EFS w ramach projektów OPS i PCPR nie są finansowane bierne formy pomocy w postaci zasiłków. Świadczenia te mogą być uznane za wkład własny do projektu.
19. Praca socjalna, stanowiąca instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym, może być stosowana w projektach OPS i PCPR, stanowiąc jego element. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są przyjmowane do dofinansowania.
20. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.
21. Beneficjent zobowiązany jest do nawiązania współpracy z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej, który funkcjonuje na obszarze realizacji projektu.

22. Wnioskodawca jest zobowiązany nawiązać współpracę z daną jednostką organizacyjną pomocy społecznej (tj. OPS, PCPR) oraz PUP (w przypadku, gdy w grupie docelowej przewidziano możliwość udziału osób bezrobotnych) w celu co najmniej przekazania jej ogólnej informacji o realizowanym projekcie (cele, działania, opis grupy docelowej, okres rekrutacji). Wnioskodawca powinien nawiązać współpracę z wszystkimi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej funkcjonującymi na obszarze realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do nawiązania współpracy ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej funkcjonującymi na obszarze realizacji projektu. Wymóg nie dotyczy sytuacji, w której wniosek jest realizowany w partnerstwie OPS(-ów), PCPR(-ów) i PUP(-ów), a obszar realizacji projektu nie wykracza poza zasięg oddziaływania żadnego z tych podmiotów (lub grupy podmiotów danego rodzaju). Jeżeli projekt nie jest realizowany w opisanym powyżej partnerstwie, to z obowiązku informowania OPS, PCPR lub PUP jest zwolniony odpowiednio OPS, PCPR lub PUP realizujący projekt w imieniu Wnioskodawcy lub Partnera, w takiej części, w jakiej obszar realizacji projektu pokrywa się z obszarem jej działalności jako OPS, PCPR lub PUP.

23. W celu wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów, Beneficjent zobowiązuje się do współpracy z beneficjentami projektów realizowanych w celu tematycznym 8 działającymi na obszarze realizowania projektu. W związku z powyższym, Beneficjent zobowiązuje się do przekazania otrzymanych (od podmiotów realizujących projekty w ramach CT 8 na obszarze gminy/powiatu w których realizuje projekt) informacji o możliwościach wsparcia, harmonogramie realizacji, grupie docelowej oraz warunkach udziału w projekcie, uczestnikom swojego projektu oraz udzielania im ewentualnego wsparcia w procesie rekrutacji. Wykaz projektów realizowanych w ramach celu tematycznego 8 zostanie zamieszczony na stronie internetowej: [adres strony internetowej IOK z bazą projektów CT 8 i CT 9](#).

24. W ramach konkursu wsparcie jest kierowane do osób bezrobotnych, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.
25. W przypadku projektów realizowanych przez OPS (oraz jednostki, które łączą zadania OPS i PCPR w miastach na prawach powiatu) wsparciem są obejmowane osoby bezrobotne, które korzystają z pomocy społecznej lub kwalifikują się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, i którym do aktywizacji zawodowej niezbędne jest w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.

STANDARYZACJA USŁUG

I. Usługi aktywnej integracji

- 1) Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
- 2) Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.
- 3) W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej, o ile jest to

niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów usług aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.

- 4) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.
- 5) Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ i ZAZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 6) Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.
- 7) Istnieje obowiązek zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym. Z powyższego obowiązku wyłączone są osoby biorące udział w projekcie jako otoczenie grupy docelowej.
- 8) Środowiskowa praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie środowiskową pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.
- 9) Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym mogą stanowić wyłącznie uzupełnienie instrumentów aktywizacji społecznej i zawodowej.
- 10) Beneficjent zobowiązany jest do niepowielania działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) w ramach działań towarzyszących.
- 11) Usługi aktywnej integracji obejmują następujące instrumenty:

A. W projektach na rzecz integracji społeczno-zawodowej (drugi typ operacji 9.1 A):

- a) usługi specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego), prowadzące do integracji społecznej i zawodowej – jedynie jako element projektu;
- b) wdrożenie/ zastosowanie form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej (w tym np. środowiskowej pracy socjalnej, centrów aktywizacji zawodowej, animacji lokalnej, streetworkingu, coachingu, treningu pracy);
- c) działania o charakterze środowiskowym, w tym w szczególności działania edukacyjne i integracyjne, mające na celu adaptację pracownika w środowisku pracy (jedynie łącznie z główną grupą docelową);
- d) usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym (wyłącznie pod warunkiem, gdy jej udzielenie jest niezbędne, aby zapewnić indywidualizację i kompleksowość wsparcia dla uczestnika projektu) (np. usługi asystenckie);
- e) wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne, w tym zaburzone psychicznie;
- f) wsparcie w zakresie przygotowania osób z niepełnosprawnością do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia realizowanego przez środowiskowe domy samopomocy;
- g) promocja i wsparcie wolontariatu w zakresie integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- h) organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych, w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej treningi;
- i) kursy i szkolenia służące rozwijaniu umiejętności i kompetencji społecznych;
- j) kursy i szkolenia umożliwiające podniesienie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądaných na rynku pracy;
- k) staże, praktyki zawodowe, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy;

- l) poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy;
- ł) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowaniem zatrudnienia) oraz specjalistyczne (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością;
- m) zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby z niepełnosprawnością przez trenera pracy/ asystenta zawodowego u pracodawcy;
- n) skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ;
- o) jednorazowy dodatek relokacyjny dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w odległości 80 km od miejsca stałego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania;
- p) skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób (jako element projektu);
- r) skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (jako element projektu);
- s) skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (jako element projektu);
- t) skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii (jako element projektu).

Uwaga!

Instrumenty wskazane w lit.: a), b), c), d), e), f) g), h), i) to usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym.

Instrumenty wskazane w lit.: b), e), j), k), l), ł), m), n), o) to usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Instrumenty wskazane w lit.: e), p), r), s), t) to usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym.

W przypadku usług wymienionych w podpunktach b) i e) o zaliczeniu danej formy wsparcia do usług o charakterze społecznym, zawodowym lub zdrowotnym decyduje dominujący charakter konkretnego instrumentu (np. świadczenie środowiskowej pracy socjalnej będzie zaliczane do usług o charakterze społecznym, a wsparcie trenera pracy – do usług o charakterze zawodowym).

B. wsparcia służącego poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym (tj. Centra Integracji Społecznej (CIS), Kluby Integracji Społecznej (KIS)) poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej (w ramach typu operacji 9.1.C):

- a) w istniejących CIS lub KIS;
- b) poprzez utworzenie nowych CIS lub KIS.

C. wsparcia dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami (w ramach typu operacji 9.1.C) poprzez:

- a) tworzenie nowych Zakładów Aktywności Zawodowej (ZAZ) (wyłącznie w przypadku, gdy analiza potrzeb regionu wykaże potrzebę tworzenia kolejnych podmiotów tego typu oraz zagwarantowana zostanie trwałość ich funkcjonowania) – typ wsparcia wymieniony zgodnie z SzOOP RPO WD jedynie w celach porządkowych, **niemożliwy do realizacji w ramach tego konkursu;**

- b) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji. Okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ;
- c) wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, w tym wsparcie dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
- d) tworzenie nowych WTZ (wyłącznie w przypadku, gdy analiza potrzeb regionu wykaże potrzebę tworzenia kolejnych podmiotów tego typu oraz zagwarantowana zostanie trwałość ich funkcjonowania);
- e) wsparcie w zakresie przygotowania osób z niepełnosprawnością do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej;
- f) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących Warsztatach Terapii Zajęciowej (WTZ);
- g) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji, obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej. W tej formie wsparcia istnieje możliwość wsparcia uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia, umożliwia się także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ;

- h) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością lub dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako element kompleksowego projektu).

UWAGA!

IOK zwraca szczególną uwagę na prawidłowy dobór grupy docelowej w projekcie.

Dla każdego uczestnika projektu należy określić jego status na rynku pracy poprzez przypisanie go do jednej z trzech rozłącznych grup: bierni zawodowo, bezrobotni, pracujący. Szczegółowe definicje poszczególnych statusów zostały znajdujące się w Załączniku nr 8 Zestawienie wskaźników. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

II. Poradnictwo zawodowe

1. Poradnictwo zawodowe może polegać m.in. na:
 - a) pomocy w zdiagnozowaniu potrzeb i potencjału uczestnika projektu;
 - b) pomocy w doborze kursów/szkoleń i/lub innych usług aktywnej integracji;
 - c) wskazaniu instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w planowaniu kariery zawodowej;
 - d) innych zagadnień określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem doradztwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.
2. W ramach powyżej wymienionych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań grupowych i/lub indywidualnych, które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje. Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. stanowiące uzupełnienie wspomnianych usług. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach doradztwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:
 - a) uczestnika projektu,
 - b) osoby świadczącej usługę,
 - c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,

- d) daty udzielenia usługi,
 - e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.
3. Doradztwo zawodowe może być połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania bądź połączone z przygotowaniem innego dokumentu określającego planowaną do realizacji indywidualną ścieżkę reintegracji.
 4. Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego i zawiera w szczególności:
 - a) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w regulaminie konkursu;
 - b) działania planowane do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy;
 - c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
 - d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
 - e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.
 5. Indywidualny plan działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji uczestnika projektu.
 6. 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. Do zadań doradcy zawodowego należy stała opieka nad uczestnikiem/uczestnikami projektu, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy.

III. Poradnictwo psychologiczne

1. W przypadku realizacji poradnictwa psychologicznego beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkania z osobą uprawnioną do świadczenia usług z zakresu psychologii. Realizacja poradnictwa psychologicznego m.in. ma na celu udzielenie wsparcia w wykorzystaniu psychofizycznych dyspozycji, pełnieniu ról społecznych, dostosowywaniu się do wymogów społeczeństwa, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji oraz pomoc uczestnikom projektu

mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy. Kierowane jest w szczególności do osób, które czują potrzebę lepszego poznania siebie: swoich mocnych i słabych stron, chcą pracować nad swoją asertywnością, wzmocnić poczucie własnej wartości.

2. Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę. IOK dopuszcza również formę grupowych spotkań.
3. Poradnictwo realizowane jest przez diagnozowanie, prowadzenie terapii i podejmowanie działań profilaktycznych.
4. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa psychologicznego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:
 - a) uczestnika projektu,
 - b) osoby świadczącej usługę,
 - c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
 - d) daty udzielenia usługi,
 - e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.

IV. Pośrednictwo pracy

1. Pośrednictwo pracy polega w szczególności na:
 - a) udzielaniu pomocy uczestnikowi projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
 - b) pozyskiwaniu ofert pracy;
 - c) upowszechnianiu ofert pracy;
 - d) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
 - e) informowaniu uczestników projektu oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
 - f) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami;

- g) informowaniu uczestników projektu o przysługujących im prawach i obowiązkach;
 - h) tworzeniu banku ofert pracy.
2. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia, gdyż w początkowej fazie procesu uczestnik projektu charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Właściwe wykorzystanie tych naturalnych mechanizmów stwarza najlepsze możliwości osiągnięcia rezultatu w postaci zatrudnienia.
 3. Pośrednictwo pracy może być świadczone przez podmioty, które posiadają wpis do rejestru agencji zatrudnienia.
 4. Informacje dotyczące realizowanego pośrednictwa pracy dla każdej osoby dokumentuje się uwzględniając co najmniej:
 - a) imię i nazwisko uczestnika projektu,
 - b) status zawodowy przed przystąpieniem do projektu,
 - c) informacje o przeprowadzonych rozmowach z klientem,
 - d) informacje o przedstawionych uczestnikowi projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu,
 - e) podpis uczestnika projektu pod dokumentacją.

V. Staże/praktyki zawodowe

Uwaga!

Ilekczoć w tej części dokumentu mowa jest o stażach, to odnosi się to również do praktyk zawodowych, chyba że zapis stanowi inaczej.

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą uczestnikom projektu w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy.

2. Praktyka zawodowa jest formą wsparcia, dzięki której uczestnik projektu może zdobyć nowe kwalifikacje lub umiejętności zawodowe zwiększające jego szanse na podjęcie zatrudnienia.
3. Wskazane dwie formy charakteryzują się przede wszystkim tym, że nie zachodzi stosunek pracy pomiędzy uczestnikiem projektu a podmiotem, u którego realizowany jest staż/ praktyka zawodowa.
4. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, że:
 - a) staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy o zorganizowaniu stażu, której stronami są stażysta, beneficjent 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 w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z beneficjentem i jest przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, który 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 stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.

Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie:

www.stazeipraktyki.pl/program.

5. 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. Praktyka zawodowa trwa nie krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.
6. Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu według programu określonego w umowie. Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu Beneficjent, zapewnia w trakcie realizacji projektu, co najmniej, że:
 - a) miejsca staży dobierane są adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,
 - 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 podmiotem przyjmującym na staż zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż,
 - 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) podmiot przyjmujący na staż 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.

7. Umowa o zorganizowanie stażu określa w szczególności:

- a) nazwę formy wsparcia;

- 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) wysokość przewidywanego stypendium;
- j) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

8. Beneficjent i podmiot przyjmujący na staż w umowie określą 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.

9. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze nieprzekraczającym 35 godzin tygodniowo i 7 godzin na dobę). 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 poprzez np. ankiety itp. Wybór odpowiedniego narzędzia należy do beneficjenta.

10. 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.

11. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.

12. Opiekun 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.

13. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż

w przypadku kontroli przeprowadzanych przez organizatora stażu lub organy uprawnione.

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

- 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 (taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą);
- 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 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 (kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w podpunkcie, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy);
- 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 (kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w podpunkcie, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy).

15. Funkcję 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.

16. Na wniosek osoby odbywającej staż podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
17. 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.
18. Uczestnik sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią podmiotu przyjmującego na staż i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.
19. 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.

20. Obowiązki uczestnika projektu odbywającego staż:

- a) przestrzega ustalonego przez podmiot przyjmujący na staż rozkładu czasu pracy stażu;
- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- c) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u podmiotu przyjmującego na staż, 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 podmiot przyjmujący na staż.

21. 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 (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płacone przez płatnika tj. beneficjenta.

22. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych osoby pobierające stypendium w okresie stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek

ubezpieczeń społecznych. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium. Stażyści 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 wszystkich wymienionych powyżej składek jest kosztem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium.

23. Stypendium w pełnej wysokości przysługuje 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, pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego. Osoby pobierające stypendium nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia chorobowego.
24. W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi łącznie więcej niż 60 dni, beneficjent ma prawo pozbawić uczestnika projektu stypendium.
25. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
26. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu 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 przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u podmiotu przyjmującego na staż;
- d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni a w przypadku praktyki zawodowej więcej niż 30 dni;
- e) nierealizowania programu stażu. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

27. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z podmiotem przyjmującym na staż umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez podmiot przyjmujący na staż warunków odbycia stażu. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu podmiotu przyjmującego na staż. Umowa o odbyciu stażu może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę. Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania pokrywa beneficjent.

28. 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 brutto na 1 stażystę.

VI. Kursy i szkolenia

1. W ramach usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym możliwa jest realizacja kursów i szkoleń
 - a) służących rozwijaniu umiejętności i kompetencji społecznych (usługa aktywnej integracji o charakterze społecznym) i/lub

- b) umożliwiających podniesienie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądaných na rynku pracy (usługa aktywnej integracji o charakterze zawodowym).
2. Tematyka szkoleń i kursów musi być zgodna ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
 3. IOK zaleca, aby usługi szkoleniowe były realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.
 4. IOK zaleca, aby nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji zostało potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. W przypadku, gdy specyfika kursu/szkolenia tego nie wymaga, wówczas można odstąpić od ww. zasady. Natomiast w przypadku wskaźnika rezultatu liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu beneficjent zobowiązany jest zawsze potwierdzić zdobycie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z w/w wytycznymi.
 5. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
 6. Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania kursu/szkolenia podanego w godzinach. Przy czym jako 1 godzinę szkolenia/kursu należy rozumieć godzinę lekcyjną.
 7. W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:
 - a) organizacji kursu/szkolenia, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
 - b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
 - c) przejazdu na kurs/szkolenie;
 - d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania;

- e) inne koszty uzależnione od specyfiki grupy docelowej obejmowanej wsparciem.
8. Osobom uczestniczącym w kursach/szkoleniach zawodowych istnieje możliwość wypłaty stypendium szkoleniowego, które miesięcznie wynosi 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin kursu/szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin kursu/szkolenia, wysokość stypendium 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.
9. Kursy/szkolenia realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:
- a) wykonawcy kursu/szkolenia;
 - b) uczestników kursu/szkolenia i ich danych kontaktowych;
 - c) terminu i miejsca kursu/szkolenia;
 - d) zakresu kursu/szkolenia;
 - e) liczby godzin kursu/szkolenia;
 - f) przekazanych uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych;
 - g) oceny kursu/szkolenia dokonanej przez jego uczestników;
 - h) wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas kursu/szkolenia;
 - i) liczby i wartości wypłaconych stypendiów.
10. Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył kursu/szkolenia, do zwrotu kosztów kursu/szkolenia, chyba że powodem nieukończenia kursu/szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. O konieczności zwrotu kosztów kursu/szkolenia z przyczyn, o których

mowa w zdaniu poprzednim, uczestnik projektu winien być poinformowany przed przystąpieniem do kursu/szkolenia.

11. Stypendium szkoleniowe, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych osoby pobierające stypendium w okresie kursu/szkolenia zawodowego podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium.

Obowiązek ubezpieczenia emerytalnego i rentowego nie obejmuje uczniów gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, szkół ponadpodstawowych lub studentów do ukończenia 26 lat, co wynika z posiadania przez nich innego tytułu do ubezpieczenia społecznego. Brak obowiązku ubezpieczeń społecznych dotyczy uczniów wszystkich szkół i placówek zawodowych, z wyjątkiem szkół dla dorosłych i szkół policealnych.

12. 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.

13. Dokładną kwotę stypendium i zasady jego wypłaty beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu.

14. Osoby pobierające stypendium nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia chorobowego.

15. Beneficjent określa minimalną liczbę godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, by można było uznać, że ukończył kurs/szkolenie.

VII. Subsydiowane zatrudnienie

1. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane będzie realizowane na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020.
2. Kosztami kwalifikowalnymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:
 - a) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji – do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia,
 - b) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji – do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia,
 - c) zatrudniania pracownika niepełnosprawnego – do wysokości 75% kosztów wynagrodzenia.
3. W przypadku gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje odpowiednio zmniejszona.
4. Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
5. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się

wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- a) 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- b) 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji, odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
- c) 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

6. Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji to osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- 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) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia,
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą 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,
- e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia,
- f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa 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,

- g) 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.
7. Pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji, to osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt 6 lit. b–g Standardów dla pracownika znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji.
8. Pracownik niepełnosprawny, to osoba, 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 pozostałymi pracownikami.

VIII. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez Centra Integracji Społecznej

1. Centrum integracji społecznej (CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru CIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.
2. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.
3. Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej:
 - a) w istniejących CIS;

- b) poprzez utworzenie nowych CIS.
- 4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu CIS po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

IX. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez Kluby Integracji Społecznej

1. Klub integracji społecznej (KIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, posiadający aktualny wpis do rejestru KIS prowadzonego przez właściwego wojewodę.
2. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.
3. Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej:
 - a) w istniejących KIS;
 - b) poprzez utworzenie nowych KIS.
4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu KIS po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

X. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach Warsztatów Terapii Zajęciowej

1. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wsparcie w ramach WTZ odbywa się poprzez:

- a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących Warsztatach Terapii Zajęciowej (WTZ);
 - b) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji, obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej. W tej formie wsparcia istnieje możliwość wsparcia uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ;
 - c) tworzenie nowych WTZ (ale tylko na terenie następujących powiatów: górowski, kamiennogórski, wałbrzyski, oławski, wołowski, powiat m. Wrocław, powiat m. Legnica, wrocławski, zgorzelecki, głogowski, legnicki, lwówecki lub na terenie innych powiatów pod warunkiem, że potrzeba utworzenia nowego WTZ wynika bezpośrednio z zapisów zatwierzonego dla danego obszaru programu rewitalizacji, a beneficjent przedstawił stosowne uzasadnienie w treści wniosku o dofinansowanie);
 - d) wsparcie w zakresie przygotowania osób z niepełnosprawnością do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej;
 - e) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością lub dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako element kompleksowego projektu).
3. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu WTZ po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

XI. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach Zakładów Aktywności Zawodowej

1. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach ZAZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez:
 - a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji;
 - b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, w tym wsparcie dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;
 - c) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością lub dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako element kompleksowego projektu).
3. W przypadku pkt 11. 2a) okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu. Okres ten może być krótszy, wyłącznie w sytuacji, gdy osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ.

XII. Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy

1. W ramach konkursu możliwe jest wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w następujących przypadkach:
 - a) w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem lub

- b) specjalistyczne (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością.
2. Beneficjent może zrefundować pracodawcy koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
 3. Pracodawca, który uzyskał środki na specjalistyczne wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością, o którym mowa w pkt. 1 lit. b), bez połączenia z subsydiowanym zatrudnieniem, zobowiązany jest do utrzymania tego stanowiska przez okres co najmniej 12 miesięcy. Spełnienie warunku utrzymania stanowiska pracy przez okres 12 miesięcy może podlegać kontroli trwałości po zakończeniu okresu realizacji projektu.
 4. Wsparcie w postaci refundacji doposażenia i wyposażenia stanowiska pracy u pracodawcy jest pomocą de minimis udzielaną 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.
 5. Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dokonywana na podstawie rozliczenia przedkładanego przez pracodawcę, potwierdzonego dokumentami księgowymi, np. fakturami. Pracodawca otrzymuje refundację ze środków projektu w kwocie netto bez względu na to czy jest podatnikiem VAT, czy nim nie jest.

KATALOG STAWEK CEN TOWARÓW I USŁUG

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (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. minimalny standard usług i katalog stawek (w tym wynagrodzeń) w ramach projektów konkursowych,

finansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Działania 9.1 A Aktywna integracja dla projektów realizowanych na rzecz integracji społeczno-zawodowej z elementami usług specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego) dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii i ich rodzin.

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.

I. Szkolenia i kursy

Na podstawie analizy wniosków o dofinansowanie składanych w ramach RPO WD 2014-2020 we wcześniejszych konkursach dedykowanych projektom OPS i PCPR z zakresu aktywnej integracji jednym z wydatków zidentyfikowanych jako występujący często są kursy i szkolenia zawodowe oraz służące kształceniu kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Analiza tychże wniosków wykazała, że nie można jednoznacznie wskazać, jaka tematyka szkoleń przeważa. Zgodnie z wymogami konkursowymi, szkolenia i kursy muszą być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników oraz potrzeb lokalnego rynku pracy. To sprawia, że katalog możliwych do realizacji szkoleń jest bardzo szeroki. Z tego względu Instytucja Organizująca konkurs nie określa maksymalnych stawek na szkolenia i kursy.

Wskazując w szczegółowym budżecie projektu określoną stawkę na szkolenia lub kursu, Wnioskodawca jest zobowiązany uzasadnić przyjętą wartość poprzez wskazanie metodologii jej oszacowania. Można to zrobić np. poprzez wskazanie założeń co do przewidywanej tematyki kursów/szkoleń (na podstawie analizy potrzeb potencjalnych uczestników projektu), zakładanej liczby kursów, liczebności grup, długości szkoleń itp., w oparciu o ceny rynkowe. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca zadeklaruje we wniosku o dofinansowanie konkretnych szkoleń/kursów,

należy oszacować wydatek na podstawie realnych cen rynkowych. Każdorazowo przyjęty poziom cen będzie oceniany w ramach oceny budżetu projektu.

II. Mechanizm racjonalnych usprawnień

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Mechanizm racjonalnych usprawnień – projekty ogólnodostępne (mechanizm jest uruchamiany w trakcie realizacji projektu)	osoba	12 000,00 zł
Koncepcja uniwersalnego projektowania – projekty dedykowane	osoba	Zgodnie z rzeczywistymi potrzebami osób niepełnosprawnych zdiagnozowanymi na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie

III. Sprzęt komputerowy i inny

Rodzaj wydatku	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
Urządzenie wielofunkcyjne	sztuka	1 600,00 zł
Niszcarka	sztuka	1 400,00 zł
Flipchart	sztuka	320,00 zł
Tablica suchościeralna	sztuka	330,00 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. Niezbędność tych zakupów wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie, wielkości grupy docelowej, a konieczność zakupu tego sprzętu została uzasadniona we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie zaplanowanych form wsparcia.

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

Koszt laptopa obejmuje zakup systemu operacyjnego, oprogramowania Microsoft Office i oprogramowania antywirusowego. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju laptopa i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres (np. zakup laptopa z systemem operacyjnym i oprogramowaniem antywirusowym, ale bez oprogramowania Microsoft Office).

Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z Wytocznymi 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:

- a) Personel projektu, dla którego przeznaczone jest wyposażenie stanowiska pracy zatrudniony jest na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej $\frac{1}{2}$ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowane.
- b) Wydatki na wyposażenie stanowiska pracy mogą być uznane za kwalifikowane pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

IV. Wynagrodzenie personelu merytorycznego

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka (całkowity koszt pracodawcy)
Trener	godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Doradca zawodowy	godzina	140,00 zł
Psycholog/terapeuta	godzina	140,00 zł
Pedagog	etat/godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Poradnictwo specjalistyczne	etat/godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia

Kwoty zawierają koszty pracodawcy. W przypadku osób z niepełnosprawnościami – koszt godziny może wzrosnąć o 20-50%. Koszty specjalisty ds. rehabilitacji/ fizjoterapii – kwalifikowalne w przypadku osób niepełnosprawnych.

Pracownik socjalny/doradca ds. osób niepełnosprawnych – dodatek kwalifikowalny do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

V. Catering, nocleg, zwrot kosztów dojazdu, stypendia, materiały szkoleniowe, inne

Rodzaj wydatku	jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Catering - przerwa kawowa	zestaw	16,00 zł
Catering – lunch/obiad/kolacja	zestaw	20,00 zł

Nocleg w kraju (koszt jednej doby)	pokój 2-osobowy	180,00 zł
Zwrot kosztów dojazdu	ilość przejazdów	Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie (cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej)
Stypendium szkoleniowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
Stypendium stażowe/praktyki zawodowej	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
Zestaw szkoleniowy, tj. teczka, notes, długopis.	komplet	26,00 zł
Sala na poradnictwo, terapie, treningi, szkolenia/kursy	dzień 8 (h)	330,00 zł
Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy	stanowisko	Nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia

Catering – przerwa kawowa – wydatek nie powinien być kwalifikowany, 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), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy

zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier cytryna bez drobnych lub słodkich przekąsek).

Catering – lunch/obiad/kolacja – 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. Zakres: obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. Cena zestawu może ulec podwyższeniu w przypadku konieczności zakupu napoju (np. kompot, jeśli nie jest składową zestawu obiadowego). Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania).

Nocleg w kraju – 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). Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń, warsztatów oraz innych form wsparcia trwających co najmniej dwa dni. Jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się realizacja wsparcia. W przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia, warsztatów oraz innych form wsparcia jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej. Cena noclegu może zależeć również od dnia zameldowania, obowiązujących promocji itp.

Zestaw szkoleniowy - zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, itp. Zestaw szkoleniowy może uwzględniać inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówek, gumka.

Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne oraz bhp, w tym uwzględniać niwelowanie barier architektonicznych w związku z udziałem w projekcie osób z niepełnosprawnościami.

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

Minimalny standard usług i katalog stawek nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty usług/towarów, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności.

Fakt wskazania danej stawki we wniosku o dofinansowanie nie może być podstawą beneficjenta do "uzasadnienia" wydatku uznanego za niekwalifikowalny na etapie zatwierdzania wniosku o płatność i/lub kontroli (jeżeli wystąpią podstawy do uznania wydatków za niekwalifikowalne).

Beneficjent jest zobowiązany do realizowania projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz do przestrzegania wszelkich postanowień umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD zawartej pomiędzy nim a instytucją pośredniczącą RPO WD.

W związku z udzielaniem pomocy publicznej beneficjent jest zobowiązany do monitorowania beneficjentów pomocy w zakresie przestrzegania zasad pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis i informowania o wszelkich nieprawidłowościach IOK. Sposób monitorowania beneficjentów pomocy beneficjent przedstawia we wniosku o dofinansowanie projektu.

Realizacja wsparcia w ramach RPO WD 2014-2020 Działania 9.1.B w kwestiach nieuregulowanych w przedmiotowym dokumencie powinna być zgodna z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz dokumentami programowi na lata 2014-2020.

Realizacja wsparcia powinna uwzględniać regulacje prawne i dokumenty programowe, wymienione w Rozdziale I, Podrozdziale 2 Regulaminu konkursu „Podstawy prawne”.