

Załącznik nr 3 - 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

przez Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Powiatowe Centra Pomocy
Rodzinie (pierwszy typ operacji 9.1 A)

Wrocław, marzec 2020 rok

REGULACJE OGÓLNE	3
STANDARYZACJA USŁUG	5
I. AKTYWNA INTEGRACJA – NARZĘDZIA REALIZACJI WSPARCIA	5
A. <i>Kontrakt socjalny, indywidualne programy lub dokumenty równoważne</i>	6
B. <i>Program Aktywności Lokalnej</i>	8
C. <i>Projekt socjalny</i>	10
II. DODATKOWE OBOWIĄZKI W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU	11
III. USŁUGI AKTYWNEJ INTEGRACJI – ZASADY OGÓLNE	12
A. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym</i>	12
B. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym</i>	14
C. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym</i>	16
D. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym</i>	17
E. <i>Informacje dodatkowe</i>	17
IV. WYBRANE FORMY WSPARCIA	21
A. <i>Praca socjalna</i>	21
B. <i>Poradnictwo psychologiczne</i>	23
C. <i>Poradnictwo zawodowe</i>	24
D. <i>Pośrednictwo pracy</i>	25
E. <i>Kursy i szkolenia</i>	26
F. <i>Stáže/praktyki zawodowe</i>	29
G. <i>Subsydiowanie zatrudnienia</i>	40
H. <i>Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy</i>	41
I. <i>Świadczenia pieniężne i niepieniężne</i>	42
KATALOG STAWEK CEN TOWARÓW I USŁUG	44

REGULACJE OGÓLNE

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.

Wymagania dotyczące standardu usług oraz katalogu stawek stanowią będą elementy oceny wniosku oraz obowiązywały będą beneficjenta na etapie realizacji i rozliczania projektu.

Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego.

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. Oceniający każdorazowo zobowiązani są do weryfikacji kosztów zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.

W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.

Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.

Minimalny standard usług i katalog stawek nie stanowi katalogu zamkniętego i możliwe jest ujmowanie w budżecie projektu kosztów w nim niewskazanych. 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.

Wydatki, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz powinny spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów.

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).

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.

Dokument Minimalny standard usług i katalog stawek dotyczy realizacji usług aktywnej integracji oraz świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.

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 dnia 31.07.2019 r.

Z uwagi na regionalny charakter RPO WD 2014-2020 realizacja usług w ramach projektu musi odbywać się na obszarze województwa dolnośląskiego.

Istnieje możliwość realizacji formy wsparcia towarzyszącego, będącego elementem uzupełniającym projektu zgodnie z zapisami niniejszego dokumentu.

W trakcie realizacji projektu w uzasadnionych sytuacjach za naszą zgodą możliwe jest:

- a) wprowadzenie wydatków, które na etapie oceny kryterium były niemożliwe do dofinansowania;

- b) dokonanie zmiany wysokości kosztów przypadających na jednego uczestnika projektu,
- c) zmiana projektu polegająca na odstępstwie od zapisów Regulaminu w zakresie standardu usług oraz katalogu dopuszczalnych stawek.

Powyżej wskazane zmiany projektu powinny wynikać:

- a) ze zmiany przepisów regulujących realizację projektu i ich interpretacji,
- b) z braku na rynku ofert mieszczących się w stawkach zaakceptowanych przez nas,
- c) zamówień udzielanych w ramach projektu realizowanych zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych,
- d) z sytuacji nieprzewidzianych przez nas na etapie Regulaminu konkursu.

STANDARYZACJA USŁUG

I. Aktywna integracja – narzędzia realizacji wsparcia

Obowiązkowym narzędziem realizacji usług aktywnej integracji jest:

- kontrakt socjalny lub indywidualne programy, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i/lub dokumenty równoważne (w przypadku PCPR/ jednostki, która pełni w powiecie zadania PCPR) i/lub
- Program Aktywności Lokalnej w formie lokalnych programów pomocy społecznej, o których mowa w art. 110 ust. 10 oraz art. 112 ust. 13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub
- projekt socjalny.

Kryterium dostępu obliguje Wnioskodawcę do wykorzystania co najmniej jednego spośród ww. narzędzi w odniesieniu do każdego uczestnika projektu. Z powyższego obowiązku wyłączone są osoby biorące udział w projekcie jako otoczenie grupy docelowej.

Obowiązkowym elementem kontraktów socjalnych (lub indywidualnych programów lub dokumentów równoważnych w przypadku PCPR), programów aktywności lokalnej oraz projektów socjalnych są usługi aktywnej integracji. W pierwszej kolejności należy objąć uczestnika projektu usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym.

A. Kontrakt socjalny, indywidualne programy lub dokumenty równoważne

Podstawą prawną realizacji kontraktu socjalnego jest art. 108 ustawy o pomocy społecznej.

Kontrakt może zostać zawarty z rodziną w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej z tym, że podstawowe działania muszą być skierowane do osoby korzystającej ze świadczeń pomocy społecznej. Możliwe jest również zawarcie odrębnych kontraktów socjalnych w ramach rodziny. Decyzję podejmuje pracownik socjalny w uzgodnieniu z kierownikiem ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie. Możliwe jest również zawarcie kontraktu z osobą małoletnią od 15 roku życia za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych tej osoby. Kontrakt socjalny jest pisemną umową pomiędzy osobą korzystającą ze świadczeń pomocy społecznej a pracownikiem socjalnym, mającą na celu określenie sposobów rozwiązywania problemów osoby znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, umożliwienia aktywizacji społeczno-zawodowej oraz przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu. Kontrakt socjalny przewiduje wzajemne zobowiązania stron, w tym możliwość zastosowania:

- usług aktywnej integracji;
- świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.

W przypadku realizacji kontraktu w ramach projektu, obowiązkowa jest realizacja ścieżki reintegracji obejmującej co najmniej trzy z instrumentów aktywnej integracji. Dobór instrumentów musi być adekwatny do potrzeb i możliwości uczestnika projektu. Może być dokonany zarówno spośród instrumentów jednej grupy, jak i kilku grup.

W przypadku skierowania do Centrum Integracji Społecznej lub Klubu Integracji Społecznej lub Warsztatu Terapii Zajęciowej, może być realizowany jeden z

instrumentów o charakterze zawodowym. Niemniej osoby skierowane do wsparcia do wyżej wymienionych podmiotów muszą zostać objęte co najmniej trzema instrumentami aktywnej integracji finansowanymi ze środków projektu, w tym co najmniej jednym instrumentem o charakterze społecznym.

Z usług aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do najbliższego otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile mieszczą się w limicie wydatków na uczestnika projektu (przy czym wydatki na wsparcie otoczenia osób wykluczonych nie mogą przekroczyć 50% limitu wydatków na uczestnika projektu), a działania wobec uczestnika projektu (korzystanie z usług aktywnej integracji) zostaną prawidłowo zaplanowane i zapisane we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku określonych grup odbiorców zamiast kontraktu socjalnego można zamiennie stosować narzędzie będące jego odmianą, np.:

- w przypadku osób bezdomnych - indywidualny program wychodzenia z bezdomności;
- w przypadku uchodźców i imigrantów - indywidualny program integracyjny;
- w przypadku osób opuszczających pieczę zastępczą (rodzinę zastępczą, rodzinny dom dziecka, placówkę opiekuńczo-wychowawczą lub regionalną placówkę opiekuńczo-terapeutyczną) oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze - indywidualny program usamodzielnienia;
- w przypadku osób uczęszczających na zajęcia w ramach CIS - indywidualny program zatrudnienia socjalnego;
- w przypadku osób niepełnosprawnych, osób w ramach interwencji kryzysowej oraz innych osób korzystających ze wsparcia PCPR, w projektach tych jednostek

dopuszcza się możliwość działań indywidualnych (umowa/dokumenty równoważne) na zasadach analogicznych jak dla kontraktu socjalnego.

B. Program Aktywności Lokalnej

Podstawą prawną programu jest art. 110 ust. 10 lub art. 112 ust. 13 ustawy o pomocy społecznej, zgodnie z którym rada gminy lub rada powiatu, biorąc pod uwagę potrzeby w zakresie pomocy społecznej, opracowuje i kieruje do wdrożenia lokalne programy pomocy społecznej. Podstawą prawną może być również art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, który przewiduje, że gmina przyjmuje gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Program aktywności lokalnej może być częścią lub rozwinięciem przyjętych już programów lokalnych. Na etapie przygotowywania i składania wniosku program nie musi być już przyjęty przez radę gminy lub powiatu.

W celu realizacji działań na rzecz aktywizacji społecznej i rozwiązywania problemów społeczności lokalnej oraz w celu zapewnienia współpracy potrzeb członków społeczności lokalnej, ośrodek pomocy społecznej, inna jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego lub organizacja pozarządowa może zainicjować partnerstwo lokalne, w celu realizacji programów aktywności lokalnej.

Program aktywności lokalnej skierowany jest do osób w ramach konkretnego środowiska lub członków danej społeczności. Oznacza to, że w ramach programu można prowadzić działania aktywizacyjne adresowane do osób mieszkających na pewnej przestrzeni, obejmującej obszar gminy, dzielnicy, osiedla, sołectwa, wsi. Może to być środowisko grupy zawodowej lub społecznej (np. niepełnosprawnych, osób opuszczających pieczę zastępczą), mieszkańców bloku czy nawet kilku rodzin mieszkających w okolicy.

Z usług aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do najbliższego otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile mieszczą się w limicie wydatków na uczestnika projektu, a działania wobec uczestnika projektu (korzystanie z usług aktywnej integracji) zostaną prawidłowo zaplanowane i zapisane we wniosku

Program aktywności lokalnej powinien określać:

- diagnozę opartą na wskaźnikach lub badaniach uzasadniającą wybór środowiska zagrożonego wykluczeniem społecznym i wymagającego wsparcia;
- cele oraz przewidywane rezultaty programu;
- adresatów do których adresowany jest program;
- opis planowanych działań i metody realizacji; programu;
- czas trwania programu i harmonogram realizacji poszczególnych działań;
- sposób finansowania realizacji programu (źródła finansowania z podziałem na poszczególne działania)
- podział odpowiedzialności za realizację poszczególnych części składowych programu.

W ramach program aktywności lokalnej przewiduje się możliwość zastosowania:

- usług aktywnej integracji;
- świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.

W przypadku realizacji programu aktywności lokalnej w ramach projektu, obowiązkowe jest zastosowanie co najmniej czterech instrumentów aktywnej integracji, z tym że każda z osób uczestniczących w projekcie musi skorzystać co najmniej z jednego instrumentu aktywnej integracji, w tym co najmniej o charakterze społecznym. Dobór instrumentów musi być adekwatny do potrzeb i możliwości uczestnika projektu. Może być dokonany zarówno spośród instrumentów jednej grupy, jak i kilku grup.

Program aktywności lokalnej może być realizowany przez pracownika socjalnego, innych pracowników jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, pracowników jednostek samorządu terytorialnego lub pracowników i wolontariuszy organizacji pozarządowych.

C. Projekt socjalny

Projekt socjalny – zespół działań mających na celu poprawę sytuacji życiowej osób, rodzin, grup zagrożonych ubóstwem, marginalizacją i wykluczeniem społecznym - zgodnie z art. 6 pkt 18 oraz art. 45 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.

Działania mogą być podejmowane wobec różnych odbiorców, zależnie od tego można mówić o projektach socjalnych:

- indywidualnych, które adresowane są do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i stosowane są w indywidualnych przypadkach;
- grupowych, które skierowane są do rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Projekt socjalny powinien określać:

- nazwę projektu;
- uzasadnienie realizacji, diagnozę problemu i charakterystykę grupy docelowej;
- cel główny/cele szczegółowe;
- etapy realizacji i zastosowane działania (np. usługi aktywnej integracji);
- osoby odpowiedzialne za realizację;
- podstawy prawne podejmowanych działań;
- przewidywane efekty;
- monitoring.

W ramach projektu socjalnego przewiduje się możliwość zastosowania:

- usług aktywnej integracji;
- świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.

Z usług aktywnej integracji mogą korzystać również osoby zaliczone do otoczenia osób wykluczonych społecznie, o ile mieszczą się w limicie wydatków na uczestnika projektu,

a działania wobec uczestnika projektu (korzystanie z usług aktywnej integracji) zostaną prawidłowo zaplanowane i zapisane we wniosku o dofinansowanie.

II. Dodatkowe obowiązki w trakcie realizacji projektu

Beneficjent zobowiązany jest do zawiązania współpracy z **Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej**, który funkcjonuje na obszarze realizacji projektu w zakresie tworzenia miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej.

Beneficjent zobowiązany jest do informowania właściwych terytorialnie ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie o realizowanym Projekcie.

Beneficjent jest zobowiązany do poinformowania właściwych terytorialnie **organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, o których mowa w Programie Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ)**, o prowadzonej rekrutacji do Projektu, a także do niepowielania wsparcia, które osoba lub rodzina zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uzyskuje w ramach działań towarzyszących w PO PŻ.

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.

Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania właściwego terytorialnie **powiatowego urzędu pracy** o projekcie i formach wsparcia oferowanych w ramach projektu.

Uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.

III. Usługi aktywnej integracji – zasady ogólne

Usługi aktywnej integracji możliwe do realizacji w konkursie obejmują wymienione poniżej instrumenty o charakterze społecznym, zawodowym, edukacyjnym i zdrowotnym.

A. Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym

Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej, to m. in.:

- praca socjalna (jako element projektu);
- specjalistyczne poradnictwo o charakterze prawnym, rodzinnym i psychologicznym (jako element projektu);
- organizowanie i finansowanie uczestnictwa w świetlicach i klubach, o których mowa w przepisach pomocy społecznej oraz przepisach o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- usługi społeczne wspierające osoby z niepełnosprawnością (wyłącznie pod warunkiem, gdy ich udzielenie jest niezbędne, aby zapewnić indywidualizację i kompleksowość wsparcia dla uczestnika projektu) (np. usługi asystenckie, tłumacza, przewodnika osoby niewidomej);
- organizacja i finansowanie usług wspierających animację lokalną, w tym kosztów zatrudnienia animatora lokalnego, lidera klubu integracji społecznej, streetworkera, coacha;
- organizacja i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), mediatorów (wsparcie uruchamiane wyłącznie w zakresie, w jakim ich zatrudnienie jest niezbędne, aby zapewnić indywidualizację i kompleksowość wsparcia dla uczestnika projektu);

- pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, pomoc na zagospodarowanie w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych, w tym osób opuszczających pieczę zastępczą oraz bezdomnych;
- organizacja i finansowanie kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy;
- organizacja i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym;
- organizacja i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub lub grupę;
- organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych, w tym kosztów zatrudnienia i działania osoby prowadzącej treningi;
- organizacja i finansowanie interwencji kryzysowej i mediacji rodzinnej (wyłącznie pod warunkiem, gdy ich udzielenie jest niezbędne, aby zapewnić indywidualizację i kompleksowość wsparcia dla uczestnika projektu)
- udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotowi na rynek pracy;
- organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową;
- organizacja i finansowanie usług integracyjnych obejmujących edukację społeczną i obywatelską (jako element projektu);
- kursy i szkolenia służące rozwijaniu umiejętności i kompetencji społecznych.

B. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy, pomoc w utrzymaniu zatrudnienia, to m.in.:

- uczestnictwo w zajęciach Centrum Integracji Społecznej;
- uczestnictwo w zajęciach Klubu Integracji Społecznej;
- praktyka zawodowa lub staż (po konsultacji z właściwym powiatowym urzędem pracy w przypadku, gdy uczestnikiem jest osoba bezrobotna);
- uczestnictwo w Warsztatach Terapii Zajęciowej poprzez finansowanie zajęć (w zakresie niefinansowanym przez PFRON);
- organizacja i finansowanie usług wspierających aktywizację zawodową, w tym: trenera pracy, doradcy zawodowego;
- prace społecznie użyteczne (koszty prac społecznie użytecznych finansowane z Funduszu Pracy i/lub JST stanowią zawsze wkład własny w projekcie);
- subsydiowane zatrudnienie;
- wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, w tym specjalistyczne wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem);
- poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy;
- zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby z niepełnosprawnością przez trenera pracy/ asystenta zawodowego u pracodawcy;
- skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ;
- skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego (z wyłączeniem studiów wszystkich stopni), mających na celu uzyskanie zawodu

lub przygotowanie zawodowe (po konsultacji z właściwym powiatowym urzędem pracy w przypadku, gdy klientem jest osoba bezrobotna);

- kursy i szkolenia umożliwiające podniesienie kwalifikacji, kompetencji zawodowych lub umiejętności pożądaných na rynku pracy.

OPS i PCPR nie wdrażają samodzielnie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym. Wdrożenie tych usług w ramach projektów ww. jednostek jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie są wdrażane samodzielnie przez OPS/PCPR. Wdrożenie tych usług jest możliwe wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, w szczególności:

- a) PUP i inne instytucje rynku pracy, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- b) CIS i KIS w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) przedsiębiorstwa społeczne;
- d) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym w ramach projektów są realizowane przez:

- a) partnerów OPS lub PCPR w ramach projektów partnerskich;
- b) PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie;
- c) podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

- d) podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu;
- e) podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji. Uczestnictwo w CIS i KIS stanowi kompleksową usługę aktywnej integracji o charakterze społeczno-zawodowym.

C. Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym

Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy, to m.in.:

- skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych;
- sfinansowanie kosztów nauki na poziomie wyższym dla osób pozostających lub opuszczających pieczę zastępczą;
- organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. broker edukacyjny, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne).

D. Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym

Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym, których celem jest wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy obejmują:

- skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób;
- skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 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;
- skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii;
- sfinansowanie kosztów zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo lub zajęć rehabilitacyjnych zgodnie z potrzebami osób z niepełnosprawnością.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym mogą stanowić wyłącznie uzupełnienie instrumentów aktywizacji społecznej, zawodowej i/lub edukacyjnej.

E. Informacje dodatkowe

Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).

Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem

lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

Ścieżka reintegracji to 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.

W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, których realizacja należy do OPS i PCPR na podstawie przepisów prawa krajowego. Usługi te mogą być realizowane pod warunkiem, że jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług. Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej są rozumiane zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych 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.

Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.

Usługi reintegracji społecznej i zawodowej w ramach WTZ i ZAZ realizowane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W przypadku zastosowania usług aktywnej integracji wobec danej osoby, sfinansowaniu mogą podlegać również:

- a) koszty opieki nad dzieckiem lub osobą zależną (na czas realizacji zajęć), poniesione przez osobę będącą uczestnikiem zajęć lub koszty zorganizowania zajęć z dziećmi lub osobami zależnymi osób będących uczestnikami zajęć;
- b) koszty pobytu dziecka uczestnika projektu w świetlicach i klubach;
- c) koszty ubezpieczenia zdrowotnego uczestnika projektu;
- d) koszty dojazdów uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności również ich opiekunów, związane z uczestnictwem w kursach, poradnictwie, szkoleniach, konsultacjach i innych zajęciach, związanych z realizacją projektu. W przypadku braku możliwości skorzystania z dojazdu publicznymi środkami komunikacji istnieje możliwość sfinansowania kosztów podróży prywatnym środkiem lokomocji na zasadach przyjętych dla rozliczania podróży służbowych prywatnymi środkami komunikacji. Każdy taki przypadek musi znaleźć potwierdzenie w wywiadzie rodzinnym przeprowadzanym przez pracownika socjalnego oraz regulaminie obowiązującym u realizatora/beneficjenta projektu.
- e) koszty wyżywienia dla uczestników projektu oraz osób z ich otoczenia, które korzystają z instrumentów aktywnej integracji, a w przypadku niepełnosprawnych uczestników ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności także ich opiekunów, podczas zajęć wynikających z zaplanowanej ścieżki reintegracji;
- f) kierowanie i sfinansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia;
- g) koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu,

- h) inne koszty wyżej niewymienione, o ile są niezbędne dla prawidłowej realizacji usług aktywnej integracji.

W przypadku możliwości wykorzystania instrumentów aktywnej integracji beneficjent może dokonać wyboru pomiędzy usługami nieodpłatnymi (finansowanymi z innych środków) lub odpłatnymi, jeżeli jest to uzasadnione terminem realizacji lub jakością tych usług. Decyzję o wyborze instrumentu odpłatnego podejmuje kierownik ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Koszty zastosowanych usług aktywnej integracji oceniane są nie rzadziej niż raz na kwartał przez kierownika ośrodka pomocy społecznej lub kierownika powiatowego centrum pomocy rodzinie lub wyznaczonego pracownika pod kątem ich racjonalności i efektywności.

W dalszej części dokumentu zostały opisane szczegółowe zasady realizacji wybranych usług aktywnej integracji.

UWAGA!

Zwracamy szczególną uwagę na prawidłowy dobór grupy docelowej w projektach OPS/PCPR.

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 znajdują się w Załączniku nr 5 Zestawienie wskaźników. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

W przypadku osób bezrobotnych wsparcie jest kierowane do osób, wobec których zastosowanie wyłącznie instrumentów i usług rynku pracy jest niewystarczające i istnieje konieczność zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, co jest weryfikowane na podstawie na podstawie oceny jego potrzeb i predyspozycji dokonanej przez beneficjenta.

W ramach projektów OPS 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.

W ramach Działania 9.1 projekty nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osób poniżej 18. roku życia), z wyłączeniem projektów przeznaczonych dla osób:

- wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego;
- będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę;
- nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
- przebywających w MOW i MOS.

IV. Wybrane formy wsparcia

A. Praca socjalna

Podstawą realizacji pracy socjalnej jest art. 45 ustawy o pomocy społecznej.

Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty realizujące usługi aktywnej integracji wyłącznie poprzez pracę socjalną nie są możliwe do realizacji.

Praca socjalna prowadzona jest przez pracownika ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie. W tym przypadku pracownik przygotowuje projekt kontraktu socjalnego, programu aktywności lokalnej, projektu socjalnego w zakresie ram finansowych akceptowany jest przez kierownika ośrodka pomocy społecznej lub powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Praca socjalna w ramach kontraktu socjalnego/projektu socjalnego, oznacza działania realizowane przez pracownika socjalnego, mające na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Środowiskowa praca socjalna w ramach programu aktywności lokalnej/projektu socjalnego, jest działaniem realizowanym przez pracownika socjalnego lub inną osobę, mającym na celu pomoc osobom i rodzinom w środowisku we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

Pracownik socjalny lub inna osoba świadczy pracę socjalną w ramach określonej ścieżki reintegracji dla danej osoby oraz wnioskuje o sfinansowanie (lub na podstawie upoważnienia kierownika dokonuje wydatków) kosztów instrumentów aktywnej integracji w ramach dostępnych usług aktywnej integracji, określonych w kontrakcie lub programie zgodnie z jej aktualnym kosztem na lokalnym rynku.

Plan wydatków kontraktu socjalnego, programu aktywności lokalnej, projektu socjalnego określony w ramach realizacji projektu może być, w zależności od potrzeb, zmieniany w trakcie realizacji projektu.

Pracę socjalną świadczą pracownicy socjalni spełniający wymogi określone w ustawie o pomocy społecznej lub doradcy ds. osób niepełnosprawnych - pracownicy socjalni ds. niepełnosprawnych lub inni pracownicy, których kwalifikacje uznane zostaną przez beneficjenta za wystarczające. Od osób zatrudnianych na tym stanowisku nie wymaga się dodatkowych kwalifikacji związanych z osobami niepełnosprawnymi. Jednak jeśli nie jest to pracownik socjalny, to powinna być to osoba posiadająca wykształcenie wyższe lub wyższe zawodowe na kierunkach pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, prawo, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie.

Świadczenie pracy socjalnej odbywa się jedynie wobec uczestników projektu i tylko i wyłącznie w czasie realizacji usług aktywnej integracji. Stąd koszty pracy socjalnej dotyczą jedynie tych pracowników, którzy bezpośrednio realizują kontrakt socjalny, program aktywności lokalnej, projekt socjalny w ramach projektu.

Koszty pracy socjalnej nie mogą odbiegać od kosztów obowiązujących/ponoszonych w ośrodku pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie.

Koszty pracy socjalnej są kwalifikowane zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.

B. Poradnictwo psychologiczne

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.

Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę. Dopuszczamy również formę grupowych spotkań.

Poradnictwo realizowane jest przez diagnozowanie, prowadzenie terapii i podejmowanie działań profilaktycznych.

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.

C. Poradnictwo zawodowe

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.

W ramach tych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań grupowych 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.

Doradztwo zawodowe może być połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania bądź połączone z przygotowaniem innego dokumentu określającego planowaną do realizacji indywidualną ścieżkę reintegracji.

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. W szczególności należy pamiętać, że prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pośrednictwa pracy jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców, i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

D. Pośrednictwo pracy

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.

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

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.

E. 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 pożądanых 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. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.
4. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
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. 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. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest wówczas zobowiązany do ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków.
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. 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, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązki 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.
12. 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. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób

fizycznych, **składkę na ubezpieczenie zdrowotne** obliczoną za poszczególne miesiące **obniża się do wysokości 0 zł**.

13. 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.
14. 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.
15. Dokładną kwotę stypendium i zasady jego wypłaty beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Beneficjent określa minimalną liczbę godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, by można było uznać, że ukończył kurs/szkolenie.

F. Staże/praktyki zawodowe

Uwaga!

Ileokroć 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 co najmniej stażysta i 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 stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.
5. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie:
www.stazeipraktyki.pl/program.

6. 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.
7. 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.
8. W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

9. 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.

10. Beneficjent i podmiot przyjmujący na staż (jeśli dotyczy) w umowie określa 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) rozwiązywania umowy w przypadku przerwania przez uczestnika stażu;
- j) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.

11. 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.

12. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie o zorganizowanie stażu. Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony powyżej. Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.

13. Program stażu 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.
14. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.
15. 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 stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
16. 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. Zasadność wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty powinna wynikać ze specyfiki stażu. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego uczestnika.
17. 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).

18. 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.

19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. W okresie odbywania stażu stażyscie 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, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu w mniejszej liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płacone przez płatnika tj. beneficjenta.

25. 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, rentowym oraz wypadkowemu, 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. Zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł. Koszt wszystkich wymienionych powyżej składek jest kosztem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium.

26. Stypendium w pełnej wysokości przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do wykonywania zadań 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.
27. 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.
28. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.

29. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest wówczas zobowiązany do ubezpieczenia uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków.
30. 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.
31. 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.

32. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane powyżej związane z odbywaniem stażu (takie jak: koszty dojazdu, koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu, szkolenia BHP stażysty) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę, które są rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu. **W związku z tym, że organizacja stażu/praktyki zawodowej ze środków EFS stanowi usługę zwolnioną z podatku VAT, podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od zakupów poniesionych w związku z tą usługą.**

G. Subsydiowanie zatrudnienia

Uwaga!

Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia może być realizowane wyłącznie przez PUP (jako realizatora projektu w imieniu Wnioskodawcy lub Partnera) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia może być skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tj. osób zarejestrowanych w PUP jako bezrobotne. Wynika to wprost z zapisów tej ustawy.

Pod pojęciem subsydiowanego zatrudnienia rozumiemy wszystkie formy aktywizacji zawodowej, w ramach których dokonywana jest refundacja części wynagrodzenia pracownika lub składek na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy za skierowanych do pracy bezrobotnych. Są to przede wszystkim:

- prace interwencyjne
- roboty publiczne

- refundacja składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego
- świadczenie aktywizacyjne dla pracodawcy
- bon zatrudnieniowy
- dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50. rok życia.

Uczestnicy, którzy w momencie rekrutacji do projektu nie spełniają ustawowej definicji osoby bezrobotnej, będą mogli skorzystać z którejś z form aktywizacji w ramach subsydiowania zatrudnienia pod warunkiem zarejestrowania się jako osoby bezrobotne i spełnienia pozostałych warunków ustawowych wymaganych przy danej formie wsparcia.

H. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

W ramach konkursu możliwe jest wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w następujących przypadkach:

- a) w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem lub
- a) specjalistyczne (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością.

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. W ramach wskazanej kwoty nie można pokrywać kosztu podatku VAT, bez względu na to czy pracodawca jest podatnikiem VAT, czy nim nie jest. Kalkulacja wyposażenia stanowiska pracy odbywa się w kwocie netto. W celu potwierdzenia prawidłowości obliczenia tej kwoty beneficjent powinien posiadać faktury/ inne dokumenty księgowe, dokumentujące wartość wydatku netto oraz kwotę niekwalifikowalnego podatku VAT.

Kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy pracownika zatrudnianego na wyposażonym stanowisku pracy.

Pracodawca, który uzyskał środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, 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.

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.

I. Świadczenia pieniężne i niepieniężne

Zasiłki i pomoc w naturze zgodnie z przepisami o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych mogą być udzielane w postaci:

- świadczeń pieniężnych oraz świadczeń niepieniężnych, stanowiących zadania własne jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli są adresowane do uczestników projektu;
- świadczeń pieniężnych i niepieniężnych na usamodzielnianie osób opuszczających pieczę zastępczą oraz domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze i specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze oraz na kontynuowanie nauki przez te osoby oraz wydatki na utrzymanie osób w pieczy zastępczej z wyjątkiem: pomocy w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych, w tym w mieszkaniu chronionym, pomocy w uzyskaniu zatrudnienia, pomocy na zagospodarowanie -

w formie rzeczowej dla osób usamodzielnianych, w tym opuszczających pieczę zastępczą (art. 36, pkt. 2 lit. q ustawy o pomocy społecznej oraz art. 140 ust. 1 pkt 1 lit c oraz pkt 2 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), które zostały zaliczone do instrumentów aktywnej integracji;

- świadczeń pieniężnych na utrzymanie i pokrycie wydatków związanych z nauką języka polskiego dla uchodźców, zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt g) ustawy o pomocy społecznej;
- dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o którym mowa w art. 35a, ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Świadczeniem pieniężnym może być:

- zasiłek celowy, jak również zasiłek okresowy, jak również wszystkie inne wydatki służące wsparciu osoby w ramach zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego. Należy jednak pamiętać, że zasiłek okresowy jest świadczeniem pieniężnym z pomocy społecznej, którego otrzymanie uzależnione jest od spełnienia kryterium dochodowego oraz szczególnych okoliczności przykładowo wymienionych przez ustawę o pomocy społecznej, np.: długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność, możliwość nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego. Na podstawie okoliczności dotyczących konkretnej osoby, będącej członkiem rodziny, przyznawany jest zasiłek okresowy na rodzinę. Zasiłek okresowy obliczany z uwzględnieniem dochodów całej rodziny, przyznawany jest w związku z brakiem zatrudnienia konkretnej osoby dorosłej. Dlatego też nie wydaje się zasadne przy rozliczaniu wkładu własnego dzielenia kwoty zasiłku okresowego w przeliczeniu na osobę. Oznacza to, iż zasiłek okresowy przyznany na rodzinę, w ramach której aktywizuje się osoby w projektach OPS i PCPR jest kwalifikowalny w całości;

- dofinansowanie ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, o którym mowa w art. 35a ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W ramach świadczeń pieniężnych i niepieniężnych należy również wykazać jako wkład własny koszty PFRON turnusów rehabilitacyjnych i inne dofinansowanie z PFRON.

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 22 sierpnia 2019 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 Ośrodków Pomocy Społecznej oraz Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie.

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.

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.

Tabela 1. 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
Racjonalne usprawnienia w ramach uniwersalnego projektowania – projekty dedykowane	osoba	Zgodnie z rzeczywistymi potrzebami osób niepełnosprawnych zdiagnozowanymi na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu.

Tabela 2. Świadczenia pieniężne i niepieniężne

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Zasiłki celowe, okresowe, inne świadczenia	osoba	Zgodnie z obowiązującymi OPS/PCPR przepisami prawa

Tabela 3. Sprzęt komputerowy i inny

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)
Komputer lub laptop z systemem operacyjnym i oprogramowaniem	sztuka	4 000,00 zł
Drukarka	sztuka	880,00 zł
Projektor/rzutnik	sztuka	2 600,00 zł
Urządzenie wielofunkcyjne	sztuka	1 700,00 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 komputera/laptopa obejmuje zakup systemu operacyjnego i oprogramowania Microsoft Office. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju laptopa i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres (np. zakup laptopa z systemem operacyjnym, ale bez oprogramowania Microsoft Office).

Wypożyczenie 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:

- 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.

Tabela 4. Wynagrodzenie personelu merytorycznego

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka (całkowity koszt pracodawcy)
Trener	godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Doradca zawodowy/psycholog	godzina	150,00 zł
Terapeuta	etat/godzina	cena uzależniona od tematyki
Pedagog	etat/godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Poradnictwo specjalistyczne	etat/godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Pracownik socjalny/doradca ds. osób niepełnosprawnych	etat/dodatek	wysokość uzależniona od wysokości stawek faktycznie stosowanych w OPS/PCPR poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i FS na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji

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 zgodnej z przepisami prawa i regulaminem wynagrodzeń obowiązującym w jednostce realizującej projekt, 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.

Tabela 5. Catering, nocleg, zwrot kosztów dojazdu, stypendia, materiały szkoleniowe

Rodzaj wydatku	jednostka	Maksymalna dopuszczalna cena jednostkowa
Catering - przerwa kawowa	zestaw	23,00 zł
Catering – lunch/obiad/kolacja	zestaw	38,00 zł
Nocleg w kraju (koszt jednej doby)	pokój 2-osobowy	240,00 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	29,00 zł
Sala na poradnictwo, terapie, treningi, szkolenia/kursy	dzień 8 (h)	560,00 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, kanapki lub ciasto, soki/woda), 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) oraz napój, 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. 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.