



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6 - 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

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 otoczenia (9.1 B).

Wrocław, maj 2020 rok

<b>REGULACJE OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
<b>STANDARYZACJA USŁUG.....</b>	<b>5</b>
I. PODSTAWA UDZIELANIA WSPARCIA.....	5
II. DODATKOWE OBOWIĄZKI W TRAKCIE REALIZACJI PROJEKTU.....	6
III. FORMY WSPARCIA MOŻLIWE DO REALIZACJI – INFORMACJE OGÓLNE .....	7
A. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym dla osób przebywających w placówkach ..</i>	8
B. <i>Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób przebywających w placówkach .</i>	9
C. <i>Wsparcie dla osób z otoczenia .....</i>	10
D. <i>Podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji kluczowych pracowników placówek .....</i>	10
E. <i>Informacje dodatkowe .....</i>	11
IV. WYBRANE FORMY WSPARCIA .....	12
A. <i>Poradnictwo psychologiczne .....</i>	12
B. <i>Poradnictwo zawodowe.....</i>	13
C. <i>Pośrednictwo pracy .....</i>	14
D. <i>Kursy i szkolenia.....</i>	15
E. <i>Stáže/praktyki zawodowe .....</i>	19
F. <i>Subsydiowanie zatrudnienia.....</i>	29
<b>KATALOG STAWEK CEN TOWARÓW I USŁUG.....</b>	<b>30</b>

## 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 stanowiąc 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 Wytocznych 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.

Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z Wytycznymi 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 polegającą 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. Podstawa udzielania wsparcia**

Przedstawione w tym rozdziale reguły dotyczą wsparcia Wsparcie dla osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii.

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.

Ścieżka reintegracji jest rozumiana zgodnie z definicją podaną w Regulaminie konkursu w Rozdziale VIII Słownik skrótów i pojęć.

Realizacja usług aktywnej integracji, czyli każde wsparcie udzielane uczestnikowi projektu, musi mieć charakter zindywidualizowany, tj.:

- wynika z analizy jego potrzeb, powstałej na bazie diagnozy jego zasobów wewnętrznych oraz zewnętrznych;

- zostało ono wypracowane razem z uczestnikiem projektu;
- zaplanowano dla każdego uczestnika indywidualne podsumowanie jego postępów, wskazując na kierunki dalszych działań po projekcie
- oraz została z nim zawarta umowa na wzór kontraktu socjalnego.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

Dla każdego uczestnika projektu należy przewidzieć realizację zindywidualizowanej usługi aktywnej integracji o charakterze co najmniej społecznym.

Jako Beneficjent są Państwo zobowiązani podjąć działania zmierzające do włączenia do projektu członków rodzin młodzieży objętej wsparciem.

Wsparcie dla osób z otoczenia danego uczestnika (w tym rodziny) jest udzielane w ramach ścieżki reintegracji danego uczestnika, z takimi osobami nie są zawierane odrębne umowy na zasadach kontraktu socjalnego.

## II. Dodatkowe obowiązki w trakcie realizacji projektu

W przypadku, gdy zakładacie Państwo udzielanie wsparcia na rzecz młodzieży, która jest w wieku aktywności zawodowej (tj. osób, które mają ukończony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie 18 rok życia), jako Beneficjent są Państwo zobowiązani do zawiązania współpracy z co najmniej jednym akredytowanym **Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej**, który funkcjonuje na obszarze Dolnego Śląska. Przez współpracę rozumiemy wymianę informacji pomiędzy Państwem a OWES na temat działań podejmowanych w projekcie (przekazanie informacji w zakresie opisu projektu, grupy docelowej, głównych działań, okresu jego trwania, planowanym okresie rekrutacji uczestników). OWES powinien w odpowiedzi przedstawić zakres swoich działań, w tym ofertę, z której potencjalnie mogliby skorzystać uczestnicy projektu.

Jako Beneficjent są Państwo zobowiązani do nawiązania współpracy z właściwą terytorialnie jednostką organizacyjną pomocy społecznej (tj. **ośrodkiem pomocy społecznej, powiatowym centrum pomocy rodzinie**) oraz **powiatowym urzędem**

**pracy** (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).

W przypadku realizacji usług aktywnej integracji jako Beneficjent zobowiązują się Państwo do niepowielania działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) w ramach działań towarzyszących.

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.

W celu wymiany informacji w zakresie wsparcia udzielanego uczestnikom lub potencjalnym uczestnikom projektów, jako Beneficjent zobowiązują się Państwo do współpracy z Beneficjentami projektów realizowanych w celu tematycznym 8 działającymi na obszarze realizowania projektu. W związku z powyższym, **zobowiązują się Państwo do przekazania otrzymanych** (od podmiotów realizujących projekty w ramach celu tematycznego 8 na obszarze gminy/powiatu w których realizują Państwo 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 dostępny jest na stronie [adres naszej strony internetowej z bazą projektów CT 8 i CT 9.](#)**

### **III. Formy wsparcia możliwe do realizacji – informacje ogólne**

Na potrzeby tego rozdziału przyjęliśmy, że dla określenia całej grupy osób przebywających w Zakładach Poprawczych, Schroniskach dla Nieletnich, Ośrodkach Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii będziemy używać wymiennie również terminu „**osoby przebywające w placówkach**” lub „**podopieczni placówek**”.

W przypadku pracowników Zakładów Poprawczych, Schronisk dla Nieletnich, Ośrodków Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii w rozdziale tym będziemy używać terminu „**pracownicy placówek**”.

### **A. Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym dla osób przebywających w placówkach**

Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym celem jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej. Usługi tego typu możliwe do realizacji w konkursie to:

- a) poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe) – jako element uzupełniający projekt;
- b) poradnictwo psychospołeczne, w tym m.in.:
  - integracja i budowanie partnerstwa w grupie,
  - stres i metody radzenia sobie z nim,
  - agresja i metody radzenia sobie z nią.
- c) treningi kompetencji i umiejętności społecznych, w tym m.in.:
  - treningi w zakresie edukacji mediacyjnej i rozwiązywania konfliktów,
  - treningi postaw asertywnych;
  - treningi w zakresie autoprezentacji;
  - treningi z zakresu zasad współżycia społecznego;
  - treningi w zakresie alternatywnego spędzania czasu wolnego;
  - trening zarządzania budżetem domowym i oszczędzania;
  - treningi z zakresu koncentracji uwagi.
- d) socjoterapia;
- e) zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- f) coaching, mentoring, tutoring;



- g) poradnictwo/ treningi w zakresie przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym;
- h) warsztaty z zakresu umiejętności znajdowania zatrudnienia;
- i) poradnictwo prawne i rodzinne - jako element uzupełniający projekt;
- j) wolontariat.

## **B. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób przebywających w placówkach**

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. Usługi tego typu możliwe do realizacji w konkursie to:

- a) warsztaty motywacyjne i aktywizujące do podjęcia pracy i zmiany swojej sytuacji;
- b) doradztwo zawodowe;
- c) warsztaty z zakresu przedsiębiorczości prowadzone lub współprowadzone przez praktyków;
- d) zajęcia z zakresu zawodoznawstwa (w tym możliwość uczestnictwa w spotkaniach poza terenem placówki u konkretnego pracodawcy);
- e) kursy i szkolenia służące podniesieniu umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji;
- f) staże, praktyki zawodowe, zatrudnienie, subsydiowane zatrudnienie, prace społecznie użyteczne;
- g) pośrednictwo pracy (w tym tworzenie banku ofert pracy);
- h) pomoc w znajdowaniu zatrudnienia, np. poprzez wykorzystanie usług trenera pracy.

Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

### **C. Wsparcie dla osób z otoczenia**

Wsparcie dla osób z otoczenia głównej grupy docelowej, tj. osób przebywających w placówkach, może być realizowane tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla udzielenia wsparcia podopiecznym placówek. Są to wyłącznie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym. Możliwe jest realizowanie następujących form wsparcia dla osób z otoczenia:

treningi kompetencji wychowawczych;

- a) treningi radzenia sobie z sytuacją bezradności życiowej oraz wychowawczo – opiekuńczej;
- b) poradnictwo psychologiczne (indywidualne i grupowe)- jako element uzupełniający projekt;
- c) grupy wsparcia/grupy samopomocowe;
- d) wolontariat (wspólnie z grupą docelową);
- e) pomoc w nawiązaniu współpracy z podmiotami pomocowymi (pomoc społeczna, instytucje rynku pracy, etc.);
- f) poradnictwo prawne i rodzinne - jako element uzupełniający projekt.

### **D. Podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji kluczowych pracowników placówek**

Jako element uzupełniający projekt możliwe jest podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji kluczowych pracowników Zakładów Poprawczych, Schronisk dla Nieletnich, Ośrodków Kuratorskich, Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych, Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii.

## **E. Informacje dodatkowe**

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

- g) 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 formach wsparcia realizowanych w projekcie. 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.
- h) 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;
- i) kierowanie i sfinansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia;
- j) koszty ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników projektu,
- k) inne koszty wyżej niewymienione, o ile są niezbędne dla prawidłowej realizacji usług aktywnej integracji.

W przypadku możliwości wykorzystania instrumentów aktywnej integracji możecie Państwo dokonać wyboru pomiędzy usługami nieodpłatnymi (finansowanymi z innych środków) lub odpłatnymi, jeżeli jest to uzasadnione terminem realizacji lub jakością tych usług.

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

**UWAGA!**

**Zwracamy 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 5 Zestawienie wskaźników. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.**

## **IV. Wybrane formy wsparcia**

### **A. 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.

## **B. 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.

### **C. 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.

#### **D. Kursy i szkolenia**

1. W ramach usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym możliwa jest realizacja kursów i szkoleń służących podniesieniu umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.
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 Wytocznych 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 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.

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.

## E. Staże/praktyki zawodowe

### **Uwaga!**

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

**W ramach typu operacji 9.1.B nie mogą być realizowane staże uczniowskie, o których mowa w Prawie oświatowym.**

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 stażystę ocenę programu stażu w formie pisemnej.

5. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie:

[www.stazeipraktyki.pl/program](http://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 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.

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 stażystce 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 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, 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.**

## F. 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.

## **KATALOG STAWEK CEN TOWARÓW I USŁUG**

Zgodnie z Wytocznymi 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 B 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 otoczenia.

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 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 nie określiliśmy 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. 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).

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

- 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

Kwoty zawierają koszty pracodawcy. W przypadku osób z niepełnosprawnościami – koszt godziny może wzrosnąć o 20-50%.

**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 uwzględnić niwelowanie barier architektonicznych w związku z udziałem w projekcie osób z niepełnosprawnościami.