

Załącznik nr 6 - Minimalny standard usług i katalog stawek

Minimalny standard usług i katalog stawek

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

Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy

Regulacje ogólne	3
Indywidualny Plan Działania	4
Poradnictwo zawodowe	4
Pośrednictwo pracy	5
Subsydiowane zatrudnienie	6
Staże.....	9
Wsparcie szkoleniowe	16
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	18
Tabela – Katalog dopuszczalnych stawek dla towarów i usług.....	19

Regulacje ogólne

1. *Minimalny standard usług i katalog stawek* określa m.in. najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego.
2. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji projektu.
3. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
4. Wprowadzenie katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek w ich maksymalnie dopuszczonej wysokości. Oceniający każdorazowo zobowiązani są do weryfikacji kosztów zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
5. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
6. W przypadku wystąpienia w budżecie projektu kosztu spoza katalogu oceniający każdorazowo zobowiązani są do dokonania oceny tego kosztu z perspektywy efektywności i racjonalności kosztowej, w tym spełniania odpowiedniej relacji *nakład – rezultat*.
7. Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów.
8. W trakcie realizacji projektu w uzasadnionych sytuacjach za zgodą IOK 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.

Indywidualny Plan Działania

Zindywidualizowany plan tworzony w ramach procesu doradczego zawierający działania Klienta zmierzające do osiągnięcia przez niego celu zawodowego.

Indywidualny Plan Działania (IPD) jest efektem pracy doradcy zawodowego oraz samego klienta w formie pisemnej, zawierający główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji. Dokument ten jest przygotowywany wraz z klientem i wymaga od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań.

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

Poradnictwo zawodowe

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

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

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

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

- a) uczestnika projektu;
- b) osoby świadczącej usługę;
- c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi;
- d) daty udzielenia usługi.

Mając na uwadze kryterium dostępu nr 5 (kryterium formy wsparcia), które mówi, że w ramach projektu trzeba zaplanować wsparcie typu 8.2.A, należy zwrócić szczególną uwagę na to, że składa się ono z dwóch części:

- a) przeprowadzenie IPD
- oraz
- b) przeprowadzenie pośrednictwa pracy LUB poradnictwa zawodowego.

W opisie projektu należy wyraźnie rozdzielić oba powyższe punkty, tak aby oceniający nie mieli wątpliwości, że kryterium zostało spełnione. Sam zapis mówiący, że zostanie przeprowadzone IPD nie będzie wystarczający do uznania kryterium za spełnione. Należy jasno wskazać, że poza tą formą wsparcia zostanie również przeprowadzone pośrednictwo pracy lub poradnictwo zawodowe.

Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy jest procesem polegającym, w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (zapisy *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* nie dotyczą wprost Wnioskodawców, poza powiatowymi urzędami pracy, jednakże można się na nich wzorować), mającym na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie

krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz właściwego kandydata na dane stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

Pośrednictwo pracy mogą świadczyć tylko podmioty, które posiadają wpis do rejestru agencji zatrudnienia. Może ono obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu:

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

Beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach pośrednictwa pracy. W szczególności sposób dokumentowania udzielania tych usług powinien pozwalać na zidentyfikowanie co najmniej:

- a) uczestnika projektu i/lub pracodawcy;
- b) osoby świadczącej usługę;
- c) poświadczenia uczestnika projektu i/lub pracodawcy o udzieleniu usługi;
- d) daty udzielenia usługi.

Subsydiowane zatrudnienie

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

Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

Beneficjent może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy dla skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

Środki nie mogą zostać przyznane na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:

- a) małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- b) rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- c) rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- d) dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

Środki przysługują w kwocie określonej w umowie zawartej z beneficjentem, nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego uczestnika projektu.

Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.

Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa powyżej (utrzymanie zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy) lub wykorzystanie środków niezgodnie z umową, lub ich niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta.

Zwrot następuje:

- a) w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek utrzymania zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
- b) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem okresu odpowiednio 12 lub 18 miesięcy beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu.

W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca środki w kwocie określonej powyżej w lit a).

W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego uczestnika projektu przez beneficjenta na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca środków za okres zatrudniania skierowanego uczestnika projektu.

Środki są udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020

Staże

Wsparcie w postaci staży¹ 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, iż:

- a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- e) podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.

Realizacja projektów, w ramach których wsparcie jest realizowane w postaci staży, jest możliwa pod warunkiem zapewnienia właściwego procesu rekrutacji

¹ Zasady realizacji wsparcia w postaci staży określają Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

uczestników, u których taka forma wsparcia została zidentyfikowana jako niezbędna w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia. Projekty te przewidują co najmniej:

- a) otwartą rekrutację uczestników stażu;
- b) otwarty nabór ofert stażu od podmiotów przyjmujących na staż;
- c) przejrzyste zasady rekrutacji stażystów;
- d) dopasowanie profili stażystów do potrzeb pracodawców, a programu stażu do preferencji i potrzeb stażystów;
- e) możliwość organizacji szkoleń dla uczestników staży, służących podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku.

W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin². Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie ze stażystą.

Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do planu stażu.

Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu stażu.

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe³, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym zatrudnieniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie⁴. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym

² Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz. 1160). 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

³ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁴ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.

Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne płacone w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

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

Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym⁵ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.

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

Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.

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

Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

⁵ Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. 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.

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu⁶:

- 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 stażu⁷;
- 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 zł⁸ brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
- c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami⁹.

Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż – spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane.

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 stażu¹⁰, szkolenia BHP stażysty. Koszty te nie mogą przekraczać kwoty 5 000 zł

⁶ Wysokość refundacji, o których mowa w punktach a – c naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.

⁷ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

⁸ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w tym rozdziale, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

⁹ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁰ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

brutto na 1 stażystę i są rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu.

Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawieranej przez beneficjenta z pracodawcą według programu określonego w umowie.

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

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

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

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

- a) nazwę formy wsparcia: staż;
- b) dane pracodawcy: firmę, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy, siedzibę;
- c) miejsce odbywania stażu;

- d) dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres;
- e) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- g) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
- h) program stażu;
- i) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

Beneficjent i pracodawca w umowie określają swoje zobowiązania w zakresie:

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

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. rozmowę z doradcą zawodowym, wypełnianie odpowiednio przygotowanej ankiety itp. Wybór odpowiedniego narzędzia należy do beneficjenta.

Program powinien określać:

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

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

Organizator stażu podpisuje ze stażystą umowę zawierającą podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

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

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

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

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

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c) naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;

- d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;
- e) nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

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

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

Wsparcie szkoleniowe

Szkolenia powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.

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

Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

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

Należy pamiętać, że zaleca się organizowanie szkoleń zamkniętych, natomiast szkolenia otwarte mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w

odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.

W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:

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

Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku¹¹, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin zegarowych; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium szkoleniowego.

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

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

Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu¹² w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

Wsparcie w postaci refundacji pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla uczestnika w ramach projektu jest udzielane na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych w tym rozdziale.

Refundacja pracodawcy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu dokonywana jest na podstawie wniosku składanego przez pracodawcę do beneficjenta, który zawiera m.in. kalkulację wydatków w kwocie netto (bez podatku VAT).

Podstawą refundacji jest umowa zawierana przez beneficjenta z pracodawcą.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana wyłącznie w kwocie netto, bez podatku VAT, bez względu na status podatkowy pracodawcy. Refundacji dokonuje się na podstawie rozliczenia w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzanego przez pracodawcę na podstawie dokumentów księgowych (w tym faktur), a dokumenty te są udostępniane do wglądu na żądanie beneficjenta.

¹² Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Tabela – Katalog dopuszczalnych stawek dla towarów i usług

Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)
Komputer/laptop z oprogramowaniem (system operacyjny i pakiet Office) ¹³	sztuka	4 950,00 zł
Wynagrodzenie doradcy zawodowego	godzina	184,00 zł
Sala na doradztwo/szkolenia do 40 osób	dzień	683,00 zł
Sala na doradztwo/szkolenia do 10 osób	godzina	74,00 zł
Zestaw szkoleniowy ¹⁴ , tj. teczka, notes, długopis.	zestaw	18,00 zł (bez pendrive) 33,00 zł (z pendrive)
Catering – przerwa kawowa ¹⁵	sztuka	28,00 zł
Catering –obiad ¹⁶	sztuka	44,00 zł

¹³ Wydatki te, co do zasady nie powinny być kwalifikowalne w ramach projektów, chyba że jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji.

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

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

¹⁴ Zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, seminaryjnej, konferencyjnej. Zestaw może uwzględnić inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówek, gumka, o ile mieszczą się w wyżej wskazanej cenie.

¹⁵ Wydatek nie powinien być kwalifikowalny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny lekcyjne. Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, ciastka, soki, kanapki), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

¹⁶ Możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych. Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

Zwrot kosztów dojazdu ¹⁷	ilość przejazdów	Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie
Stypendium szkoleniowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>
Stypendium stażowe/praktyki zawodowej	miesiąc	80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy	stanowisko	max 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę

¹⁷ W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pracy/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia.
W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego. Wybór przez beneficjenta metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.