**Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych**

**w ramach konkursu**

**nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/19**

**Spis treści**

**[I.](#_Toc22812806)****[CEL](#_Toc22812806)** [3](#_Toc22812806)

**[II. OGÓLNE ZASADY](#_Toc22812807)** [3](#_Toc22812807)

**[III. INSTRUMENTY AKTYWNEJ INTEGRACJI](#_Toc22812808)** [5](#_Toc22812808)

**[III.1.](#_Toc22812809)****[Instrumenty aktywizacji społecznej](#_Toc22812809)** [7](#_Toc22812809)

**[III.2.](#_Toc22812810)****[Instrumenty aktywizacji zawodowej](#_Toc22812810)** [7](#_Toc22812810)

**[III.3.](#_Toc22812811)****[Instrumenty aktywizacji edukacyjnej](#_Toc22812811)** [9](#_Toc22812811)

**[IV.](#_Toc22812812)****[ZASADY REALIZACJI NIEKTÓRYCH INSTRUMENTÓW AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ](#_Toc22812812)** [9](#_Toc22812812)

[IV.1. Staże, praktyki zawodowe 9](#_Toc22812813)

[IV.2. Szkolenia 13](#_Toc22812814)

[IV.3. Zatrudnienie wspomagane 16](#_Toc22812815)

**[V. KOSZTY DOJAZDU UCZESTNIKA PROJEKTU/PERSONELU PROEJKTU](#_Toc22812816)** [17](#_Toc22812816)

**[VI. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ](#_Toc22812817)** [18](#_Toc22812817)

**[VII.](#_Toc22812818)****[KATALOG CEN RYNKOWYCH](#_Toc22812818)** [19](#_Toc22812818)

**[VII.1.](#_Toc22812819)****[Personel projektu / wykonawca usługi](#_Toc22812819)** [20](#_Toc22812819)

**[VII.2.](#_Toc22812820)****[Towary i usługi](#_Toc22812820)** [29](#_Toc22812820)

**[VII.3.](#_Toc22812821)****[Szkolenia](#_Toc22812821)** [39](#_Toc22812821)

# **I.** **CEL**

Celem niniejszego dokumentu jest określenie jednolitych standardów realizacji projektów, wybieranych do dofinansowania w konkursie nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-004/19, w ramach Poddziałania IX.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Wymagania dotyczące standardu stanowią integralną część regulaminu konkursu. Dokument opracowano na podstawie postanowień rozdziału 6.2 pkt 4 Wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Dokument ten określa standard w zakresie realizacji poszczególnych form wsparcia oraz maksymalne ceny rynkowe.

Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych stanowić będą element oceny wniosku oraz będą obowiązywały beneficjenta na etapie realizacji i rozliczania projektu.

# **II. OGÓLNE ZASADY**

1. Wsparcie powinno być realizowane zgodnie z:
2. Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.;
3. Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 2020 z dnia 8 sierpnia 2019 r.;
4. Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
5. ustawą z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym;
6. ustawą z dnia 27 sierpnia 1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
7. Ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
8. Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. Wsparcie adresowane jest do:
10. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób bezrobotnych, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej,
11. otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczenie społecznym.
12. Uczestnikami projektu mogą być **jedynie mieszkańcy obszaru rewitalizowanego lub osoby przeniesione w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji.**
13. **Projekt nie może być skoncentrowany na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym do 18 roku życia nie mogą stanowić więcej niż 25% grupy docelowej** z wyłączeniem otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Nie dotyczy to projektów przeznaczonych dla osób:

a) wspieranych w ramach placówek wsparcia dziennego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

b) będących w pieczy zastępczej i opuszczających tę pieczę, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

c) nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;

d) przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

1. **Wnioskodawca poprzez właściwą rekrutację powinien w szczególności zapewnić wsparcie:**
2. osobom i rodzinom zagrożonym ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczającym wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*;*
3. osobom korzystającym z PO PŻ\*
4. osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
5. osobom z niepełnosprawnością sprzężoną,
6. osobom z zaburzeniami psychicznymi, w tym osobom z niepełnosprawnością intelektualną i osobom z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.

\*Zakres wsparcia w projekcie nie może powielać działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

1. W ramach projektu z każdym uczestnikiem podpisywana i realizowana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.
2. Proces wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o indywidualną ścieżkę reintegracji z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb z zastrzeżeniem, że nie może ona obejmować wyłącznie pracy socjalnej, a instrument aktywizacji zawodowej nie stanowi pierwszego elementu wsparcia w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji.
3. Indywidualna ścieżka reintegracji nie należy do instrumentów aktywnej integracji, o których mowa w pkt. III
4. Ze środków dofinansowania nie mogą być pokrywane bierne formy pomocy w postaci zasiłków, w tym świadczeń i premii integracyjnych w ramach CIS. Mogą one stanowić wkład własny do projektu.
5. W ramach ścieżki reintegracji, obok instrumentów aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
6. Wkładem własnym nie mogą być środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 500+.

# **III. INSTRUMENTY AKTYWNEJ INTEGRACJI**

1. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym obejmuje:

instrumenty aktywizacji społecznej;

instrumenty aktywizacji zawodowej;

instrumenty aktywizacji edukacyjnej.

1. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być uznana za wkład własny do projektu.
2. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.
3. Instrumenty aktywnej integracji realizowane w ramach WTZ i ZAZ zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, traktowane są jako kompleksowe wsparcie aktywizacji społeczno-zawodowej.
4. **Wsparcie w ramach WTZ** odbywa się poprzez:
5. wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących WTZ;
6. wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji, ukierunkowaną na przygotowanie do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie.
7. **Wsparcie w ramach KIS i CIS** jest udzielane na stworzenie nowych miejsc reintegracji społeczno- zawodowej w:
8. istniejących podmiotach
9. albo poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
10. **Wsparcie w ramach ZAZ** odbywa się poprzez:
11. **zwiększenie liczby osób** z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób instrumentami aktywnej integracji;
12. wsparcie osób z niepełnosprawnościami **dotychczas zatrudnionych w ZAZ** nową ofertą usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej.

Okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu; okres może być krótszy, wyłącznie o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ.

1. Jeżeli w ramach projektu tworzony jest CIS, KIS, ZAZ lub projekt zakłada wsparcie w ramach działających podmiotów (CIS, KIS, ZAZ, WTZ) to wtedy wymagane jest przedstawienie we wniosku o dofinansowanie informacji dotyczącej statusu podmiotu: CIS, KIS, WTZ, ZAZ tzn.:
	1. w przypadku ubiegania się o utworzenie podmiotu (CIS, KIS, ZAZ), informacji o stopniu zaawansowania prac nad procesem tworzenia podmiotu;
	2. w przypadku już utworzonego podmiotu, przedstawienia informacji o posiadaniu odpowiednich dokumentów potwierdzających fakt funkcjonowania podmiotu tzn. w przypadku:
	* CIS – decyzji nadania przez Wojewodę statusu Centrum i wpisania go do rejestru Centrów Integracji Społecznej;
	* KIS – wpisie do rejestru Klubów Integracji Społecznej;
	* ZAZ – decyzji nadania przez Wojewodę statusu ZAZ i wpisania go do rejestru Zakładów Aktywizacji Zawodowej;
	* WTZ – umowy (aneksu) z Samorządem powiatowym określającej warunki i sposób funkcjonowania WTZ.

W przypadku **tworzenia nowego podmiotu** Beneficjent będzie zobowiązany do przedstawienia:

* kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem decyzji wojewody o przyznaniu statusu Centrum Integracji Społecznej i wpisaniu go do Rejestru Centrów Integracji Społecznej (**CIS**);
* lub informacji o wpisie do Rejestru Klubów Integracji Społecznej (**KIS**) prowadzonego przez wojewodę;
* lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem decyzji wojewody o przyznaniu statusu ZAZ i wpisaniu go do Rejestru zakładów aktywności zawodowej (**ZAZ**) prowadzonego przez wojewodę.

W przypadku CIS, KIS ww. dokumenty należy złożyć w terminie 2 miesięcy od podpisania umowy, natomiast w przypadku tworzenia ZAZ w terminie 6 miesięcy od podpisania umowy.[[1]](#footnote-1)

## **III.1. Instrumenty aktywizacji społecznej**

1. Celem instrumentów aktywizacji społecznej jest nabycie, przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności społecznej.
2. Do instrumentów aktywizacji społecznej zalicza się m.in.:
	1. poradnictwo specjalistyczne (np. psychologiczne, rodzinne, prawne, obywatelskie, itp.),
	2. sfinansowanie działań w ramach streetworkingu, animacji lokalnej,
	3. poradnictwo i wsparcie indywidualne w zakresie podniesienia kompetencji życiowych (np.: coach, mentor itp.),
	4. treningi/zajęcia podnoszące kompetencje i umiejętności społeczne (m.in. prawo jazdy kat. B, kursy komputerowe o profilu ogólnym, rozwijanie kontaktów społecznych, umiejętności interpersonalnych, treningi gospodarowania budżetem domowym),
	5. grupy wsparcia,
	6. usługi asystenckie (np. asystent osoby niepełnosprawnej, asystent osobisty osoby niepełnosprawnej, tłumacz osoby głuchoniemej, przewodnik osoby niewidomej, itp.),
	7. pracę socjalną,
	8. sfinansowanie terapii psychologicznej i psychospołecznej,
	9. wspieranie lecznictwa uzależnień (np. spotkania z terapeutą uzależnień).

## **III.2. Instrumenty aktywizacji zawodowej**

1. Celem instrumentów aktywizacji zawodowej 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.
2. Do instrumentów aktywizacji zawodowej zalicza się m.in.:
3. pośrednictwo pracy,
4. poradnictwo zawodowe,
5. Program Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. Programy specjalne, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych,
8. staże zawodowe,
9. praktyki zawodowe,
10. wolontariat,
11. subsydiowane zatrudnienie,
12. zatrudnienie wspomagane,
13. trener pracy,
14. prace społecznie użyteczne,
15. wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
16. W przypadku realizacji typu projektu nr 1 z SZOOP RPO WŁ wdrożenie instrumentów aktywizacji zawodowej odbywa się wyłącznie przez podmioty wyspecjalizowane w zakresie aktywizacji zawodowej, bez możliwości realizacji powyższych instrumentów samodzielnie przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej (OPS, PCPR). Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym realizowane są przez:
* Partnerów w ramach projektów partnerskich,
* PUP na podstawie porozumienia o realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i na zasadach określonych w tej ustawie,
* Podmioty wybrane w ramach zlecenia zadania publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub zgodnie z art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,
* Podmioty danej jednostki samorządu terytorialnego wyspecjalizowane w zakresie reintegracji zawodowej, o ile zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu jako realizatorzy projektu,
* Podmioty wybrane na zasadach dotyczących udzielania zamówień określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 lipca 2017 r.

Nie dotyczy projektów, w których aktywizacja zawodowa jest realizowana przez KIS, CIS działający w strukturze jednostki organizacyjnej pomocy społecznej. Wdrożenie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym przez KIS, CIS odbywa się w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

1. Usługi:
2. pośrednictwa pracy,
3. poradnictwa zawodowego,

mogą być realizowane tylko przez instytucje posiadające wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę podmiotu realizującego usługę.

1. Subsydiowane zatrudnienie - zgodnie z treścią Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego może być realizowane wyłącznie w ramach projektów powiatowych urzędów pracy.

##

## **III.3. Instrumenty aktywizacji edukacyjnej**

1. Celem instrumentów aktywizacji edukacyjnej jest wzrost poziomu wykształcenia, dostosowanie wykształcenia lub kwalifikacji do potrzeb rynku pracy.
2. Do instrumentów aktywizacji edukacyjnej zalicza się m.in.:
3. sfinansowanie zajęć i konsultacji z brokerem edukacyjnym,
4. sfinansowanie zajęć podnoszących kompetencje ogólne ( np. kursy językowe o profilu ogólnym),
5. kursy i szkolenia umożliwiające podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych(dotyczy osób ubogich pracujących zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020),
6. sfinansowanie zajęć wyrównujących szanse edukacyjne (korepetycje),
7. wspieranie edukacji formalnej.

# **IV. ZASADY REALIZACJI NIEKTÓRYCH INSTRUMENTÓW AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

###

### IV.1. Staże, praktyki zawodowe

1. Beneficjenci realizujący projekty powinni dołożyć wszelkich starań, aby staże były spójne z tematyką szkoleń zawodowych oferowanych w projekcie.
2. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów powinno być również zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1), Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży[[2]](#footnote-2), Sekcją 3.5.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
	1. 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 cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
	2. 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.
	3. 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 osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
	4. Po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
	5. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.
3. Staż trwa nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.
4. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne 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, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż:
* 160 godzin miesięcznie,
* 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

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.

1. Od wypłaconego stypendium wnioskodawca zobowiązany jest naliczyć i odprowadzić wszystkie składki wynikające z przepisów, w tym: ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne. Mając na uwadze powyższe, kwotę stypendium stażowego należy rozumieć jako wypłaconą uczestnikowi:
* nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
* nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Składki społeczne finansuje w całości beneficjent, w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu.
1. Przy szacowaniu kosztów stypendium stażowego wnioskodawca może uwzględnić zwiększenie jego wysokości w związku z planowaną waloryzacją kwoty zasiłku dla bezrobotnych w kolejnym roku kalendarzowym.
2. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.
3. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego 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. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika stażu udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA), wypłata stypendiów przysługuje w pełnej wysokości.
4. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
5. 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.
6. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:
	1. 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. Opisana forma nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
	2. 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[[3]](#footnote-3)\* 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.
	3. 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.
7. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży / dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
8. Możliwe jest pełnienie obowiązków opiekuna przez osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej przy zapewnieniu odpowiedniego doświadczenia opiekuna stażysty, zdobytego u pracodawcy, u którego odbywa się staż (tzn. zatrudnienie przed projektem w ramach takowej umowy u pracodawcy). W przypadku pełnienia funkcji opiekuna stażysty przez osoby zatrudnione na umowę cywilnoprawną możliwe jest rozliczenie w projekcie ich wynagrodzenia wynikającego z umowy lub jego części. Jednocześnie niedopuszczalne jest sprawowanie opieki nad stażystą przez osobę związaną z pracodawcą umową cywilnoprawną, która została zatrudniona tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji opiekuna stażysty.
9. Zasady ewentualnego 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[[4]](#footnote-4).
10. W przypadku realizacji staży przez pracodawcę w celu potwierdzenia prawidłowej kwoty refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty / praktykanta u pracodawców Beneficjent jest zobowiązany do posiadania noty obciążeniowej, załączonego do niej zaświadczenia:

• potwierdzającego, że opiekun jest pracownikiem podmiotu przyjmującego na praktykę/staż,

• potwierdzającego, że pracownik został wyznaczony przez podmiot przyjmujący na praktykę/staż jako opiekun praktykanta/stażysty na potrzeby projektu realizowanego przez Beneficjenta, ze wskazaniem formy, wymiaru zatrudnienia/ wykonywania obowiązków i wysokości wynagrodzenia zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji (np. aneks do umowy, oddelegowanie, przyznanie dodatku do wynagrodzenia itp.),

• potwierdzającego, że wysokość wynagrodzenia opiekuna stażysty została prawidłowo wyliczona (z uwzględnieniem wyliczania wynagrodzenia w wysokości jak za urlop wypoczynkowy) w zależności od przyjętej formy (całość wynagrodzenia pracownika, proporcjonalna część wynagrodzenia, wysokość dodatku),

• potwierdzającego, że dokonano zapłaty wszystkich składników wynagrodzenia pracownika wyznaczonego na opiekuna,

• potwierdzającego, że wypełnione zostały wszystkie obowiązki opiekuna stażysty wskazane w ww. Wytycznych.

oraz dziennika praktyki / stażu (lub inny dowód), w którym wskazano daną osobę jako opiekuna. Dziennik po zakończeniu praktyki / stażu powinien znaleźć się u Beneficjenta, a jeśli nie jest to możliwe, to jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

Przedłożenie powyżej wymienionych dowodów przez pracodawcę powinno wynikać z zapisów zawartej umowy. Zaświadczenie takie powinno zostać podpisane przez właściciela przedsiębiorstwa/lub osoby upoważnione oraz osobę odpowiedzialną za sprawy kadrowo- płacowe w jednostce przyjmującej na staż. Zaświadczenie powinno stanowić załącznik do umowy oraz zostać przedłożone wraz z notą. Posiadanie tych dokumentów przez Beneficjenta jest niezbędne dla celów kontrolnych.

1. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż koszty stypendium, opieki i opiekuna stażysty, związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty niezbędnych materiałów zużywalnych dla stażysty, szkolenia BHP stażysty) w wysokości nieprzekraczającej **5 000,00 zł** brutto na 1 stażystę. **W ramach projektu niekwalifikowane są koszty związane z doposażeniem miejsca stażowego za wyjątkiem kosztów niezbędnych materiałów zużywalnych dla stażysty.**
2. Koszty te powinny być ściśle powiązane z programem stażu i niezbędne do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych (np. odzież ochronna). Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie przez podmiot przyjmujący na staż , które są rozliczane przez beneficjenta jako refundacja wydatków poniesionych.
3. Z uwagi na różnorodność miejsc organizowania stażu nie ma możliwości określenia zamkniętego katalogu kosztów, które mogą być finansowane w projekcie. Beneficjent powinien dokonać analizy potrzeb i kosztów (z uwzględnieniem cen rynkowych) w tym zakresie pod kątem kwalifikowalności wydatków, o której mowa powyżej.

### IV.2. Szkolenia

1. Szkolenia powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
2. Wsparcie w postaci szkoleń realizowane w ramach projektów powinno być również zgodne z Sekcją 3.5.1 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
3. Usługi szkoleniowe powinny być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Każde szkolenie zrealizowane musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji[[5]](#footnote-5) lub nabycia kompetencji[[6]](#footnote-6) potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji[[7]](#footnote-7) przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.
5. Podkreślić należy, że samo wydanie zaświadczenia/certyfikatu nie jest jednoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji. Aby uczestnik uzyskał kwalifikacje, to czego nauczył się, musi zostać zwalidowane np. egzaminem potwierdzającym zdobyte kwalifikacje. Efekty uczenia się oraz potwierdzenie kwalifikacji muszą zostać przeprowadzone przez uprawnioną do tego instytucję.
6. W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji tj*.*:
7. Etap I – *Zakres* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupy docelowe do objęcia wsparciem oraz wybrać obszar interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (np. szkolenia czy staże);
8. Etap II – *Wzorzec* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
9. Etap III – *Ocena* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
10. Etap IV – *Porównanie* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Realizacja szkolenia zgodnie z powyższymi etapami będzie prowadziła do potwierdzenia kompetencji przez uczestników oraz pozwoli na spełnienie wymogów określonych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

1. Wsparcie polegające na grupowym podnoszeniu kompetencji uczestników w zakresie sporządzania dokumentów aplikacyjnych, zarządzania czasem w poszukiwaniu pracy, przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej, autoprezentacji należy traktować jako szkolenie a nie doradztwo, w związku z czym taka forma wsparcia podlegać będzie weryfikacji nabycia kompetencji zgodnie z 4-stopniowym procesem, o którym mowa powyżej.
2. **Koszty egzaminów zewnętrznych są kwalifikowalne tylko w stosunku do szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji.**

*Szczegółowe zasady uzyskania kompetencji lub kwalifikacji zostały określone w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w załączniku nr 8.*

1. Osobom bezrobotnym, biernym zawodowo i ubogim pracującym uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to **nie może być niższe niż 20% zasiłku**.

Mając na uwadze powyższe, kwotę stypendium szkoleniowego należy rozumieć, jako wypłaconą uczestnikowi:

* nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
* nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Składki społeczne finansuje w całości beneficjent, w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu.

Przy szacowaniu kosztów stypendium szkoleniowego wnioskodawca może uwzględnić zwiększenie jego wysokości w związku z planowaną waloryzacją kwoty zasiłku dla bezrobotnych w kolejnym roku kalendarzowym.

1. 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. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA), wypłata stypendium przysługuje w pełnej wysokości.
2. Jeżeli uczestnik w momencie wypłacania stypendium za dany okres nie jest w stanie udokumentować nieobecności w odpowiedni sposób, nie ma prawa do otrzymania stypendium za czas nieobecności. W związku z powyższym należy naliczyć i wypłacić stypendium tylko za czas faktycznej obecności, niezależnie od faktu, czy kwota będzie niższa niż 20% zasiłku, o którym mowa w art.72 ust.1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W przypadku mniejszej ilości godzin szkolenia w danym miesiącu, za który przysługuje mniej niż wymagane 20% zasiłku stypendium należy wypłacać zgodnie z zapisami wskazanymi powyżej bez dokonywania „sztucznego wyrównywania” wysokości stypendiów.
3. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

### IV.3. Zatrudnienie wspomagane

1. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osoby z niepełnosprawnościami zapewniane jest wsparcie trenera pracy realizującego działania w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
2. Trenerem pracy może być osoba, która spełnia łącznie poniższe warunki:
	1. posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób niepełnosprawnych;
	2. posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
	3. posiada co najmniej 3-miesięcznie doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
4. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osoby z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
5. Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
	1. motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
	2. zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowanie profilu zawodowego;
	3. wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą;
	4. wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie orzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale nie powinien być dłuższy niż 24 miesiące.

**V. KOSZTY DOJAZDU UCZESTNIKA PROJEKTU/PERSONELU PROEJKTU**

1. Zwrot kosztów dojazdu uczestnika projektu na szkolenie lub inną formę wsparcia następuje na podstawie biletu komunikacji publicznej (jednorazowego lub czasowego) lub innego równoważnego dokumentu. Wydatek ten powinien dotyczyć przejazdu z miejsca zamieszkania uczestnika projektu do miejsca uczestnictwa w danej formie wsparcia pod warunkiem, że uczestnik projektu zawnioskuje o sfinansowanie takiego kosztu. Zwrot kosztów dojazdu możliwy jest tylko za te dni, których obecność na zajęciach została poświadczona podpisem uczestnika projektu na liście obecności.
2. Wniosek o refundację/ finansowanie kosztów dojazdu może mieć formę oświadczenia.
W dokumencie tym poza danymi uczestnika projektu należy wskazać co najmniej: trasę, liczbę dni, za które uczestnik chce otrzymać refundację/ otrzymać bilety, koszt dojazdu.
3. Wniosek/ oświadczenie złożone przez uczestnika projektu może dotyczyć:
4. prośby otrzymania biletów od realizatora projektu. W takim przypadku, realizator projektu powinien posiadać w dokumentacji projektu następujące dokumenty potwierdzające koszty dojazdu: dokument finansowo – księgowy potwierdzający zakup biletów, dowód zapłaty, listę uczestników projektu, którzy pobrali bilety wraz z podpisem odbioru i listę obecności z odbytych zajęć,
5. refundacji kosztów dojazdów:
* transport publiczny – uczestnik przedstawia realizatorowi projektu wszystkie wykorzystane bilety lub bilety w obie strony z jednego dnia przejazdu. Natomiast realizator projektu, oprócz ww. biletów w dokumentacji projektu powinien posiadać listy obecności z odbytych zajęć (refundacja może dotyczyć tylko tych dni, w których uczestnik projektu korzystał z danej formy wsparcia);
* samochód prywatny - wydatki poniesione przez uczestnika projektu związane z dojazdem własnym samochodem są kwalifikowalne do wysokości nie wyższej niż cena najtańszego biletu transportu publicznego na danej trasie. Wówczas dokumentami potwierdzającymi koszty dojazdu będą: informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie wraz z listami obecności z odbytych zajęć.
1. Przedstawiona informacja od przewoźnika dotycząca cen biletów na danej trasie powinna być wiarygodna i np. może mieć formę:
2. zaświadczenia wydanego przez przewoźnika i przedłożonego realizatorowi projektu przez uczestnika projektu ubiegającego się o zwrot kosztów dojazdu,
3. pisma od przewoźnika w odpowiedzi na wystąpienie samego realizatora projektu (może to być pismo "tradycyjne" lub wiadomość e-mail przy czym informacja elektroniczna powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do udzielania informacji z ramienia przewoźnika i dodatkowo należy przedstawić wydruk ze strony internetowej przewoźnika potwierdzający, iż adres e-mail z którego wysłana została odpowiedź jest oficjalnym adresem e-mail do kontaktu),
4. wydruku ze strony internetowej przewoźnika odnośnie ceny biletu na danej trasie,
5. w przypadku, gdy na danej trasie nie funkcjonuje transport publiczny, informacja od przewoźnika powinna dotyczyć przewidywalnej ceny bilety na danej trasie lub też ceny biletu dotyczącej miejscowości położnej najbliższej, do której kursuje środek transportu danego przewoźnika.
6. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków, za koszt kwalifikowalny można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla uczestników projektu. Gdy dana forma wsparcia nie odbywa się w sposób ciągły, ale np. w wybrane dni tygodnia lub w przypadkach nieobecności uczestnika projektu na zajęciach, koszt biletu okresowego należy kwalifikować proporcjonalnie w stosunku do faktycznej ilości dojazdów uczestnika na miejsce realizacji formy wsparcia w okresie, którego dotyczy bilet. Ponadto, gdy zajęcia nie odbywają się w sposób ciągły, a koszt zakupu biletu okresowego jest niższy niż zakup biletów jednorazowych, istnieje możliwość refundacji pełnego kosztu zakupu biletu okresowego.
7. Realizator projektu powinien za każdym razem, przy wyborze właściwego sposobu rozliczania kosztów dojazdu dokonać analizy ekonomicznej, tak aby poniesiony wydatek był racjonalny i efektywny, poniesiony z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
8. Dobrą praktyką jest również opracowanie przez realizatora projektu szczegółowych zasad zwrotu kosztów dojazdów i przedstawienie ich każdemu uczestnikowi projektu przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia.
9. Zwrot kosztu dojazdu personelu projektu powinien odbywać się na zasadach standardowych obowiązujących u Beneficjenta pod warunkiem zachowania racjonalności wydatków oraz zgodności z wnioskiem o dofinansowanie projektu.

# **VI. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ[[8]](#footnote-8)**

* 1. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.
	2. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:
1. dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
2. barier otoczenia,
3. z charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.
	1. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest sfinansowanie:
4. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
5. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
6. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
7. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
8. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
9. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
10. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
11. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
12. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
13. zmiany procedur;
14. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
15. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

4. Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

* 1. W sytuacji pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami, beneficjent ma możliwość dokonania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel. W przypadku braku takiej możliwości, może wnioskować o zwiększenie wartości dofinansowania projektu.
	2. Ponosząc wydatki na mechanizm racjonalnych usprawnień, beneficjent jest zobowiązany do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z  zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

# **VII. KATALOG CEN RYNKOWYCH**

Poniższe zestawienie podaje maksymalne ceny rynkowe brutto (w przypadku wynagrodzenia personelu/ osób zatrudnianych na umowy cywilnoprawnych, tzw. ubruttowione brutto) wydatków najczęściej występujących we wnioskach o dofinansowanie projektu i nie powinny być przekraczane bez należytego uzasadnienia.

Nie jest to katalog zamknięty i inne koszty związane z realizacją projektu, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, dla każdego wydatku w projekcie należy wskazać

metodologię wyliczenia wartości danej pozycji budżetowej wraz z określeniem podstawy przyjętej ceny jednostkowej dla danego wydatku.

**Wszystkie koszty będą rozpatrywane zgodnie ze specyfiką ocenianego projektu. Podczas analizy poziomu zaplanowanych w projekcie kwot, oceniający będą brali pod uwagę takie aspekty jak: wielkość/wartość projektu, wielkość grupy docelowej, złożoność zadań zaplanowanych do realizacji czy czasowe zaangażowanie personelu projektu oraz wykonawcy realizującego usługę, co oznacza, że ceny w podanych wysokościach, nie będą zatwierdzane „automatycznie”.**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Przedstawione poniżej kwoty zawierają podatek od towarów i usług VAT. W przypadku niekwalfikowania podatku VAT należy zaplanować w budżecie projektu kwoty proporcjonalnie niższe.

## **VII.1. Personel projektu / wykonawca usługi**

W przypadku zatrudnienia personelu projektu / wykonawcy usługi wskazane poniżej koszty należy traktować jako typowe koszty, co nie oznacza, iż należy je stosować w maksymalnej wysokości wykazanej poniżej.

Przy ocenie kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu pod uwagę będzie brany wymiar zatrudnienia danego pracownika na umowę o pracę i powiązana z nim wysokość wynagrodzenia. Przykładowo przy zatrudnieniu na ½ etatu wynagrodzenie nie może wynikać z przemnożenia liczby przepracowanych godzin i podanego w zestawieniu kosztu jednostkowego ponieważ prowadzić to będzie do nieuzasadnionego zawyżenia poziomu wynagrodzeń.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada wynagrodzeniom faktycznie stosowanym u beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Natomiast przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności kosztów związanych z zaangażowaniem osoby fizycznej na umowę cywilnoprawną, będącej wykonawcą w projekcie, pod uwagę będzie brana liczba godzin zaangażowania tej osoby w celu wykonania powierzonego zadania oraz czas jego trwania. Dlatego też biorąc pod uwagę zasadę nakład / rezultat stawka godzinowa w przypadku większej liczby godzin na realizację zadania powinna być odpowiednio niższa niż w przypadku mniejszego zaangażowania godzinowego danego wykonawcy. Jednocześnie wskazana poniżej maksymalna cena rynkowa za godzinę pracy na poszczególnych stanowiskach nie może być stosowana automatycznie i nie powinna być przekraczana bez stosownego uzasadnienia.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa** | **Wymagania\*** | **Maksymalna cena rynkowa** | **Jednostka miary** |
| 1 | Trener | * Wydatek kwalifikowalny, o ile beneficjent realizujący samodzielnie w ramach projektu dane szkolenie i angażujący w związku z tym trenera, posiada wpis do RIS prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę beneficjenta.
* Wydatek kwalifikowalny, o ile trener posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 85 zł | godzina dydaktyczna tj. 45 minut zegarowych |
| 2 | Doradca zawodowy | Wydatek kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy posiada:* wykształcenie wyższe (psychologiczne, w kierunku psychologii doradztwa zawodowego albo podobne albo ukończone odpowiednie studia podyplomowe)/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
* Wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.
 | 80 zł | godzina zegarowa |
| 3 | Psycholog | Wydatek kwalifikowalny, o ile psycholog:* posiada wykształcenie wyższe oraz
* posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
* odbył podyplomowy staż zawodowy, pod merytorycznym nadzorem psychologa posiadającego prawo wykonywania zawodu, który ponosi odpowiedzialność za czynności zawodowe wykonywane przez psychologa - stażystę. W trakcie podyplomowego stażu zawodowego psycholog uzyskuje ograniczone prawo wykonywania zawodu. Po odbyciu stażu uzyskał prawo wykonywania zawodu psychologa.
 | 85 zł | godzina zegarowa.  |
| 4 | Pośrednik pracy | Wydatek kwalifikowalny, o ile pośrednik posiada :* wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
* Wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.
 | 85 zł | godzina zegarowa |
| 5 | Pracownik socjalny | Wydatek kwalifikowalny, o ile pracownik socjalny posiada:* wykształcenie zgodnie z wymaganiami określonymi w Ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (art.116) oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 75 złWynagrodzenie zgodne ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | godzina zegaretat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c.) |
| 6 | Terapeuta | Wydatek kwalifikowalny, o ile terapeuta posiada:* wykształcenie /uprawnienia do prowadzenia terapii w zakresie zgodnym z rodzajem świadczonej terapii oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 95 zł | godzina zegarowa |
| 7 | Terapeuta uzależnień  | Wydatek kwalifikowalny, o ile terapeuta posiada:* wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane: psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia, resocjalizacja, nauki o rodzinie, teologia lub filozofia;) oraz
* uprawnienia do prowadzenia terapii tj. ukończenie szkolenia w dziedzinie uzależnień, zgodnie z programem wybieranym przez Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii lub Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia tj. co najmniej 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku.
 | 95 zł | godzina zegarowa |
| 8 | Socjoterapeuta | Wydatek kwalifikowalny, o ile socjoterapeuta posiada:* wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane: pedagogika resocjalizacyjna lub socjoterapia), oraz przygotowanie pedagogiczne, lub ukończył studia na dowolnym kierunku i studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny resocjalizacji lub socjoterapii, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub ukończył zakład kształcenia nauczycieli w specjalności resocjalizacja lub socjoterapia, lub ukończył zakład kształcenia nauczycieli w dowolnej specjalności i kurs kwalifikacyjny w zakresie resocjalizacji lub socjoterapii orazdoświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w prowadzeniu socjoterapii nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 75 zł | godzina zegarowa |
| 9 | Broker edukacyjny | * Wydatek kwalifikowalny, o ile broker posiada wykształcenie wyższe kierunkowe oraz certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia. Zgodnie z zapisami http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl/dane\_kompetencji!browse.action?reload=trueBroker edukacyjny powinien posiadać wykształcenie wyższe pierwszego stopnia najlepiej na kierunkach: doradztwo zawodowe, pedagogika, andragogika, psychologia, socjologia, praca socjalna. Wskazane jest też ukończenie studiów podyplomowych na specjalności „Broker edukacyjny”, które mają na celu przygotowanie do skutecznej realizacji zadań oraz pomoc w zdobyciu wiedzy interdyscyplinarnej i umiejętności w zakresie: diagnozy, poradnictwa, własnego rozwoju i prowadzenia działalności gospodarczej.
* Wydatek kwalifikowalny, o ile broker posiada co najmniej roczne doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
 | 50 zł3500 zł | godzina zegarowaetat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c.  |
| 10 | Animator społeczny | * Wykształcenie wyższe kierunkowe - (preferowane pedagogika, psychologia, socjologia) i/lub certyfikaty/ zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
* Wydatek kwalifikowalny, o ile animator posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 40 zł | godzina zegarowa |
| 11 | Animator pracy/ streetworker | * Wykształcenie wyższe kierunkowe (preferowane pedagogika, psychologia, resocjalizacja, praca socjalna, socjologia) i/lub certyfikaty/ zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
* Wydatek kwalifikowalny, o ile animator posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 3 800 zł | etat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c.  |
| 12 | Poradnictwo specjalistyczne (usługi świadczone dla uczestników projektu) | * Wykształcenie wyższe kierunkowe związane z przedmiotem świadczonego poradnictwa oraz certyfikaty/ zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia.
* Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 125 zł | godzina zegarowa |
| 13 | Instruktor reintegracji zawodowej | * Wykształcenie zawodowe kierunkowe (minimum średnie)
* Staż/doświadczenie na stanowisku w danym zawodzie (w zależności od dziedziny, której dotyczy profil instruktora) - minimum 1 rok
* Pożądane: uprawnienia/przygotowanie pedagogiczne.
 | 3 000 zł | etat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c.  |
| 14 | Coach | * Wykształcenie wyższe oraz posiadanie certyfikatu/uzyskanie akredytacji coacha np. Izby Coachingu, ICF, ICC lub równoważne;
* Wydatek kwalifikowalny, o ile specjalista posiada doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 125 zł | godzina zegarowa |
| 15 | Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej | Wydatek kwalifikowalny, o ile asystent osobisty posiada:* wykształcenie min. zawodowe
* doświadczenie (minimum roczne) w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego; lub
* ukończone minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie.
 | 30 zł | godzina zegarowa |
| 16 | Psychoterapeuta | * Wydatek kwalifikowalny, o ile psychoterapeuta posiada:
* wykształcenie wyższe o kierunku medycznym, społecznym lub humanistycznym oraz
* certyfikat/akredytację potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu psychoterapeuty oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż rok.
 | 115 zł | godzina zegarowa |
| 17 | Asystent osoby z niepełnosprawnościami | * Wydatek kwalifikowalny pod warunkiem ukończenia kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
 | 35 zł | godzina zegarowa |
| 18 | Pedagog | * Wykształcenie wyższe pedagogiczne
* Wydatek kwalifikowalny, o ile osoba posiada kompetencje umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
 | 90 zł | godzina zegarowa |

**\*** Na etapie realizacji projektu, za zgodą WUP w Łodzi, istnieje możliwość odstąpienia od minimalnych wymagań, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **VII.2. Towary i usługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa** | **Wymagania** | **Maksymalna cena rynkowa** | **Jednostka miary** |
| 1 | Lunch/obiad/kolacja | * 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
* w przypadku lunchu/obiadu wydatek jest kwalifikowalny o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6\*45 minut)i nie jest przewidziany zimny bufet,
* w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa.
* 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 i napoju)
* cena uwzględnia koszt dowozu, opakowania i obsługi
 | 35 zł | osobodzień |
| 2 | Zimny bufet | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu
* wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczony zimny bufet dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut) i nie jest przewidziany lunch/obiad
* obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.
 | 25 zł | osobodzień |
| 3 | Przerwa kawowa | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu
* wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dotyczy tej samej grupy osób i nie jest przewidziany zimny bufet
* obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej
* W przypadku, gdy wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa 6 godzin lekcyjnych (tj. 6x45 min) istnieje możliwość zapewnienia drugiej przerwy kawowej (dotyczy to również przypadku, gdy przewidziany jest zimny bufet)
* 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 słonych lub słodkich przekąsek)
 | 15 zł | osobodzień |
| 4 | Wynajem sali komputerowej z pełnym wyposażaniem | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, min. 12 stanowisk komputerowych, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień.
* cena dotyczy wynajmu sali na szkolenia specjalistyczne wymagające określonego typu sprzętu, min. 12 stanowisk komputerowych (cena powinna być niższa, jeśli koszt obejmuje mniejszą liczbę stanowisk komputerowych)
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa)
* cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną).
 | 75 zł | godzina zegarowa |
| 5 | Wynajem sali szkoleniowej | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa)
* cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną).
 | 45 zł | godzina zegarowa |
| 6 | Wynajem sali na spotkania indywidualne | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa)
* cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną).
 | 35 zł | godzina zegarowa |
| 7 | Projektor multimedialny | * wydatek kwalifikowalny zgodnie i na zasadach z pkt 3,4,5 podrozdziału 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
* wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu
 | 2 300 zł | sztuka |
| 8 | Laptop | * wydatek kwalifikowalny zgodnie i na zasadach z pkt 3,4,5 podrozdziału 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
* wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu
* wydatek kwalifikowalny, o ile laptop posiada parametry biurowe z oprogramowaniem systemowym i podstawowym pakietem biurowym (licencja na 12 miesięcy)
 | 2 500 zł | sztuka |
| 9 | Komputer stacjonarny | * wydatek kwalifikowalny zgodnie i na zasadach z pkt 3,4,5 podrozdziału 6.12.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków
* wydatek kwalifikowalny w przypadku, gdy wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego do udzielania wsparcia uczestnikom projektu
* wydatek kwalifikowalny, o ile komputer stacjonarny posiada parametry biurowe z oprogramowaniem systemowym i podstawowym pakietem biurowym (licencja na 12 miesięcy)
 | 2 900 zł | sztuka |
| 10 | Zwrot kosztów dojazdu | * wydatek kwalifikowalny związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej (np. koszty dojazdów dla osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych)
* wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości
 | Cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej. |
| 11 | Stypendium szkoleniowe | * podstawą do wypłacenia stypendium jest obecność na zajęciach.
 | Osobom uczestniczącym w szkoleniach (bezrobotnym, biernym zawodowo oraz ubogim pracującym) przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi brutto 120% zasiłku o  którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o  promocji zatrudnienia i  instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięczne j 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. |
| 12 | Stypendium stażowe | * czas pracy osoby odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo
* w przypadku zwolnienia lekarskiego z powodu choroby osobie odbywającej staż przysługuje za okres zwolnienia 100% stypendium stażowego
 | W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi brutto 120% zasiłku, o  którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie |
| 13 | Koszty związane z odbywaniem stażu | * Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* katalog wydatków przewidzianych ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż stypendium, opiekę nad dziećmi lub osobami zależnymi czy opiekuna stażysty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały zużywalne dla stażysty, szkolenia BHP stażysty)
* niekwalifikowane są koszty związane z doposażeniem miejsca stażowego za wyjątkiem kosztów niezbędnych materiałów zużywalnych dla stażysty;
* wydatki mogą być ponoszone wyłącznie przez beneficjenta w uzgodnieniu z podmiotem przyjmującym na staż. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez beneficjenta refundacji ww. wydatków podmiotowi przyjmującemu na staż.
 | W wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę (ostateczne rozliczenie kosztu dokonane zostanie na podstawie faktycznie poniesionych i udokumentowanych wydatków) |
| 14 | Opiekun stażysty | Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:* 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. Opisana forma nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
* 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[[9]](#footnote-9)\* 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.
* 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.

\*W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy |  |
| 15 | Badania lekarskie standardowe |  | 65 zł | osoba |
| 16 | Badania lekarskie specjalistyczne |  | 180 zł | osoba |
| 17 | Doposażenie stanowiska pracy personelu projektu | * dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu
* zakres doposażenia:

1. biurko – 500 zł2. Krzesło biurowe – 350 zł3. Zestaw komputerowy (all in one) – 2 900 zł4. Laptop – 2 500 zł5. Drukarka 550 zł6. Aparat telefoniczny 120 złIstnieje możliwość szerszego zakresu usług, o ile jest uzasadniona i mieści się w określonej cenie rynkowej. | 4 420 złw przypadku jednorazowychodpisówamortyzacyjnych | KompletDo kompletu wliczono cenę komputera stacjonarnego |
| 18 | Zakup materiałów biurowych dla uczestników szkolenia | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu
* wydatek kwalifikowalny, o ile w ramach realizowanego projektu przewidziane są szkolenia/warsztaty/doradztwo
* obejmuje zestaw składający się z teczki, notesu, długopisu lub zestawu z dodatkowym pendrive, co dotyczy tylko dużej ilości materiałów szkoleniowych nagrywanych na pendrive, zamiast wydruku tych materiałów
* cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. notes i długopis)

cena nie obejmuje kosztu logotypów (objęte są kosztami pośrednimi) | 9 PLN/zestaw bez pendrive lub 24 zł/zestaw z pendrivem | sztuka |
| 19 | Egzamin zewnętrzny | Wydatek kwalifikowalny w przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji. | Cena uzależniona od tematyki i rodzaju egzaminu | sztuka |

## **VII.3. Szkolenia**

W przypadku szkoleń wskazane poniżej standardy należy traktować jako typowe. Dopuszczalne są odstępstwa zarówno w zakresie długości trwania szkolenia[[10]](#footnote-10) jak i kosztów jego realizacji pod warunkiem należytego uzasadnienia.

Koszty realizacji szkoleń muszą być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa szkolenia** | **Typowa długość trwania szkolenia** | **Maksymalna cena rynkowa za szkolenie dla 1 osoby (zł)** |
| 1 | Księgowość | 130 godzin | 1 900 zł  |
| 2 | Magazynier/magazynier z obsługą wózka widłowego | 130 godzin | 1 500 zł |
| 3 | Obsługa kasy fiskalnej | 25 godzin | 500 zł |
| 4 | Obsługa komputerowego programu biurowego (np. MS Excel, Open Office Calc, MS Word) | 20 godzin | 650 zł |
| 5 | Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia wymiar godzinowy szkolenia to minimum **245** godzin | 1 400 zł |
| 6 | Operator koparko-ładowarki | w przypadku szkolenia na operatora koparko- ładowarki program szkolenia powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118 poz. 1263)- § 24 i musi być zgodny z programem nauczaniaopracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. – tj. **176** godzin | 1 800 zł |
| 7 | Opiekun osoby starszej, niepełnosprawnej lub zależnej | 100 godzin | 1 000 zł |
| 8 | Prawo jazdy kat. B | 60 godzin | 1 300 zł |
| 9 | Prawo jazdy kategorii B+E | 35 godzin | 1 050 zł |
| 10 | Prawo jazdy kat. C + E | 45 godzin | 1 850 zł |
| 11 | Prawo jazdy kat. C | 50 godzin | 1 900 zł |
| 12 | Prawo jazdy kat. D na bazie kat. B | 80 godzin | 3 900 zł |
| 13 | Prawo jazdy kat. D na bazie kat. C | 60 godzin | 2 850 zł |
| 14 | Kwalifikacja wstępna  | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej trwa **280** godzin | 5 500 zł |
| 15 | Kwalifikacja wstępna przyśpieszona | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej trwa **140** godzin | 2 950 zł |
| 16 | Kwalifikacja wstępna uzupełniająca | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej trwa **70** godzin | 1 750 zł |
| 17 | Kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyśpieszona | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej trwa **35** godzin | 700 zł |
| 18 | Kucharz | 140 godzin | 1450 zł |
| 19 | Podstawy obsługi komputera | 40 godzin | 500 zł |
| 20 | Kadry-płace | 110 godzin | 1850 zł |
| 21 | Przedstawiciel handlowy | 70 godzin | 700 zł |
| 22 | Szkolenie prowadzące do nabycia kwalifikacji/kompetencji nieokreślone w projekcie, zaplanowane pod diagnozowane potrzeby uczestników (zakup usługi). Stawka obejmuje koszty osobowe, sali, materiałów szkoleniowych.**Dotyczy szkoleń indywidualnych oraz grupowych dla nie więcej niż 5 osób**. | **Wydatek kwalifikowalny o ile wybór wykonawcy nastąpił po określeniu indywidualnej ścieżki reintegracji i zakresu merytorycznego szkolenia.** Wybór powinien zostać dokonany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* i zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Ostateczna cena każdego szkolenia uzależniona jest od różnych czynników m.in. stawek obowiązujących na rynku, długości i zakresu szkolenia, ilości osób. | średnio 2 000 zł |
| 23 | Szkolenie prowadzące do nabycia kwalifikacji/kompetencji, nieokreślone w projekcie, zaplanowane pod diagnozowane potrzeby uczestników (zakup usługi). Stawka obejmuje koszty osobowe, sali, materiałów szkoleniowych.**Dotyczy szkoleń grupowych dla więcej niż 5 osób.** | **Wydatek kwalifikowalny o ile wybór wykonawcy nastąpił po określeniu indywidualnej ścieżki reintegracji i zakresu merytorycznego szkolenia.** Wybór powinien zostać dokonany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* i zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Ostateczna cena każdego szkolenia uzależniona jest od różnych czynników m.in. stawek obowiązujących na rynku, długości i zakresu szkolenia, ilości osób. | średnio 1 300 zł |

1.
1. W przypadku nieotrzymania przez WUP w Łodzi takiego dokumentu w wyżej wskazanym terminie, umowa zostanie rozwiązana w trybie natychmiastowym, wszystkie wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne, a przekazane beneficjentowi środki dofinansowania podlegać będą zwrotowi (wraz z odsetkami). [↑](#footnote-ref-1)
2. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: http://www.stazeipraktyki.pl/program. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, Podrozdział 6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku. [↑](#footnote-ref-4)
5. **Kwalifikacje *-*** formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. [↑](#footnote-ref-5)
6. **Kompetencje *-*** wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. [↑](#footnote-ref-6)
7. **Walidacja *–*** wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. [↑](#footnote-ref-7)
8. Mechanizm racjonalnych usprawnień wynika z *Wytycznych 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*  [↑](#footnote-ref-8)
9. \*W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy. [↑](#footnote-ref-9)
10. O ile program szkolenia nie wynika z obowiązujących przepisów. [↑](#footnote-ref-10)