**Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych**

**w ramach konkursu**

**nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-001/21**

**Spis treści**

[**I.** **CEL** 3](#_Toc62813005)

[**II. OGÓLNE ZASADY** 3](#_Toc62813006)

[III. PROGRAMY SŁUŻĄCE AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM 5](#_Toc62813007)

[**IV.** **WSPARCIE NA TWORZENIE LUB FUNKCJONOWANIE PODMIOTÓW INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SŁUŻĄCE REALIZACJI USŁUG REINTEGRACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, W TYM KIS, CIS, WTZ, ZAZ** 8](#_Toc62813008)

[**V.** **ZASADY REALIZACJI NIEKTÓRYCH INSTRUMENTÓW AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ** 9](#_Toc62813009)

[V.1. Staże, praktyki zawodowe 9](#_Toc62813010)

[V.2. Szkolenia 13](#_Toc62813011)

[V.3. Zatrudnienie wspomagane 16](#_Toc62813012)

[**VI. KOSZTY DOJAZDU UCZESTNIKA PROJEKTU/PERSONELU PROEJKTU** 17](#_Toc62813013)

[**VII. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ** 18](#_Toc62813014)

[**VIII.** **KATALOG CEN RYNKOWYCH** 19](#_Toc62813015)

[**VIII.1.** **Personel projektu / wykonawca usługi** 20](#_Toc62813016)

[**VIII.2.** **Towary i usługi** 27](#_Toc62813017)

[**VIII.3.** **Szkolenia** 34](#_Toc62813018)

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

Celem niniejszego dokumentu jest określenie jednolitych standardów realizacji projektów, wybieranych do dofinansowania w konkursie nr RPLD.09.01.01-IP.01-10-001/21, 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;
3. Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 2020;
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. Wsparciem mogą być objęte tylko:
10. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej,
11. otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczenie społecznym.
12. W przypadku, gdy beneficjent założył w ramach projektu, że jednym z kryteriów kwalifikacji do projektu jest status na rynku pracy, w takiej sytuacji ma obowiązek potwierdzania kwalifikowalności uczestników zaświadczeniami:

* zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej i/lub
* zaświadczenie z ZUS o pozostawaniu osobą niepracującą (w przypadku osób biernych zawodowo i bezrobotnych niezarejestrowanych).

1. **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. W projektach OPS/MOPR w przypadku objęcia wsparciem osób bezrobotnych muszą one korzystać z pomocy społecznej lub kwalifikować się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, w myśl ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, a do aktywizacji zawodowej niezbędne jest im w pierwszej kolejności udzielenie wsparcia w zakresie integracji społecznej.
2. **Wnioskodawca poprzez właściwą rekrutację powinien w szczególności zapewnić wsparcie:**
3. osobom 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*;*
4. osobom korzystającym z PO PŻ (zakres wsparcia w projekcie nie może powielać działań, które dana osoba otrzymywała lub otrzymuje w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ);
5. osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
6. osobom z niepełnosprawnością sprzężoną,
7. osobom z zaburzeniami psychicznymi, w tym osobom z niepełnosprawnością intelektualną i osobom z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi.
8. W ramach projektu z każdym uczestnikiem podpisywana i realizowana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego, a w przypadku projektów OPS/PCPR z każdym uczestnikiem podpisywany jest i realizowany jest kontrakt socjalny lub inny indywidualny program, lub program aktywności lokalnej, lub projekt socjalny.
9. W projektach OPS/PCPR praca socjalna realizowana jest przez cały okres udziału uczestnika w projekcie.
10. 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,
* instrument aktywizacji zawodowej nie stanowi pierwszego elementu wsparcia w ramach indywidualnej ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez WTZ, ZAZ, CIS, KIS).

1. 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.
2. Za świadczone usługi nie można pobierać opłat od uczestnika projektu.
3. 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.
4. Wkładem własnym nie mogą być środki przeznaczone na wypłatę świadczenia wychowawczego w ramach Programu 500+.
5. Premiowane będą projekty:

w których wnioskodawcą lub partnerem w projekcie jest jednostka samorządu terytorialnego reprezentowana przez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej (OPS/MOPR/PCPR), a jednostka ta jest w rzeczywisty sposób zaangażowana w realizację projektu tj. realizuje przynajmniej jedno merytoryczne zadanie w projekcie,

w których grupę docelową w co najmniej 50% będą stanowiły osoby bierne zawodowo,

w których, w przypadku realizacji szkoleń prowadzą one do uzyskania kwalifikacji/kompetencji w zawodach uznanych za deficytowe zgodnie z wykazem zawartym w Barometrze zawodów -- Raport podsumowujący badanie w województwie łódzkim aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.

### III. PROGRAMY SŁUŻĄCE AKTYWIZACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM

1. Instrumenty aktywizacji w ramach programów aktywizacji społeczno- zawodowej obejmują:
2. instrumenty aktywizacji społecznej ukierunkowane na przywrócenie zdolności do prawidłowego wypełniania ról społecznych, w tym praca socjalna,
3. instrumenty aktywizacji zawodowej ukierunkowane na podniesienie kwalifikacji zawodowych, poszerzenie wiedzy i umiejętności w celu uzyskania lub utrzymania zatrudnienia,
4. instrumenty aktywizacji edukacyjnej ukierunkowane na poszerzenie wiedzy i umiejętności podnoszących kompetencje ogólne, wpływające na status społeczny.
5. instrumenty aktywizacji zdrowotnej ukierunkowane na wyeliminowanie lub złagodzenie barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie lub powodujących oddalenie od rynku pracy.
6. 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 kompetencji i umiejętności społecznych (rozwijanie kontaktów społecznych, umiejętności interpersonalnych, treningi gospodarowania budżetem domowym, . prawo jazdy kat. B, kursy komputerowe o profilu ogólnym),
   5. grupy wsparcia,
   6. usługi asystenckie (np. asystent osoby z niepełnosprawnościami, asystent osobisty, tłumacz osoby głuchoniemej, przewodnik osoby niewidomej, itp.),
   7. pracę socjalną,
7. Do instrumentów **aktywizacji zdrowotnej** zalicza się m.in.:
8. sfinansowanie badań profilaktycznych lub specjalistycznych w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia,
9. sfinansowanie terapii psychologicznej lub psychospołecznej,
10. sfinansowanie programu psychoterapii, programu terapeutycznego w tym m.in. w zakładzie lecznictwa odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
11. sfinansowanie zespołów ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo lub zajęć rehabilitacyjnych, zgodnie z potrzebami osób niepełnosprawnych.
12. Do instrumentów **aktywizacji edukacyjnej** zalicza się m.in.:
13. sfinansowanie zajęć i konsultacji z brokerem edukacyjnym,
14. sfinansowanie zajęć podnoszących kompetencje ogólne (m.in kursy językowe o profilu ogólnym),
15. 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),
16. sfinansowanie zajęć wyrównujących szanse edukacyjne (korepetycje),
17. wspieranie edukacji formalnej.,
18. Do instrumentów **aktywizacji zawodowej** zalicza się m.in.:
19. pośrednictwo pracy,
20. poradnictwo zawodowe,
21. Program Aktywizacji i Integracji, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia   
    2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
22. Programy specjalne, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
23. kursy i szkolenia zawodowe,
24. staże zawodowe,
25. praktyki zawodowe,
26. wolontariat,
27. subsydiowane zatrudnienie[[1]](#footnote-1),
28. zatrudnienie wspomagane,
29. trener pracy,
30. prace społecznie użyteczne,
31. wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy.
32. Usługi:
33. pośrednictwa pracy
34. 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. 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.

# **IV.** **WSPARCIE NA TWORZENIE LUB FUNKCJONOWANIE PODMIOTÓW INTEGRACJI SPOŁECZNEJ SŁUŻĄCE REALIZACJI USŁUG REINTEGRACJI SPOŁECZNO-ZAWODOWEJ, W TYM KIS, CIS, WTZ, ZAZ**

1. **Wsparcie w ramach KIS i CIS** jest udzielane na stworzenie nowych miejsc reintegracji społeczno- zawodowej w:
2. istniejących podmiotach
3. albo poprzez utworzenie podmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
4. **Wsparcie w ramach istniejących 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 ZAZ** odbywa się poprzez:
8. **zwiększenie liczby osób** z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ, z możliwością objęcia tych osób instrumentami aktywnej integracji;
9. 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.[[2]](#footnote-2)

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

### 

### V.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[[3]](#footnote-3), 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 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 obowiązywania zawieszenia Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 możliwa jest realizacja staży w innym wymiarze czasowym dostosowanym do potrzeb uczestników oraz sytuacji epidemicznej, na obszarze której realizowany jest staż.

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe[[4]](#footnote-4), które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, 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. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym 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.

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 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. 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 potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu 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[[5]](#footnote-5)\* 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 dwunastomiesięczne doświadczenie w branży / dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
8. 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[[6]](#footnote-6).
9. 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 i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu, szkolenia BHP stażysty). Koszty te nie mogą przekraczać kwoty **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 i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu.**
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.

### V.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[[7]](#footnote-7) lub nabycia kompetencji[[8]](#footnote-8) potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji[[9]](#footnote-9) 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 zegarowych 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 potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.

### V.3. Zatrudnienie wspomagane

1. W przypadku zdiagnozowania potrzeb osób 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-miesięczne 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. Osoby z niepełnosprawnościami, mogą w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osób z niepełnosprawnościami oraz ze wsparcia innych specjalistów ukierunkowanego na utrzymanie zatrudnienia.
5. Trener pracy realizuje zadanie w zakresie:
   1. motywowania i aktywności osób z niepełnosprawnościami;
   2. zapewnienia im 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.

**VI. 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.

# **VII. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ[[10]](#footnote-10)**

* 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).

# **VIII. 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 lub 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.

## **VIII.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[[11]](#footnote-11)** | **Maksymalna cena rynkowa**  **(zł.)** | **Jednostka miary** |
|  | **Trener** | * 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 rok; * 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. | 85 | godzina dydaktyczna, tj. 45 minut zegarowych |
|  | **Doradca zawodowy** | * 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 rok. * wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia (KRAZ). | 80 | godzina zegarowa |
|  | **Pośrednik pracy** | * 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 rok. * Wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia (KRAZ). | 85 | godzina zegarowa |
|  | **Psycholog** | * wykształcenie wyższe psychologiczne 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. | 85 | godzina zegarowa |
|  | **Pracownik socjalny** | * 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. | Wynagrodzenie zgodne ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | etat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c.) |
|  | **Terapeuta** | * 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 | godzina zegarowa |
|  | **Terapeuta uzależnień** | * wykształcenie wyższe 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 przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż rok. | 95 | godzina zegarowa |
|  | **Socjoterapeuta** | * 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 * doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w prowadzeniu socjoterapii nie powinno być krótsze niż 1 rok. | 75 | godzina zegarowa |
|  | **Broker edukacyjny** | * 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. * co najmniej roczne doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia. | 50 | godzina zegarowa |
|  | **Animator społeczny** | * wykształcenie wyższe kierunkowe - (preferowane pedagogika, psychologia, socjologia) i/lub certyfikaty/ zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia 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. | 40 | godzina zegarowa |
|  | **Poradnictwo specjalistyczne** inne niż wymienione w niniejszej tabeli (usługi świadczone dla uczestników projektu) | * wykształcenie wyższe kierunkowe związane z przedmiotem świadczonego poradnictwa oraz certyfikaty/ zaświadczenia/ inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia 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. | 125 | godzina zegarowa |
|  | **Coach** | * wykształcenie wyższe oraz posiadanie certyfikatu/uzyskanie akredytacji coacha np. Izby Coachingu, ICF, ICC lub równoważne 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. | 125 | godzina zegarowa |
|  | **Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej** | * wykształcenie min. zawodowe oraz * 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 | godzina zegarowa |
|  | **Psychoterapeuta** | * 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 | godzina zegarowa |
|  | **Asystent osoby z niepełnosprawnościami** | * ukończone 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 | godzina zegarowa |
|  | **Pedagog** | * wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz * 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 | godzina zegarowa |

## **VIII.2. Towary i usługi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa** | **Wymagania** | **Maksymalna cena rynkowa  (w zł)** | **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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | godzina zegarowa |
| 7 | 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. | |
| 8 | 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 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. | |
| 9 | 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 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na konkurs, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie | |
| 10 | 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 i narzędzi niezbędnych stażyście do odbycia stażu; * wydatki mogą być ponoszone wyłącznie przez podmiot przyjmujący na staż, które są rozliczane przez beneficjenta jako refundacja wydatków poniesionych. | W wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę  Zasady ewentualnej refundacji przedmiotowych kosztów są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż (Beneficjentem) a podmiotem przyjmującym na staż. | |
| 11 | 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[[12]](#footnote-12)\* 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. Opisana forma nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.   \*W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy | 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  Zasady ewentualnej refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż(Beneficjentem)a podmiotem przyjmującym na staż. | |
| 12 | Badania lekarskie standardowe |  | 65 | osoba |
| 13 | Badania lekarskie specjalistyczne |  | 180 | osoba |
| 14 | 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  zestaw bez pendrive  24  zestaw z pendrivem | sztuka |
| 15 | Egzamin zewnętrzny | Wydatek kwalifikowalny w przypadku szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji. | Cena uzależniona od tematyki i rodzaju egzaminu | sztuka |

## **VIII.3. Szkolenia**

W przypadku szkoleń wskazane poniżej standardy należy traktować jako typowe. Dopuszczalne są odstępstwa zarówno w zakresie długości trwania szkolenia[[13]](#footnote-13) 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 lekcyjnych | 1 900 |
| 2 | Magazynier/magazynier z obsługą wózka widłowego | 130 godzin lekcyjnych | 1 500 |
| 3 | Obsługa kasy fiskalnej | 25 godzin lekcyjnych | 500 |
| 4 | Obsługa komputerowego programu biurowego (np. MS Excel, Open Office Calc, MS Word) | 20 godzin lekcyjnych | 650 |
| 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 |
| 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 nauczania  opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. – tj. **176** godzin | 1 800 |
| 7 | Opiekun osoby starszej, niepełnosprawnej lub zależnej | 100 godzin lekcyjnych | 1 000 |
| 8 | Kucharz | 140 godzin lekcyjnych | 1450 |
| 9 | Podstawy obsługi komputera | 40 godzin lekcyjnych | 500 |
| 10 | Kadry-płace | 110 godzin lekcyjnych | 1850 |
| 11 | Przedstawiciel handlowy | 70 godzin lekcyjnych | 700 |
| 12 | 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 |
| 13 | 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 |

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 [↑](#footnote-ref-1)
2. 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-2)
3. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: http://www.stazeipraktyki.pl/program. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. \* W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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-6)
7. **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-7)
8. **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-8)
9. **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-9)
10. 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-10)
11. 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. [↑](#footnote-ref-11)
12. \*W ramach wynagrodzenia opiekuna stażysty do w/w kwot należy doliczyć koszty pracodawcy. [↑](#footnote-ref-12)
13. O ile program szkolenia nie wynika z obowiązujących przepisów. [↑](#footnote-ref-13)