



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 15: Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług w ramach naboru nr FEPD.07.02-IP.01-001/23

Zestawienie cen rynkowych i określenie standardu wydatków w projektach konkurencyjnych realizowanych w ramach Działania 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (dalej FEEdP).

Tworząc budżet projektu należy pamiętać o celach EFS+ i FEEdP 2021-2027. EFS+ wspiera inwestycje w ludzi i systemy w obszarach polityki dotyczących zatrudnienia, kształcenia i włączenia społecznego.

Przedstawione *Zestawienie* określa koszty najczęściej występujące w projektach, co oznacza, iż przedmiotowy dokument nie stanowi katalogu zamkniętego. Oznacza to, że dopuszcza się ujmowanie w budżecie projektu kosztów, które nie zostały wskazane w katalogu. Aplikując o środki należy posługiwać się zaproponowanym standardem, niemniej należy mieć na uwadze fakt stale zmieniającej się sytuacji na rynku pracy. Wszelkie koszty, które nie zostały ujęte w katalogu, powinny zostać należycie oszacowane, być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności.

Stawki¹ ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku), co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających założonych kosztów na ich maksymalnym poziomie. Określenie stawek maksymalnych nie zwalnia członków Komisji Oceny Projektów z weryfikacji zasadności i racjonalności wszystkich wydatków, również tych mieszczących się poniżej maksymalnego poziomu kosztu ustalonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie, ponieważ podczas oceny będą brane pod uwagę takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, wielkość zespołu projektowego. Fakt wskazania z przedstawionego zestawienia stawki we wniosku o dofinansowanie nie może być podstawą beneficjenta do uzasadnienia wydatku uznanego za niekwalifikowalny na etapie zatwierdzania wniosku o płatność i/lub kontroli (w przypadku gdy wystąpią podstawy do uznania wydatków za niekwalifikowalne). Należy pamiętać, że Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku będzie weryfikował zasadność i racjonalność na poziomie całego projektu, zadań, poszczególnych wydatków, w kontekście wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta oraz w kontekście potencjału finansowego, kadrowego i technicznego beneficjenta.

Ocena wydatków ujętych w budżetach projektów dokonywana będzie z perspektywy ich racjonalności i efektywności kosztowej, w szczególności weryfikowane będą:

- zasadność realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie;

¹ Dopuszczalne stawki zostały określone na podstawie danych uzyskanych z rozeznania rynku wyliczonych w następujący sposób: średnia cena rynkowa z badania rynku z co najmniej 3 pozyskanych ofert/publikacji zaokrąglona do pełnych złotych.

- proporcjonalność/stosunek wartości poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie do wartości całego budżetu oraz w relacji do zakładanych rezultatów i efektów (np. poprzez przeliczenie pozycji budżetu na uczestnika, itp.);
- czy koszt jednostkowy usługi realizowanej w ramach danego projektu nie odbiega od cen towarów lub usług oferowanych w podobnych projektach lub oferowanych przez beneficjenta poza projektem (np. poprzez sprawdzenie na stronach internetowych oferty komercyjnej beneficjenta);
- czy wydatki ujmowane w budżecie projektu spełniają relację nakład-rezultat, tym samym czy będą ponoszone w wysokości odpowiedniej do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, porównywane będą rezultaty projektów z nakładami finansowymi przewidzianymi w budżetach projektów.

Kategoria kosztu/wydatku	Opis wydatku - standard	Cena ² (cena, której poziom nie powinien co do zasady zostać przekroczony)
Aktywizacja zawodowa		
Wynagrodzenie doradcy zawodowego/ wynagrodzenie doradcy opracującego Indywidualny Plan Działania	<p>1. Doradca zawodowy/doradca opracowujący IPD posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia. Minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata.</p> <p>2. Liczba godzin pomocy powinna być uzależniona od indywidualnych potrzeb klienta, w tym uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie (np. większa ilość godzin wsparcia jest zasadna w przypadku uczestników o szczególnych potrzebach np. osoby z niepełnosprawnościami), gdy wynik diagnozy wskazuje na trudności w rozwiązaniu problemu zawodowego.</p> <p>3. Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania wsparcia podanego w godzinach. Przy czym 1 godzinę wsparcia należy rozumieć jako 60 min.</p> <p>4. Możliwe jest świadczenie wsparcia doradztwa/ poradnictwa zawodowego w formie indywidualnej oraz grupowej.</p> <p>Minimalny zakres IPD w projekcie: IPD musi obejmować minimum cztery zasadnicze etapy:</p> <p>1. Etap I - Przeprowadzenie diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika projektu</p> <p>Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna obejmować co najmniej:</p> <p>1) Analizę potencjału uczestnika uwzględniającą co najmniej: wykształcenie, przebyte kursy i szkolenia,</p>	– przypadku umowy o pracę, kwota wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa w rozumieniu art. 9 §1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej.

² Ujęte w zestawieniu ceny są kwotami brutto.

	<p>doświadczenie zawodowe (staż pracy, wykonywane zawody, zajmowane stanowiska pracy, opis wykonywanych zadań), zainteresowania, posiadane umiejętności i kompetencje, cechy osobowości.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Analizę uwarunkowań zdrowotnych i społecznych uczestnika (przeciwwskazania do wykonywania pracy, sytuacja rodzinna, konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny). 3) Ustalenie problemu zawodowego, w tym m.in.: deficytów w zakresie posiadanych kompetencji/kwalifikacji, przyczyn pozostawania bez pracy, w tym dotyczących braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego (w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia) lub przyczyn pozostawania w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (w przypadku uczestnika pracującego). 4) Opis predyspozycji/preferencji zawodowych uczestnika (z wykorzystaniem co najmniej jednego narzędzia diagnostycznego, opis wyników badania). 5) Określenie kierunków rozwoju uczestnika projektu, w tym: kierunku (obszaru) szkolenia zawodowego pozwalającego nabyć kompetencje zawodowe i/lub uzyskać kwalifikacje zawodowe w celu podjęcia zatrudnienia (uczestnik niepracujący) lub poprawy sytuacji na rynku pracy (uczestnik pracujący), a także określenie zakresu stażu zawodowego – w przypadku zidentyfikowania u uczestnika braku lub niewystarczającego doświadczenia zawodowego. 6) Podpis uczestnika potwierdzający wykonanie i akceptujący diagnozę sporządzoną na piśmie przez doradcę. 7) Poświadczony podpisem uczestnika daty spotkań, podczas których została dokonana diagnoza. <p>Wytyczne do przygotowania diagnozy:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Diagnoza sytuacji zawodowej uczestnika powinna być przygotowana przez doradcę zawodowego z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych. b) Do przeprowadzenia diagnozy rekomendowane jest zastosowanie przynajmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia – testu do badania preferencji/predyspozycji/ kompetencji zawodowych. c) Diagnoza powinna być przygotowana w postaci dokumentu potwierdzającego jej przebieg, wyniki przeprowadzonych badań i ustalenia określone w punktach 1-7. Dokument powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się z diagnozą oraz podpisem doradcy zawodowego. <p>2. Etap II – Przygotowanie IPD przez doradcę zawodowego z udziałem uczestnika projektu</p>	
--	--	--

Przygotowanie IPD ma na celu wyznaczenie realistycznych celów zawodowych i wytyczenie opartej na nich indywidualnej ścieżki rozwoju zawodowego, zmotywowanie uczestnika do podjęcia działań zorientowanych na osiągnięcie celów zawodowych, zaplanowanie działań rozwojowych prowadzących do realizacji celów. Kierunek rozwoju uczestnika projektu powinien wynikać nie tylko z jego aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności czy predyspozycji do wykonywania danego zawodu, ale także z sytuacji na rynku pracy. W przygotowaniu IPD powinno się uwzględnić trendy panujące na rynku pracy, pożądane na rynku umiejętności, zawody i kompetencje przy jednoczesnym uwzględnieniu potrzeb i możliwości uczestnika projektu.

IPD powinno obejmować co najmniej:

- 1) Ustalenie i opis **celu strategicznego** (np. podjęcie zatrudnienia w przypadku uczestnika pozostającego bez zatrudnienia lub poprawa sytuacji na rynku pracy w przypadku uczestnika pracującego) i **celów szczegółowych** (etapowych) realizowanych w ramach poszczególnych działań rozwojowych (np. nabycie doświadczenia zawodowego; nabycie kompetencji zawodowych lub uzyskanie określonych kwalifikacji zawodowych). Opis celów powinien być wykonany z użyciem metody SMART, tj. cel powinien być skonkretyzowany (ang. Specific), mierzalny (ang. Measurable), osiągalny (ang. Achievable), istotny (ang. Relevant), określony w czasie (ang. Time-bound).
- 2) Określenie poszczególnych **działań rozwojowych** prowadzących do realizacji celów, w tym **działań realizowanych w ramach projektu** (np. szkolenia, staż) oraz **działań do samodzielnej realizacji przez uczestnika** (np. przygotowanie listy pracodawców z określonej branży).
- 3) Ustalenie **terminów realizacji każdego działania**.
- 4) Określenie **oczekiwanych rezultatów działań**.
- 5) Opis **faktycznych rezultatów działań** (wypełniane dopiero na spotkaniach monitorujących z uczestnikiem projektu podczas realizacji IPD, ewentualne przyczyny zaniechania działań).
- 6) **Wynik końcowy** realizacji całego IPD (opisany na spotkaniu podsumowującym), **przyczyny niepowodzeń** w realizacji IPD (jeśli wystąpiły, powinny zostać opisane na spotkaniu podsumowującym).
- 7) Pisemną **zgode uczestnika** na proponowane działania.

Wytyczne do przygotowania IPD:

- a) IPD powinien być przygotowany nie później niż 30 dni od diagnozy sytuacji zawodowej uczestnika. Diagnoza stanowi integralną część procesu przygotowania IPD.
- b) IPD powinien być przygotowany w formie dokumentu zawierającego pisemne ustalenia między uczestnikiem

	<p>a doradcą zawodowym, obejmującego co najmniej treści wymienione w punktach 1-7.</p> <p>c) IPD powinien być opatrzony podpisem uczestnika, potwierdzającym zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań oraz podpisem doradcy zawodowego.</p> <p>d) IPD powinien być przygotowany zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Każdy uczestnik będzie miał opracowaną swoją własną, niepowtarzalną ścieżkę rozwoju zawodowego, odpowiadającą jego potrzebom, preferencjom i możliwościom.</p> <p>e) W przypadku istotnych zmian zachodzących w sytuacji uczestnika, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPD. Każda modyfikacja IPD powinna być uzasadniona na piśmie przez doradcę zawodowego i opatrzona zgodą uczestnika.</p> <p>3. Etap III. Realizacja IPD przez uczestnika ze wsparciem doradcy zawodowego</p> <p>Realizacja IPD ma na celu ukończenie przez uczestnika zaplanowanych działań oraz doprowadzenie uczestnika do osiągnięcia założonych celów, w tym celów szczegółowych i celu strategicznego.</p> <p>Wytyczne do realizacji IPD:</p> <p>1) Zapewnienie wsparcia doradcy zawodowego w czasie realizacji IPD.</p> <p>2) Monitorowanie realizacji IPD poprzez prowadzenie z uczestnikiem spotkań przynajmniej po każdym zrealizowanym działaniu rozwojowym ustalonym w IPD. Spotkania monitorujące zwiększą szansę na efektywną realizację planowanych działań. W trakcie spotkań monitorujących z uczestnikiem należy omówić:</p> <ul style="list-style-type: none"> – faktyczne efekty, jakie przyniosły zrealizowane działania, – czy postęp w realizowanych obszarach następuje w oczekiwany sposób, – które z zaplanowanych działań należy zmodyfikować lub zastąpić innymi, – czy należy uzupełnić zaplanowane działania o nowe formy wsparcia. <p>3) Monitorowanie realizacji IPD powinno odbywać się również podczas udziału uczestnika w szkoleniu, podczas odbywania stażu czy wykonywania pracy zawodowej³.</p> <p>4. Etap IV – Zakończenie realizacji IPD – podsumowanie działań</p> <p>Zakończenie realizacji IPD wymaga podsumowania objętych planem działań, ich przebiegu i wyników. W ramach</p>	
--	--	--

³ Standard realizacji IPD nie określa kanałów komunikacji doradcy zawodowego z uczestnikiem projektu. Kanał komunikacji powinien być dobrany indywidualnie do potrzeb i możliwości uczestnika.

	<p>podsumowania należy przeanalizować informacje, które pozwolą stwierdzić na ile IPD był trafny, skutecznie, sprawnie i terminowo zrealizowany, w jakim stopniu uczestnik zaangażował się w jego wykonanie. Kluczową informacją jest wynik końcowy realizacji IPD i ewentualne powody zakończenia współpracy (np. rezygnacja przez uczestnika z realizacji IPD). W przypadku ewentualnego niepowodzenia należy uwzględnić działania zaplanowane i niezrealizowane (z podaniem przyczyny zaniechania). Spotkanie podsumowujące uczestnika z doradcą zawodowym zamyka proces pracy z uczestnikiem i kończy IPD.</p>	
Wsparcie psychologiczne	<ol style="list-style-type: none"> Objęcie wsparciem psychologicznym osób objętych wsparciem projektowym służyć powinno budowaniu aktywnych postaw na rynku pracy, poprzez wzrost poziomu motywacji do poprawienia swojej sytuacji na rynku pracy. Wydatek może być uznany za kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu, a psycholog posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia. Przez odpowiednie kwalifikacje należy rozumieć posiadanie wykształcenia psychologicznego oraz doświadczenia związanego z diagnostyką psychologiczną osób dorosłych, w tym również doradztwem zawodowym, coachingiem. Minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata. Liczba godzin pomocy psychologicznej powinna być uzależniona od indywidualnych potrzeb klienta, w tym uwzględniać specyfikę grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie (np. większa ilość godzin wsparcia psychologicznego jest zasadna w grupach, gdzie większość lub 100% grupy stanowią uczestnicy o szczególnych potrzebach np. osoby niepełnosprawne), gdy wynik diagnozy wskazuje na trudności w rozwiązaniu problemu zawodowego klienta. <p>Uwaga!</p> <p>Minimalna liczba godzin wsparcia psychologicznego powinna być zgodna z kryterium szczególnym nr 2 (dot. 1 typu projektu) lub kryterium szczególnym nr 5 (dot. 2 typu projektu).</p> <ol style="list-style-type: none"> Przez 1 godzinę wsparcia należy rozumieć 50 min. Możliwe jest świadczenie wsparcia psychologicznego w formie indywidualnej oraz grupowej. 	<p>167,00 PLN/50 minut</p> <p>– w przypadku umowy o pracę, kwota wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa w rozumieniu art. 9 §1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej.</p>
Kurs/Szkolenie zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz odpowiadają na potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. 	<p>– dopuszczalna w projekcie stawka jest uzależniona od rodzaju/ tematyki kursu;</p>

	<p>3. Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji lub kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, zaświadczeniem).</p> <p>4. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane i potwierdzone zgodnie z zasadami wskazanymi w załączniku nr 2 „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus” do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.</p> <p>5. Wydatek jest kwalifikowalny, o ile został udokumentowany przebieg szkolenia oraz jego efekty z wykorzystaniem np. harmonogramu zajęć, listy obecności, dziennika zajęć, dokumentacji egzaminacyjnej (np. wyniki testów wraz ze skalą punktową), certyfikatów, ankiet oceniających jakość i przydatność szkolenia).</p> <p>6. Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania szkolenia podanego w godzinach. Przy czym 1 godzinę szkolenia należy rozumieć jako 45 min. Koszt szkolenia nie obejmuje kosztów egzaminów zewnętrznych / certyfikatów oraz badań lekarskich.</p> <p>7. Adekwatność stawki szkoleniowej będzie oceniana z uwzględnieniem tematyki szkoleń, liczby godzin szkoleniowych, liczebności grupy szkoleniowej, wymaganych specjalistycznych kwalifikacji trenera, itp.</p> <p>8. Osoby uczestniczące w szkoleniach podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu i zdrowotnemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za osoby uczestniczące w szkoleniach jest podmiot kierujący na szkolenie. Koszt składek jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium szkoleniowego.</p> <p>9. 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</p>	<p>– osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe⁴, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku⁵, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁶, jeżeli miesięczna liczba 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.</p>
--	--	---

⁴ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

⁵ Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

⁶ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

	<p>z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.</p> <p>10. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do 7. roku życia oraz z niepełnosprawnością do 18. roku życia w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.</p>	
Staż ⁷	<p>Staż jest to nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.</p> <p>1. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży⁸ oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:</p> <p>a) staż odbywa się na podstawie pisemnej 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;</p> <p>b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;</p> <p>c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z 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;</p>	<p>– Stażyście w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹¹, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹² – 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</p>

⁷ W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz odpowiednie rozporządzenia wykonawcze.

⁸ Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktyki.pl/program

¹¹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹² W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

	<p>d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej;</p> <p>e) podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.</p> <p>2. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin⁹. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie, o której mowa w pkt. 1, lit. a.</p> <p>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.</p> <p>4. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż.</p> <p>5. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym¹⁰ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.</p> <p>6. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa w pkt 5 i 6, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 4.</p> <p>7. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe.</p> <p>8. 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</p>	<p>liczbie godzin stażowych jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż¹³.</p>
--	--	---

⁹ Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż

¹⁰ Zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

¹³ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż.

	<p>z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.</p> <p>9. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do 7. roku życia oraz z niepełnosprawnością do 18. roku życia w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.</p>	
Działania towarzyszące		
Przerwa kawowa	Przerwa kawowa jest wydatkiem kwalifikowalnym, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano przerwę kawową dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 4 godziny. Wydatek obejmuje: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki, ciastka, owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się to w określonej cenie rynkowej.	32,00 zł/osoba
Przerwa obiadowa (catering)	Przerwa obiadowa (catering) dla uczestników projektu jest wydatkiem kwalifikowalnym, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano przerwę obiadową dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 6 godzin. Wydatek obejmuje: dwa dania (zupę i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się to w określonej cenie rynkowej.	35,00 zł/osoba
Sala szkoleniowa (do 20 osób) ¹⁴	Koszt obejmuje: zapewnienie odpowiednich warunków socjalnych oraz bhp, w tym uwzględniających niwelowanie barier architektonicznych w związku z udziałem w projekcie osób niepełnosprawnych. Sala szkoleniowa musi zapewnić 20 miejsc (stanowisk) szkoleniowych, być wyposażona w projektor multimedialny, flipchart lub tablicę suchościeralną oraz posiadać dostęp do internetu.	66,00 zł/h
Zwrot kosztów dojazdu	Zwrot kosztów dojazdu dopuszczalny jest w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej.	Wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów klasy II obowiązującym na danym obszarze.

¹⁴ W przypadku, gdy podmiot realizujący projekt wnosi sale jako wkład własny niepieniężny, wartość wkładu wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę można określić, np. cennik danej instytucji).

