**Standardy szkoleń i staży   
w projektach realizowanych w ramach   
Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Oś VI RPO WZ 2014-2020**

**Oś I PO WER 2014-2020**

*Wersja 2.0*

Szczecin, dnia 13 czerwca 2018 r.

**SŁOWNIK POJĘĆ**

**staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;

**praktyka zawodowa** – zastosowanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności zawodowych, a także zdobycie nowych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy (praktyka może stanowić integralną część szkolenia).

**szkolenie otwarte** – szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. Są to szkolenia,   
na które jest prowadzony otwarty nabór uczestników i są organizowane niezależnie   
i bez bezpośredniego związku ze wsparciem przewidzianym w konkretnym projekcie;

**szkolenie zamknięte** – szkolenia organizowane na potrzeby konkretnego projektu, którego zakres, tematyka i grupa docelowa wynikają z działań projektowych

1. **SZKOLENIA**
2. Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu   
   oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy.
3. Szkolenia kierowane są do osób, których kwalifikacje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy (szkolenia powinny uwzględniać rzeczywiste zapotrzebowanie na określone kwalifikacje   
   i umiejętności na regionalnym lub lokalnym rynku pracy) lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (certyfikatem).
4. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. Szkolenia otwarte mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu   
   do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji zawodowych.
6. Efektem szkolenia musi być nabycie kwalifikacji lub kompetencji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się   
   w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
7. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe[[1]](#footnote-1), które miesięcznie wynosi 120% zasiłku[[2]](#footnote-2) [[3]](#footnote-3), o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[[4]](#footnote-4), 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.
8. Osoby, o których mowa w pkt 6, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym 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 – Dz. U. z 2017r . poz. 1778, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
9. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie,   
   który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 6.
10. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki   
    nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
11. Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia (jeżeli dotyczy).
12. W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.
13. Minimalne wymagania jakościowe dotyczące szkoleń:
14. Szkolenia powinny być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
15. Szkolenia powinny być dostosowane do poziomu uczestników – program szkoleniowy, zawarte w nim treści szkolenia oraz używane metody powinny odpowiadać poziomowi kompetencji uczestników, zbadanemu przed rozpoczęciem przez nich uczestnictwa w szkoleniu oraz zawierać opis zakładanych rezultatów szkolenia.
16. Zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
17. Materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
18. Techniki szkoleń oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia.
19. Szkolenie musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność   
    z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególnym stopniu należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
20. Dokumentacja szkoleniowa powinna zawierać:

* program szkolenia (w tym tematy zajęć, harmonogram szkolenia, metody szkoleniowe),
* materiały szkoleniowe,
* listy obecności/dzienniki zajęć,
* raporty podsumowujące, uwzględniające ewaluację szkolenia przez uczestników (np. ankiety oceniające jakość i przydatność szkolenia).

1. Szkolenie powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

* maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia,
* regularne 15-minutowe przerwy co 2 godziny zegarowe w trakcie zajęć,
* minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin  
  zegarowych.

UWAGA! Dopuszczalne jest odstępstwo od realizacji szkolenia zgodnie z ww. wymaganiami,   
jeżeli z uwagi na metody lub tematykę kształcenia realizacja szkolenia w ww. kształcie   
nie jest możliwa lub realizacja szkolenia w innej formie przyniesie więcej korzyści grupie docelowej.

Realizacja szkoleń musi odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 *Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020*, do 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.

1. Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:
2. uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
3. ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
4. każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

UWAGA! Warunkiem ukończenia szkolenia i przystąpienia uczestnika do egzaminu końcowego jest min. 80% frekwencja na zajęciach. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie niższej wartości, jednak każdorazowo powinno to znaleźć odzwierciedlenie w treści wniosku   
o dofinansowanie. Kwestia ta będzie podlegała ocenie przez KOP i opierać się będzie o informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, z uwzględnieniem specyfiki projektu oraz grupy docelowej.

1. W przypadku zlecenia przeprowadzenia szkolenia instytucji szkoleniowej, należy zawrzeć   
   z ww. instytucją stosowną umowę. W treści umowy powinien znaleźć się zapis o możliwości wniesienia reklamacji dotyczącej m. in. sytuacji, w których szkolenie nie spełniło oczekiwań uczestników.
2. **Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności   
   oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami,   
   których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
3. W przypadku zaplanowania w projekcie szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji, zdobyta przez uczestników szkolenia wiedza powinna zostać poddana ocenie, walidacji i certyfikacji dokonanej przez instytucję uprawnioną do wydawania dokumentów, rozpoznawalnych   
   i uznawanych powszechnie w danym środowisku zawodowym, sektorze lub branży.

Informacje dotyczące kwalifikacji zawarte są w *Podstawowych informacjach dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego*, które stanowią Załącznik nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS*.

1. **Kompetencja** - to 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.
2. W przypadku szkoleń/kursów prowadzących do nabycia kompetencji, wnioskodawca powinien zawrzeć we wniosku o dofinansowanie projektu opis kompetencji zawierający jasno określone warunki, które powinien spełnić uczestnik projektu, tj. informacje o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Określenie efektów uczenia się oznacza wskazanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia. Konieczne jest zatem wskazanie zapisów potwierdzających zaplanowanie etapów, które prowadzą do nabycia kompetencji.
3. W przypadku nabywania kompetencji w ramach projektu, tj. gdy wybrany wskaźnik odnosi się   
   do uzyskiwania/podnoszenia kompetencji w części E.2 wniosku należy opisać fakt ich nabycia poprzez odniesienie się do następujących etapów:

* etap I Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej   
  do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
* etap II Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań,   
  tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych badań projektowych,
* etap III Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
* etap IV Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (Ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

1. Efektem szkolenia jest nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury   
   i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych   
   na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane   
   poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
2. **STAŻE/PRAKTYKI ZAWODOWE**
3. Wsparcie w postaci staży powinno być powiązane z tematyką szkolenia, w którym brał udział uczestnik projektu oraz nabytymi przez niego kwalifikacjami/kompetencjami (jeżeli szkolenia zostały zaplanowane w projekcie).
4. Obszar faktycznej działalności podmiotu przyjmującego na staż uczestnika/ów projektu, jest zgodny z tematyką stażu. Zarówno na etapie oceny projektu, jak i na każdym etapie jego realizacji, kontroli ze strony IP może podlegać dokumentacja poświadczająca faktyczne, aktywne prowadzenie działalności w danym zakresie. Posiadanie wpisu w dokumentach rejestrowych podmiotu w tym przypadku może być nieadekwatne i jest niewystarczające.
5. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady   
   z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1)   
   oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży[[5]](#footnote-5) [[6]](#footnote-6) oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
6. 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;
7. zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Beneficjentem i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb   
   i potencjału stażysty;
8. 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;
9. po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty   
   oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
10. podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.
11. 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.
12. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje **stypendium stażowe**, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia   
    i instytucjach rynku pracy[[7]](#footnote-7), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie[[8]](#footnote-8) – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie[[9]](#footnote-9).
13. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, 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 tj. beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
14. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż tj. beneficjenta realizującego projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
15. Koszt składek na ubezpieczenia , o których mowa w pkt 6 i 7, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 5.
16. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową.
17. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
18. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
19. 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.
20. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:
21. 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[[10]](#footnote-10);
22. 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[[11]](#footnote-11) 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;
23. 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.
24. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
25. Przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą mogą przyjmować uczestników projektu do odbycia stażu. W takim przypadku przedsiębiorca ten pełni funkcję opiekuna stażysty*.* W przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą nie ma możliwości refundacji dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty, a także zaprzestania prowadzenia bieżącej działalności w całości. Jedyna możliwość refundacji wynagrodzenia jest związana z wypłatą dodatku do wynagrodzenia, wskazanego w pkt 13 lit. c. Jeśli w projekcie nie przewidziano takiej możliwości, należałoby przyjąć możliwie adekwatne rozwiązanie. Dokonanie refundacji możliwe jest na podstawie porozumienia/umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a pracodawcą. Przedmiotowa umowa powinna precyzować m.in. warunki refundacji wynagrodzenia opiekuna z tytułu opieki nad stażystą poprzez wskazanie np., że osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, za opiekę nad stażystą wystawi wewnętrzną notę obciążeniową na uzgodnioną w ww. umowie kwotę, która będzie podstawą do refundacji przez beneficjenta wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu.
26. Opiekun stażysty nie pełni roli personelu projektu, należy go traktować jako otoczenie uczestników projektu. W sytuacji, gdyby podmiot przyjmujący na staż był beneficjentem lub partnerem projektu, personel projektu wykonujący zadania w ramach projektu nie powinien jednocześnie sprawować opieki nad stażystami. Opiekun stażu realizuje szereg obowiązków, których charakter wyklucza możliwość pełnienia tej funkcji przez personel projektu.
27. Jeżeli organizacja pozarządowa prowadzi działalność gospodarczą na zasadach określonych   
    w *ustawie Prawo przedsiębiorców*, może przyjąć uczestnika projektu na staż do wykonywania zadań, które realizuje w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
28. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5000 zł brutto na 1 stażystę. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić metodologię wyliczenia kosztów związanych z odbywaniem stażu. W przypadku skierowania na staż/praktykę osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2018, poz. 511).
29. Staże zawodowe powinny być realizowane w oparciu o potrzeby i możliwości lokalnego   
    i regionalnego rynku pracy. Organizacja staży poza lokalnym i regionalnym rynku pracy, w tym staże zagraniczne nie mogą być realizowane w projektach z zakresu aktywizacji zawodowej   
    w ramach RPO WZ oraz Osi Priorytetowej I PO WER.[[12]](#footnote-12) [[13]](#footnote-13)
30. Program stażu/praktyki powinien określać:
31. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy (według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności);
32. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki;
33. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji/umiejętności zawodowych;
34. treści edukacyjne, które stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu/praktyki;
35. cele edukacyjno-zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu/praktyki;
36. harmonogram realizacji stażu/praktyki;
37. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
38. dane opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.
39. Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:
40. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty/praktykanta przygotowane zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowymi (stanowisko jest wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia, zaplecze techniczne, materiały) zgodnie z programem stażu/praktyki   
    i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy oraz niepełnosprawności lub stanu zdrowia stażysty/praktykanta;
41. przeprowadza szkolenie stażysty/praktykanta w zakresie BHP (na zasadach przewidzianych dla pracowników), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa;
42. prowadzi faktyczną działalność w zakresie zgodnym z tematyką stażu.
43. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
44. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście/ praktykantowi informacji zwrotnej;
45. niezwłocznie informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
46. wydaje stażyście/praktykantowi dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki (niezwłocznie po jego/jej zakończeniu).

Minimalny zakres informacji zawartych w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu/praktyki zawodowej:

* data rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki;
* cel i program stażu/praktyki;
* opis zadań wykonanych przez stażystę/praktykanta;
* opis kompetencji uzyskanych przez stażystę/ praktykanta;
* ocenę stażysty/praktykanta w formie pisemnej, zawierającą efekty stażu/praktyki   
  oraz osiągnięte przez stażystę/praktykanta rezultaty.

1. Uczestnik projektu:
2. przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu/praktyki zawodowej;
3. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej   
   oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
4. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa   
   i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
5. dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
6. Beneficjent (Projektodawca):
7. opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu/praktyki zawodowej;
8. zapoznaje uczestnika z programem stażu/praktyki zawodowej, z jego obowiązkami   
   oraz uprawnieniami;
9. wypłaca uczestnikowi stypendium;
10. przydziela uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników   
    na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu/praktyki) odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
11. zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników,   
    w miejscu odbywania stażu/praktyki, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
12. sprawuje nadzór nad organizacją stażu/praktyki;
13. ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
14. pokrywa koszty przejazdu, stypendium za odbywany staż/praktykę zawodową, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi (jeżeli takie wsparcie zostało przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu);
15. opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.
16. Kwotę **stypendium** wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, należy rozumieć jako:
17. nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j.: Dz.U. z 2018 r. poz. 200 z późn. zm.) **zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego**, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
18. nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł.;
19. nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j.: Dz.U.   
     2017 r. poz. 1778, z późn. zm.), ponieważ finansuje je w całości beneficjent (w związku   
    z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione   
    przez beneficjenta w budżecie projektu).
20. Staż/Praktyka zawodowa powinny odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby z niepełnosprawnością, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
21. IOK zaleca, aby nie realizować stażu/praktyki zawodowej w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
22. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadku:
23. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
24. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
25. naruszenia przepisów prawa i regulaminu pracy;
26. nierealizowania programu stażu/praktyki.
27. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/ praktyki.
28. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/ praktyki podejmie pracę zarobkową.
29. Organizator stażu/praktyki w ramach projektu może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki, np. podróży służbowych stażysty/praktykanta, ubezpieczenia stażysty/praktykanta.
30. Staże/praktyki zawodowe realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane   
    w sposób umożliwiający określenie co najmniej:
31. organizatora stażu/praktyki zawodowej;
32. uczestników stażu/praktyki zawodowej i ich danych kontaktowych;
33. terminu i miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej;
34. zakresu stażu/praktyki zawodowej, w tym programu i harmonogramu;
35. liczby godzin stażu/praktyki zawodowej;
36. przekazanych uczestnikom materiałów;
37. faktu zakończenia formy wsparcia;
38. oceny stażu/praktyki zawodowej dokonanej przez jego uczestników;
39. wydatków kwalifikowanych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas stażu/praktyki zawodowej (w tym kosztów dojazdu uczestników, kosztów wyżywienia, zakwaterowania, a także opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, o ile beneficjent założył takie wsparcie we wniosku, liczby i wartości wypłaconych stypendiów).

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków powinny znajdować się w biurze projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego.

1. Wymagane dokumenty:
2. program stażu/praktyki zawodowej,
3. listy obecności uczestników projektu,
4. dzienniki zajęć,
5. listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
6. dokumenty potwierdzające poniesienie przez uczestnika projektu wydatków związanych   
   z jego dojazdem na miejsce odbywania zajęć (np. bilety, wniosek o zwrot kosztów dojazdu);
7. dokumenty potwierdzające ukończenie formy wsparcia (kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów – z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika projektu).



1. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika   
   tj. beneficjenta. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wskazany poziom stypendium szkoleniowego jest maksymalnym miesięcznym poziomem przysługującym uczestnikowi w ramach projektu. W przypadku, gdy miesięczny wymiar godzin szkolenia przekracza 150 godzin, nie jest możliwe wypłacanie stypendium szkoleniowego o wartości wyższej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy [↑](#footnote-ref-3)
4. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: [www.stazeipraktyki.pl/program](http://www.stazeipraktyki.pl/program) [↑](#footnote-ref-5)
6. Z wyłączeniem warunku dotyczącego czasu trwania stażu, który zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*,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.. [↑](#footnote-ref-6)
7. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-7)
8. 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta. [↑](#footnote-ref-9)
10. Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą. [↑](#footnote-ref-10)
11. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w tym rozdziale, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy. [↑](#footnote-ref-11)
12. W ramach Osi I PO WER możliwa jest realizacja działań z zakresu mobilności zawodowej na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES. [↑](#footnote-ref-12)
13. Staże zagraniczne są elementem projektów mobilności ponadnarodowej realizowanych w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER. [↑](#footnote-ref-13)