

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

**Oś VI RPO WZ 2014-2020  
Oś I PO WER 2014-2020**

Szczecin, dnia 21.08.2017 r.



## SŁOWNIK POJĘĆ

**staż** – nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

**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

## I. SZKOLENIA

- 1) Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego i regionalnego rynku pracy.
- 2) 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).
- 3) Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
- 4) 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.
- 5) 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*.
- 6) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje **stypendium szkoleniowe**, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku<sup>1 2</sup>, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>3</sup>, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru 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.
- 7) 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 2016r. poz. 963, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
- 8) Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 6.
- 9) Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej

---

<sup>1</sup> Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>4</sup>.

10) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia (jeżeli dotyczy).

11) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.

12) Minimalne wymagania jakościowe dotyczące szkoleń:

- a) Szkolenia powinny być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
- b) 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.
- c) Zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
- d) Materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
- e) Techniki szkoleń oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia.
- f) 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.
- g) 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).

13) 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.

14) Osoba skierowana do odbycia szkolenia jest zobowiązana m.in. do:

- a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,

---

<sup>4</sup> Wysokość kosztu opieki nad dzieckiem została doprecyzowana w *Zestawieniu standardu i cen rynkowych* stanowiącym załącznik do danego Regulaminu Konkursu.

- b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie,
- c) 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.

- 15) 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.
- 16) **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.
- 17) 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*.

- 18) W przypadku szkoleń/kursów prowadzących do nabycia **kompetencji**<sup>5</sup>, 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.
- 19) 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 – zdefiniowane we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych badań projektowych,

---

<sup>5</sup> Definicja kompetencji zgodnie z definicją zawartą w WLWK dla wskaźnika rezultatu bezpośredniego EFS *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]*.

- 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.

20) 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).

## II. STAŻE/PRAKTYKI ZAWODOWE

- 1) 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).
- 2) 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.
- 3) 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<sup>6 7</sup> oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:
  - a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
  - b) zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Beneficjentem i przedkładany o podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
  - c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;

<sup>6</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: [www.stazeipraktiki.pl/program](http://www.stazeipraktiki.pl/program)

<sup>7</sup> Z wyłączeniem warunku dotyczącego czasu trwania stażu, który określony został w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, na poziomie od 3 do 12 miesięcy..

- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
- 4) Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych.
  - 5) 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<sup>8</sup>, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie<sup>9</sup> – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie<sup>10</sup>.
  - 6) Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu 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). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
  - 7) Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 5.
  - 8) 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.
  - 9) 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.
  - 10) Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  - 11) Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:
    - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto miesięcznie. Refundację wynagrodzenia ustala się proporcjonalnie do liczby rzeczywistych godzin opieki nad grupą stażystów zrealizowanych przez opiekuna<sup>11</sup>;

---

<sup>8</sup> Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

<sup>11</sup> Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.



- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 500 zł brutto miesięcznie.
- 12) Opiekun stażysty musi być na stałe związany z pracodawcą i znać miejsce oraz obowiązki na stanowisku, gdzie realizowany jest staż uczestnika projektu, dlatego jego zaangażowanie powinno mieć charakter stosunku pracy w podmiocie przyjmującym na staż. Opiekun stażysty nie może być zatrudniony specjalnie na potrzeby projektu do opieki nad stażystami.
- 13) Przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą mogą przyjmować uczestników projektu do odbycia stażu. W takim przypadku przedsiębiorca ten pełni funkcję opiekuna stażysty. W takim przypadku, jedyną możliwością refundacji wynagrodzenia z tytułu opieki nad stażystami jest opcja wskazana w pkt. 10 lit b. Ponieważ w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą nie ma możliwości wypłaty dodatku do wynagrodzenia, należałoby przyjąć możliwość adekwatnego rozwiązania. Refundacja mogłaby nastąpić 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.
- 14) Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 2 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.
- 15) 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.
- 16) Jeżeli organizacja pozarządowa prowadzi działalność gospodarczą na zasadach określonych w *ustawie o swobodzie działalności gospodarczej*, może przyjąć uczestnika projektu na staż do wykonywania zadań, które realizuje w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
- 17) Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 3-5 i 8-9 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. 2016, poz. 2046).
- 18) 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.<sup>1213</sup>

---

<sup>12</sup> W ramach Osi I PO WER możliwa jest realizacja działań z zakresu mobilności zawodowej na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES.

<sup>13</sup> Staże zagraniczne są elementem projektów mobilności ponadnarodowej realizowanych w ramach IV Osi Priorytetowej PO WER.

19) Program stażu/praktyki powinien określać:

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy (według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności);
- b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu/praktyki;
- c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji/umiejętności zawodowych;
- d) treści edukacyjne, które stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu/praktyki;
- e) cele edukacyjno-zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu/praktyki;
- f) harmonogram realizacji stażu/praktyki;
- g) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- h) dane opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.

20) Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:

- a) 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;
- b) 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;
- c) prowadzi faktyczną działalność w zakresie zgodnym z tematyką stażu.
- d) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
- e) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażystę/praktykantowi informacji zwrotnej;
- f) niezwłocznie informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- g) wydaje stażystę/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.

21) Uczestnik projektu:

- a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu/praktyki zawodowej;
- b) 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;
- c) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- d) dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;

22) Beneficjent (Projektodawca):

- a) opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu/praktyki zawodowej;
- b) zapoznaje uczestnika z programem stażu/praktyki zawodowej, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- c) wypłaca uczestnikowi stypendium;
- d) 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;
- e) zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu/praktyki, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- f) sprawuje nadzór nad organizacją stażu/praktyki;
- g) ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- h) 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);
- i) opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.

23) Kwotę **stypendium** wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, należy rozumieć jako:

- a) 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 2016 r. poz. 2032 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 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);**
- b) 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 2016 r. poz. 1793 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.;
- c) 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. 2016 r. poz. 963, 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).

- 24) 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.
- 25) IOK zaleca, aby nie realizować stażu/praktyki zawodowej w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
- 26) Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
  - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy;
  - c) naruszenia przepisów prawa i regulaminu pracy;
  - d) 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:
- a) organizatora stażu/praktyki zawodowej;
  - b) uczestników stażu/praktyki zawodowej i ich danych kontaktowych;
  - c) terminu i miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej;
  - d) zakresu stażu/praktyki zawodowej, w tym programu i harmonogramu;
  - e) liczby godzin stażu/praktyki zawodowej;
  - f) przekazanych uczestnikom materiałów;
  - g) faktu zakończenia formy wsparcia;
  - h) oceny stażu/praktyki zawodowej dokonanej przez jego uczestników;
  - i) 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.

31) Wymagane dokumenty:

- a) program stażu/praktyki zawodowej,
- b) listy obecności uczestników projektu,
- c) dzienniki zajęć,
- d) listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
- e) dokumenty potwierdzające poniesienie przez uczestnika projektu wydatków związanych z jego dojazdem na miejsce odbywania zajęć (np. bilety, wniosek o zwrot kosztów dojazdu);

- f) dokumenty potwierdzające ukończenie formy wsparcia (kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów – z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika projektu).