

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>4</sup>, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

1. W przypadku, gdy wartość zaliczki dofinansowania Projektu przekracza limit 10 000 000,00<sup>5</sup> zł, określony w § 6 ust. 4 Rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2016, poz. 1161), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
  - ✓ pieniężnej;
  - ✓ poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - ✓ gwarancji bankowej;
  - ✓ gwarancji ubezpieczeniowej;
  - ✓ poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 z późn. zm.);
  - ✓ weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - ✓ zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
  - ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
  - ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;

<sup>4</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

<sup>5</sup> Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne, usługi w ogólnym interesie gospodarczym oraz instytucji badawczych, zgodnie z § 6 ust. 5 Rozporządzenia z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2016 r., poz. 1161).

- ✓ poręczenia według prawa cywilnego.
2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.
  3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta
  4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
  5. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
  6. W przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez Instytucję Zarządzającą wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

## 10. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach konkursu nr RPLB.06.06.00-IZ.00-08-K01/17 wynosi:

**6 396 511,04 PLN**

w tym dofinansowanie:

6 076 685,48 PLN,  
(5 437 034,38 PLN – Europejski Fundusz Społeczny,  
639 651,10 PLN – Budżet Państwa)

w tym wkład własny:

319 825,56 PLN,

Na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty alokacji przeznaczanej na konkurs:

543 703,44 PLN,

UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IZ zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Projektodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

## 11. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi - 95%, w tym dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Społecznego – 85%. Wkład własny wynosi 5%.

## 12. Wymagania czasowe

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.** W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest **31 grudnia 2023 r.**

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykroczać poza daty graniczne.

### 13. Wymagania finansowe

**Minimalna wartość projektu wynosi 100 000,00 PLN.**

**Maksymalna wartość projektu nie przekracza 800 000,00 PLN.**

Wydatki objęte cross-finansowaniem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SzOOP. Planowany zakres stosowania cross-finansowania wynosi 10% finansowania UE na poziomie projektu. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w zakresie niezbędnej infrastruktury zwiększającej efektywność interwencji. Stosowanie cross – finansingu powinno dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach OP6 Regionalny rynek pracy. Cross-finansowanie może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dopuszczalna wartość zakupionych środków trwałych stanowi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych.

Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego. Minimalny wkład własny beneficjenta wynosi 5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Wkład własny beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.

Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w projekcie cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów oraz, o ile dotyczy – inne wymagania, w tym oczekiwany standard (w szczególności czas trwania wsparcia, tj. liczbę dni lub godzin zegarowych lub lekcyjnych >>np. 45 minut<<) zgodnych z określonymi w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla niniejszego konkursu określają *Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.*

#### UWAGA:

W procesie weryfikacji wniosku o dofinansowanie negatywnie oceniane będą te projekty, w których wysokość wniesionego wkładu własnego będzie niższa niż 5 % wydatków kwalifikowalnych. Natomiast z uwagi na potrzebę dostosowania montażu finansowego poszczególnych projektów do indykatywnego podziału środków przyjętego przez Instytucję Zarządzającą RPO dla województwa lubuskiego w sytuacji, w której wysokość wymaganego wkładu własnego zostanie przekroczona, Projektodawca na etapie negocjacji będzie zobligowany do dostosowania wkładu własnego do poziomu wskazanego przez Instytucję Zarządzającą, tj. równych 5 % wydatków kwalifikowalnych. Takie działanie umożliwi IZ zachowanie właściwego poziomu wkładu publicznego, w części pochodzącej z budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz funduszy celowych.

#### 14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i premiujące) przyjęte przez KM RPO-L2020 Uchwałą nr 56/KM RPO-L2020/2017 z dnia 15 lutego 2017 r., zmieniającą uchwałę nr 3/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO – Lubuskie 2020 finansowanych z EFS, zamieszczone na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

#### 15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części III wniosku o dofinansowanie projektu. Dla konkursu nr RPLB.06.06.00-IZ.00-08-K01/17 wskaźnikami obowiązkowymi dla wszystkich Projektodawców bez względu na charakter grupy docelowej i typ wsparcia są:

WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO				
	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	153	83	236
Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoby	128	69	197

#### Definicje wskaźników rezultatu bezpośredniego:

1. *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu* – definicja kwalifikacji jest zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) 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.

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. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. *Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie* – liczba osób, które podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub nowym miejscu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.

Definicja outplacementu zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian.

Wskaźnik dot. osób, które zostały zdefiniowane we wskaźniku produktu: liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie.

Osoby, które podjęły pracę - liczone są we wskaźniku w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie - w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy lub przewidzianych do zwolnienia w momencie przystąpienia do projektu.

Definicja osób bezrobotnych jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie.*

Osoby bierne zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie.*

Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

WSKAŹNIK PRODUKTU							
	Jednostka miary	Wartość pośrednia (2018) – dla wskaźników włączonych do Ram Wykonania			Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O	K	M	O
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C)	osoby	91	75	166	365	298	663
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby		nd		80	65	145
Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby		nd		219	179	398

Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie	osoby	nd	217	177	394
--	-------	----	-----	-----	-----

### Definicje wskaźników produktu:

1. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C) – pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.

2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).

3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Powyższe informacje są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności (LFS).

Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.

Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".

Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie". Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP):

*Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać*

stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

2. Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – wskaźnik mierzy wszystkie osoby pracujące w wieku 50 lat i więcej objęte wsparciem w programie.

Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*.

3. Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie – wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 łącznie.

Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w załączniku nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.

Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

4. Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie – wskaźnik mierzy liczbę pracowników przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z pracy i osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych działaniami i programami typu outplacement.

Status na rynku pracy jest mierzony w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Definicje outplacementu, pracownika przewidzianego do zwolnienia, pracownika zagrożonego zwolnieniem i osoby zwolnionej zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian.

**Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźnik włączony do Ram Wykonania Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie (C). wraz z podaniem jego wartości docelowej (innej niż „0”). Maksymalny termin osiągnięcia określonej we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźnika włączonego do ram wykonania to III kwartał 2018 r.**

Wskaźniki kluczowe dla programu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Dla wszystkich wybranych wskaźników wnioskodawca określa wartości docelowe, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu również wartości bazowe. Beneficjent określa wartość bazową i docelową ww. wskaźników



w jednostkach fizycznych, takich jak: osoby, sztuki.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla wskazanych poniżej wskaźników horyzontalnych zawartych w WLWK stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami* (szt.) – wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2. *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych* (osoby) – wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. W przypadku, gdy wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M* jest większa od „0”, Beneficjent jest zobowiązany określić wartości docelowe dla: kobiet, mężczyzn i ogółem.

3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami* (szt.) – racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: *Wytoczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Sposób pomiaru wskaźnika*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

## 16. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej** - w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
2. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:
  - a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
  - b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
  - c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
3. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.
4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:
  - a) przedmiot porozumienia/ umowy;
  - b) prawa i obowiązki stron;
  - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
  - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
  - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
  - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.
5. Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy **podmiotami powiązаныmi** w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014).
6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
7. Projekty dofinansowywane w ramach niniejszego konkursu mogą być realizowane w partnerstwie. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej.
8. Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020:
  - a) Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz partnerzy, na wszystkich etapach realizacji polityki spójności UE, tj. programowania, wdrażania, monitorowania i ewaluacji. Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy uczestnicy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych

indywidualnie.

- b) Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników.
  - c) Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy.
  - d) Zaangażowanie partnerów na różnych płaszczyznach jest czynnikiem sprzyjającym efektywnemu wykorzystaniu środków. Zaangażowanie partnerów poprawia efektywność podejmowanych działań.
9. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
  10. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
  11. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) określają zasady wyboru partnera projektu.
  12. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza:
    - a) podmiotami podlegającymi wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
    - b) podmiotami, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769 z późn. zm.),
    - c) oraz podmiotami, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 1541).
  13. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO-L2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
    - a) utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą, a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował);
    - b) ustanowienie lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
    - c) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
    - d) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
    - e) udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
    - f) Beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera);

- g) nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
- h) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
14. IOK informuje, iż beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu.
15. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r. oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
16. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
17. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
18. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
19. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO-L2020.
20. Partnerstwo nie może zostać zawiązane pomiędzy jednostką organizacyjną a jej organem prowadzącym i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi podlegającymi pod ten organ.

## 17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu

Konkurs obejmuje jeden typ operacji wskazany w SzOOP RPO-L2020 dla Działania 6.6 *Aktywizacja zawodowa osób zwolnionych lub przewidzianych do zwolnienia* tzn. kompleksowe wsparcie zagrożonych utratą zatrudnienia pracowników przedsiębiorstw, pracowników zwolnionych, osób odchodzących z rolnictwa obejmujące:

- a) **doradztwo zawodowe** połączone z przygotowaniem **Indywidualnego Planu Działania** - jako obowiązkowy element wsparcia,
- b) poradnictwo psychologiczne,
- c) pośrednictwo pracy,
- d) szkolenia, kursy, studia podyplomowe,
- e) staże i praktyki zawodowe (beneficjent wspiera jedną lub dwie formy wsparcia: tj. staże lub/i praktyki),
- f) subsydiowane zatrudnienie,
- g) dodatek relokacyjny.

### A. DORADZTWO ZAWODOWE, INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

- 1) Doradztwo zawodowe może polegać m.in. na:
  - ✓ pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia lub znalezienia się w sytuacji zagrożenia utratą pracy;
  - ✓ pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia lub znalezienia się w sytuacji zagrożenia utratą pracy m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych instrumentów (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia;
  - ✓ wskazaniu instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia lub poszukiwaniu nowego miejsca pracy po zwolnieniu;
  - ✓ innych określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

W ramach powyżej wymienionych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań indywidualnych (w wymiarze co najmniej 5 godzin na osobę), które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje.

- 2) Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. stanowiące uzupełnienie wspomnianych usług.
- 3) Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach doradztwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:
  - a) uczestnika projektu,
  - b) osoby świadczącej usługę,

- c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
  - d) daty udzielenia usługi,
  - e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.
- 4) Doradztwo zawodowe **musi być połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania, który jest obowiązkowym elementem wsparcia**. Indywidualny plan działania, zgodnie z *ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* – oznacza plan obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

**Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego poza minimalnym limitem godzin spotkań indywidualnych na uczestnika i zawiera w szczególności:**

- a) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w SZOOP RPO Lubuskie 2020 dla Działania 6.6;
- b) działania planowane do samodzielnej realizacji przez osobę zwolnioną i zagrożoną utratą zatrudnienia w celu poszukiwania pracy;
- c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Indywidualny plan działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji osoby zwolnionej lub zagrożonej utratą zatrudnienia.

- 5) Osoba pełniąca w projekcie funkcję **doradcy zawodowego** powinna posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m.in. z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dopuszczające ją do świadczenia usług doradczych zgodnie z przyjętymi standardami realizacji usług rynku pracy. Do zadań doradcy zawodowego należy stała opieka nad uczestnikiem/uczestnikami projektu, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy.

**Osoba pełniąca funkcję doradcy zawodowego powinna posiadać w szczególności następujące kwalifikacje zawodowe:**

- ✓ ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego;
- ✓ znajomość problematyki rynku pracy;
- ✓ wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego;
- ✓ znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy;
- ✓ posiadanie wiedzy z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego;
- ✓ znajomość podstaw prawa pracy;

- ✓ znajomość obowiązujących procedur administracyjnych;
- ✓ umiejętności trenerskie zdobyte w toku działalności zawodowej.

6) Usługi doradcze w zakresie poradnictwa zawodowego, zgodnie z art. 18 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.), stanowią działalność gospodarczą regulowaną w rozumieniu *ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.) – od podmiotów je świadczących wymaga się wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

## **B. PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE**

1) W przypadku realizacji poradnictwa psychologicznego beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkania z osobą uprawnioną do świadczenia usług z zakresu psychologii. Realizacja poradnictwa psychologicznego ma na celu pomoc uczestnikom projektu mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy. Kierowane jest w szczególności do osób, które czują potrzebę lepszego poznania siebie: swoich mocnych i słabych stron, chcą pracować nad swoją asertywnością, wzmocnić poczucie własnej wartości. Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

- a) uczestnika projektu,
- b) osoby świadczącej usługę,
- c) poświadczenia uczestnika projektu o udzieleniu usługi,
- d) daty udzielenia usługi,
- e) oceny uczestnika projektu w zakresie przydatności otrzymanej usługi.

2) Wsparcie w postaci poradnictwa psychologicznego powinno być udzielone uczestnikowi w wymiarze nie mniejszym, niż 15 godzin w trakcie trwania projektu, z założeniem, że podzielone będzie ono na co najmniej 7 sesji.

## **C. POŚREDNICTWO PRACY**

- 1) Pośrednictwo pracy, zgodnie z art. 18 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) polega w szczególności na:
  - a) udzielaniu pomocy osobom w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
  - b) pozyskiwaniu i upowszechnianiu ofert pracy,
  - c) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
  - d) informowaniu kandydatów do pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
  - e) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów osób poszukujących odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z pracodawcami,

- f) kierowaniu osób do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych, o którym mowa w art. 85 ust. 2,
- 2) Usługi doradcze w zakresie pośrednictwa pracy, zgodnie z art. 18 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.), stanowią działalność gospodarczą regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.) – od podmiotów je świadczących wymaga się wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
  - 3) Zgodnie z art. 36. ust 1. *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pośrednictwo pracy świadczone w ramach projektu może polegać w szczególności na:
    - a) udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
    - b) pozyskiwaniu ofert pracy;
    - c) upowszechnianiu ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy;
    - d) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
    - e) informowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
    - f) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
    - g) informowaniu bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.
  - 4) Pośrednictwo pracy świadczone na rzecz uczestnika projektu nie może mieć wymiaru mniejszego, niż 2 godziny miesięcznie w trakcie jego całego okresu uczestnictwa w projekcie.

#### **D. SZKOLENIA, KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE**

- 1) Szkolenia i kursy realizowane w ramach Działania 6.6 mają umożliwić uczestnikowi projektu zmianę, uzupełnienie lub podniesienie kwalifikacji w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.
- 2) Szkolenia i kursy w ramach projektu kończą się uzyskaniem dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia/kursu (dyplom, certyfikat, świadectwo, zaświadczenie itd.) i przedstawiającego opis uzyskanych efektów kształcenia, w tym uzyskane kompetencje i/lub kwalifikacji.

Wymóg ten zapewni podejście kompetencyjne. Koncentruje się ono na uzyskaniu przez uczestników szkoleń i kursów konkretnej wiedzy, kompetencji i kwalifikacji, potwierdzonych standardową procedurą oceny. Wydawane dokumenty powinny potwierdzać kwalifikacje do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych oraz posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie, a nie potwierdzać jedynie uczestnictwo w szkoleniu/kursie. Dokumenty te (świadectwa, zaświadczenia, certyfikaty, itp.) muszą zawierać informacje o zakresie szkolenia/kursu, o liczbie godzin szkoleniowych oraz wynikach egzaminu i być zgodne z właściwym rozporządzeniem MEN.

Wymóg powyższy ma zapewnić, że uczestnicy szkolenia/kursu nabędą kompetencje lub kwalifikacje rozumiane zgodnie z definicjami zawartymi w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.



Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika *liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu*.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) 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.

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. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.

- 3) W celu zwiększenia efektywności szkoleń/kursów beneficjent w ramach realizowanego projektu określi wzór dokumentu pozwalającego na określenie kwalifikacji zawodowych posiadanych przez uczestnika projektu przed przystąpieniem do szkolenia lub kursu.  
Dokumentem tym może być:
  - a) ankieta przygotowana przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje, lub
  - b) opinia osoby uprawnionej do świadczenia usług poradnictwa i/lub doradztwa zawodowego.
- 4) Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu określi zakres oferowanych szkoleń/kursów biorąc pod uwagę potrzeby regionalnego i lokalnego rynku pracy określone m.in. w:
  - a) aktualnym *Rankingu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie lubuskim* opracowywanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
  - b) *Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020*;
  - c) ogólnie dostępnych publikacjach dotyczących analizy lokalnych rynków pracy;
  - d) danych statystycznych publikowanych przez GUS;
  - e) informacjach statystycznych opracowywanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze i powiatowe urzędy pracy;
  - f) badaniach lokalnego rynku pracy wykonywanych we własnym zakresie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Usługi szkoleniowe (kursy i szkolenia) są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez WUP właściwy dla siedziby danej instytucji szkoleniowej, zgodnie z Rozdziałem 7 *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Szkolenia/kursy powinny być realizowane w sposób zapewniający odpowiednią jakość wsparcia.

- 6) Ponadto we wniosku o dofinansowanie projektu należy określić dokładny czas trwania szkolenia/kursu, sposób rekrutacji uczestników projektu oraz kierowania ich na szkolenia/kursy. Szkolenia/kursy realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:
- wykonawcy szkolenia/kursu,
  - uczestników szkolenia/kursu i ich danych kontaktowych,
  - terminu i miejsca szkolenia/kursu,
  - zakresu szkolenia/kursu,
  - liczby godzin szkolenia/kursu,
  - przekazanych uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych,
  - oceny szkolenia/kursu dokonanej przez jego uczestników,
  - wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas szkolenia/kursu,

Wszelka dokumentacja dotycząca realizacji szkoleń i kursów jest przechowywana i udostępniana w przypadku kontroli zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu dotyczącymi archiwizowania i udostępniania dokumentacji projektu.

- 7) Efektem szkolenia/kursu jest nabycie kwalifikacji lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem). Nabycie kwalifikacji lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia.

Dodatkowo, minimalna liczba godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, aby można było uznać, że ukończył szkolenie/kurs powinna wynosić min. 80%. Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. O konieczności zwrotu kosztów szkolenia z przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzednim, uczestnik projektu winien być poinformowany przed przystąpieniem do szkolenia.

- 8) Osoba skierowana do odbycia szkolenia i/lub kursu jest zobowiązana m.in. do:
- podpisania umowy szkoleniowej z beneficjentem;
  - wypełnienia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie szkolenia/kursu;
  - uczestnictwa w szkoleniu/kursie;
  - systematycznego realizowania programu;
  - przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
  - ukończenia szkolenia/kursu i przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie;
  - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
- 9) W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:

- organizacji szkolenia/kursu, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
  - egzaminów,
  - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
  - przejazdu na szkolenia;
  - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.
- 10) Osobom bezrobotnym i poszukującym pracy uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego dokumentowania przebiegu szkolenia oraz jego efektów 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.
- 11) W miarę możliwości, interwencja w zakresie szkoleń i kursów powinna zostać skoncentrowana w możliwie wysokim stopniu na sektorach o najwyższym potencjale do generowania nowych miejsc pracy (tzw. firmach szybkiego wzrostu) z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i dotychczasowych kwalifikacji osób, dla których planowana jest pomoc. Sektory te należy wskazywać w oparciu o regionalne badania i analizy oraz powinny wynikać z regionalnych inteligentnych specjalizacji (m.in. Program Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego z 2016 r. gdzie wyróżniono następujące inteligentne specjalizacje: zielona gospodarka, zdrowie i jakość życia oraz innowacyjny przemysł).
- 12) Beneficjent może sfinansować w ramach projektu uczestnikowi projektu koszty studiów podyplomowych w wysokości do 6000 zł udokumentowanych kosztów należnych organizatorowi studiów. Uczestnik projektu może uzyskać dofinansowanie pod warunkiem przeprowadzenia przez beneficjenta analizy jego indywidualnych potrzeb i wykazaniu, że podjęte studia podyplomowe (maksymalnie roczne) przyczynią się do polepszenia sytuacji uczestnika projektu na rynku pracy.

#### **E. STAŻE I PRAKTYKI ZAWODOWE**

- ✓ Pod pojęciem **stażu** rozumie się nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo, osoby pozostające bez zatrudnienia (w tym osoby zarejestrowane jako bezrobotne) umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy **bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą**.

Pod pojęciem **praktyki zawodowej** rozumie się jedną z form praktycznej nauki zawodu będącą:

- integralną częścią szkolenia, której celem jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź:
- zdobywaniem nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy pracodawcą a osobą odbywającą praktykę.

### I. Zasady organizowania staży/praktyk zawodowych

- 1) W projektach z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych w ramach Działania 6.6 przy rekrutacji uczestników do projektu należy mieć na względzie, iż projekty te muszą być skierowane **do pracowników przedsiębiorstw zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy.**
- 2) Wsparcie w postaci staży/praktyk musi być zgodne z *Europejskimi Ramami Staży i Praktyk (Zalecenie Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01))* oraz *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.*
- 3) Staże/praktyki zawodowe w ramach projektu muszą być powiązane z tematyką szkoleń, w których uczestniczył uczestnik projektu.
- 4) Staż/praktyka zawodowa **mogą zostać zorganizowane u:**
  - pracodawcy,
  - w rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
  - pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w *ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników* (Dz. U. 2016 r., poz. 277 z późn. zm.). Staże tego typu nie są przewidziane dla osób odchodzących z rolnictwa w rozumieniu zapisów niniejszego regulaminu.
  - organizacji pozarządowej i przybiera wówczas formę wolontariatu.
- 5) Zgodnie z zapisami *Kodeksu Pracy* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.), **pracodawcą** jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników.

### II. Realizacja projektu z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych

#### - możliwe warianty

- 1) Staż/praktyka zawodowa odbywa się **na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż**, według programu określonego w umowie.  
Projektodawca składa projekt z zakresu organizacji staży/praktyk zawodowych, przy czym jego rola polega na pośredniczeniu pomiędzy osobą kierowaną na staż/praktykę zawodową a pracodawcą.

- 2) Projekt składa Beneficjent w partnerstwie z pracodawcą, u którego odbędzie się staż/praktyka. Na etapie składania wniosku beneficjent zna już miejsce gdzie będzie organizowany staż/praktyka zawodowa.
- 3) Beneficjent jest zarazem podmiotem, u którego będzie realizowany staż/praktyka zawodowa (pracodawcą). W sytuacji tej Beneficjent (projektodawca) podpisuje umowę z osobą odbywającą staż/praktykę.

### **III. Czas trwania staży/praktyk zawodowych**

- 1) Staż nie może trwać krócej niż 3 miesiące i nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.  
Dla obliczania terminów należy stosować przepisy *Kodeksu cywilnego* Księga I, Tytuł V Termin, art. 112-114 (Dz. U. z 2016 r., poz. 380 z późn. zm.).
- 2) Staż/Praktyka zawodowa powinny odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.  
Staż/Praktyka zawodowa nie powinny być realizowane w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
- 3) Osobie odbywającej staż/praktykę przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki zawodowej. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę. Za dni wolne przysługuje stypendium.
- 4) Osobie odbywającej staż/praktykę przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks Pracy* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.).

### **IV. Program stażu/praktyki zawodowej**

- 1) Staż/Praktyka zawodowa powinny odbywać się na podstawie programu stażu/praktyki zawodowej, który jest załącznikiem do umowy.

Umowa powinna zawierać podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym:

- okres trwania,
- wysokość przewidywanego stypendium,
- miejsce wykonywania prac,
- zakres obowiązków,
- dane opiekuna stażu

(Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż

3 stażystów).

- 2) Program stażu/praktyki jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/praktykanta, w tym predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych osoby, która ma staż/praktykę odbywać.
- 3) Program stażu/praktyki powinien określać co najmniej:
  - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
  - zakres zadań (obowiązków) wykonywanych przez osobę biorącą udział w stażu/praktyce zawodowej;
  - harmonogram realizacji stażu/praktyki;
  - treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta/praktykant ma przyswoić podczas trwania stażu;
  - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki zawodowej (dane osobowe, stanowisko opiekuna w miejscu pracy).

## V. Obowiązki stron

### 1. **Obowiązki pracodawcy organizującego staż/praktykę zawodową:**

- zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej;
- zapoznanie osób odbywających staż/praktykę z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami, z programem stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeżeli dotyczy);
- sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki; 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 stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- wydanie stażystce/praktykantowi niezwłocznie po zakończeniu stażu/praktyki pisemnej oceny potwierdzającej odbycie stażu/praktyki, zawierającej następujące informacje:
  - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;

- cel i program stażu/praktyki;
- opis zadań wykonywanych przez stażystę/praktykanta;
- opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę/praktykanta w wyniku odbywanego stażu/praktyki zawodowej;
- pisemną ocenę stażysty/praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu, która uwzględni osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

## 2. Obowiązki beneficjenta:

- opracowanie w porozumieniu z pracodawcą programu stażu/praktyki zawodowej i zapoznanie z nim osoby biorące w niej udział;
- zapoznanie osoby odbywającej staż/praktykę z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu/praktyki;
- ubezpieczenie osób biorących udział w stażu/praktyce zawodowej od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- pokrywanie kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia stażysty/praktykanta, opieki nad osobami zależnymi oraz stypendium za odbywany staż/praktykę;
- zapewnienie odzieży, obuwia roboczego i środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych na danym stanowisku;
- opłacenie badań lekarskich, w tym, jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu stażu/praktyki zawodowej.

## 3. Obowiązki osoby odbywającej staż/praktykę zawodową:

- przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy;
- sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

W przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby osoba odbywająca staż/praktykę zawodową zobowiązana jest do przedstawienia zwolnienia lekarskiego.

## VI. Wynagrodzenie za staż/praktykę zawodową

Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięcznie stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczone proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę.

Na podstawie zapisów wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020:

- 1) Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.
- 2) Stypendium powinno być wypłacane osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. IOK zaleca, aby wypłata świadczeń należnych uczestnikom projektu z tytułu udziału w projekcie była regulowana na bieżąco, z zachowaniem ustalonych terminów.
- 3) Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
- 4) Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne, związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę.

### UWAGA!

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 136 i 137 *ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych* (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* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).

Ponadto, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 9a oraz w związku z art. 12 *ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 963 z późn. zm.) osoby pobierające stypendium w okresie



stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych.

Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego świadczenia mającego charakter stypendium, bez względu na jego nazwę, jeżeli z zawartej umowy na realizację stażu/praktyki zawodowej wynika prawo tej osoby do uzyskiwania świadczenia otrzymywanego z tytułu uczestnictwa w jednej z powyższych form aktywizacji zawodowej. Na podstawie art. 16 ust. 9a wyżej wspomnianej ustawy składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestników projektu pobierających stypendium finansują w całości podmioty kierujące.

W związku z powyższym, kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązująca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta, należy rozumieć jako:

- wypłacaną uczestnikowi projektu:
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa powyżej;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1793 z późn. zm.) 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* (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032 z późn. zm.), 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 realizowanych w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014-2020* istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;
- nie pomniejszoną o składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe), które na podstawie art. 12 ust. 1 oraz art. 16 ust. 9a *ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 121) finansuje w całości beneficjent (**w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu**).