



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Standardy szkoleń, staży i praktyk w projektach realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Oś VII RPO WZ 2014-2020



Szczecin, dnia 31.01.2020 r.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorskie
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Słownik pojęć

staż – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych do wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować uczestnika projektu do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;

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

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

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

uczestnik projektu – uczestnika projektu w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

I. Szkolenia

- 1) Szkolenia są zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami rynku pracy.
- 2) Szkolenia kierowane są do osób, których kwalifikacje lub kompetencje nie są adekwatne do potrzeb rynku pracy (szkolenia powinny uwzględniać rzeczywiste zapotrzebowanie na określone kwalifikacje i kompetencje na rynku pracy) lub wymagają poświadczenia odpowiednim dokumentem (np. 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. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji w rozumieniu ww. Wytycznych jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
- 6) Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe¹, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku^{2 3}, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁴, jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹ W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

² Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na szkolenie.

³ Wskazany poziom stypendium szkoleniowego jest maksymalnym miesięcznym poziomem przysługującym uczestnikowi w ramach projektu. W przypadku, gdy miesięczna liczba 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.

⁴ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 7) Osoby, o których mowa w pkt 6, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych; art. 66 ust. 1 pkt 24a, art. 75 ust. 9a oraz art. 81 ust. 8 pkt 5a, art. 83 ust 2 oraz art. 85 ust. 6a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na szkolenie.
- 8) Koszt składek ponoszonych przez podmiot kierujący na szkolenie 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 wynikającej z wniosku o dofinansowanie oraz Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków i usług typowych dla konkursu – stanowiącego załącznik do Regulaminu konkursu.
- 10) Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- 11) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia (jeżeli dotyczy).
- 12) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.
- 13) Minimalne wymagania jakościowe dotyczące szkoleń:
 - 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).

14) Szkolenie powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

- maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia⁵,
- 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.

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

- a) uczestnictwa w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym,
- 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. Nieobecność uczestnika w zajęciach do poziomu 20% może być uznana za uzasadnioną i usprawiedliwioną tylko w przypadku, gdy zostanie ona potwierdzona stosownym dokumentem wynikającym z Kodeksu Pracy i Rozporządzenia MPIPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy. Inny przypadek nieobecności może zostać uznany za niekwalifikowalny w ogóle. Kwestia ta może podlegać monitorowaniu i kontroli na etapie realizacji projektu.

W związku z powyższym, jeżeli uczestnik projektu nie mógł skorzystać w pełni ze szkolenia oferowanego w projekcie, z przyczyn innych niż wyżej określone, obowiązkiem Beneficjenta jest zapewnić mu możliwość odrobienia zaległości w szkoleniu. Instytucja Pośrednicząca (IP) rekomenduje, aby odrobienie zaległości odbyło się w terminie 14 dni od dnia zakończenia nieobecności i nie później jednak, niż 30 dni od jej zakończenia. Beneficjent w tym przypadku nie może jednak rozliczać z tego tytułu dodatkowych kosztów w ramach projektu. Informacje na temat uczestników, którzy odrabiają udział w zaległych zajęciach powinny być

⁵ Z zastrzeżeniem, że czas trwania zajęć dla osoby z niepełnosprawnością, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo (zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)

na bieżąco przekazywane do IP, wraz z podaniem terminu, godziny i miejsca – tak, aby możliwe było wykonanie przez IP czynności kontrolnych na miejscu.

16) Beneficjent jest obowiązany zapewnić niezbędne racjonalne usprawnienia dla osoby z niepełnosprawnością uczestniczącej w szkoleniu (niezbędne racjonalne usprawnienia polegają na przeprowadzeniu koniecznych w konkretnej sytuacji zmian lub dostosowań do szczególnych, zgłoszonych Beneficjentowi potrzeb wynikających z niepełnosprawności danej osoby, o ile przeprowadzenie takich zmian lub dostosowań nie skutkowałoby nałożeniem na Beneficjenta nieproporcjonalnie wysokich obciążeń; obciążenia, o których tu mowa nie są nieproporcjonalne, jeżeli są w wystarczającym stopniu rekompensowane ze środków publicznych).

17) Podmiot przyjmujący na szkolenie jest zobowiązany umożliwić zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (którego zorganizowanie/zapewnienie leży po stronie Beneficjenta) podczas realizacji szkolenia dla uczestników projektu.

Koszt racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Należy je odróżnić od związków z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami, przewidzianych w projekcie o dofinansowanie. Te nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień, ale wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania. Możliwa jest jednak sytuacja, kiedy pomimo zaprojektowania uniwersalnych rozwiązań dla osób z niepełnosprawnościami na etapie przygotowania projektu, pojawi się w trakcie jego realizacji mimo wszystko potrzeba sfinansowania działań dodatkowych, nieprzewidzianych wcześniej (np. w projekcie skierowanym dla niedosłyszących uczestników zapewniono od początku jego realizacji środki wspomagające na słyszenie i komunikację, ale pojawiła się dodatkowo wśród uczestników projektu np. osoba o niepełnosprawności sprzężonej – poruszająca się na wózku inwalidzkim). W takim przypadku istnieje również możliwość sfinansowania racjonalnych usprawnień (np. w postaci instalacji platformy do przejazdu, wynajmu schodolazu, asysty osoby wspomagającej poruszanie się).

18) 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.

19) 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.

20) W przypadku zaplanowania w projekcie szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji, zdobyta przez uczestników szkolenia wiedza powinna zostać poddana ocenie, walidacji i certyfikacji dokonanej przez instytucje uprawnione do wydawania dokumentów, rozpoznawalnych i uznawanych powszechnie w danym środowisku zawodowym, sektorze lub branży.

- 21) Informacje dotyczące kwalifikacji zawarte są w Podstawowych informacjach dotyczących uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, które stanowią Załącznik nr 8 do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WZ 2014-2020 dla projektów w ramach EFS.
- 22) W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia kompetencji⁶, 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.
- 23) 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,
 - 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.

II. Staże/praktyki zawodowe

- 1) Specyfika stażu i praktyki zawodowej wymaga współdziałania i porozumienia trzech podmiotów występujących w różnym charakterze:
- a) podmiotu kierującego na staż lub praktykę zawodową;
 - b) podmiotu organizującego (inaczej: przyjmującego na) staż lub praktykę zawodową;
 - c) stażysty lub praktykanta.

Żaden z ww. podmiotów nie występuje w roli wykonawcy. Organizacja stażu lub praktyki zawodowej nie stanowi więc zamówienia. W konsekwencji, do wyboru podmiotu

⁶ 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]*.

organizującego staż lub praktykę zawodową nie ma zastosowania ustawa Prawo zamówień publicznych ani zasada konkurencyjności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Koniecznym jest, aby w treści wniosku o dofinansowanie każdy podmiot w zakresie realizacji staży/praktyk zawodowych był konkretnie wskazany (o ile jest to możliwe na tym etapie). W opisie zadania winny być zawarte informacje dotyczące poszczególnych podmiotów: kierującego i organizującego/ przyjmującego na staż/praktykę (tj. kto jest kim w strukturze tego zadania np. kierujący na staż - Realizator).

Ważne: należy pamiętać, że bez względu na przyjęty przez Beneficjenta podział ról i zadań pomiędzy poszczególnymi podmiotami, to po stronie Beneficjenta - jako strony umowy o dofinansowanie - leży obowiązek dopełnienia wszystkich warunków określonych w przedmiotowej umowie.

- 2) Wsparcie w postaci staży/praktyk powinno być powiązane z tematyką szkolenia, w którym brał udział uczestnik projektu oraz nabytymi przez niego kwalifikacjami/kompetencjami (jeżeli szkolenia zostały zaplanowane w projekcie).
- 3) Obszar faktycznej działalności podmiotu przyjmującego na staż/praktyki uczestnika/ów projektu, jest zgodny z tematyką stażu/praktyki. 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.
- 4) Wsparcie w postaci staży/praktyk 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 Staży⁷ oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu/praktyki poprzez zapewnienie, iż:
 - a) staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy, której stroną jest co najmniej stażysta/praktykant oraz podmiot przyjmujący na staż/praktykę, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu/praktyki, w tym cel stażu/praktyki, okres trwania stażu/praktyki, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu/praktyki;
 - b) zadania w ramach stażu/praktyki są wykonywane zgodnie z programem stażu/praktyki, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę we współpracy z podmiotem kierującym na staż/praktykę i przedkładany do podpisu stażysty/praktykanta. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/praktykanta;
 - c) stażysta/praktykant wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu/praktyki, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu/praktyki, który wprowadza stażystę/praktykanta w zakres obowiązków oraz

⁷ Dokument pn. Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk dostępny jest na stronie:

<https://www.parp.gov.pl/component/publications/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator>

zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż/praktykę (w tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu/praktyki zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty/praktykantowi na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty/praktykanta jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż/praktykę;

- d) po zakończeniu stażu/praktyki jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu/praktyki. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę w formie pisemnej;
- e) podmiot przyjmujący na staż/praktykę umożliwia stażysty/praktykantowi ocenę programu stażu/praktyki w formie pisemnej.

Uwaga! Warunkiem ukończenia stażu/praktyki jest min. 80% frekwencja na zajęciach. Nieobecność uczestnika w zajęciach do poziomu 20% może być uznana za uzasadnioną i usprawiedliwioną tylko w przypadku, gdy zostanie ona potwierdzona stosownym dokumentem wynikającym z Kodeksu Pracy i Rozporządzenia MPIPS z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy. Inny przypadek nieobecności może zostać uznany za niekwalifikowalny w ogóle. Kwestia ta może podlegać monitorowaniu i kontroli na etapie realizacji projektu.

W związku z powyższym, jeżeli uczestnik projektu nie mógł skorzystać w pełni ze stażu/praktyki oferowanej w projekcie z przyczyn innych niż wyżej określone, obowiązkiem Beneficjenta jest zapewnić mu możliwość odrobienia zaległości w stażu/praktyce. IP rekomenduje, aby odrobienie zaległości odbyło się w terminie 14 dni od dnia zakończenia nieobecności i nie później jednak, niż 30 dni od jej zakończenia. Beneficjent w tym przypadku nie może jednak rozliczać z tego tytułu dodatkowych kosztów w ramach projektu. Informacje na temat uczestników, którzy odrabiają udział w zaległych zajęciach powinny być na bieżąco przekazywane do IP, wraz z podaniem terminu, godziny i miejsca – tak, aby możliwe było wykonanie przez IP czynności kontrolnych na miejscu.

- 5) W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin⁸. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie, o której mowa w pkt. 4, lit a .
- 6) Staż/praktyka trwa nie krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być on wydłużony stosownie do programu stażu.
- 7) W okresie odbywania stażu/praktyki stażysty/praktykantowi przysługuje stypendium⁹, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o

⁸ Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę, niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Realizacja stażu/praktyki w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży/praktyk realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż/praktykę.

promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁰, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu/praktyki wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹¹ – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, chyba że w danym miesiącu nie występuje 20 dni roboczych i odbywanie stażu/praktyki w mniejszej liczbie godzin jest niezawinione ze strony uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż/praktykę¹².

- 8) Stażyści/praktykanci pobierający stypendium w okresie odbywania stażu/praktyki podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż/praktykę.
- 9) Stażyści/praktykanci w okresie odbywania stażu/praktyki objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym¹³ oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków, z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż/praktykę.
- 10) Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa w pkt 8 i 9, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 7.
- 11) Osobie odbywającej staż/praktykę przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki, za które przysługuje stypendium. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Z uwagi na fakt, że niewykorzystane dni wolne przepadają po zakończeniu stażu/praktyki i nie

⁹ W uzasadnionych przypadkach uczestnik projektu może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium.

¹⁰ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

¹¹ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. Ponadto, wskazany minimalny wymiar godzinowy nie ma zastosowania w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach pracy, dla których przewidziano krótszy czas pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

¹² Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych w całości przez płatnika tj. podmiot kierujący na staż/praktykę.

¹³ Zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

przysługuje za nie ekwiwalent pieniężny, zasadnym jest, aby podmiot przyjmujący na staż/praktykę udzielił dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu/praktyki.

- 12) Osoba zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, wykonywania zadań, przypadający w okresie odbywania stażu/praktyki, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
- 13) Osobom uczestniczącym w stażu/praktyce, w okresie jej trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie.
- 14) Zasady ewentualnego wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta są uregulowane w porozumieniu lub umowie pomiędzy podmiotem kierującym na staż/praktykę, a podmiotem przyjmującym na staż/praktykę. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez organizatora stażu/praktyki lub organy uprawnione. Zasadność wypłaty wynagrodzenia opiekunowi stażysty/praktykanta powinna wynikać ze specyfiki stażu/praktyki. Oceny zasadności wynagrodzenia dokonuje się podczas realizacji projektu, w momencie otrzymania od beneficjenta informacji dotyczącej specyfiki i miejsca odbywania stażu przez danego uczestnika¹⁴.
- 15) Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta są kwalifikowalne, o ile uwzględniają jedną z poniższych opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu/praktyki¹⁵:
 - a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów/praktykantów, pod warunkiem, że opiekun stażysty/praktykanta nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów/praktykantów i jest to uzasadnione specyfiką stażu/praktyki¹⁶;
 - b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta w przypadku częściowego zwolnienia

¹⁴ Ocena zasadności wydatku związanego z wynagrodzeniem dokonywana jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, Podrozdział 6.2 Ocena kwalifikowalności wydatku.

¹⁵ Wysokość refundacji, o których mowa w punktach a – c naliczana jest proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, o których mowa w pkt. 9, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.

¹⁶ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

- go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/praktykantem lub ich grupą w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie¹⁷ za opiekę nad pierwszym stażystą/praktykantem i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę/praktykanta, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami/praktykantami;
- c) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/praktykantem lub ich grupą w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą/praktykantem i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę/praktykanta, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami/praktykantami¹⁸.

- 16) Opiekun stażysty/praktykanta musi być na stałe związany z pracodawcą i znać miejsce oraz obowiązki na stanowisku, gdzie realizowany jest staż/praktyka uczestnika projektu, dlatego jego zaangażowanie powinno mieć charakter stosunku pracy w podmiocie przyjmującym na staż/praktykę. Opiekun stażysty/praktykanta nie może być zatrudniony specjalnie na potrzeby projektu do opieki nad stażystami/praktykantami. Funkcje opiekuna stażysty/praktykanta może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż/praktyka lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż/praktyka.
- 17) Refundacja wydatków przysługuje podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę na zasadach i w wysokości określonej w porozumieniu lub umowie zawartej pomiędzy podmiotem kierującym na staż/praktykę, a podmiotem przyjmującym na staż/praktykę. Podmiot przyjmujący na staż lub praktykę zawodową wnioskuje o refundację wydatków (takich jak: wynagrodzenie opiekuna stażysty/praktykanta, czy innych kwalifikowalnych wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę, o których mowa w pkt. 21) w kwotach brutto¹⁹.
- 18) Przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą mogą przyjmować uczestników projektu do odbycia stażu/praktyki. W takim przypadku przedsiębiorca ten pełni funkcję opiekuna stażysty/praktykanta bez możliwości refundacji wynagrodzenia z tytułu opieki nad stażystami/praktykantami zgodnie z zapisami pkt 15 lit c.
- 19) Opiekun stażysty/praktykanta nie pełni roli personelu projektu, należy go traktować jako otoczenie uczestników projektu. W sytuacji, gdyby podmiot przyjmujący na staż/praktykę był beneficjentem lub partnerem projektu, personel projektu wykonujący

¹⁷ Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta, o których mowa w tym rozdziale, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy.

¹⁸ Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.

¹⁹ W związku z tym, że organizacja stażu/praktyki zawodowej stanowi usługę zwolnioną z podatku VAT, podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT od zakupów poniesionych w związku z tą usługą.

zadania w ramach projektu nie powinien jednocześnie sprawować opieki nad stażystami/praktykantami. Opiekun stażu/praktyk realizuje szereg obowiązków, których charakter wyklucza możliwość pełnienia tej funkcji przez personel projektu.

- 20) Jeżeli organizacja pozarządowa prowadzi działalność gospodarczą na zasadach określonych w ustawie z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, może przyjąć uczestnika projektu na staż/praktykę do wykonywania zadań, które realizuje w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
- 21) Katalog wydatków kwalifikowalnych przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 7-9 i 12-14 związane z odbywaniem stażu/praktyki (takie jak: koszty dojazdu, koszty zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażystcie/praktykantowi do odbycia stażu²⁰, szkolenia BHP stażysty/praktykanta w wysokości nieprzekraczającej 5000 zł brutto na 1 stażystę/praktykanta, które są rozliczane jako refundacja wydatków poniesionych przez podmiot przyjmujący na staż/praktykę. Katalog wydatków nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu/praktyki. We wniosku o dofinansowanie należy przedstawić metodologię wyliczenia kosztów związanych z odbywaniem stażu/praktyki. W przypadku skierowania na staż/praktykę osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1172z późn. zm.).
- 22) Staże zawodowe/praktyki powinny być dostosowane do realnych potrzeb rynku pracy. Organizacja staży/praktyk poza lokalnym i regionalnym rynkiem pracy, w tym staże/praktyki zagraniczne nie mogą być realizowane w projektach ukierunkowanych na aktywizację zawodową w ramach RPO WZ.
- 23) 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;
 - i) informację o przyznawanym stypendium.

²⁰ Dotyczy to zakupu materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałby zubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.

24) Beneficjent jest obowiązany zapewnić niezbędne racjonalne usprawnienia dla osoby z niepełnosprawnością odbywającej staż/praktykę (niezbędne racjonalne usprawnienia polegają na przeprowadzeniu koniecznych w konkretnej sytuacji zmian lub dostosowań do szczególnych, zgłoszonych Beneficjentowi potrzeb wynikających z niepełnosprawności danej osoby, o ile przeprowadzenie takich zmian lub dostosowań nie skutkowałoby nałożeniem na Beneficjenta nieproporcjonalnie wysokich obciążeń; obciążenia, o których tu mowa nie są nieproporcjonalne, jeżeli są w wystarczającym stopniu rekompensowane ze środków publicznych).

25) Podmiot przyjmujący na staż/praktykę:

a) jest zobowiązany umożliwić zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień (którego zorganizowanie/zapewnienie leży po stronie Beneficjenta) podczas realizacji stażu/praktyk zawodowych dla uczestników projektu.

Koszt racjonalnych usprawnień to wydatki pojawiające się podczas realizacji projektu związane z koniecznością wsparcia w projekcie uczestnika ze specjalnymi potrzebami, nieprzewidziane wcześniej w budżecie projektu. Należy je odróżnić od związków z uczestnictwem w projekcie osób z niepełnosprawnościami, przewidzianych w projekcie o dofinansowanie. Te nie stanowią mechanizmu racjonalnych usprawnień, ale wsparcie na zasadzie uniwersalnego projektowania. Możliwa jest jednak sytuacja, kiedy pomimo zaprojektowania uniwersalnych rozwiązań dla osób z niepełnosprawnościami na etapie przygotowania projektu, pojawi się w trakcie jego realizacji mimo wszystko potrzeba sfinansowania działań dodatkowych, nieprzewidzianych wcześniej (np. w projekcie skierowanym dla niedosłyszących uczestników zapewniono od początku jego realizacji środki wspomagające na słyszenie i komunikację, ale pojawiła się dodatkowo wśród uczestników projektu np. osoba o niepełnosprawności sprzężonej – poruszająca się na wózku inwalidzkim). W takim przypadku istnieje również możliwość sfinansowania racjonalnych usprawnień (np. w postaci instalacji platformy do przejazdu, wynajmu schodolazu, asysty osoby wspomagającej poruszanie się).

- b) 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;
- c) 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;
- d) prowadzi faktyczną działalność w zakresie zgodnym z tematyką stażu/praktyki;
- e) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki;
- f) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę/praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażystcie/ praktykantowi informacji zwrotnej – jeżeli pełni funkcję opiekuna stażysty/praktykanta;

- g) niezwłocznie informuje podmiot kierujący na staż/praktykę o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- h) wydaje stażystę/praktykantowi dokument potwierdzający odbycie stażu/praktyki (niezwłocznie po jej zakończeniu);
- i) dysponuje dokumentami potwierdzającymi realizację stażu lub praktyki zawodowej, na wypadek kontroli przeprowadzanych przez beneficjenta lub organy uprawnione. Dokumentami takimi są np. lista obecności stażysty/praktykanta, program stażu/praktyki zawodowej, lista płac wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta.

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;
- ocena stażysty/praktykanta w formie pisemnej, zawierająca efekty stażu/praktyki oraz osiągnięte przez stażystę/praktykanta rezultaty.

26) Wykaz dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację i dokumentów, którymi powinien dysponować podmiot przyjmujący na staż/praktykę w przypadku kontroli przeprowadzanych przez organizatora stażu/praktyki lub organy uprawnione, reguluje porozumienie lub umowa pomiędzy podmiotem kierującym na staż/praktykę, a podmiotem przyjmującym na staż/praktykę. Nie jest możliwe zawieranie pomiędzy podmiotem kierującym na staż/praktykę, a pracownikiem podmiotu przyjmującego na staż/praktykę umowy regulującej wynagrodzenie i/lub zakres zadań stażysty/praktykanta.

27) Koszty związane z wyposażeniem stanowiska stażysty/praktykanta (wydatki na materiały lub narzędzia niezbędne stażystę/praktykantowi do odbywania stażu/praktyki), o ile nie są bezpośrednio ponoszone przez podmiot kierujący na staż/praktykę, mogą być wyłącznie zrefundowane przez podmiot kierujący na staż/praktykę podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę.

28) 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
- e) każdorazowo usprawiedliwia nieobecność na stażu/praktyce.

29) Podmiot kierujący na staż/praktykę:

- 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.

30) 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 2019 r. poz. 1387 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;
- 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 2019 r. poz. 1337 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 na ubezpieczenia emerytalne i rentowe, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 300), finansuje w całości podmiot kierujący na staż/praktykę (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty

stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

- 31) 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.
- 32) Osoba z niepełnosprawnością nie może odbywać stażu/praktyki w porze nocnej, ani w godzinach nadliczbowych. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę. IP zaleca, aby nie realizować stażu/praktyki zawodowej w niedziele i święta ani w systemie pracy zmianowej.
- 33) Podmiot kierujący na staż/praktykę na wniosek podmiotu przyjmującego na staż/praktykę 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.
- 34) Podmiot kierujący na staż/praktykę na wniosek uczestnika projektu może rozwiązać z podmiotem przyjmującym na staż/praktykę umowę o odbyciu stażu/praktyki w przypadku nierealizowania przez ów podmiot warunków odbycia stażu/ praktyki.
- 35) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/ praktyki podejmie pracę zarobkową.
- 36) Podmiot przyjmujący na staż/praktykę w ramach projektu może ponosić koszty związane z organizacją stażu/praktyki, np. podróży służbowych stażysty/praktykanta, ubezpieczenia stażysty/praktykanta.
- 37) Staże/praktyki zawodowe realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:
 - a) podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową;
 - 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 żywienia, zakwaterowania, a także opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, o ile beneficjent założył takie wsparcie we wniosku, liczby i wartości wypłaconych stypendiów);

- j) czy ewentualną nieobecność stażysty/praktykanta można uznać za uzasadnioną i usprawiedliwioną – w przypadku zaistnienia nieobecności.

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków powinny znajdować się w biurze projektu na terenie województwa zachodniopomorskiego, wskazanym przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

38) Wymagane dokumenty:

- a) program stażu/praktyki zawodowej,
- b) listy obecności stażystów/praktykantów,
- c) dzienniki zajęć,
- d) listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
- e) dokumenty potwierdzające poniesienie przez stażystę/praktykanta 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 stażystę/praktykanta)
- g) dokumenty stanowiące podstawę usprawiedliwienia nieobecności stażysty/praktykanta na zajęciach – w przypadku zaistnienia nieobecności.

39) Organizacja stażu/praktyki zawodowej stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego. Usługi kształcenia zawodowego (inne niż wymienione w art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług) finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych podlegają zwolnieniu z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 tej ustawy oraz par. 3 ust. 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień. Zwolnieniu podlega też świadczenie usług i dostawa towarów ściśle z tymi usługami kształcenia zawodowego związanych. Pojęcie „finansowanie ze środków publicznych” obejmuje zarówno sytuacje, gdy ww. usługi są opłacane przez podmioty zaliczane do sektora finansów publicznych, jak i gdy usługi te opłacają inne podmioty bezpośrednio dysponujące tymi środkami. W sytuacji, gdy dana usługa jest zwolniona z podatku VAT, obowiązek wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż usług zwolnionych występuje tylko wtedy, gdy nabywca tego zażąda. W innym przypadku pozostaje w gestii stron transakcji, jakie dokumenty będą prawidłowe. Możliwe jest zatem udokumentowanie transakcji innym dokumentem księgowym.

40) Zgodnie z par. 10 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073), pomoc de minimis może być przeznaczona na doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy. W projektach EFS katalog wydatków związanych z odbywaniem stażu/praktyki nie obejmuje wyposażenia stanowiska stażu, a jedynie umożliwia uwzględnienie kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych stażystę/praktykantowi do odbycia stażu/praktyki. Tym samym w przypadku, gdy zakup ze środków EFS dotyczyć będzie wyłącznie materiałów, które zostaną zużyte podczas stażu/praktyki zawodowej, pomoc de minimis nie wystąpi.

- 41) Pomoc de minimis nie występuje również w przypadku refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty/praktykanta. Refundacja wynagrodzenia pokrywa jedynie koszty, które pracodawca i tak normalnie ponosi. Stanowi też rekompensatę za oddelegowanie pracownika do opieki nad stażystą/praktykantem. W tym czasie pracownik nie wykonuje swoich standardowych obowiązków, co prowadzi do zmniejszenia korzyści dla podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W SZCZECINIE



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Pomorskie
Zachodnie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

