

Załącznik nr 7 – Minimalny standard usług i katalog stawek

Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług tzw. „taryfikator cenowy”

stosowany dla projektów konkursowych realizowanych
w ramach *Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020*

Działanie 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy

Regulacje ogólne:

1. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego.
2. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji projektu.
3. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie / wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
4. Wprowadzenie katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek w ich maksymalnie dopuszczonej wysokości. Oceniający każdorazowo zobowiązani są do weryfikacji kosztów zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
5. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
6. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług* nie stanowi katalogu zamkniętego i może być rozszerzany o nowe pozycje przez Instytucję Pośredniczącą. W przypadku wystąpienia w budżecie projektu kosztu spoza katalogu oceniający każdorazowo zobowiązani są do dokonania oceny tego kosztu z perspektywy efektywności i racjonalności kosztowej, w tym spełniania odpowiedniej relacji *nakład – rezultat*.
7. Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów.

STANDARYZACJA USŁUG

Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych

Na stronie www.kwalifikacje.praca.gov.pl udostępniono zasoby bazodanowe wspomagające rozwój jakości kształcenia i szkolenia zawodowego oraz powiązanie usług edukacyjnych z wymaganiami rynku pracy. **Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych** są punktem odniesienia do tworzenia standardów edukacyjnych, programów nauczania w szkołach zawodowych i na kursach oraz standardów wymagań egzaminacyjnych.

Opisy standardów zgromadzone w ww. bazie zapewniają przejrzystość kwalifikacji i kompetencji zawodowych, co ułatwia zatrudnienie i umożliwia uznawanie kwalifikacji zdobytych na różnej drodze (szkolnej, kursowej, poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy, itp.). Stosowanie w usługach kształcenia i szkolenia zawodowego standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych gwarantuje **porównywalność świadectw i dyplomów**, co ułatwia m.in. mobilność zatrudnienia także w skali międzynarodowej. Standardy mogą być również wykorzystywane do tworzenia opisów pracy, wartościowania pracy, selekcji i rekrutacji, ocen pracowniczych, planowania rozwoju zawodowego, doradztwa i poradnictwa zawodowego.

Indywidualny Plan Działania - standard usługi

Zindywidualizowany plan tworzony w ramach procesu doradczego zawierający działania Klienta zmierzające do osiągnięcia przez niego celu zawodowego. Indywidualny Plan Działania (IPD) jest efektem pracy doradcy zawodowego/psychologa oraz samego klienta w formie pisemnej, zawierający główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania prowadzące do osiągnięcia ww. celów oraz terminy ich realizacji. Dokument ten jest przygotowywany wraz z klientem i wymaga od niego pełnej akceptacji i deklaracji w realizowaniu poszczególnych działań.

Ilość działań, ich rodzaj oraz terminy realizacji uzależnione są od potrzeb oraz możliwości klienta i ściśle związane są z jego celem zawodowym. Wśród działań aktywizacyjnych wpisanych w IPD znaleźć się mogą m.in. usługi i instrumenty rynku pracy, wsparcie psychologiczne, coaching, mentoring, warsztaty i wiele innych wspierających klienta w osiągnięciu przez niego celu.

W celu realizacji tej formy wsparcia beneficjent powinien posiadać odpowiednio wykwalifikowaną kadrę z zakresu rozwoju zasobów ludzkich; może to być np. psycholog lub osoba posiadająca uprawnienia do świadczenia doradztwa zawodowego.

Indywidualne poradnictwo zawodowe

Indywidualne poradnictwo zawodowe to proces, w którym doradca zawodowy i klient wspólnie pracują nad świadomym i samodzielnym podjęciem przez klienta decyzji dotyczącej drogi rozwoju zawodowego oraz nad dostosowaniem się do wymogów rynku pracy.

W przypadku poradnictwa zawodowego uczestnik projektu będzie miał możliwość skorzystania z następujących usług:

a) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn pozostawania bez zatrudnienia;

- b) pomocy w poszukiwaniu sposobów rozwiązania przyczyn pozostawania bez zatrudnienia m.in. poprzez wskazanie szkoleń i innych instrumentów (poza poradnictwem zawodowym), które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie zatrudnienia;
- c) wskazanie instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;
- d) innych określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

W ramach wymienionych wyżej usług beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkań grupowych i/lub indywidualnych, które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje np. doradca zawodowy lub psycholog. Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. Szczegółowy katalog usług świadczonych w ramach poradnictwa zawodowego beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu.

Ponadto beneficjent powinien określić 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.

Przykładowe dokumenty to m.in.: oświadczenia uczestników, plany działania sporządzone dla uczestników projektu, diagnozy przyczyn pozostawania uczestników projektu bez zatrudnienia.

Pośrednictwo pracy

Pośrednictwo pracy jest procesem polegającym, w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (zapisy *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* nie dotyczą wprost Wnioskodawców, poza powiatowymi urzędami pracy, jednakże można się na nich wzorować), mającym na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze, w możliwie krótkim terminie odpowiedniego stanowiska pracy dla bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz właściwego kandydata na dane stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy.

Wsparcie w postaci pośrednictwa pracy powinno być realizowane w oparciu o Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Pośrednictwo pracy może obejmować następujące usługi świadczone na rzecz uczestnika projektu:

- a) zbieranie ofert pracy od pracodawców oraz udostępnianie ich;
- b) organizacja spotkań pracodawców z uczestnikami projektu, na których pracodawca przedstawia oferty pracy lub ma możliwość kontaktu z uczestnikami projektu zainteresowanymi podjęciem pracy;
- c) udostępnianie pracodawcom poszukującym pracowników danych uczestników projektu w zakresie umożliwiającym wstępną ocenę uczestnika projektu pod kątem ewentualnego zatrudnienia;

d) inne usługi określone przez beneficjenta w ramach projektu związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy na rzecz uczestnika projektu. Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu powinien określić, jakie usługi będzie świadczył uczestnikom projektu w ramach pośrednictwa pracy.

Beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach pośrednictwa pracy. Ze względu na specyfikę niektórych form świadczenia pośrednictwa pracy, szczegółowy sposób dokumentowania udzielania poszczególnych usług powinien być dostosowany do tej specyfiki.

W szczególności sposób dokumentowania udzielania tych usług powinien pozwalać na zidentyfikowanie co najmniej:

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

Przykładowe dokumenty potwierdzające świadczenie usług z zakresu pośrednictwa pracy to: oświadczenia uczestnika projektu o skorzystaniu z jednej z form pośrednictwa pracy lub lista imienna osób uczestniczących w spotkaniu pracodawców i uczestników projektu.

Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej

Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej obejmuje m.in. sfinansowanie kosztów dojazdu czy zapewnienie środków na zasiedlenie w formie dodatku relokacyjnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

a) dodatek relokacyjny przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem stałego zamieszkania;

b) maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny przyznawany jest jednorazowo;

c) dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- i) odległość od miejsca stałego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km lub czas dojazdu do tego miejsca i powrotu do miejsca stałego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- ii) osoba będzie pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia powstania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia uzyskania wpisu do CEIDG;

d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

Subsydiowane zatrudnienie

Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego będzie realizowane na podstawie 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.

Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy

1. Beneficjent może, na podstawie zawartej umowy, przyznać pracodawcy lub przedsiębiorcy środki na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy w rozumieniu art. 67⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy dla skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy, posiadającego co najmniej jedno dziecko w wieku do 6 lat, lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną.

2. Środki nie mogą zostać przyznane na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego:

- 1) małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- 2) rodzica pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- 3) rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- 4) dziecka własnego lub przysposobionego: pracodawcy lub przedsiębiorcy, małżonka pracodawcy lub przedsiębiorcy, rodzeństwa pracodawcy lub przedsiębiorcy.

3. Środki przysługują w kwocie określonej w umowie zawartej z beneficjentem, nie wyższej jednak niż 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego skierowanego uczestnika projektu.

4. Pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania zatrudnienia skierowanego uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub przez okres 18 miesięcy w połowie wymiaru czasu pracy.

5. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 4, lub wykorzystanie środków niezgodnie z umową, lub ich niewykorzystanie powoduje obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta.

6. Zwrot następuje:

- 1) w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym warunek określony w ust. 4 nie został spełniony, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku niewywiązania się z tego warunku;
- 2) w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków – w przypadku wykorzystania środków niezgodnie z umową lub jego niewykorzystania.

7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego przed upływem okresu

odpowiednio 12 lub 18 miesięcy, o którym mowa w ust. 4, beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu.

8. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca zwraca środki w kwocie określonej w ust. 6 pkt 1. W przypadku braku możliwości skierowania odpowiedniego uczestnika projektu przez beneficjenta na zwolnione stanowisko pracy pracodawca lub przedsiębiorca nie zwraca środków za okres zatrudniania skierowanego uczestnika projektu.

9. Środki są udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Stáže¹

Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży oraz spełniać podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez zapewnienie, iż:

- a) staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;
- b) zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.

Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.

W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

¹ Zasady realizacji wsparcia w postaci staży określają Wytocznice w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:

- a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, o której mowa w pkt 1 lit. c, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane powyżej 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.

Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 1 lit. c, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczą.

Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawieranej przez beneficjenta z pracodawcą według programu określonego w umowie.

Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu beneficjent (wnioskodawca), zapewnia w trakcie realizacji projektu, co najmniej, że:

- a) miejsca staży dobierane są adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,
- b) miejsca staży są dobrej jakości, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku lokalnym,
- c) uczestnik zapoznał się z programem jego stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań stażysty,
- d) prawa i obowiązki uczestnika podczas realizacji stażu, a także zasady współpracy z pracodawcą zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla uczestnika i pracodawcy,
- e) uczestnik ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
- f) pracodawca zapewnia uczestnikowi stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie.

W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, beneficjent jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.

Umowa o zorganizowanie stażu zawarta pomiędzy pracodawcą, a beneficjentem, określa w szczególności:

- a)** nazwę formy wsparcia: staż;
- b)** dane pracodawcy: firmę, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy, siedzibę;
- c)** miejsce odbywania stażu;
- d)** dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres;
- e)** dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- f)** datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- g)** numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
- h)** program stażu;
- i)** zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

Beneficjent i pracodawca w umowie określają swoje zobowiązania w zakresie:

- a)** zapoznania uczestnika projektu z programem stażu;
- b)** zapoznania uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- c)** zapewnienia uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- d)** szkolenia uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
- e)** przydzielenia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów;
- f)** zapewnienia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
- g)** kontroli obecności uczestnika projektu w miejscu stażu;
- h)** zasad naliczania i wypłaty stypendium uczestnikowi projektu w stażu;
- i)** rozwiązywania umowy w przypadku przerwania przez uczestnika stażu;
- j)** innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.

Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.

Staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane

poprzez np. rozmowę z doradcą zawodowym, wypełnianie odpowiednio przygotowanej ankiety itp. Wybór odpowiedniego narzędzia należy do beneficjenta.

Program powinien określać:

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
- b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
- c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- e) opiekuna osoby objętej programem stażu.

Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.

Organizator stażu podpisuje ze stażystą umowę zawierającą podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania, przewidywane wynagrodzenie, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.

Podmiot przyjmujący na staż niezwłocznie po zakończeniu realizacji stażu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Uczestnik sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.

Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.

Minimalny zakres obowiązków beneficjenta podczas realizacji stażu:

- a) kontynuacja działań mających na celu utrwalenie kompetencji kształtowanych w fazie przygotowawczej (np. zajęcia z psychologiem/terapeutą, kształtowanie kompetencji miękkich, realizację wspólnych projektów na rzecz społeczności lokalnej itd.) w zakresie, w jakim zostało to przewidziane w IPD uczestników,
- b) dostępność dla uczestników i bieżące wsparcie w sytuacjach dla nich trudnych/nieoczekiwanych, - identyfikacja ewentualnych problemów i podejmowanie środków zaradczych, zarządzanie konfliktami,
- c) utrzymywanie stałego kontaktu z uczestnikami, bieżące zbieranie ich opinii dot. stażu,
- d) monitorowanie i dokumentowanie przebiegu stażu,
- e) zapewnienie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego uczestnikom.

Obowiązki uczestnika projektu odbywającego staż:

- a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
- b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- c) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- d)** sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę.

Stypendium stażowe, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.), jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) osoby pobierające stypendium w okresie stażu/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium. 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, 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. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2008 roku Nr 164, poz. 1027, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;
- nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585, z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu)².

Stypendium w pełnej wysokości przysługuje za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, przypadający w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.

W sytuacji, gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi łącznie więcej niż 60 dni, beneficjent ma prawo pozbawić uczestnika projektu stypendium.

Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu/praktyki zawodowej w przypadku:

- a)** nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
- b)** naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

² Powyższe zapisy określono na podstawie wytycznych dotyczących realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;

c) naruszenia przez stażystę/praktykanta przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;

d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu/praktyki zawodowej wynosi więcej niż 60 dni;

e) nierealizowania programu stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu/praktyki zawodowej w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu/praktyki zawodowej. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu/praktyki zawodowej następuje po wysłuchaniu pracodawcy. Umowa o odbyciu stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana również w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej podejmie pracę zarobkową, wykonywaną na podstawie umowy o pracę.

Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania pokrywa beneficjent.

Wsparcie szkoleniowe

Szkolenia powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.

Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).

Minimalna liczba godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, aby można było uznać, że ukończył szkolenie powinna wynosić min. 80%.

Należy pamiętać, że zaleca się organizowanie szkoleń zamkniętych, natomiast 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.

Podstawowym standardem wsparcia jest określenie czasu trwania kursu/szkolenia podanego w godzinach. Przy czym jako 1 godzinę szkolenia/kursu należy rozumieć godzinę lekcyjną.

W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:

- a) organizacji szkolenia, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
- b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
- c) przejazdu na szkolenia;
- d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.

Osobom 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

Niwelowanie barier, jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia

W celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami w projektach należy zastosować **mechanizm racjonalnych usprawnień**.

Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:

- a) dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu;
- b) barier otoczenia;
- c) charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

j) zmiany procedur;

k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);

l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000,00 zł.

Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień powinny stanowić dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej zaplanowanych w projekcie.

Beneficjent powinien uzasadnić konieczność poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

TARYFIKATOR CEN TOWARÓW I USŁUG

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (rozdz. 8.3, pkt. 10) z dnia 10 kwietnia 2015 r. Instytucja Pośrednicząca określiła ceny rynkowe w zakresie najczęściej pojawiających się wydatków w danej grupie realizowanych projektów tzw. katalog maksymalnych dopuszczalnych stawek dla towarów i usług (w tym wynagrodzeń) dla projektów, finansowanych z **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020** w ramach Działania 8.2 Wsparcie osób poszukujących pracy.

Źródła pozyskania danych:

w zakresie wynagrodzeń źródłem pozyskania danych są:

- portale płacowe,

w zakresie sprzętu komputerowego, zakupu materiałów i usług źródłem pozyskania danych są:

- 10 ofert internetowych lub pozyskanych dla konkretnie opisanego towaru / usługi.

Maksymalna dopuszczalna cena została wyliczona w sposób następujący: średnia cena rynkowa uzyskana z badania rynku (10 ofert) następnie kwota zaokrąglona w górę do pełnych złotych (przy kwotach od 1,00 zł do 99,00 zł), do pełnych dziesiątek złotych (przy kwotach od 100,00 zł do 999,00 zł) lub do pełnych setek złotych (przy kwotach od 1 000,00 zł). Wskazane maksymalne ceny są cenami brutto.

Tabela 1.

SPRZĘT KOMPUTEROWY I INNY		
Rodzaj sprzętu	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)*
laptop z oprogramowaniem	sztuka	3 300,00 zł
drukarka laserowa	sztuka	780,00 zł
tablica interaktywna	sztuka	7 000,00 zł
projektor/rzutnik	sztuka	2 700,00 zł
flipchart	sztuka	310,00 zł
tablica suchościeralna	sztuka	360,00 zł
niszczarka	sztuka	1 200,00 zł
kserokopiarka	sztuka	4 700,00 zł
urządzenie wielofunkcyjne	sztuka	2 200,00 zł

*Wydatki te, co do zasady nie powinny być kwalifikowalne w ramach projektów, chyba że jest to niezbędny sprzęt do realizacji konkretnego zakresu merytorycznego danego zadania. Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji.

W wyjątkowych przypadkach, gdy Wnioskodawca nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego i urządzenia te są niezbędne do prowadzenia zajęć, wydatek należy uznać za kwalifikowalny.

Wypożyczenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków:

1. Personel projektu, dla którego przeznaczone jest wyposażenie stanowiska pracy zatrudniony jest na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej ½ etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.
2. Wydatki na wyposażenie stanowiska pracy mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Tabela 2.

WYNAGRODZENIA PERSONELU MERYTORYCZNEGO		
Rodzaj wynagrodzenia	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka (całkowity koszt pracodawcy)*
Wynagrodzenie trenera	godzina	Cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Wynagrodzenie specjalisty ds. merytorycznych/szkoleń	etat	5 500,00 zł*
Wynagrodzenie doradcy zawodowego/psychologa	godzina	110,00 zł**

* kwota zawiera koszty pracodawcy

** w przypadku osób z niepełnosprawnościami – koszt godziny może wzrosnąć o 20-50%

Tabela 3.

WYNAJĘCIE SAL		
Rodzaj sali	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka
Sala szkoleniowa (ok. 30 osób)	dzień (8h)	350,00 zł
Sala komputerowa	godzina	77,00 zł
Sala na doradztwo indywidualne	dzień (8h)	240,00 zł

Tabela 4.

MATERIAŁY SZKOLENIOWE *		
Rodzaj materiału	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka
Zestaw szkoleniowy, tj. teczka, notes, długopis.	komplet	19,00 zł

*Zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, seminaryjnej, konferencyjnej. Zestaw może uwzględnić inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówek, gumka.

Tabela 5.

CATERING, NOCLEG, ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU, STYPENDIA I INNE		
Rodzaj wydatku	jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Catering – przerwa kawowa ³	zestaw	15,00 zł
Catering – lunch/obiad/kolacja ⁴	zestaw	28,00 zł
Nocleg w kraju (koszt jednej doby)*	pokój 2-osobowy	180,00 zł
Zwrot kosztów dojazdu ⁵	ilość przejazdów	Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie
Stypendium szkoleniowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 <i>Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</i>

³ Wydatek nie powinien być kwalifikowalny, jeżeli forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny lekcyjne. Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, ciastka, soki, kanapki)

⁴ Możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin lekcyjnych. Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.

⁵ W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pracy/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia.

W związku z tym beneficjent musi dysponować dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia i miejsce zatrudnienia/szkolenia/doradztwa, odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego, np. zaświadczeniem z zakładu pracy oraz dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania uczestnika projektu.

W ramach omawianej formy wsparcia beneficjent może również zaplanować finansowanie transportu zbiorowego dla uczestników projektu, np. poprzez wynajem środków transportu zbiorowego. Wybór przez beneficjenta metody wsparcia mobilności uczestników projektu, powinien być poprzedzony analizą jej efektywności.

Zaleca się, aby uczestnik projektu otrzymywał zwrot kosztów dojazdu przez okres nie dłuższy niż 6 m-cy. Uczestnik projektu może otrzymać dofinansowanie przejazdów, jeżeli:

- podjął zatrudnienie w wyniku uczestnictwa w projekcie (po przystąpieniu do projektu),
- uzyskał zatrudnienie w miejscowości, w której nie zamieszkiwał.

Stypendium stażowe/praktyki zawodowej ⁶	miesiąc	Nie więcej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę
Zatrudnienie subsydiowane	stanowisko	Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy <i>de minimis</i> oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020
Utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy	stanowisko	max 6-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę
Zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	uczestnik	Max 12 000,00

*Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji co najmniej dwudniowych, jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie.

W przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji jednodniowych istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia, warsztatów, seminariów, konferencji jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej. Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej i jest to uzasadnione celami projektu.

Obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach).

Tabela 6.

SZKOLENIA		
Rodzaj szkolenia	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w PLN)
Obsługa wózków jezdniowych	osoba	440,00 zł
Obsługa kas fiskalnych	osoba	250,00 zł
Prawo jazdy kat. B	osoba	1 100,00 zł + 200,00 zł badanie lekarskie*
Prawo jazdy kat. C	osoba	2 100,00 zł + 200,00 zł badanie lekarskie*
Spawanie MAG	osoba	2 200,00 zł

⁶ Zasady realizacji wsparcia w postaci staży określają Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.

Spawanie TIG	osoba	2 200,00 zł
Pracownik administracyjno-biurowy	osoba	910,00 zł
Księgowość	osoba	1 700,00 zł

* stawkę za badanie lekarskie określa Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców