

Załącznik nr 7 Minimalny standard usług i katalog stawek

Minimalny standard usług i katalog stawek

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

1. na rzecz integracji społeczno – zawodowej (typ A);
2. w zakresie wsparcia służącego poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym (tj. Centra Integracji Społecznej (CIS), Kluby Integracji Społecznej (KIS)) poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej (typ C);
3. w zakresie wsparcia dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami (typ C).

REGULACJE OGÓLNE

1. Dokument *Minimalny standard usług i katalog stawek* określa zarówno otwarty katalog zadań możliwych do realizacji w ramach projektu, minimalne standardy usług, które mają być dostarczone w ramach projektu jak i zastosowanie cen rynkowych do określonych kategorii kosztów w projekcie.
2. Dla projektów o wartości wkładu publicznego do 100 000 EUR, obligatoryjnie stosuje się kwoty ryczałtowe. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu.
3. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług oraz standardów usług* określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego.
4. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji projektu.
5. W przypadku przekroczenia ww. stawki Beneficjent jest zobowiązany do zawarcia we wniosku o dofinansowanie/wniosku o płatność uzasadnienia zaistniałej sytuacji.
6. Wprowadzenie katalogu maksymalnych dopuszczalnych stawek nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających stawek w ich maksymalnie dopuszczanej wysokości. Oceniający każdorazowo zobowiązani są do weryfikacji kosztów zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami.
7. Jeśli koszt nie został ujęty w katalogu, istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.
8. *Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług oraz standardów 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*.

9. Katalog ten jest obowiązkowym narzędziem oceny racjonalności i efektywności kosztów oraz realizacji usług.
10. Maksymalny budżet przewidziany na realizację zadań w ramach projektu określa najczęściej występujące koszty w projektach finansowanych z EFS w ramach programu regionalnego co oznacza, iż dokument ten nie stanowi katalogu zamkniętego, tzn. dopuszcza się ujmowanie w budżetach kosztów w nim niewskazanych.
11. Koszty zatrudnienia personelu projektu należy weryfikować z uwzględnieniem m.in. wielkości projektu, złożoności działań, liczebności grupy docelowej, rodzaju wykonywanej pracy, zaangażowania czasowego, kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia zawodowego kadry. Projektodawca powinien zawrzeć we wniosku wyczerpujące uzasadnienie przyjętych stawek oraz dysponować dokumentacją, w oparciu o którą zostały ustalone (np. analizami finansowymi).
12. Projekty służące poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez/w ramach CIS, KIS (typ C) oraz projekty dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami realizowanych przez/w ramach WTZ, ZAZ (typ C) mogą być realizowane równolegle z usługami aktywnej integracji realizowanymi w projektach na rzecz integracji społeczno – zawodowej (typ A).
13. Jeżeli beneficjentem projektu będzie Ośrodek Pomocy Społecznej lub Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie wówczas realizacja projektu odbywa się ze szczególnym uwzględnieniem Podrozdziału 4.6 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

1. Usługi aktywnej integracji

1. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).

2. Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonego ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.

3. Ścieżka reintegracji – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób lub rodzin z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji może być realizowana w ramach jednego projektu (ścieżka udziału w projekcie) lub – ze względu na złożoność problemów i potrzeb danej osoby lub rodziny – wykraczać poza ramy jednego projektu i być kontynuowana w innym projekcie lub pozaprojektowo. Wsparcie w ramach ścieżki reintegracji może być realizowane przez jedną lub przez kilka instytucji zazwyczaj w sposób sekwencyjny.

4. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.

5. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującą aktywną integrację społeczną i zawodową.

6. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ i ZAZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

7. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji.

8. Istnieje konieczność/obowiązek zastosowania w pierwszej kolejności usług aktywnej integracji o charakterze społecznym.

9. Środowiskowa praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie środowiskową pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.

10. Usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym mogą stanowić wyłącznie uzupełnienie instrumentów aktywizacji społecznej i zawodowej.

11. Usługi aktywnej integracji obejmują następujące instrumenty:

11.1. W projektach na rzecz integracji społeczno-zawodowej:

a) usługi specjalistycznego poradnictwa (prawnego, rodzinnego, psychologicznego), prowadzące do integracji społecznej i zawodowej – jedynie jako element projektu;

b) wdrożenie/ zastosowanie form i metod wsparcia indywidualnego i środowiskowego na rzecz integracji zawodowej i społecznej (w tym np. środowiskowej pracy socjalnej, centrów aktywizacji zawodowej, animacji lokalnej, streetworkingu, coachingu, treningu pracy);

c) działania o charakterze środowiskowym, w tym w szczególności działania edukacyjne i integracyjne, mające na celu adaptację pracownika w środowisku pracy (jedynie łącznie z główną grupą docelową);

d) usługi społeczne świadczone w interesie ogólnym (wyłącznie pod warunkiem, gdy jej udzielenie jest niezbędne, aby zapewnić indywidualizację i kompleksowość wsparcia dla uczestnika projektu) (np. usługi asystenckie);

e) wsparcie tworzenia i działalności środowiskowych instytucji aktywizujących osoby niepełnosprawne, w tym zaburzone psychicznie;

f) promocja i wsparcie wolontariatu w zakresie integracji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;

g) kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy;

h) staże, praktyki zawodowe, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy;

i) poradnictwo zawodowe, pośrednictwo pracy;

j) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy (wyłącznie w połączeniu z subsydiowaniem zatrudnienia) oraz specjalistyczne (wynikające z danej niepełnosprawności i indywidualnych potrzeb) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością;

k) zatrudnienie wspomagane obejmujące wsparcie osoby z niepełnosprawnością przez trenera pracy/ asystenta zawodowego u pracodawcy;

l) skierowanie do pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej i sfinansowanie kosztów zatrudnienia w ZAZ;

ł) jednorazowy dodatek relokacyjny dla osoby, która uzyskała zatrudnienie w odległości 50 km od miejsca stałego zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów dojazdu i/lub zakwaterowania;

m) skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób;

n) skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

o) skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;

p) skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

Instrumenty wskazane w punktach: a), b), c), d), e), f) to usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym.

Instrumenty wskazane w punktach: b), e), g), h), i), j) k), l), ł) to usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

Instrumenty wskazane w punktach: e), m), n), o), p) to usługi aktywnej integracji o charakterze zdrowotnym.

11.2 W projektach służących poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez/w ramach CIS, KIS realizacja usług aktywnej integracji odbywa się zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym.

11.3 W projektach dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami realizowanych przez/w ramach WTZ, ZAZ realizacja usług aktywnej integracji odbywa się zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. Poradnictwo zawodowe

1. Poradnictwo zawodowe może polegać m.in. na:

- 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, które przyczynią się do zwiększenia szans uczestnika projektu na podjęcie zatrudnienia;
- c) wskazaniu instytucji, które mogą pomóc uczestnikowi projektu w podjęciu zatrudnienia;
- d) innych zagadnień określonych przez beneficjenta w ramach projektu związanych ze świadczeniem poradnictwa zawodowego na rzecz uczestnika projektu.

2. W ramach powyżej wymienionych usług beneficjent powinien zapewnić uczestnikowi projektu możliwość spotkań grupowych i/lub indywidualnych, które będzie prowadzić osoba posiadająca odpowiednie umiejętności i kwalifikacje. Beneficjent może również przygotować materiały informacyjne dla uczestników projektu w formie np. broszur, ulotek, prezentacji multimedialnych itp. stanowiące uzupełnienie wspomnianych usług. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach doradztwa zawodowego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

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

3. Poradnictwo zawodowe może być połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania.

4. Indywidualny plan działania jest przygotowywany przez doradcę zawodowego i zawiera w szczególności:

- a) działania możliwe do zastosowania w ramach pomocy określonej w SZOOP RPO WD - Działanie 9.1;
- b) działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy;
- c) planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
- d) formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą zawodowym;
- e) termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

5. Indywidualny plan działania może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji uczestnika projektu.

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

3. Poradnictwo psychologiczne

1. W przypadku realizacji poradnictwa psychologicznego beneficjent zapewni uczestnikowi projektu możliwość spotkania z osobą uprawnioną do świadczenia usług z zakresu psychologii. Realizacja poradnictwa psychologicznego m.in. ma na celu udzielenie wsparcia w wykorzystaniu psychofizycznych dyspozycji, pełnieniu ról społecznych, dostosowywaniu się do wymogów społeczeństwa, rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji oraz pomoc uczestnikom projektu mającym trudności z przystosowaniem się do nowej sytuacji spowodowanej utratą pracy lub możliwością utraty pracy. Kierowane jest w szczególności do osób, które czują potrzebę lepszego poznania siebie: swoich mocnych i słabych stron, chcą pracować nad swoją asertywnością, wzmocnić poczucie własnej wartości.

2. Poradnictwo psychologiczne powinno odbywać się w formie indywidualnych spotkań uczestnika projektu z osobą świadczącą usługę. IOK dopuszcza również formę grupowych spotkań.

3. Poradnictwo realizowane jest przez diagnozowanie, prowadzenie terapii i podejmowanie działań profilaktycznych.

4. Beneficjent określi sposób dokumentowania udzielonych usług w ramach poradnictwa psychologicznego pozwalający na zidentyfikowanie co najmniej:

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

4. Pośrednictwo pracy

1. Pośrednictwo pracy polega w szczególności na:

- a) udzielaniu pomocy uczestnikowi projektu w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
- b) pozyskiwaniu ofert pracy;
- c) upowszechnianiu ofert pracy;
- d) udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
- e) informowaniu uczestników projektu oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;
- f) inicjowaniu i organizowaniu kontaktów uczestników projektu z pracodawcami;
- g) informowaniu uczestników projektu o przysługujących im prawach i obowiązkach.

2. Pośrednictwo pracy jest szczególnie istotne dla całego procesu wsparcia, gdyż w początkowej fazie procesu uczestnik projektu charakteryzuje się najwyższym poziomem motywacji i wiary we własne możliwości. Właściwe wykorzystanie tych naturalnych mechanizmów stwarza najlepsze możliwości osiągnięcia rezultatu w postaci zatrudnienia.

3. Pośrednictwo pracy może być świadczone przez podmioty, które posiadają wpis do rejestru agencji zatrudnienia.

4. Informacje dotyczące realizowanego pośrednictwa pracy dla każdej osoby dokumentuje się uwzględniając co najmniej:

- a) imię i nazwisko uczestnika projektu,
- b) status zawodowy przed przystąpieniem do projektu,
- c) informacje o przeprowadzonych rozmowach z klientem,
- d) informacje o przedstawionych uczestnikowi projektu ofertach pracy oraz o ich akceptacji bądź odrzuceniu
- e) podpis uczestnika projektu pod dokumentacją.

5. Staże/praktyki zawodowe

Uwaga! Ilekcioć w tej części dokumentu mowa jest o stażach, to odnosi się to również do praktyk zawodowych, chyba że zapis stanowi inaczej.

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą uczestnikom projektu w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy.

2. Praktyka zawodowa jest formą wsparcia, dzięki której uczestnik projektu może zdobyć nowe kwalifikacje lub umiejętności zawodowe zwiększające jego szanse na podjęcie zatrudnienia.

3. Wskazane dwie formy charakteryzują się przede wszystkim tym, że nie zachodzi stosunek pracy pomiędzy uczestnikiem projektu a podmiotem, u którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa.

4. 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 o zorganizowaniu stażu, której stronami są stażysta, beneficjent oraz podmiot przyjmujący na staż;
- b) zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z beneficjentem i stanowi załącznik do umowy o zorganizowanie stażu;
- c) stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu;
- d) po zakończeniu stażu jest opracowywana ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

5. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu. Praktyka zawodowa trwa nie krócej niż 1 miesiąc i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu.

6. Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu według programu określonego w umowie. Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży. W odniesieniu do miejsca realizacji stażu Beneficjent, 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.

7. Umowa o zorganizowanie stażu określa w szczególności:

- a) nazwę formy wsparcia;
- 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.

8. Beneficjent i pracodawca w umowie określą 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) rozwiązania umowy w przypadku przerwania przez uczestnika stażu;
- j) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.

9. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 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.

10. 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.

11. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.

12. Opiekun 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 stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

13. 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).

14. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty nie zależy od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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 2012 r. poz. 361 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 2015 r., poz. 121, 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, należy rozumieć jako:

- wypłacaną uczestnikowi projektu;
- niepomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa powyżej;
- niepomniejszoną 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 2015 roku poz. 581, z późn. zm.) w przypadku nieobliczenia zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika składkę zdrowotną obniża się do wysokości 0 PLN;

- niepomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych finansuje w całości beneficjent (w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu).

22. 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 pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.

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

24. Beneficjent na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu 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, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- c) naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy;
- d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni a w przypadku praktyki zawodowej więcej niż 30 dni;
- e) nierealizowania programu stażu. Podjęcie przez beneficjenta decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.

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

wykonywaną na podstawie umowy o pracę. Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania pokrywa beneficjent.

26. 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.

6. Kursy i szkolenia

1. Kursy i szkolenia mają umożliwić uczestnikowi projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia.

2. Powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.

3. IOK zaleca, aby usługi szkoleniowe były realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

4. IOK zaleca, aby nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji zostało potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Natomiast w przypadku wskaźnika rezultatu *liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu* beneficjent zobowiązany jest zawsze potwierdzić zdobycie kwalifikacji lub kompetencji zgodnie z w/w wytycznymi.

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

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

7. W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi koszty:

- a) organizacji kursu/szkolenia, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
- b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;

- c) przejazdu na kurs/szkolenie;
- d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.

8. Osobom uczestniczącym w szkoleniach i kursach zawodowych istnieje możliwość wypłaty stypendium szkoleniowego wypłaty stypendium szkoleniowego 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 lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

9. Kursy/szkolenia realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:

- a) wykonawcy kursu/szkolenia;
- b) uczestników kursu/szkolenia i ich danych kontaktowych;
- c) terminu i miejsca kursu/szkolenia;
- d) zakresu kursu/szkolenia;
- e) liczby godzin kursu/szkolenia;
- f) przekazanych uczestnikom projektu materiałów szkoleniowych;
- g) oceny kursu/szkolenia dokonanej przez jego uczestników;
- h) wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas kursu/szkolenia;
- i) liczby i wartości wypłaconych stypendiów.

10. Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył kursu/szkolenia, do zwrotu kosztów kursu/szkolenia, chyba że powodem nieukończenia kursu/szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. O konieczności zwrotu kosztów kursu/szkolenia z przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzednim, uczestnik projektu winien być poinformowany przed przystąpieniem do kursu/szkolenia.

11. Stypendium 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 kursu/szkolenia 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 tym kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej kurs/szkolenie w wysokości określonej powyżej należy rozumieć jako:

- wypłacaną uczestnikowi projektu;
- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, o którym mowa powyżej;
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 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 zł;
- 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).

12. Dokładną kwotę stypendium i zasady jego wypłaty beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu.

13. Beneficjent określa minimalną liczbę godzin, na których musi być obecny uczestnik projektu, by można było uznać, że ukończył kurs/szkolenie.

7. Subsydiowane zatrudnienie

1. Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane będzie realizowane na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. dnia 30 lipca 2015 r., poz. 1073).

2. Kosztami kwalifikowanymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- a) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji – do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia,

- b) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji – do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia,
- c) zatrudniania pracownika niepełnosprawnego – do wysokości 75% kosztów wynagrodzenia.

3. W przypadku gdy okres subsydiowania zatrudnienia jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje odpowiednio zmniejszona.

4. Pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia jest udzielana, jeżeli utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

5. Kosztami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne, ponoszone w okresie:

- a) 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- b) 24 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
- c) odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
- d) 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

6. Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji to osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia,
- c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia,
- d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, 357 i 1066),

- e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia,
- f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
- g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 573) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.

7. Pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji, to osoba, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:

- a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 24 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz spełnia co najmniej jeden z warunków wskazanych w pkt 6 lit. b–g *Standardów* dla pracownika znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji.

8. Pracownik niepełnosprawny, to osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.

8. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez Centra Integracji Społecznej

1. Centrum integracji społecznej (CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).

2. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.

3. Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej:

- a) w istniejących CIS;
- b) poprzez utworzenie nowych CIS.

4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu CIS po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

9. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez Kluby Integracji Społecznej

1. Klub integracji społecznej (KIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.

2. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.

3. Realizacja usług aktywnej integracji odbywa się poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej:

- a) w istniejących KIS;
- b) poprzez utworzenie nowych KIS.

4. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu KIS po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

10. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach Warsztatów Terapii Zajęciowej

1. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach WTZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. Wsparcie w ramach WTZ odbywa się poprzez:

- a) wsparcie usługami aktywnej integracji nowych osób w istniejących Warsztatach Terapii Zajęciowej (WTZ);

b) wsparcie dotychczasowych uczestników WTZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji, obowiązkowo ukierunkowaną na przygotowanie uczestników WTZ do podjęcia zatrudnienia i ich zatrudnienie: w ZAZ, na otwartym lub chronionym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej. W tej formie wsparcia istnieje możliwość wsparcia uczestników WTZ usługami asystenckimi oraz usługami trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia, umożliwia także realizację praktyk lub staży dla uczestników WTZ;

c) tworzenie nowych WTZ (ale tylko na terenie następujących powiatów: bolesławiecki, głogowski, górowski, legnicki, lwówecki, milicki, oławski, wałbrzyski, m. Wałbrzych, wrocławski, zgorzelecki, kamiennogórski, wołowski, lubański, trzebnicki, jaworski, m. Jelenia Góra, polkowicki, dzierzoniowski i ząbkowicki).

d) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością lub dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako element kompleksowego projektu).

3. Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości utworzonego w ramach projektu WTZ po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. IOK weryfikuje spełnienie warunku trwałości, po upływie okresu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu.

11. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach Zakładów Aktywności Zawodowej

1. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane w ramach ZAZ są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

2. Wsparcie w ramach ZAZ odbywa się poprzez:

a) zwiększenie liczby osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w istniejących ZAZ z możliwością objęcia tych osób usługami aktywnej integracji;

b) wsparcie osób z niepełnosprawnościami dotychczas zatrudnionych w ZAZ nową ofertą w postaci usług aktywnej integracji ukierunkowaną na przygotowanie osób zatrudnionych w ZAZ do podjęcia zatrudnienia poza ZAZ: na otwartym rynku pracy lub w przedsiębiorczości społecznej, w tym wsparcie dla osób zatrudnionych w ZAZ usługami asystenckimi oraz usługami

trenera pracy, umożliwiającymi uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, w szczególności w początkowym okresie zatrudnienia;

c) wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy na potrzeby zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością lub dostosowanie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (jako element kompleksowego projektu).

3. Okres zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w ZAZ po zakończeniu realizacji projektu jest co najmniej równy okresowi zatrudnienia w ramach projektu. Okres ten może być krótszy, wyłącznie, o ile osoba z niepełnosprawnością podejmie w tym okresie zatrudnienie poza ZAZ.

12. Mechanizm racjonalnych usprawnień

1. Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

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

3. W projektach dedykowanych, w tym zorientowanych wyłącznie lub przede wszystkim na osoby z niepełnosprawnościami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi) oraz projektach skierowanych do zamkniętej grupy uczestników (np. dzieci określonego ośrodka wychowania przedszkolnego), wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Za osoby z niepełnosprawnościami należy uznać osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

5. Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników: dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu, barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

6. 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.

7. Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

8. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

9. Wydatki na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień nie wlicza się do kosztu wsparcia na jednego uczestnika projektu.
10. W przypadku kalkulowanego przeciętnego kosztu wsparcia (uśrednionego), wydatki w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień nie wlicza się do ustalonego limitu koszu na kontrakt socjalny i/lub program aktywności lokalnej.
11. Beneficjent powinien uzasadnić konieczność poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

KATALOG STAWEK 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. minimalny standard usług i katalog stawek (w tym wynagrodzeń) w ramach projektów konkursowych, finansowanych z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 w ramach Działania 9.1 Aktywna integracja dla projektów realizowanych:

1. na rzecz integracji społeczno – zawodowej (typ A);
2. w zakresie wsparcia służącego poprawie dostępu do usług reintegracji zawodowej i społecznej realizowanych przez podmioty, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym (tj. Centra Integracji Społecznej (CIS), Kluby Integracji Społecznej (KIS)) poprzez stworzenie nowych miejsc reintegracji społecznej i zawodowej (typ C);
3. w zakresie wsparcia dla zatrudnienia i usług rehabilitacji zawodowej i społecznej osób z niepełnosprawnościami (typ C).

Źródłem pozyskania danych jest:

- 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 wydatku	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt (w złotych brutto)
Komputer z oprogramowaniem	sztuka	3 600,00 zł
Laptop z oprogramowaniem	sztuka	3 600,00 zł
Projektor/rzutnik	sztuka	2 800,00 zł
Urządzenie wielofunkcyjne	sztuka	2 200,00 zł
Drukarka	sztuka	780,00 zł
Niszczonek	sztuka	1 200,00 zł
Flipchart	sztuka	300,00 zł
Tablica suchościeralna	sztuka	360,00 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. Niezbędność tych zakupów wynika np. ze specyfiki wsparcia oferowanego w projekcie, wielkości grupy docelowej, a konieczność zakupu tego sprzętu została uzasadniona we wniosku o dofinansowanie.

Wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie zaplanowanych form wsparcia.

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

Koszt laptopa/komputera obejmuje zakup systemu operacyjnego, oprogramowania Microsoft Office i oprogramowania antywirusowego. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju komputera/laptopa i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres (np. zakup komputera/laptopa z systemem operacyjnym i oprogramowaniem antywirusowym, ale bez oprogramowania Microsoft Office).

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 niekwalifikowane.
2. Wydatki na wyposażenie stanowiska pracy mogą być uznane za kwalifikowane pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

Tabela 2.

KURSY/SZKOLENIA			
L.p.	Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalny dopuszczalny koszt
1	Język niemiecki	osoba	880,00 zł
2	Język angielski	osoba	870,00 zł
3	Kwalifikowany pracownik ochrony	osoba	1 300,00 zł
4	Pracownik administracyjno-biurowy	osoba	1 100,00 zł
5	Opiekun osób starszych	osoba	580,00 zł
6	Obsługa komputera	osoba	530,00 zł

Tabela 3.

WYNAGRODZENIE PERSONELU MERYTORYCZNEGO		
Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka (całkowity koszt pracodawcy)
Trener	godzina	cena uzależniona od tematyki i zakresu wsparcia
Doradca zawodowy	godzina	110,00 zł
Psycholog	godzina	110,00 zł

Kwoty zawierają koszty pracodawcy. W przypadku osób z niepełnosprawnościami – koszt godziny może wzrosnąć o 20-50%.

Tabela 4.

WYNAJĘCIE SALI, MATERIAŁY SZKOLENIOWE		
Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka godzinowa
Sala szkoleniowa (do 30 osób/8h)	dzień 8(h)	320,00 zł
Sala na doradztwo/terapię	dzień 8(h)	240,00 zł
Zestaw szkoleniowy np. teczka, notes, długopis	komplet	19,00 zł

Sala powinna spełniać odpowiednie warunki socjalne oraz bhp, w tym uwzględniać niwelowanie barier architektonicznych w związku z udziałem w projekcie osób z niepełnosprawnościami. Zakup materiałów uzależniony będzie dodatkowo od potrzeb i specyfiki szkoleniowej, warsztatowej, itp. Zestaw może uwzględnić inne, niezbędne materiały szkoleniowe, np. kalendarz, ołówek, gumka.

Tabela 5.

CATERING, NOCLEG, ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU, STYPENDIA		
Rodzaj wydatku	jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Catering - przerwa kawowa	zestaw	16,00 zł
Catering – lunch/obiad	zestaw	24,00 zł
Nocleg w kraju	pokój 2-osobowy	180,00 zł
Zwrot kosztów dojazdu	ilość przejazdów	Równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie (cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej)
Stypendium szkoleniowe	miesiąc	Nie więcej niż 120 % kwoty 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 lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie

Stypendium stażowe/praktyki zawodowej	miesiąc	Nie więcej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę
---------------------------------------	---------	---

Catering – przerwa kawowa – wydatek nie powinien być kwalifikowany, 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). Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier cytryna bez drobnych lub słodkich przekąsek).

Catering – lunch/obiad – 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. Zakres: obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. Cena zestawu może ulec podwyższeniu w przypadku konieczności zakupu napoju (np. kompot, jeśli nie jest składową zestawu obiadowego). Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania).

Nocleg w kraju – 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). Usługa powinna być zamawiana co do zasady w przypadku szkoleń, warsztatów oraz innych form wsparcia trwających co najmniej dwa dni. Jednocześnie możliwość zagwarantowania noclegu należy ograniczyć dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się realizacja wsparcia. W przypadku szkoleń, warsztatów, seminariów, konferencji jednodniowych istnieje możliwość poniesienia w projekcie ww. kosztu w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia, warsztatów oraz innych form wsparcia jest znacznie oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej. Cena noclegu może zależeć również od dnia zameldowania, obowiązujących promocji itp.

Tabela 6.

MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIENÍ		
Rodzaj wydatku	Jednostka	Maksymalna dopuszczalna stawka na osobę
Koszty racjonalnych usprawnień	osoba	12 000,00 zł

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu.

Minimalny standard usług i katalog stawek nie jest katalogiem zamkniętym i wszelkie koszty usług/towarów, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności.

Fakt wskazania danej stawki we wniosku o dofinansowanie nie może być podstawą beneficjenta do "uzasadnienia" wydatku uznanego za niekwalifikowalny na etapie zatwierdzania wniosku o płatność i/lub kontroli (jeśli oczywiście wystąpią podstawy do uznania wydatków za niekwalifikowalne).

Beneficjent jest zobowiązany do realizowania projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz do przestrzegania wszelkich postanowień umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WD zawartej pomiędzy nim a instytucją pośredniczącą RPO WD.

W związku z udzielaniem pomocy publicznej beneficjent jest zobowiązany do monitorowania beneficjentów pomocy w zakresie przestrzegania zasad pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis* i informowania o wszelkich nieprawidłowościach IOK. Sposób monitorowania beneficjentów pomocy beneficjent przedstawia we wniosku o dofinansowanie projektu.

Realizacja wsparcia w ramach RPO WD 2014-2020 Działania 9.1 w kwestiach nieuregulowanych w przedmiotowym dokumencie powinna być zgodna z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz dokumentami programowymi na lata 2014-2020.

Realizacja wsparcia powinna uwzględniać między innymi następujące regulacje prawne i dokumenty programowe, w tym wytyczne:

1. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (DZ. URZ. C 326 Z 26.10.2012);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) - zwanego dalej rozporządzeniem ogólnym;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013,);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do *pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013,);

5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014,);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1146, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 212, poz. 1263 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1340 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. 2012 poz. 1356 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2015, poz. 114);
12. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 567);
13. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t. j. Dz. U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 583 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1650 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 28 lipca 2011 r. o zalegalizowaniu pobytu niektórych cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zmianie ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i ustawy o cudzoziemcach (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 191, poz. 1133 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 101 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164);
19. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.)
21. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 168 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23);

25. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2014, poz. 1502);
26. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 710).
27. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782);
28. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 581 z późn. zm.);
30. Ustawa z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 121 z późn. zm.);
31. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 361 z późn. zm.);
32. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
33. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
34. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 1457 z późn. zm.);
35. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
36. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 332, z późn. zm.);
37. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 382 z późn. zm.);
38. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.);
39. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. 2015 poz. 618 z późn. zm.);
40. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
41. Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2003 r., Nr 166, poz. 1608, z późn. zm.),
42. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 782, z późn. zm.);
43. Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. z 2010 r., Nr 254, poz. 1700, z późn. zm.);
44. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.)
45. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie wzoru formularza zgłoszenia do rejestru klubów integracji społecznej;
46. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej;

47. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
48. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
49. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
50. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
51. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.;
52. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 -2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
53. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
54. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
55. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
56. Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 z dnia 25 stycznia 2016 r.