

## Załącznik 8.20 - Warunki realizacji wsparcia.

- 1) Wsparcie oferowane uczestnikom w ramach projektu obejmuje instrumenty i usługi rynku pracy wskazane w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub inne działania zatrudnieniowe, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej.
- 2) Udzielenie wsparcia w ramach projektu każdorazowo poprzedzone jest identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego) oraz opracowaniem lub aktualizacją Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>1</sup>.
- 3) Wsparcie udzielane w ramach projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników projektu, wynikających z ich aktualnego stanu wiedzy, doświadczenia, zdolności i przeciwwskazań do wykonywania danego zawodu.
- 4) Każdy z uczestników projektu w zakresie aktywizacji zawodowej otrzymuje ofertę wsparcia, obejmującą takie formy pomocy, które zostaną zidentyfikowane u niego jako niezbędne w celu poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia.
- 5) Powiatowe Urzędy Pracy realizują projekty w zakresie aktywizacji zawodowej, przewidujące działania skierowane wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w sposób i na zasadach określonych w tej ustawie.

W przypadku projektów konkursowych realizowanych przez PUP narzędziem identyfikacji potrzeb uczestników projektów oprócz opracowania Indywidualnego Planu Działania jest również profilowanie wsparcia dla uczestników projektów zgodnie z art. 33 i 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Uczestnikami projektów Powiatowych Urzędów Pracy w zakresie aktywizacji zawodowej mogą być wyłącznie osoby, którym w wyniku profilowania wsparcia został ustalony profil pomocy I lub II. Osoby, którym został ustalony profil pomocy III, zostają skierowane do odpowiedniej instytucji w celu udzielenia im pomocy w zakresie integracji społecznej i aktywizacji zawodowej zgodnie z procedurami określonymi w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 6) Inne formy wsparcia niewymienione w przedmiotowym dokumencie należy realizować na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

---

<sup>1</sup> W przypadku projektów PUP-ów jeżeli osoba przystępująca do projektu posiada aktualny Indywidualny Plan Działania lub otrzymała wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, to udzielone jej wcześniej ww. formy wsparcia nie muszą być ponownie udzielane w ramach projektu.

## **Szkolenia**

1. Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy.
2. Wymagania dotyczące kształcenia, szkolenia, egzaminowania i form dokumentowania kwalifikacji potrzebnych do uzyskania uprawnień wyznaczają przepisy dotyczące systemu oświaty, szkolnictwa wyższego oraz przepisy resortowe, w związku z powyższym realizowane w ramach projektu szkolenia powinny być organizowane i przeprowadzane na bazie aktualnie obowiązujących aktów prawnych, m.in.:
  - Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 nr 256 poz. 2572, z późn. zm.);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012, poz. 184, z późn. zm.);
  - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 622,);
  - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r., poz. 1145, z późn. zm.).
3. Efektem każdego szkolenia zawodowego będzie nabycie kompetencji i kwalifikacji zawodowych w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem, dyplomem).
4. Wnioskodawca, w celu spełnienia kryterium dostępu dotyczącego efektów szkolenia powinien w punkcie 3.6 wniosku o dofinansowanie jasno wskazać, że każde szkolenie zawodowe zakończy się egzaminem i uzyskaniem przez uczestnika odpowiedniego certyfikatu/dyplomu.
5. Wnioskodawca, który chce uzyskać punkty za kryterium premiujące dotyczące doboru szkoleń zawodowych powinien we wniosku o dofinansowanie zawrzeć informację, iż wszystkie szkolenia zawodowe realizowane w projekcie będą dotyczyć:
  - branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) i/lub
  - branż, które zostaną określone jako przyszłościowe/rozwojowe/strategiczne dla regionalnego rynku pracy w badaniach prowadzonych przez Wielkopolskie Obserwatorium Rynku Pracy i/lub
  - zawodów deficytowych wynikających z badań PUP.

W pkt. 3.6 wniosku o dofinansowanie, należy wskazać dokumenty źródłowe (tytuł, data wydania, publikacja, strona internetowa), z których wynikać będzie, iż zaplanowane szkolenia zawodowe spełniają powyższe kryterium premiujące.

6. W ramach projektu należy realizować szkolenia zamknięte, które są szkoleniami przeznaczonymi dla jednej ścisłej grupy docelowej, dla uczestników jednego projektu, umożliwiając one dostosowanie programu do oczekiwań konkretnych odbiorców oraz są poprzedzone analizą potrzeb uczestników.
7. 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.
8. W ramach wsparcia szkoleniowego beneficjent może finansować uczestnikowi m.in. koszty:
  - a. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
  - b. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych;
  - c. przejazdu na szkolenia;
  - d. wyżywienia;
  - e. zakwaterowania jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.
9. 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.
10. Wnioskodawca powinien określić we wniosku o dofinansowanie projektu rodzaje szkoleń/kursów, które będzie oferował uczestnikom projektu, biorąc pod uwagę potrzeby lokalnego i regionalnego rynku pracy. Proponowane szkolenia powinny być jasno opisane we wniosku o dofinansowanie, a ich długość trwania dostosowana do realnych potrzeb uzyskania kwalifikacji.
11. W celu weryfikacji zasadności przeprowadzenia danego szkolenia/kursu we wniosku o dofinansowanie, oprócz czasu jego trwania należy podać również liczbę godzin przypadającą na jednego uczestnika projektu, przy czym jako 1 godzinę szkolenia/kursu należy rozumieć godzinę zegarową. Szkolenia/kursy powinny być racjonalnie ulokowane w czasie. Długość trwania kursu będzie jednym z podstawowych kryteriów oceny jego racjonalności.
12. Do wskaźnika „Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu” wliczają się jedynie uczestnicy, którzy uzyskali kwalifikacje, rozumiane jako formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Tym samym uczestnika można uwzględnić w ww. wskaźniku, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji. Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.

## **Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego**

### **1) Pojęcie kwalifikacji**

**Kwalifikacja** to określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

Zgodność z ustalonymi standardami oznacza, że wymagania dotyczące kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), składających się na daną kwalifikację opisane są w języku efektów uczenia się. Ponadto, dla kwalifikacji powinny być również określone wymagania dotyczące walidacji, a proces nadawania kwalifikacji powinien być objęty zasadami zapewniania jakości.

Opisanie kwalifikacji za pomocą **efektów uczenia się** jest ważne z kilku powodów. Po pierwsze, pozwala w przejrzysty sposób przedstawić kompetencje osób posiadających kwalifikację. Stanowi więc cenne źródło informacji dla osób planujących ścieżkę swojego rozwoju osobistego i zawodowego oraz dla pracodawców. Po drugie, podejście oparte na efektach uczenia się w centrum uwagi stawia osiągnięcia osób uczących się. Pozwala to, by każda osoba –niezależnie od miejsca uczenia się i czasu poświęconego na uczenie się –mogła formalnie potwierdzić swoje kompetencje i przygotowanie do podejmowania określonych zadań. Po trzecie, umożliwi odniesienie kwalifikacji do jednego z ośmiu poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, a za jej pośrednictwem do Europejskiej Ramy Kwalifikacji. Ułatwi w ten sposób porównywanie ze sobą kwalifikacji funkcjonujących na krajowym i międzynarodowym rynku pracy.

**Walidacja** to proces sprawdzania, czy –niezależnie od sposobu uczenia się –kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych kompetencji oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są te efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Wynikiem walidacji jest decyzja potwierdzająca posiadanie efektów uczenia się.

**Certyfikacja** to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. W przypadku niektórych kwalifikacji certyfikacja i walidacja są prowadzone przez różne podmioty (np. egzamin na prawo jazdy przeprowadza Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, natomiast dokument, tj. prawo jazdy, wydaje starosta powiatu). Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

Z uwagi na trwające prace nad zintegrowanym systemem kwalifikacji, nie jest możliwe wskazanie listy instytucji certyfikujących lub walidujących oraz samych kwalifikacji. Każda instytucja będąca stroną umowy o dofinansowanie (IP, IZ) decyduje o uznaniu danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kwalifikacji na podstawie powyższych przesłanek.

Docelowym katalogiem określającym możliwe do uzyskania kwalifikacje w Polsce powinny być kwalifikacje ujęte w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, dla których został określony poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kwalifikacje oraz instytucje będą wpisywane do ZRK po spełnieniu określonych wymagań (opis kwalifikacji, wymagania dotyczące walidacji, zasady zapewniania jakości).

## **2) Instytucje certyfikujące i walidujące**

Przez instytucję certyfikującą należy rozumieć instytucję uprawnioną do nadawania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu). Instytucjami certyfikującymi mogą być np.: uczelnie, okręgowe komisje egzaminacyjne, instytucje szkoleniowe, stowarzyszenia zawodowe, organy administracji publicznej. Instytucje certyfikujące mogą samodzielnie przeprowadzać walidację (w takiej sytuacji procesy walidacji i certyfikacji muszą być odpowiednio rozdzielone) bądź przekazywać ją do instytucji walidujących, np. centrów egzaminacyjnych, instytucji szkoleniowych, szkół.

Należy wykazywać wyłącznie kwalifikacje, których jakość gwarantują odpowiednie procedury i nadzór sprawowany przez konkretny podmiot (np. egzaminy czeladnicze i mistrzowskie w różnych zawodach przeprowadzane są przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych). Zapewnienie jakości procesu walidacji efektów uczenia się jest kluczowe, jeśli wydany dokument ma stanowić wiarygodne poświadczenie uzyskanych kwalifikacji.

Przykłady instytucji pełniących rolę instytucji certyfikujących i walidujących dla różnych kwalifikacji:

<b>NAZWA KWALIFIKACJI</b>	<b>INSTYTUCJA WALIDUJĄCA</b>	<b>INSTYTUCJA CERTYFIKUJĄCA</b>
Kwalifikacje ze szkolnictwa zawodowego	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne	Okręgowe Komisje Egzaminacyjne
Kwalifikacje rzemieślnicze	Komisje egzaminacyjne przy izbach rzemieślniczych	Izby rzemieślnicze
ECDL	Centra Egzaminacyjne akredytowane przez PTI	Polskie Towarzystwo Informatyczne
Licencje lotnicze	Urząd Lotnictwa Cywilnego	Urząd Lotnictwa Cywilnego
Kwalifikacje w sektorze bankowym i finansowym	Warszawski Instytut Bankowości	Warszawski Instytut Bankowości
Uprawnienia budowlane	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa	Okręgowa Komisja Kwalifikacyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
Uprawnienia budowlane w telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji	Stowarzyszenie Budowniczych Telekomunikacji

Specjalizacje lekarskie	Centrum Egzaminów Medycznych	Centrum Egzaminów Medycznych
Dyplomowany księgowy	Oddziały Okręgowe Stowarzyszenia Księgowych w Polsce	Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Trener Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych	Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych

### **3) Powszechnie uznawane certyfikaty międzynarodowe**

Należy dodać, że pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym. Dotyczy to w szczególności kwalifikacji:

- komputerowych: np. ECDL (Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych),
- językowych: np.: TOEFL, FCE, CAE, DELF, LCCI, ZDAF, DFA.
- finansowych: np. dla doradców finansowych EFA

Dla ww. certyfikatów źródłem opisu efektów uczenia się i wymagań dotyczących walidacji są międzynarodowe standardy egzaminacyjne. W takich przypadkach standardy egzaminacyjne wypracowane przez międzynarodową organizację zostają w całości lub z niewielkimi zmianami (mającymi na celu dostosowanie modelu do warunków krajowych) wprowadzane w Polsce, a o jakość całego procesu dbają polskie instytucje, we współpracy z zagranicznymi partnerami. W związku z powyższym, otrzymanie ww. certyfikatów należy traktować jako uzyskanie kwalifikacji.

Przykładowo certyfikat dla doradców finansowych EFA został wypracowany przez międzynarodową organizację pozarządową EFPA (European Financial Planning Association). Istniejącą procedurę walidacji wdrożył Warszawski Instytut Bankowości, który miał w swojej ofercie również inne certyfikaty międzynarodowe (np. Europejski Certyfikat Bankowca). W przypadku przedsięwzięć adaptacyjnych wypracowane zewnętrznie standardy egzaminacyjne szczegółowo opisują większość aspektów związanych z egzaminem, pozostawiając niewiele miejsca na swobodę i eksperymenty.

Przy rozwiązaniach adaptacyjnych, w których przyjmuje się gotowe modele międzynarodowe, opłaty ponoszone przez kandydata związane z wydaniem certyfikatu przekazywane są zagranicznemu właścicielowi kwalifikacji.

### **4) Inne możliwości uzyskiwania kwalifikacji**

Kwalifikacje w Polsce są możliwe do uzyskania w ramach systemów oświaty i szkolnictwa wyższego oraz poza nimi.

Uczniowie kończący naukę w zasadniczych szkołach zawodowych lub technikach przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodach (egzaminu zawodowego). Do tego samego egzaminu przystąpić mogą również uczestnicy kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jednej z pozaszkolnych form kształcenia). Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie wybranej kwalifikacji. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być organizowany zarówno przez publiczne

i niepubliczne szkoły i placówki prowadzące kształcenie zawodowe, jak również przez instytucje rynku pracy oraz podmioty prowadzące działalność oświatową. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie prowadzi Okręgowe Komisje Egzaminacyjne (OKE). (Kwalifikacyjny kurs zawodowy reguluje Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 11 stycznia 2012 r.).

Przykładem procesu prowadzącego do uzyskania kwalifikacji jest również przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane przez instytucje rynku pracy. Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przygotowanie zawodowe dorosłych stanowi formę praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, realizowaną bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ten instrument aktywizacji musi być realizowany zgodnie z programem przygotowania zawodowego obejmującym nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej oraz zakończyć się egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, egzaminem czeladniczym lub egzaminem sprawdzającym.

Można wskazać przykłady kwalifikacji spoza systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej. Do takich kwalifikacji należą:

- Dyplomowany Pracownik Bankowy –kwalifikacja nadawana przez Związek Banków Polskich;
- Specjalista ds. rachunkowości –kwalifikacja nadawana przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce.

## **5) Kwalifikacje a kompetencje**

Definicję kompetencji określono w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Zgodnie z nią fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

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

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. **wyczerpującą informację o efektach uczenia się** oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest zatem konieczność określenia efektów uczenia się (np. we wniosku o dofinansowanie, w regulaminie konkursu lub poprzez odniesienie się do określonych standardów<sup>2</sup>), czyli wskazania co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia (np. kursu, szkolenia).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe dla nabywania kompetencji jest natomiast zapewnienie realizacji w ramach projektu ww. czterech etapów.

### **Staże zawodowe**

1. Staż oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Wsparcie w postaci staży<sup>3</sup> realizowane w ramach projektów jest zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży<sup>4</sup>, a także spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu poprzez uwzględnienie poniższych zaleceń.
3. Staż odbywa się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, program stażu, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
4. Program stażu przygotowuje podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkłada do podpisu stażysty. Opracowywany jest on indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty (w tym: predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych). Program stażu powinien określać:
  - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
  - 2) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
  - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - 5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

---

<sup>2</sup> Np. odniesienie do poziomów biegłości językowej wg Rady Europy, poziomów ECDL, etc.

<sup>3</sup> Staż może być również realizowany w organizacjach pozarządowych i przybiera wówczas formę wolontariatu.

<sup>4</sup> Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>.



5. Prawa i obowiązki stażysty oraz podmiotu przyjmującego na staż zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142, poz. 1160).
6. 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 zrealizowanych godzin stażu.
  - a) Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu.
  - b) Stypendium powinno być wypłacane z dołu za okresy miesięczne, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, którego dotyczy. IOK zaleca, aby wypłata świadczeń należnych uczestnikom projektu była regulowana na bieżąco, z zachowaniem ustalonych terminów.
  - c) Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności nieudokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA).
7. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać inne koszty, 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.
8. 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 osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
9. 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, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).
10. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 12 miesięcy kalendarzowych.
11. Podmiot przyjmujący na staż wydaje pisemną opinię zawierającą informacje o zadaniach zrealizowanych przez uczestnika projektu i pozyskanych przez niego umiejętnościach praktycznych. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią pracodawcy, wydaje zaświadczenie

o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów zwracane są uczestnikowi, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

12. Stażyście przysługują 2 dni wolnego za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za powyższe dni przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

### **Subsydiowane zatrudnienie**

1. Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia udzielane jest 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* (Dz. U. z 2015, poz. 1073.)
2. Zatrudnienie subsydiowane to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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, str.1).
3. Zatrudnienie subsydiowane jest uwzględniane w kryterium efektywności zatrudnieniowej pod warunkiem realizacji tej formy wsparcia poza projektami współfinansowanymi ze środków EFS (zarówno poza danym projektem realizowanym przez beneficjenta jak i poza innymi projektami EFS). W liczbie pracujących nie uwzględnia się zatem osoby, która została zatrudniona (zatrudnienie subsydiowane) w ramach projektu współfinansowanego z EFS. Niemniej w kryterium uwzględniane są osoby, które po zakończeniu okresu refundacji kosztów zatrudnienia współfinansowanych ze środków EFS zostały zatrudnione na okres co najmniej trzech miesięcy i przynajmniej na ½ etatu.

### **Udzielanie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia**

4. Forma pomocy *de minimis* w postaci subsydiowanego zatrudnienia dotyczy osób znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, osób znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, osób niepełnosprawnych lub innych kategorii osób, pod warunkiem, że **utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników** 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. Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracownik niepełnosprawny ma prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres czasu wynikający z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy, a umowa o pracę może być rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych. W przypadku innych kategorii pracowników okres zatrudnienia wskazany jest w umowie zawartej z pracodawcą, a umowa o pracę może być rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
6. Kosztem kwalifikowanym w ramach pomocy *de minimis* 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<sup>5</sup>;
  - b) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji<sup>6</sup>;
  - c) odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego<sup>7</sup>,
  - d) 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 za **pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** należy rozumieć każdą osobę, 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 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 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 % większa 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 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.

<sup>6</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 za **pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji** należy rozumieć każdą osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących 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 przypisie 5 lit. b-g.

<sup>7</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 za **pracownika niepełnosprawnego** należy rozumieć osobę, 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.

## Udzielanie pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia

7. Kosztami kwalifikowanymi w ramach pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia są koszty wynagrodzeń pracownika, ma które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, ponoszone w okresie:
  - a) do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
  - b) do 24 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji,
  - c) zatrudniania pracownika niepełnosprawnego.
8. W przypadku gdy okres subsydiowania zatrudnienia, o którym mowa w pkt. 7 a) i b), jest krótszy niż odpowiednio 12 lub 24 miesiące, wówczas wysokość pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia zostaje proporcjonalnie pomniejszona.
9. Intensywność pomocy nie przekracza:
  - a) wysokości **50%** wartości kosztów kwalifikowanych tj. wynagrodzenia - w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji;
  - b) wysokości **75%** wartości kosztów kwalifikowanych tj. wynagrodzenia - w przypadku pracowników będących osobami z niepełnosprawnościami.
10. Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownik znajdujący się w bardzo niekorzystnej sytuacji lub pracownik niepełnosprawny ma prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez minimalny okres czasu wynikający z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy, a umowa o pracę może być rozwiązana jedynie w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
11. 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.
12. Uznaje się, że pomoc publiczna na subsydiowanie zatrudnienia wywołuje efekt zachęty, jeżeli zostały spełnione warunki określone odpowiednio w art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, w tym w szczególności w odniesieniu do:
  - a) okresu zatrudnienia;
  - b) intensywności pomocy;
  - c) zapewnienia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy.

## **Zatrudnienie wspomagane**

1. Zatrudnienie wspomagane stanowi formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mającą na celu uzyskanie oraz utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie osoby niepełnosprawnej przez trenera pracy, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie, pośrednictwo pracy oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą.
2. Trenerem pracy może być osoba, która:
  - a) posiada co najmniej średnie wykształcenie oraz podstawową wiedzę w zakresie przepisów prawa pracy i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami;
  - b) posiada co najmniej roczne doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w formie wolontariatu;
  - c) posiada co najmniej 3-miesięczne doświadczenie w bezpośredniej pracy z osobami z niepełnosprawnościami lub przeszła szkolenie w zakresie zatrudnienia wspomaganego.
3. Zadania w zakresie zatrudnienia wspomaganego są realizowane przez trenera pracy, który może zostać również wsparty przez psychologa, doradcę zawodowego lub terapeutów.
4. Osoba z niepełnosprawnościami, może w trakcie zatrudnienia wspomaganego, korzystać również z usług asystenta osobistego.
5. Trener pracy realizuje zadania w zakresie:
  - a) motywowania i aktywności osoby z niepełnosprawnościami;
  - b) zapewnienia jej wsparcia w zakresie poradnictwa i doradztwa zawodowego oraz wypracowania profilu zawodowego tj. oceny możliwości zawodowych kandydata do zatrudnienia i przygotowania indywidualnego planu wspomaganego zgodnego z jego potrzebami;
  - c) wsparcia w poszukiwaniu pracy i kontaktu z pracodawcą, w tym pomoc kandydatowi w przygotowaniu wszystkich potrzebnych do zatrudnienia dokumentów, asystowanie przy rozmowie kwalifikacyjnej oraz pomoc przy podpisywaniu umowy o pracę i weryfikacji warunków zatrudnienia;
  - d) wsparcia po uzyskaniu zatrudnienia w zakresie rzecznictwa, poradnictwa i innych form wymaganego wsparcia, aż do momentu uzyskania samodzielności zawodowej osoby niepełnosprawnej, zgodnie z oczekiwaniami pracodawcy.
6. Wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia trenera pracy powinien wynikać z indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami ale być nie dłuższy niż 24 miesiące.

## **Wsparcie mobilności geograficznej**

1. Wsparcie na rzecz mobilności geograficznej, w tym m.in. środki na zasiedlenie oraz wsparcie poprzez finansowanie kosztów dojazdu do pracy, udzielane jest wyłącznie w przypadkach, w których w momencie zgłoszenia do projektu przez uczestnika w danej miejscowości nie są dostępne oferty pracy, dalszego kształcenia, przygotowania zawodowego lub stażu

odpowiadające jego kwalifikacjom, lub jeśli uczestnik projektu otrzymał przyrzeczenie zatrudnienia od pracodawcy, którego przedsiębiorstwo funkcjonuje w innej miejscowości.

2. Środki na zasiedlenie:

- a) dodatek relokacyjny przeznaczony jest 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;
- 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;
  - iii. z tytułu wykonywanych obowiązków uczestnik projektu będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- d) weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa w lit. c, jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.
- e) uczestnik, który otrzymał środki na zasiedlenie jest zobowiązany w terminie:
  - i. do 30 dni od dnia otrzymania środków na zasiedlenie dostarczyć do beneficjenta dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku z lit. c pkt. i;
  - ii. do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić beneficjentowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. lit. c pkt. i;
  - iii. do 8 miesięcy od dnia otrzymania środków na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

- f) Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w lit. e, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrynkę podawczą beneficjenta.
- g) W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w lit. e:
  - pkt i, ii - kwota środków na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania od beneficjenta;
  - pkt iii - kwota środków na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta.

### 3. Finansowanie kosztów przejazdu:

W przypadku dofinansowania przejazdów w postaci zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania wsparcia, Beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu kwotę stanowiącą równowartość kosztu najtańszego środka transportu publicznego na danej trasie, za każdy dzień uczestnictwa w formie wsparcia, tj. do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego (a w przypadku podróży międzynarodowych także transportu lotniczego) zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze. W szczególnych przypadkach, gdy na danej trasie nie występują publiczne środki transportu można skorzystać z samochodu (stawka za 1 km przebiegu pojazdu) lub taksówki, jako refundacji faktycznie poniesionego wydatku. Beneficjent powinien posiadać dokumenty potwierdzające przejazd uczestnika (bilet, rachunek), jak i zasadność przejazdu na danej trasie (zaświadczenie z zakładu pracy oraz oświadczenie o miejscu zamieszkania).

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.

### ***Mechanizm racjonalnych usprawnień***

1. Środki na realizację mechanizmu racjonalnych usprawnień stanowią dodatkowy element wsparcia niezbędnego dla zapewnienia osobie z niepełnosprawnością możliwości uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej, zaplanowanych w projekcie.
2. 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, wydatki na sfinansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień są wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień możliwe jest 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.
4. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. PLN.
5. W projektach, w których liczba osób niepełnosprawnych jest mniejsza niż określono w pkt. 2 istnieje możliwość finansowania w/w wydatków pod warunkiem poniesienia ich w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny.