

Załącznik nr 8 *Standaryzacja wydatków w ramach konkursu nr RPPD.02.04.00-IP.01-20-001/16*

Zestawienie cen rynkowych i określenie standardu wydatków w projektach konkursowych realizowanych w ramach Działania 2.4 RPOWP w województwie podlaskim

Zgodnie z zapisami rozdziału 8.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* Wojewódzki Urząd Pracy – Instytucja Pośrednicząca RPOWP 2014-2020 przygotowała dokument dotyczący zestawienia standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków, który jest częścią regulaminu konkursu. Tworząc budżet projektu należy pamiętać o celach EFS i RPOWP 2014-2020. EFS wspiera dążenie do wysokiego poziomu zatrudnienia i wysokiej jakości miejsc pracy, poprawę dostępu do rynku pracy oraz mobilność geograficzną i zawodową pracowników.

Przedstawione *Zestawienie* określa najczęściej występujące koszty w projektach, co oznacza, iż przedmiotowy dokument nie stanowi katalogu zamkniętego. Dopuszczalne jest ujmowanie w budżetach kosztów niewskazanych w niniejszym zestawieniu. Aplikując o środki należy postąpić zgodnie z zaproponowanym standardem, niemniej należy mieć na uwadze fakt stale zmieniającej się sytuacji na rynku pracy. W tym celu również *Zestawienie* będzie aktualizowane/dopasowywane do zmieniającej się sytuacji na rynku pracy. Wszelkie koszty kursów i szkoleń, które nie zostały ujęte w katalogu, powinny zostać należycie oszacowane, być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności. Ponadto, planując wydatki, należy mieć na uwadze, iż ww. koszty powinny spełniać standardy uregulowane odrębnymi przepisami. Należy pamiętać, że projekty powinny finansować usługi o standardzie zbliżonym do usług powszechnie dostępnych, komercyjnych. Nie będzie zasadne finansowanie działań dodatkowych, zawyżających standard bez analizy szczegółowych potrzeb grupy docelowej. Zaproponowane koszty usługi/projektu na uczestnika będą porównywane z kosztem podobnej usługi dostępnej na rynku komercyjnym.

Stawki¹ ujęte w katalogu są stawkami maksymalnymi (uwzględniającymi wartość brutto wydatku), co jednak nie oznacza automatycznego akceptowania przez oceniających założonych kosztów na ich maksymalnym poziomie. Określenie stawek maksymalnych nie zwalnia członków Komisji Oceny Projektów z weryfikacji zasadności i racjonalności wszystkich wydatków, również tych mieszczących się poniżej maksymalnego poziomu kosztu ustalonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku. Przyjęcie stawki maksymalnej nie oznacza, że będzie ona akceptowana w każdym projekcie, ponieważ podczas oceny będą brane pod uwagę takie czynniki jak np. stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, wielkość zespołu projektowego, miejsce realizacji. Fakt wskazania z przedstawionego zestawienia 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 (w przypadku gdy wystąpią podstawy do uznania wydatków za niekwalifikowalne). Należy pamiętać, że Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku będzie weryfikował zasadność i racjonalność na poziomie całego projektu, zadań, poszczególnych wydatków, w kontekście wszystkich projektów realizowanych przez beneficjenta oraz w kontekście potencjału finansowego, kadrowego i technicznego beneficjenta.

¹ Maksymalne stawki zostały określone na podstawie danych uzyskanych z rozeznania rynku, wyliczone w następujący sposób: średnia cena rynkowa z badania rynku zaokrąglona do pełnych złotych.

Towar/Usługa	Warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny merytorycznej	Cena ² (cena, której poziom nie powinien co do zasady zostać przekroczony)
Działania towarzyszące		
Przerwa kawowa	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano przerwę kawową dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 4 godziny. Wydatek obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone/słodkie przekąski typu paluszki/ciastka/owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie.	15,00 PLN/osoba/dzień szkoleniowy
Przerwa obiadowa	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Kwalifikowalność wydatku jest możliwa tylko w przypadku gdy forma wsparcia, w ramach której przewidziano przerwę obiadową dla tej samej grupy osób w danym dniu, trwa dłużej niż 6 godzin. Wydatek obejmuje dwa dania (zupa, drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie.	25,00 PLN/osoba/dzień szkoleniowy
Noclegi	Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu. Co do zasady usługa możliwa jest w przypadku szkoleń co najmniej dwudniowych przy jednoczesnym ograniczeniu dla uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość w której odbywa się szkolenie. W przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia szkolenia jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km drogą publiczną, a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu. Rekomenduje się noclegi w pokojach 2-osobowych ze śniadaniem w hotelu o standardzie max. 3-gwiazdkowym.	210,00 PLN/1 nocleg/1 osoba dla subregionu Białystok, powiat białostocki i sokólski; 200,00 PLN/1 nocleg/1 osoba dla subregionu Suwałki, powiat suwalski, augustowski, sejneński, grajewski, moniecki; 160,00 PLN/1 nocleg/1 osoba dla subregionu powiat bielski, wysokomazowiecki, hajnowski, siemiatycki; 160,00 PLN/1 nocleg/1 osoba dla subregionu Łomża, powiat łomżyński, kolneński, zambrowski;
Zwrot kosztów dojazdu	Zwrot kosztów dojazdu dopuszczalny jest wyłącznie w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej będącej w szczególnie trudnym położeniu.	Zgodnie z cennikiem biletów klasy II obowiązującym na danym obszarze
Sale szkoleniowe	Zapewnienie odpowiednich warunków socjalnych oraz bhp, w tym uwzględniających niwelowanie barier architektonicznych, w przypadku udziału w projekcie osób niepełnosprawnych. Sala zajęciowa musi zapewnić minimum 15 miejsc (stanowisk) szkoleniowych, być wyposażona w projektor multimedialny z ekranem, flipchart lub tablicę suchościeralną oraz posiadać dostęp Internetu.	37,00 PLN/godzina

² Ujęte w zestawieniu ceny są kwotami brutto.

Rozeznanie cen ³ rynkowych na przykładowe szkolenia/kursy			
Operator koparki jednoznaczyniowej	1 565,00 PLN/osoba	176 godz.	8,89 PLN/godzina
Operator ładowarki	1 720,00 PLN/osoba	176 godz.	9,77 PLN/godzina
Operator spycharki	1 765,00 PLN/osoba	176 godz.	10,02 PLN/godzina
Operator koparko-ładowarki	1 635,00 PLN/osoba	176 godz.	9,28 PLN/godzina
Operator agregatu tynkarskiego	870,00 PLN/osoba	52 godz.	16,73 PLN/godzina
Napełnianie zbiorników LPG gaz – obsługa stacji autogaz	560,00 PLN/os.	20 godz.	28,00 PLN/godzina
Kierowca wózków jezdniowych	680,00 PLN/os.	65 godz.	10,46 PLN/godzina
Obsługa suwnic	720,00 PLN/os.	40 godz.	18,00 PLN/godzina
Obsługa wind towarowo-osobowych	550,00 PLN/os.	30 godz.	18,33 PLN/godzina
Obsługa HDS	780,00 PLN/os.	40 godz.	19,50 PLN/godzina
Kurs spawalniczy MIG	2 210,00 PLN/os.	145 godz.	15,24 PLN/godzina
Kurs spawalniczy MAG	2 010,00 PLN/os.	145 godz.	13,86 PLN/godzina
Kurs spawalniczy elektrodą otuloną- 111	2 005,00 PLN/os.	146 godz.	13,73 PLN/godzina
Kurs spawalniczy acetylenowo-tlenowy – 311	1 800,00 PLN/os.	120 godz.	15,00 PLN/godzina
Kurs spawalniczy TIG – 141	2 270,00 PLN/os.	146 godz.	15,54 PLN/godzina
Operator żurawia wieżowego kat. I Ż	2 650,00 PLN/os.	160 godz.	16,56 PLN/godzina
Operator obrabiarki CNC ⁴	2 035,00 PLN/os.	160 h godz.	12,71 PLN/godzina
Operator wózków widłowych z obsługą magazynu	2 030,00 PLN/os.	120 godz.	16,91 PLN/godzina
Obsługa równiarki	1 760,00 PLN/os.	176 godz.	10,00 PLN/godzina
Obsługa walca	1 560,00 PLN/os.	132 godz.	11,81 PLN/godzina
Operator żurawia samojezdnego	720,00 PLN/os.	36 godz.	20,00 PLN/godzina
Magazynier z obsługą wózków jezdniowych	2 030,00 PLN/os.	120 godz.	16,91 PLN/godzina
Kierowca autobusu kat.D + kurs kwalifikacji wstępnej kat.D	kwalifikacja wstępna kat.D: 3 600,00 PLN/os. kierowca autobusu kat.D: 3 500,00 PLN/os.	kwalifikacja wstępna kat.D: 280 godz. kierowca autobusu kat.D: 80 godz.	kwalifikacja wstępna kat.D: 12,85 PLN/godzina kierowca autobusu kat.D: 43,75 PLN/godzina
Kierowca samochodu ciężarowego kat.C, kat.C+E	kat.C: 2 300,00 PLN/os. kat.C+E: 2 200,00 PLN/os.	kat.C: 50 godz. kat.C+E: 45 godz.	kat.C: 46,00 PLN/godzina kat.C+E: 48,88 PLN/godzina
Kierowca samochodu	3 900,00 PLN/os.	280 godz.	13,92 PLN/godzina

³ Przedstawione stawki dotyczą zakupu zewnętrznej usługi szkolenia/kursu, obejmującej organizację całości danej formy wsparcia, w tym kosztów pracy trenera, w pełni wyposażonej sali zajęciowej oraz materiałów szkoleniowych. Przyjęte kwoty nie zawierają opłaty egzaminacyjnej wraz z wydaniem uprawnień oraz kosztu badań lekarskich. Trener prowadzący szkolenie powinien mieć co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie tematyki szkolenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwiększenie liczby godzin danego szkolenia/kursu przy zachowaniu stawki godzinowej za osobę określonej w *Zestawieniu*. Ceny szkoleń/kursów z zakresu robót ziemnych, budowlanych i drogowych podane w zestawieniu zawierają program zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych*. W przypadku, gdy koszt szkolenia/kursu nie został ujęty w *Zestawieniu* istnieje możliwość odniesienia się do ceny podobnej kategorii kosztowej.

⁴ Program nauczania powinien być opracowany zgodnie z wymogami określonymi w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* oraz wykorzystywać standard kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkoleń zawodowych (dostępne w bazach danych Ministra Pracy i Polityki Społecznej), a także wyczerpywać niezbędną tematykę w celu prawidłowego przyuczenia uczestników szkolenia do wykonywania pracy operatora obrabiarek sterowanych numerycznie /CNC/.

ciężarowego kat.C + przewóz rzeczy			
ECDL Advanced	760,00 PLN/os.	94 godz.	8,08 PLN/godzina
Grafika komputerowa COREL	650,00 PLN/os.	20 godz.	32,50 PLN/godzina
Grafika komputerowa PHOTOSHOP	570,00 PLN/os.	20 godz.	28,50 PLN/godzina
Projektowanie komputerowe z wykorzystaniem AUTOCAD	900,00 PLN/os.	60 godz.	15,00 PLN/godzina
Tworzenie aplikacji internetowych	3 030,00 PLN/os.	30 godz.	101,00 PLN/godzina
Tworzenie stron www	480,00 PLN/os.	25 godz.	19,20 PLN/godzina
Przedstawiciel handlowy	1 000,00 PLN/os.	60 godz.	16,66 PLN/godzina
Palacz kotłów C.O.	540,00 PLN/os.	20 godz.	27,00 PLN/godzina
Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	500,00 PLN/os.	36 godz.	13,88 PLN/godzina
Pracownik biurowy z obsługą komputera	900,00 PLN/os.	80 godz.	11,25 PLN/godzina
Pracownik ochrony osób i mienia	1 400,00 PLN/os.	245 godz.	5,71 PLN/godzina
Opiekunka dziecięca	740,00 PLN/os.	64 godz.	11,56 PLN/godzina
Operator kamery	1 700,00 PLN/os.	24 godz.	70,83 PLN/godzina
Ogrodnik terenów zieleni	1 280,00 PLN/os.	100 godz.	12,80 PLN/godzina
Obsługa klienta i technik sprzedaży	1140,00 PLN/os.	30 godz.	38,00 PLN/godzina
Kelner/Barman	1 100,00 PLN/os.	94 godz.	11,70 PLN/godzina
Cukiernik	2 040,00 PLN/os.	150 godz.	13,60 PLN/godzina
Dekarz-blacharz	1 940,00 PLN/os.	158 godz.	12,27 PLN/godzina
Pilarz-drwal	1 340,00 PLN/os.	124 godz.	10,80 PLN/godzina
Posadzkarz-glazurnik	2 030,00 PLN/os.	198 godz.	10,25 PLN/godzina
Monter urządzeń energii odnawialnej	1 900,00 PLN/os.	78 godz.	24,35 PLN/godzina
Monter ociepleń budynków	1 350,00 PLN/os.	160 godz.	8,43 PLN/godzina
Masażysta	1 750,00 PLN/os.	150 godz.	11,66 PLN/godzina
Malarz/tapeciarz	1 820,00 PLN/os.	120 godz.	15,16 PLN/godzina
Technolog robót wykończeniowych w budownictwie	2 050,00 PLN/os.	190 godz.	10,78 PLN/godzina
Kucharz	1 400,00 PLN/os.	120 godz.	11,66 PLN/godzina
Organizator usług cateringowych	450,00 PLN/os.	24 godz.	18,75 PLN/godzina
Księgowy	1 100,00 PLN/os.	90 godz.	12,22 PLN/godzina
Krawiec	700,00 PLN/os.	100 godz.	7,00 PLN/godzina
Kosmetyczka	2 280,00 PLN/os.	150 godz.	15,20 PLN/godzina
Wizażysta-stylista	1 050,00 PLN/os.	50 godz.	21,00 PLN/godzina
Stylizacja paznokci	550,00 PLN/os.	50 godz.	11,00 PLN/godzina
Florysta	1 350,00 PLN/os.	90 godz.	15,00 PLN/godzina
Zielarz	1 300,00 PLN/os.	56 godz.	23,21 PLN/godzina
Fotograf	440,00 PLN/os.	15 godz.	29,33 PLN/godzina
Instruktor fitness	1 600,00 PLN/os.	180 godz.	8,88 PLN/godzina
Kadry i płace	1 450,00 PLN/os.	140 godz.	10,35 PLN/godzina
Rachunkowość/księgowość	1 200,00 PLN/os.	90 godz.	13,33 PLN/godzina
Animador czasu wolnego	1 450,00 PLN/os.	140 godz.	10,35 PLN/godzina
Architekt wnętrz	1 530,00 PLN/os.	100 godz.	15,30 PLN/godzina
Architekt ogrodów	1 300,00 PLN/os.	74 godz.	17,56 PLN/godzina

Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzkie Urzędy Pracy. Efektem szkolenia ma być nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem, w rozumieniu wytycznych Ministra

Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Nabycie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (egzamin). Na stronie www.kwalifikacje.praca.gov.pl udostępnione zostały zasoby bazodanowe wspomagające rozwój jakości kształcenia i szkolenia zawodowego oraz powiązanie usług edukacyjnych z wymaganymi umiejętnościami na rynku pracy. Standardy kwalifikacji i kompetencji zawodowych są punktem odniesienia do tworzenia standardów edukacyjnych, programów nauczania w szkołach zawodowych i na kursach oraz standardów wymagań egzaminacyjnych. Opisy standardów zgromadzone w ww. bazie zapewniają przejrzystość kwalifikacji i kompetencji zawodowych, co ułatwia zatrudnienie i umożliwia uznawanie kwalifikacji zdobytych na różnej drodze (szkolnej, kursowej, poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy, itp.). Stosowanie w usługach kształcenia i szkolenia zawodowego standardów kwalifikacji i kompetencji zawodowych gwarantuje porównywalność świadectw i dyplomów, co ułatwia m.in. mobilność zatrudnienia także w skali międzynarodowej. Standardy mogą być również wykorzystywane do tworzenia opisów pracy, wartościowania pracy, selekcji i rekrutacji, ocen pracowniczych, planowania rozwoju zawodowego, doradztwa i poradnictwa zawodowego.

Uwaga! Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy publicznej na szkolenia określa *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r.*

Indywidualny Plan Działania (IPD) przygotowany jest zawsze w formie pisemnych ustaleń pomiędzy doradcą zawodowym/psychologiem/doradcą ds. klienta a osobą objętą wsparciem (klientem). IPD powinno zawierać główny cel zawodowy, cele rozwojowe, alternatywy zawodowe, działania zmierzające do osiągnięcia założonych celów oraz terminy ich realizacji. Istotne jest by wszystkie cele i zadania zapisane w IPD były konkretne, realistyczne i mierzalne, tak aby po zakończeniu wsparcia można było ocenić w jakim stopniu zostały osiągnięte. Osoba objęta wsparciem powinna zaakceptować postawione cele i wyznaczone zadania, powinna je rozumieć i widzieć korzyści wynikające z ich realizacji. Ilość działań, rodzaj oraz terminy realizacji uzależnione są od potrzeb/możliwości klienta i ściśle związane są z jego celem zawodowym.

Towar/Usługa	Warunki kwalifikowania wydatku na etapie oceny merytorycznej	Cena ⁵ (cena, której poziom nie powinien co do zasady zostać przekroczony)
Indywidualny Plan Działania	<p>Rekomenduje się aby w ramach IPD znalazły się takie elementy jak identyfikacja potrzeb klienta (oczekiwania, mocne i słabe strony klienta, bilans posiadanych kompetencji, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, obszary wymagające wsparcia, kierunki rozwoju, potencjał zawodowy, cel zawodowy), działania i formy pomocy świadczone na rzecz klienta w ramach danego projektu (opis działań oraz efekt zamierzony po zrealizowaniu działania), działania do samodzielnej realizacji (opis działań oraz efekt zamierzony po zrealizowaniu działania), terminy realizacji ustalonych działań, planowane formy liczbę i terminy kontaktów klienta z doradcą zawodowym/psychologiem/doradcą klienta, a także terminy i warunki zakończenia realizacji IPD przez klienta.</p> <p>Doradca zawodowy/psycholog/doradca klienta powinien posiadać wszelkie niezbędne uprawnienia wynikające m. in. z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, dodatkowo posiadać wykształcenie wyższe w zakresie psychologii jeśli osoba</p>	65,00 zł/osobę

⁵ Na podstawie danych uzyskanych z projektów PO KL realizowanych w WUP w Białymstoku, wyliczona w następujący sposób: średnia cena jednostkowa wyliczona z co najmniej 10 projektów zaokrąglona do pełnych złotych.

	pełni również funkcję psychologa. W celu pogłębionej analizy klienta dopuszcza się możliwość wykonywania testów psychologicznych lub testów wykorzystywanych w poradnictwie zawodowym.	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pośrednictwo pracy polega w szczególności na wykonywaniu czynności i działań określonych w art. 36 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, mających na celu osiągnięcie efektu polegającego na jak najtrafniejszym doborze odpowiedniej pracy dla osoby poszukującej pracy oraz właściwego kandydata na stanowisko pracy, odpowiadającego oczekiwaniom pracodawcy. Pośrednictwo pracy może być realizowane przez publiczne instytucje rynku pracy (publiczne służby zatrudnienia i Ochotnicze Hufce Pracy) oraz agencje zatrudnienia posiadające wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Poradnictwo zawodowe polega na udzieleniu bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także w przygotowaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu; udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych; kierowaniu na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia; inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy. Dodatkowo poradnictwo zawodowe polega na udzieleniu pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy; we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych. W ramach poradnictwa zawodowego są inicjowane, organizowane i prowadzone szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. Poradnictwo zawodowe jest świadczone w formie porady indywidualnej lub grupowej.

Staż/praktyka zawodowa – pod pojęciem *stażu* rozumie się nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Pod pojęciem *praktyki zawodowej* rozumie się jedną z form praktycznej nauki zawodu będącą integralną częścią szkolenia, której celem jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach zawodowych, bądź zdobywaniem nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy pracodawcą a osobą odbywającą praktykę. Staże/praktyki zawodowe muszą być zgodne z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.

Staż/praktyka zawodowa odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawieranej przez beneficjenta z pracodawcą według programu określonego w umowie. Umowa określa w szczególności firmę lub imię i nazwisko organizatora, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora, siedzibę organizatora, miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej, dane osoby odbywającej staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres, imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna osoby odbywającej staż, datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej, program stażu/praktyki zawodowej, zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem. Program powinien określać nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zakres zadań (obowiązków) wykonywanych przez osobę odbywającą staż/praktykę zawodową, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,

sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki zawodowej. Na beneficjencie spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanego stażu/praktyki zawodowej. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczony po stronie pracodawcy przyjmującego na staż. Po zakończeniu stażu/praktyki zawodowej pracodawca opracowuje ocenę w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu/praktyki zawodowej. Czas pracy osoby odbywającej staż/praktykę zawodową nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim. Ponadto uczestnikowi projektu przysługuje zwrot kosztów przejazdów (w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania), zwrot kosztów zakwaterowania (w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania uczestnikowi projektu przysługuje o ile czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania stażu uczestnik projektu wynajmuje mieszkanie lub pokój w hotelu, istnieje konieczność spełnienia obydwu powyższych warunków), zwrot kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

Dodatek relokacyjny⁶ 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. Maksymalna wysokość dodatku relokacyjnego jest nie wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania dodatku, przy czym możliwa jest wypłata dodatku relokacyjnego w transzach, w zależności od okresu trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego uczestnika projektu, bądź też od okresu prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu. Dodatek relokacyjny jest przyznawany w przypadku gdy łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej wynosi co najmniej 50 km;
- 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 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego lub począwszy od innego terminu wskazanego przez IZ RPO w wytycznych programowych.

Weryfikacja spełnienia warunków przyznawania dodatku relokacyjnego jest dokonywana na podstawie oświadczeń i dokumentów przedkładanych przez uczestnika projektu.

⁶ Szczegółowe warunki i zasady przyznawania dodatku relokacyjnego określają Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.

Subsydiowane zatrudnienie to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników. Udzielenie wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego musi być poprzedzone analizą możliwości udzielenia innych form wsparcia oraz analizą użyteczności zdobytych kompetencji na regionalnym rynku pracy. Beneficjent zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach subsydiowanego zatrudnienia na okres do 6 miesięcy skierowanych uczestników, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych uczestników w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty ustalonej jako iloczyn liczby zatrudnionych w miesiącu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy oraz kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia. Beneficjent zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach subsydiowanego zatrudnienia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy na okres do 6 miesięcy skierowanych uczestników, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych uczestników w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego uczestnika. Beneficjent może dokonywać, w zakresie i na zasadach określonych w ust. 1, zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów z tytułu zatrudnienia na okres do 12 miesięcy skierowanych uczestników, w ramach subsydiowanego zatrudnienia, w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia za każdego uczestnika projektu, jeżeli refundacja obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc ich zatrudnienia. Jeżeli pracodawca bezpośrednio po zakończeniu subsydiowanego zatrudnienia trwającego co najmniej 6 miesięcy zatrudnił skierowanego uczestnika projektu przez okres dalszych 6 miesięcy i po upływie tego okresu dalej go zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy, beneficjent może przyznać pracodawcy jednorazową refundację wynagrodzenia w wysokości uprzednio uzgodnionej, nie wyższej jednak niż 150% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu spełnienia tego warunku. Beneficjent, kierując uczestnika projektu na subsydiowane zatrudnienie, ma obowiązek wziąć pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy. Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 6, lub naruszenie innych warunków umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa w ust. 6, beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta. W przypadku braku możliwości skierowania uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu.

Beneficjent może dokonywać przez okres do 12 miesięcy zwrotu poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w ramach subsydiowanego zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego uczestnika projektu kosztów wypłaconego mu wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty zasiłku określonej w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującej

w ostatnim dniu każdego rozliczanego miesiąca i składek na ubezpieczenia społeczne od refundowanego wynagrodzenia. Beneficjent może dokonywać przez okres do 18 miesięcy zwrotu poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w ramach subsydiowanego zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego uczestnika projektu kosztów wypłaconego mu wynagrodzenia, nagród oraz opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak minimalnego wynagrodzenia za pracę i składek na ubezpieczenia społeczne od tego wynagrodzenia, jeżeli zwrot obejmuje koszty poniesione za co drugi miesiąc. Pracodawca jest obowiązany, stosownie do zawartej umowy, do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego uczestnika projektu przez okres objęty refundacją wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz okres 6 miesięcy po zakończeniu tej refundacji. Niewywiązanie się z warunku, o którym mowa w ust. 3, lub naruszenie innych warunków zawartej umowy powoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego uczestnika projektu, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego uczestnika projektu w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy, o którym mowa w ust. 3, beneficjent kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego uczestnika projektu. W przypadku odmowy przyjęcia skierowanego uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania beneficjenta. W przypadku braku możliwości skierowania uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany uczestnik projektu pozostawał w zatrudnieniu. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, utrzymują się po okresie subsydiowania.⁷

Refundacji kosztów zatrudnienia można dokonywać za okres do 12 miesięcy:

- do wysokości 50% kosztów wynagrodzenia - w przypadku pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
- do wysokości 75% kosztów wynagrodzenia - w przypadku pracowników niepełnosprawnych.

Uwaga! Szczegółowe przeznaczenie, warunki i tryb udzielania pomocy publicznej **na subsydiowanie zatrudnienia** określa *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r.*

Bezwrotne wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej⁸ musi być skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej obejmuje m.in. wsparcie bezwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia – przy czym o uzyskanie wsparcia może ubiegać się osoba, która spełniła co najmniej jeden z następujących warunków: jest osobą z niepełnosprawnością, jest osobą powyżej 50. roku życia, jest kobietą, jest pracownikiem o niskich kwalifikacjach, jest osobą poniżej 30. roku życia.

⁷ W ramach projektu nie mogą być zatem refundowane koszty związane z organizacją robót publicznych.

⁸ Szczegółowe warunki i zasady przyznawania wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej określają *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.*

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej) lub w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej). Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego), lub począwszy od innego terminu wskazanego przez IZ RPO w wytycznych programowych. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.

Bezzwrotna pomoc finansowa na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi *pomoc de minimis*. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* (dotacja) zawieranej między beneficjentem, a uczestnikiem projektu. *Umowa* powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu. Podmiot udzielający pomocy publicznej (Beneficjent) ma obowiązek zweryfikowania zarówno warunków otrzymania wartości wsparcia przez uczestnika projektu, który uruchomił działalność gospodarczą (limit), jak i innych przedstawianych informacji, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji zakresu przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., nr 53, poz. 311 z późn. zm.) oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007 r., nr 53, poz. 354 z późn. zm.), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm. oraz Rozp. Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 r., poz. 1073). Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt. 3a (ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do dokonania korekty danych w SHRiMP (System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy): <http://shrimp.uokik.gov.pl/>.

Asystent osoby niepełnosprawnej (kod zawodu 341201) ułatwia osobie niepełnosprawnej wykonywanie czynności dnia codziennego, pomaga jej w uzyskaniu jak największej samodzielności oraz współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia optymalnych warunków do samodzielnej rehabilitacji, wspiera osoby niepełnosprawne w realizacji programu rehabilitacji społecznej i zawodowej. Jednakże należy zauważyć, iż jedynym kryterium wyboru kandydata na asystenta osoby niepełnosprawnej nie może być wykształcenie zawodowe lub posiadanie dyplomu potwierdzającego nabycie kwalifikacji

wskazanych w podstawie programowej kształcenia w zawodach⁹. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. nr 123, poz. 776 z późn. zm.) przewiduje pomoc asystenta, w przypadku, gdy pracodawca zechce zatrudnić osobę niepełnosprawną, jest to model wspomaganego zatrudniania niepełnosprawnych. Zatrudnienie to polega na wsparciu udzielonym zatrudnionej osobie niepełnosprawnej w miejscu pracy. Stanowi ono jedną z form aktywizacji zawodowej osób legitymujących się orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. Model ten zakłada zatrudnienie osoby niepełnosprawnej wraz z asystentem wspomagającym. Do zadań asystenta należy pomoc tej osobie w zakresie komunikowania się z otoczeniem, czynnościach trudnych do samodzielnego wykonania na danym stanowisku pracy. Najważniejszy element stanowi fakt, iż nigdy w czynnościach wspomagających asystent nie wyręcza osoby niepełnosprawnej. Istotne znaczenie w procesie wyboru asystenta osoby niepełnosprawnej ma jego doświadczenie w obszarze wsparcia – nie tyle posiadane formalnie w wykonywaniu zawodu asystenta osoby niepełnosprawnej co związane z pomocą osobie/osobom niepełnosprawnym. Najważniejsze jest bowiem uwzględnienie rzeczywistych predyspozycji i umiejętności kandydatów a następnie zatrudnienie osób w charakterze asystenta osoby niepełnosprawnej w odniesieniu do zdiagnozowanych wcześniej potrzeb osoby niepełnosprawnej. Instytucja organizująca konkurs rekomenduje, aby kandydat wykazał się minimalnym rocznym doświadczeniem w pracy z osobą niepełnosprawną, poświadczonym formalnie bądź nieformalnie.

Dokument potwierdzający doświadczenie kandydata na AON	
Formalny charakter	Nieformalny charakter
Świadectwo Pracy; Referencje; Umowa o pracę/cywilno-prawna; Zaświadczenie o odbytym lub odbywanym wolontariacie.	CV, list motywacyjny kandydata na asystenta osoby niepełnosprawnej opisujące posiadanie doświadczenie (w tym np. cykliczna i długotrwała opieka nad członkiem rodziny); Polecenie, referencje.

Podczas naboru kandydatów na asystenta osoby niepełnosprawnej szczególną uwagę należy zwrócić na poniższe kwalifikacje i kompetencje zawodowe:

- ✓ umiejętności praktyczne, bądź predyspozycje we wspieraniu ON,
- ✓ wiedza na temat obszaru niepełnosprawności i elementów wspomagających funkcjonowanie ON,
- ✓ znajomość sytuacji rynku pracy oraz sieci podmiotów działających na rzecz ON,
- ✓ znajomość przepisów administracyjnych i regulacji prawnych dot. ON,
- ✓ inne umiejętności wynikające ze zdiagnozowanych potrzeb ON np. znajomość języka migowego.

Pożądane cechy i kompetencje miękkie kandydatów na asystentów osób niepełnosprawnych:

- ✓ cierpliwość, wyrozumiałość,
- ✓ zaradność,
- ✓ kreatywność,
- ✓ konsekwencja i elastyczność w działaniu,
- ✓ spostrzegawczość,
- ✓ odpowiedzialność,
- ✓ komunikatywność,
- ✓ dyspozycyjność,

⁹ Aktem prawnym regulującym podstawę programową kształcenia w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej jest Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

✓ gotowość do niesienia pomocy.

Efektywne świadczenie usług asystenckich, nie wymaga tak specjalistycznego przygotowania zawodowego, jak określono w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej. Nie mniej jednak warunki formalne, które musi spełniać osoba wykonująca zawód asystenta osoby niepełnosprawnej lub ich brak zależą od statusu podmiotu zatrudniającego asystenta:

Podmiot zatrudniający asystenta osoby niepełnosprawnej	
Publiczne podmioty	Niepubliczne podmioty
Zgodnie z wymogami prawa krajowego zawód asystenta osoby niepełnosprawnej można uzyskać w ramach kształcenia w szkole policealnej, kształcenie w ww. zawodzie może być realizowane również na kwalifikacyjnych kursach zawodowych prowadzonych przez uprawnione podmioty, przy czym uczestnik musi posiadać wykształcenie średnie. Osoba, która posiada co najmniej wykształcenie średnie i ukończony kurs zawodowy albo dyplom ukończenia szkoły policealnej oraz pomyślnie przeszła egzamin zawodowy, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej. Jednostki samorządu terytorialnego mogą zatrudniać na stanowisku asystenta osoby niepełnosprawnej tylko osoby o potwierdzonych kwalifikacjach w zawodzie. ¹⁰	Kryteria rekrutacji, które określi pracodawca, uzależnione od przepisów prawa krajowego w tym(kodeks pracy, kodeks cywilny) ¹¹ oraz standardu wyznaczonego dla świadczenia usługi asystenta osoby niepełnosprawnej.

Ważne:

Usługą podstawową asystenta osoby niepełnosprawnej jest wspomaganie ON w realizacji jej osobistych zamiarów w obszarze społecznym edukacyjnym, a co najważniejsze zawodowym.

Realizacja przez asystenta osoby niepełnosprawnej elementów usług opiekuńczych jest akceptowalna wyłącznie w charakterze towarzyszącym i niezbędnym.

Instytucja Organizująca Konkurs rekomenduje zatrudnianie asystentów osób niepełnosprawnych w oparciu o umowę o pracę (w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, uwzględniając elastyczne formy organizacji czasu pracy) ponieważ taka forma sprzyja wysokiej jakości zatrudnienia, daje motywację do podnoszenia kwalifikacji kadry i zapobiega utracie już wyszkolonych pracowników. Zapewnia tym samym stałość pracy w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej, co pozwoli na nie traktowanie tej pracy jako dodatkowej. Akceptowalne jest zatrudnienie asystenta osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy cywilno-prawnej pod warunkiem, iż stawka godzinowa wynagrodzenia jest równa co najmniej stawce godzinowej otrzymanej z przeliczenia minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Maksymalna stawka godzinowa pracy asystenta osoby niepełnosprawnej:

Specjalista	Stawka wynagrodzenia miesięcznego ¹²	
	Stawka godzinowa przy	Umowa o pracę (całkowity koszt

¹⁰Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1786)

¹¹Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.), Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.)

¹² Decyzja o wyborze formy zatrudnienia leży po stronie wnioskodawcy i powinna być uzależniona od charakteru wykonywanych obowiązków, z uwzględnieniem przesłanek zawartych w przepisach prawa pracy. IOK rekomenduje umowę o pracę jako podstawową formę zatrudnienia specjalistów w projektach.

	umowie cywilnoprawnej ¹³	pracodawcy)
Asystent osoby niepełnosprawnej	25,00 zł	4500,00 zł

Ważne dla oceny wniosku o dofinansowanie projektu jest wskazanie liczby godzin przypadających na ON w ujęciu średniej.¹⁴ Ilość godzin pracy asystenta osoby niepełnosprawnej wynika z rzeczywistego zapotrzebowania na usługi zgłaszane przez ON. Liczba godzin usług przypadająca na ON jest uzależniona od rodzaju i stopnia niepełnosprawności ON, którą wspiera asystent oraz intensywności rodzaju działań podejmowanych w obszarach społecznym, zawodowym, edukacyjnym. Liczba ON przypadająca na asystenta osoby niepełnosprawnej uzależniona jest od bieżących potrzeb ON oraz czasu pracy asystenta osoby niepełnosprawnej.

¹³ Stawka dotyczy godziny zegarowej tj. 60 minut.

¹⁴ Jak wynika z doświadczenia podmiotów realizujących usługi, średnia miesięczna liczba godzin pracy AON wynosi ok. 70-80 h, a średnia liczba godzin przypadająca na ON wynosi około 40 h/mc.