



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-014/20**

**Wyciąg z metodyki - Stawki jednostkowe do regulaminu naboru w ramach Działania 1.2 PO WER**

- I. Projekty są rozliczane wyłącznie z zastosowaniem stawek jednostkowych.

Stawka jednostkowa stanowi zryczałtowaną zapłatę za osiągnięcie przez beneficjenta uzgodnionych w umowie o dofinansowanie produktów i rezultatów, które zostały zdefiniowane w niniejszym załączniku. **Stawka jednostkowa nie jest** zatem **maksymalną kwotą**, która może być przeznaczona **na wsparcie uczestnika**. W ramach budżetu projektu dany uczestnik powinien otrzymać tyle form wsparcia, ile jest mu potrzebnych zgodnie z IPD, np. mogą to być i szkolenia lub staże, jak również inne, niestandardowe formy wsparcia. Zatem łączna wartość wsparcia udzielonego jednej osobie może przekroczyć lub być niższa niż wartość rozliczanej w projekcie stawki jednostkowej.

Wydatki rozliczane w formie stawek jednostkowych są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawkami jednostkowymi. Jest jednak zobowiązany do dokumentowania realizowanych form wsparcia zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym załączniku.

- II. W naborze obowiązują następujące stawki jednostkowe:

**W przypadku wspierania osób niepracujących:**

1. **Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (z VAT): 9 824 zł;**
2. **Stawka jednostkowa doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej (z VAT): 1 228 zł;**
3. **Stawka jednostkowa utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej (z VAT): 1 228 zł;**
4. **Stawka jednostkowa przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (z VAT): 4 912 zł.**

Do rozliczania wydatków w projekcie przy zastosowaniu stawek wskazanych w pkt 1-4 uprawnieni są **wyłącznie wnioskodawcy**, którzy nie posiadają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT lub prowadzą działalność gospodarczą zwolnioną z VAT.

Status wnioskodawcy jako podatnika VAT IP weryfikuje na podstawie informacji pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>

5. **Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (bez VAT): 9 192 zł;**
6. **Stawka jednostkowa doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej (bez VAT): 1 149 zł;**
7. **Stawka jednostkowa utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej (bez VAT): 1 149 zł;**

**8. Stawka jednostkowa przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (bez VAT): 4 596 zł.**

Do rozliczania wydatków w projekcie przy zastosowaniu stawek wskazanych w pkt 5-8 uprawnieni są **wyłącznie wnioskodawcy** będący czynnymi podatnikami VAT posiadający prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizacją projektu.

Status wnioskodawcy jako podatnika VAT IP weryfikuje na podstawie informacji pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>.

**W przypadku wspierania osób pracujących:**

**1. Stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej (z VAT): 5 445 zł;**

**2. Stawka jednostkowa w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej (z VAT): 605 zł;**

Do rozliczania wydatków w projekcie przy zastosowaniu stawek wskazanych w pkt 1-2 uprawnieni są **wyłącznie wnioskodawcy**, którzy nie posiadają prawnej możliwości odzyskania podatku VAT lub prowadzą działalność gospodarczą zwolnioną z VAT.

Status wnioskodawcy jako podatnika VAT będzie weryfikowany na podstawie informacji pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp>.

**3. Stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej (bez VAT): 5 094zł;**

**4. Stawka jednostkowa w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej (bez VAT): 566 zł.**

Do rozliczania wydatków w projekcie przy zastosowaniu stawek wskazanych w pkt 3-4 uprawnieni są wyłącznie wnioskodawcy będący czynnymi podatnikami VAT posiadający prawną możliwość odzyskania podatku VAT w związku z realizacją projektu.

Status wnioskodawcy jako podatnika VAT IP weryfikuje na podstawie informacji pozyskanych z Portalu Podatkowego Ministerstwa Finansów - <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp> .

III. Stawki jednostkowe wskazane w pkt II **obejmują koszty pośrednie**, wobec czego wnioskodawcy nie przysługują dodatkowo koszty pośrednie (do wniosku o dofinansowanie nie wpisuje się więc wartości kosztów pośrednich).

IV. Zakres stawek jednostkowych obejmuje:

- usługi aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących,
- usługi zmierzające do poprawy sytuacji na rynku pracy osób młodych pracujących

poprzez indywidualną i kompleksową pomoc realizowaną zgodnie z zaplanowaną dla danego uczestnika ścieżką wsparcia wynikającą z Indywidualnego Planu Działania (IPD).

Stawki jednostkowe obejmują instrumenty i usługi rynku pracy, które przyczyniają się do aktywizacji zawodowej i/lub poprawy sytuacji danej osoby na rynku pracy. Wsparcie jest realizowane zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 i standardami określonymi w regulaminie naboru (wynikającymi z niniejszej metodyki).

Dwa elementy wsparcia są obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu, tj.:

- poradnictwo / doradztwo zawodowe, w tym opracowanie indywidualnego planu działania (IPD), polegające na identyfikacji potrzeb osób młodych oraz diagnozowaniu możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego wraz z identyfikacją stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych, oraz w zależności od wskazań IPD
- co najmniej szkolenie zawodowe lub staż<sup>1</sup>.

Kolejne formy wsparcia zależą od zapisów IPD. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu wsparcia wynikającego z IPD opracowanego dla danego uczestnika.

W zależności od zidentyfikowanych potrzeb i barier w podjęciu zatrudnienia przez uczestnika wsparcie oferowane w ramach stawki może wykraczać poza formy wskazane w SzOOP i obejmować – jako uzupełniające - wsparcie z zakresu aktywnej integracji, np. aktywizacja społeczna, wsparcie psychologiczne.

W ramach stawki finansowane mogą być udzielane formy wsparcia wynikające z IPD, w tym m.in.:

- osobom z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym - doradztwo edukacyjno-zawodowe, wsparcie psychologiczne oraz mentoringu (o ile na takie potrzeby wskazuje diagnoza potrzeb określona w IPD), co nie ogranicza dostępnego dla tej grupy docelowej katalogu możliwych do realizacji form wsparcia. O ile jest to zgodne z IPD, ww. formy wsparcia mogą być udzielone również innym grupom docelowym;
- refundacja uczestnikom kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- refundacja uczestnikom kosztów dojazdu.

---

<sup>1</sup> Wymagane jest rozliczenie przynajmniej jednej z tych form, tj. szkolenia zawodowego lub stażu. Nie oznacza to, że nie można udzielić wsparcia w postaci zarówno szkolenia (w tym zawodowego) jak i stażu. Niemniej jednak dla rozliczenia stawki wymagane jest udzielenie przynajmniej jednego z nich.

- V. Stawka jednostkowa będzie kwalifikowalna, jeżeli usługi świadczone na rzecz uczestników zostaną zrealizowane z zachowaniem wskazanych poniżej standardów. W przypadku odstępstw od tych standardów stawki jednostkowe mogą zostać uznane za niekwalifikowalne:

**1. Standard poradnictwa/ doradztwa zawodowego, w tym diagnozy możliwości doskonalenia zawodowego:**

Poradnictwo zawodowe (inaczej: doradztwo zawodowe) powinno być przeprowadzane przez doradcę zawodowego, który posiada umiejętności, wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w tym obszarze. Dla kwalifikowalności stawki jednostkowej od doradcy zawodowego wymaga się:

- a) co najmniej dwuletniego doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia poradnictwa zawodowego

oraz

- b) wykształcenia wyższego / zawodowego kierunkowego

lub

- c) certyfikatu, zaświadczenia bądź innego dokumentu umożliwiającego udzielenie wsparcia i potwierdzającego:
  - posiadanie uprawnień do stosowania odpowiednich dla danej osoby metod pracy, testów badających predyspozycje i zainteresowania oraz testów psychologicznych i/lub
  - ukończenie szkoleń metodycznych umożliwiających kompetentne wykonywanie zadań na stanowisku doradcy zawodowego

oraz

- d) że podmiot realizujący usługę doradztwa/poradnictwa zawodowego posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia<sup>2</sup>.

**2. Standard IPD:**

IPD jest dokumentem przygotowywanym zgodnie z zasadą indywidualizacji wsparcia uczestnika. Sporządza go doradca zawodowy posiadający kompetencje określone w pkt 1, przy zachowaniu wymogów Podrozdziału 3.4 Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz minimalnego zakresu określonego w Załączniku do tych Wytucznych IPD/dokument pełniący analogiczną funkcję.

Opracowanie IPD poprzedza diagnoza, która powinna być przeprowadzona przy pomocy przynajmniej jednego wystandaryzowanego narzędzia – testu do badania preferencji / predyspozycji / kompetencji zawodowych, który powinien

---

<sup>2</sup> W sytuacji, gdy doradztwo świadczy osoba fizyczna – powinna być ona zatrudniona w agencji zatrudnienia posiadającej wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia.

zostać wskazany we wniosku o dofinansowanie. Ustalenia pomiędzy uczestnikiem a doradcą zawodowym wynikające z ww. diagnozy oraz zalecane formy wsparcia są odnotowane w IPD. Wsparcie wskazane w IPD dotyczy wyłącznie okresu realizacji projektu. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z zakresem i kolejnością działań wskazanych w IPD własnoręcznym podpisem. IPD jest również podpisane przez doradcę zawodowego.

**Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu wsparcia wynikającego z IPD w trakcie trwania projektu.**

### 3. Standard szkoleń:

Szkolenia są realizowane przy zachowaniu wymogów Sekcji 3.5.1 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

Szkolenie:

- jest zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz uwzględnia zdiagnozowane potrzeby rynku pracy;
- w jego efekcie uczestnik każdorazowo nabywa kwalifikacje lub kompetencje (konkretne efekty uczenia się uzyskiwane są w toku szkolenia), które są weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia (np. w formie egzaminu) i zostaną potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020<sup>3</sup>;
- wymiar godzinowy szkolenia osób wchodzących, powracających na rynek pracy, planujących zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszących swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia jest adekwatny do przedmiotu szkolenia i nabywanych kompetencji lub kwalifikacji oraz pozwala na odpowiednie przygotowanie do potwierdzenia ich nabycia w drodze egzaminu;
- w przypadku szkoleń zawodowych muszą one prowadzić do uzyskania kwalifikacji zgodnie z Załącznikiem 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania "Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji

---

<sup>3</sup> Każde zrealizowane w ramach projektu szkolenie będzie prowadziło do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Uzyskanie kwalifikacji i nabycie kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (np. w formie egzaminu). Ponadto powinno być to potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia.

Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy (patrz załącznik nr 8 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020).

Nabycie kompetencji odbywać się będzie zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych – definicja wskaźnika dotyczącego nabycia kompetencji).

w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego" lub w przypadku szkoleń zawodowych będących fakultatywną formą wsparcia do uzyskania kompetencji, które pozwolą uczestnikowi podjąć zatrudnienie w obszarze, którego dotyczyło szkolenie;<sup>4</sup>

- szkolenia dotyczące kompetencji ogólnych, np. kompetencji społecznych, językowych, dotyczących technologii informacyjno-komunikacyjnych mogą wynikać wyłącznie ze zdiagnozowanych potrzeb i potencjału uczestnika/uczestniczki, ze względu na ich uniwersalność. Uzasadnia to fakt, że kompetencje ogólne są potrzebne do funkcjonowania w wielu zawodach;
- w przypadku szkoleń, których celem jest nabywanie kompetencji społecznych (tzw. kompetencje miękkie) ich efektem jest nabycie kompetencji zgodnie z europejską klasyfikacją ESCO;

Kompetencje społeczne to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe obejmujące pełny zakres zachowań przygotowujących do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym. Według klasyfikacji ESCO (kategoria „Interakcje społeczne” w ramach „Umiejętności i kompetencje przekrojowe”), katalog kompetencji społecznych obejmuje:

- doradzanie innym,
- pracę w zespole,
- posługiwanie się mową ciała,
- instruowanie innych osób,
- przewodzenie innym osobom,
- kompetencje międzykulturowe,
- wypracowywanie kompromisu,
- motywowanie innych,
- wspieranie współpracowników,
- stosowanie technik zadawania pytań,
- przekazywanie informacji o faktach,
- zwracanie się do słuchaczy,
- przyjmowanie konstruktywnej krytyki,
- wchodzenie w interakcję z innymi osobami,

---

<sup>4</sup> Przez kompetencje zawodowe nabyte w drodze szkoleń zawodowych będących fakultatywną formą wsparcia należy rozumieć praktyczne umiejętności nabyte przez uczestnika szkolenia, które następnie pozwolą mu na podjęcie pracy zgodnej z zakresem szkolenia, np. kurs stylizacji paznokci, kurs z zakresu groomingu.

- przekonywanie innych osób.

Podniesienie kompetencji społecznych oznacza rozwinięcie co najmniej 8 z wyżej wymienionych 15 kompetencji społecznych. W celu weryfikacji luk uczestnika/uczestniczki w zakresie kompetencji społecznych należy przeprowadzić wstępną ocenę kompetencji społecznych, obejmującą samoocenę uczestnika/uczestniczki oraz ocenę zewnętrzną dokonaną w ramach projektu - test psychometryczny wykonany przez psychologa/doradcę zawodowego/doradcę klienta.

- absencja nie może przekroczyć 20%<sup>5</sup> czasu trwania szkolenia;
- osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, pokrywane są koszty opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz refundowane są koszty dojazdu na szkolenie (o ile dotyczy).

#### 4. Standard stażu:

Celem stażu jest nabywanie umiejętności praktycznych, istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

Staże, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym załączniku są realizowane przy zachowaniu wymogów Sekcji 3.5.2 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. W przypadku rozliczania form wsparcia regulowanych w ww. Wytycznych na podstawie uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014 - 2020, nie mają zastosowania te zapisy Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, które stoją w sprzeczności z przyjętymi założeniami rozliczania wydatków na podstawie uproszczonych metod

Staż, którego koszty są ujęte w stawce jednostkowej, musi zachowywać ww. minimum jakościowe. Dodatkowo, w przypadku przyznania wsparcia w postaci stażu, okres jego trwania nie może być krótszy niż 3 m-ce.

---

<sup>5</sup> 20% obejmuje każdy rodzaj absencji, w tym również nieobecność usprawiedliwioną zwolnieniem lekarskim.



W przypadku staży, są one realizowane zgodnie z tematyką szkoleń oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami, o ile zgodnie z IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu.

#### **5. Standard wsparcia psychologa:**

Wsparcie świadczone jest przez psychologa , który:

- 1) uzyskał w polskiej uczelni dyplomu magistra psychologii lub uzyskał za granicą wykształcenie uznanego za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiada co najmniej roczny staż w zawodzie psychologa.

#### **6. Standard indywidualnego pośrednictwa pracy:**

Pośrednictwo polega na pozyskaniu ofert pracy zgodnych z oczekiwaniami, predyspozycjami i kwalifikacjami uczestnika projektu, a także możliwościami lokalnego rynku pracy, co daje szansę na uzyskanie zatrudnienia.

W ramach pośrednictwa pracy uczestnik projektu powinien zostać wyposażony w umiejętność poruszania się po rynku pracy i samodzielnego poszukiwania pracy. Pośrednik pracy w swoich działaniach powinien kłaść nacisk na samodzielność uczestnika w podejmowaniu działań w zakresie poszukiwania przez niego pracy.

Pośrednictwo pracy bazuje na IPD i wspiera uczestnika projektu w dojściu do zatrudnienia. Pośrednik pracy ma obowiązek monitorować aktywność uczestnika w poszukiwaniu pracy.

Indywidualne pośrednictwo pracy obejmuje:

- wstępną, indywidualną rozmowę z uczestnikiem projektu, mającą na celu zebranie niezbędnych informacji dla wspólnego poszukiwania odpowiedniej pracy;
- kolejne, indywidualne rozmowy z uczestnikiem projektu adekwatnie do jego potrzeb i specyfiki udzielanego wsparcia;
- zdefiniowanie celu, zakresu oraz terminów działań dotyczących realizacji poszukiwań właściwej ofert pracy;
- pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców dla uczestnika projektu i udzielanie pracodawcom informacji o uczestniku projektu jako kandydacie do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
- wspólne z uczestnikiem projektu przeglądanie, analizowanie i dobieranie ofert pracy;
- przygotowanie z uczestnikiem dokumentów rekrutacyjnych (CV oraz listu motywacyjnego);

- informowanie uczestnika projektu o przysługujących mu prawach i obowiązkach jako osobie pozostającej bez zatrudnienia.

**VI. Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osób młodych niepracujących nie będzie kwalifikowalna w ogóle w przypadku, gdy:**

- uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia, a w ramach projektu opracowano dla niego jedynie IPD lub opracowano dla niego IPD oraz dodatkowo objęto go jedynie wsparciem w postaci poradnictwa zawodowego;
- uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż podjęcie zatrudnienia za wyjątkiem przypadku wystąpienia siły wyższej.

W sytuacji braku kwalifikowalności stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej nie jest możliwe również kwalifikowanie stawki jednostkowej doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej oraz stawki jednostkowej utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej.

**Stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej nie będzie kwalifikowalna w ogóle w przypadku, gdy:**

- uczestnik projektu przerwie udział w projekcie z innych powodów niż poprawa sytuacji na rynku pracy w rozumieniu kryterium efektywności zawodowej.
- W sytuacji braku kwalifikowalności stawki jednostkowej wsparcia pracującej osoby młodej nie jest możliwe również kwalifikowanie stawki jednostkowej w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej.

**VII. Wnioskodawca wskazuje w szczegółowym budżecie projektu następujące stawki jednostkowe:**

**Gdy wnioskodawca jest podmiotem nie mającym prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a w projekcie planuje wspierać osoby niepracujące:**

- 1) Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (z VAT): 9 824 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy objęcia wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco: 50 osób \*9 824 zł.

- 2) Stawka jednostkowa doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej (z VAT): 1 228 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, bez względu na poziom efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \*1 228 zł.

- 3) Stawka jednostkowa utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej (z VAT): 1 228 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, bez względu na poziom efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \*1 228 zł.

- 4) Stawka jednostkowa przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (z VAT): 4 912 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent musi uwzględnić ww. stawkę jednostkową, aby umożliwić jej ewentualne rozliczenie w sytuacji gdy uczestnik przerwie udział w projekcie. Jednakże, planując budżet wniosku o dofinansowanie beneficjent nie wskazuje wobec jakiej liczby osób zastosuje tę stawkę (na etapie planowania wniosku o dofinansowanie i środków budżetowych zakłada, że wszystkie osoby ukończą pełną ścieżkę aktywizacyjną, zostaną doprowadzone do zatrudnienia i utrzymają je przez 3 m-ce) a przy stawce tej, przy liczbie osób, wskazuje 0.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco: **0 osób \*4 912 zł.**

lub

**Gdy wnioskodawca jest czynnym podatnikiem VAT i ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a w projekcie planuje wspierać osoby niepracujące:**

- 5) Stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (bez VAT): 9 192 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \*9 192 zł.

- 6) Stawka jednostkowa doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej (bez VAT): 1 149 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, bez względu na poziom efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \*1 149 zł.

- 7) Stawka jednostkowa utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej (bez VAT): 1 149 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, bez względu na poziom efektywności zatrudnieniowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 50 osób \*1 149 zł.

- 8) Stawka jednostkowa przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (bez VAT): 4 596 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent musi uwzględnić ww. stawkę jednostkową aby umożliwić jej ewentualne rozliczenie w sytuacji gdy uczestnik przerwie udział w projekcie. Jednakże, planując budżet wniosku o dofinansowanie beneficjent nie wskazuje wobec jakiej liczby osób zastosuje tę stawkę (na etapie planowania wniosku o dofinansowanie i środków budżetowych zakłada, że wszystkie osoby ukończą pełną ścieżkę aktywizacyjną, zostaną doprowadzone do zatrudnienia i utrzymają je przez 3 m-ce) a przy stawce tej, przy liczbie osób, wskazuje 0.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 50 osób niepracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco: **0 osób \*4 596 zł**

#### i / lub

**Gdy wnioskodawca jest podmiotem nie mającym prawnej możliwości odzyskania podatku VAT, a w projekcie planuje wspierać osoby pracujące:**

- 9) Stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej (z VAT): 5 445 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 20 osób pracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco: 20 osób \*5 445 zł.

- 10) Stawka jednostkowa w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej (z VAT): 605 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie, bez względu na poziom efektywności zawodowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 20 osób pracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco: 20 osób \*605 zł.

lub

**Gdy wnioskodawca jest czynnym podatnikiem VAT i ma prawną możliwość odzyskania podatku VAT, a w projekcie planuje wspierać osoby pracujące:**

- 11) Stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej (bez VAT): 5 094 zł;

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 20 osób pracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 20 osób \*5 094 zł.

- 12) Stawka jednostkowa w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej (bez VAT): 566 zł.

W budżecie wniosku o dofinansowanie beneficjent odnosi ww. stawkę jednostkową do wszystkich osób planowanych do objęcia wsparciem w projekcie bez względu na poziom efektywności zawodowej w projekcie.

**Przykład:** gdy projekt dotyczy wsparcia 20 osób pracujących, kalkulacja w szczegółowym budżecie projektu będzie wyglądać następująco 20 osób \*566 zł.

- VIII. Wskaźniki, na podstawie, których następuje rozliczenie stawek jednostkowych to w przypadku:

**1. osób niepracujących:**

- dla stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (za zrealizowanie usług aktywizacji zawodowej zgodnych z zakresem i standardem stawki jednostkowej wskazanym w pkt V):

**liczba uczestników projektu, którzy skorzystali z kompleksowej aktywizacji zawodowej;**

- dla stawki jednostkowej doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej (za doprowadzenie każdego uczestnika, dla którego zostały zrealizowane usługi aktywizacji zawodowej, do zatrudnienia trwającego co najmniej 1 miesiąc, spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej):

**liczba uczestników projektu, którzy skorzystali z kompleksowej aktywizacji zawodowej doprowadzonych do zatrudnienia;**

- dla stawki jednostkowej utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej (za utrzymanie przez każdego uczestnika 3 miesiące w zatrudnieniu spełniającym kryterium efektywności zatrudnieniowej):

**liczba uczestników projektu, którzy skorzystali z kompleksowej aktywizacji zawodowej i utrzymali zatrudnienie przez 3 miesiące;**

- dla stawki jednostkowej przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej (gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w połowie jednej z dwóch obligatoryjnych form wsparcia przewidzianych w IPD, innej niż obligatoryjne poradnictwo zawodowe):

**liczba uczestników projektu, którzy skorzystali z aktywizacji zawodowej i opuścili projekt w związku z podjęciem zatrudnienia.**

## 2. osób pracujących:

- dla stawki jednostkowej wsparcia pracującej osoby młodej (za zrealizowanie usług zmierzających do poprawy sytuacji uczestnika na rynku pracy):

**liczba uczestników projektu, którzy skorzystali z kompleksowego wsparcia;**

- dla stawki jednostkowej w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej (za doprowadzenie uczestnika do poprawy jego sytuacji na rynku pracy):

**liczba uczestników projektu, których sytuacja na rynku pracy uległa poprawie.**

- IX.** Dokumentami potwierdzającymi wykonanie stawek jednostkowych i służącymi do ich rozliczenia są Indywidualny Plan Działania (IPD) podpisany przez doradcę zawodowego oraz uczestnika projektu, przygotowany zgodnie ze standardem określonym w V oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające realizację form wsparcia uczestnikowi zgodnie z poniższą tabelą:

Działanie/ rezultat	Dokumenty do rozliczenia stawek jednostkowych <sup>6</sup>	Dokumenty potwierdzające realizację działań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie oraz wymaganym standardem jakości <sup>7</sup>
<b><u>Dokumenty dla stawki jednostkowej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej</u></b>		
szkolenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie/ inny równoważny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia podpisany przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy), efektach uczenia się odnoszących się do nabytej kompetencji (w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne)</li> <li>• lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię nazwisko</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacja ze szkolenia, tj. program szkolenia, materiały szkoleniowe, potwierdzenie odebrania odzieży ochronnej (o ile dotyczy)</li> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające szkolenie</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia szkolenia – w przypadku gdy jest wymagane przepisami prawa</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów</li> </ul>

<sup>6</sup> W tabeli zawarto zamknięty katalog dokumentów potwierdzających udzielenie danej formy wsparcia i przedstawianych do rozliczenia stawek jednostkowych wykazanych we wniosku o płatność. Beneficjent zobowiązany jest do potwierdzenia wykonania działań w projekcie poprzez zgromadzenie dokumentacji wskazanej przez niego we wniosku o dofinansowanie.

<sup>7</sup> Beneficjent zobowiązany jest do potwierdzenia jakości wykonanych działań w projekcie poprzez zgromadzenie dokumentacji wskazanej przez niego we wniosku o dofinansowanie, zgodnie z powyższą tabelą. W tabeli zawarto zamknięty katalog dokumentów, innych niż wymagane do rozliczenia stawek jednostkowych, potwierdzających udzielenie danej formy wsparcia, w tym też potwierdzających udzielenie jej w wymaganym standardzie. Dokumenty te beneficjent okazuje podczas kontroli na miejscu i wizyty monitoringowej.

	<p>uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)<sup>8</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku osób, które zdały egzamin - certyfikat/dyplom/ inny równoważny dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych w drodze egzaminu, opisujący kwalifikację w języku efektów uczenia się lub</li> <li>• w przypadku osób, które nie zdały egzaminu - lista osób przestępujących do egzaminu, podpisana przez uczestników i beneficjenta, (niezbędne informacje: dane egzaminatora, przedmiot egzaminu, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia egzaminu)</li> </ul>	<p>dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> <li>• lista z podpisami uczestników potwierdzająca otrzymanie stypendium szkoleniowego w danej kwocie za wskazane miesiące (ewentualnie lista wypłat stypendium)</li> </ul>
staż	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowy stażowe wraz z programem stażu</li> <li>• zaświadczenie o ukończeniu stażu z podaniem imienia i nazwiska uczestnika, nazwy podmiotu przyjmującego na staż, okresu odbywania stażu, liczby godzin zrealizowanego stażu, wraz z opisem zadań wykonywanych podczas stażu i / lub kompetencji uzyskanych przez stażystę oraz oceną stażysty dokonaną przez</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające spełnienie przez opiekuna stażysty wymagań z Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – weryfikacja na podstawie dokumentów adekwatnych do przedmiotu odbywanego stażu w danej dziedzinie/</li> </ul>

<sup>8</sup> Należy zapewnić spójność zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie standardów realizacji wsparcia z zapisami wniosku o dofinansowanie, np. jeżeli we wniosku beneficjent zobowiązał się do przeprowadzenia szkoleń zakończonych egzaminem, dokumentem rozliczającym stawkę powinien być dokument potwierdzający zdanie egzaminu (nie certyfikat ukończenia szkolenia lub zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu).



	<p>opiekuna stażu, podpisane przez opiekuna stażysty</p> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku uczestnika, który w trakcie stażu odszedł z projektu w związku z podjęciem zatrudnienia – lista obecności, podpisana przez uczestnika i opiekuna stażysty, potwierdzająca udział uczestnika na stażu (z podaniem miejsca, godzin, zakresu nauki każdego dnia z danymi i podpisem opiekuna stażu i uczestnika) potwierdzająca frekwencję na poziomie minimum 80% dla każdego z uczestników stażu<sup>9</sup></li> </ul>	<p>branży: umowę z widocznym zaznaczonym okresem wykonywanej pracy na danym stanowisku i/lub świadectwo ukończenia kursu z danej dziedziny/ branży i/lub aktualne świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego w danej dziedzinie/branży, certyfikat lub dokument równoważny</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia stażu</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca otrzymanie stypendium stażowego w danej kwocie za wskazane miesiące (ewentualnie lista wypłat stypendium)</li> <li>• ocena stażysty na zakończenie stażu sporządzona przez opiekuna stażysty</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników</li> </ul>
--	---	---

<sup>9</sup> Frekwencja na poziomie 80% jest wyliczana na podstawie liczby dni roboczych stażu, pomniejszonej (jeśli dotyczy) o liczbę wolnych przysługujących stażystom zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

		<p>lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
<p>poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku poradnictwa zawodowego indywidualnego - karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa, podpisy uczestnika i osoby świadczącej poradnictwo)</li> <li>• w przypadku poradnictwa zawodowego grupowego - listy obecności (grupowe podpisane przez uczestników przez osobę świadczącą poradnictwo) potwierdzające udział każdego z uczestników w poradnictwie zawodowym na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające doradztwo zawodowe</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze</li> </ul>

		wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)
pośrednictwo pracy indywidualne i grupowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku pośrednictwa pracy indywidualnego - karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa podpisane przez osobę przeprowadzającą pośrednictwo pracy i uczestnika projektu lub jeśli karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa nie są prowadzone – lista obecności, podpisana przez uczestnika i pośrednika pracy, potwierdzająca udział uczestnika w indywidualnym pośrednictwie pracy w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia pośrednictwa)</li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku pośrednictwa pracy grupowego - lista obecności (grupowa, podpisana przez uczestników i pośrednika pracy), potwierdzająca udział uczestników w grupowym pośrednictwie pracy na poziomie minimum 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające pośrednictwo pracy</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>

	pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia wsparcia)	
wsparcie psychologa indywidualne i grupowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku indywidualnego wsparcia psychologa - lista obecności podpisana przez uczestnika i psychologa, potwierdzająca udział w indywidualnym wsparciu psychologicznym w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa, przedmiot, daty i liczba godzin udzielonego wsparcia)</li> <li>• w przypadku grupowego wsparcia psychologicznego lista obecności uczestników (grupowa, podpisana przez uczestników i psychologa), którzy skorzystali z grupowego wsparcia psychologicznego na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa, przedmiot, daty i liczba godzin przeprowadzonego grupowego wsparcia psychologicznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie ukończenia studiów wyższych na kierunku psychologii</li> <li>• dokument potwierdzający posiadanie co najmniej rocznego stażu w zawodzie psychologa (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, świadectwo pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej)</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>

<b><u>Dokumenty dla stawki jednostkowej doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej:</u></b>		
zatrudnienie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa o pracę zawarta na co najmniej jeden miesiąc</li> <li>• sposób pomiaru spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</li> </ul>	
<b><u>Dokumenty dla stawki jednostkowej utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej:</u></b>		
utrzymanie zatrudnienia przez co najmniej trzy miesiące	<ul style="list-style-type: none"> <li>• świadectwo pracy potwierdzające zatrudnienie przez co najmniej trzy miesiące lub</li> <li>• druk ZUS ZUA potwierdzający dokonanie przez pracodawcę zgłoszenia uczestnika do ZUS w związku z jego zatrudnieniem oraz</li> <li>• zaświadczenie od pracodawcy</li> </ul>	
<b><u>Dokumenty dla stawki jednostkowej wsparcia pracującej osoby młodej:</u></b>		
szkolenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie/ inny równoważny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia podpisany przez wykonawcę szkolenia, zawierające informację o przedmiocie /nazwę szkolenia, podmiocie przeprowadzającym szkolenie, dacie i liczbie godzin szkoleniowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacja ze szkolenia, tj. program szkolenia, materiały szkoleniowe, potwierdzenie odebrania odzieży ochronnej (o ile dotyczy)</li> </ul>

	<p>w rozpisaniu na poszczególne bloki (jeśli dotyczy)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista obecności, podpisana przez uczestników i prowadzącego szkolenie, potwierdzająca udział uczestnika w szkoleniu na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin szkoleniowych (niezbędne informacje: dane podmiotu/ osoby prowadzącej, przedmiot/nazwa szkolenia, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia szkolenia, liczba godzin z danego dnia)<sup>10</sup></li> <li>• w przypadku osób, które zdały egzamin - certyfikat/dyplom/ inny równoważny dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych w drodze egzaminu</li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku osób, które nie zdały egzaminu - lista osób przestępujących do egzaminu, podpisana przez uczestników i beneficjenta, (niezbędne informacje: dane egzaminatora, przedmiot egzaminu, imię nazwisko uczestnika, data przeprowadzenia egzaminu)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające szkolenie</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca przeprowadzenie badania lekarskiego kwalifikującego do odbycia szkolenia – w przypadku gdy jest wymagane przepisami prawa</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze</li> </ul>
--	--	--

<sup>10</sup> Należy zapewnić spójność zapisów umowy o dofinansowanie w zakresie standardów realizacji wsparcia z zapisami wniosku o dofinansowanie, np. jeżeli we wniosku beneficjent zobowiązał się do przeprowadzenia szkoleń zakończonych egzaminem, dokumentem rozliczającym stawkę powinien być dokument potwierdzający zdanie egzaminu (nie certyfikat ukończenia szkolenia lub zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu).

		<p>wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista z podpisami uczestników potwierdzająca otrzymanie stypendium szkoleniowego w danej kwocie za wskazane miesiące (ewentualnie lista wypłat stypendium)</li> </ul>
<p>poradnictwo zawodowe indywidualne i grupowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku poradnictwa zawodowego indywidualnego - karty doradztwa zawodowego lub podsumowania doradztwa (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej poradnictwo, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa, podpisy uczestnika i osoby świadczącej poradnictwo)</li> <li>• w przypadku poradnictwa zawodowego grupowego - listy obecności (grupowe podpisane przez uczestników przez osobę świadczącą poradnictwo) potwierdzające udział każdego z uczestników w poradnictwie zawodowym na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imiona i nazwiska uczestników i osoby świadczącej poradnictwo, przedmiot, daty i liczba godzin udzielenia poradnictwa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające doradztwo zawodowe</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>

<p>pośrednictwo pracy indywidualne i grupowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku pośrednictwa pracy indywidualnego - karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa podpisane przez osobę przeprowadzającą pośrednictwo pracy i uczestnika projektu lub jeśli karty pośrednictwa pracy lub podsumowania pośrednictwa nie są prowadzone – lista obecności, podpisana przez uczestnika i pośrednika pracy, potwierdzająca udział uczestnika w indywidualnym pośrednictwie pracy w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia pośrednictwa)</li> </ul> <p>lub</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku pośrednictwa pracy grupowego - lista obecności (grupowa, podpisana przez uczestników i pośrednika pracy), potwierdzająca udział uczestników w grupowym pośrednictwie pracy na poziomie minimum 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko osoby świadczącej pośrednictwo, daty i liczba godzin udzielenia wsparcia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych przez IP kompetencji przez osoby przeprowadzające pośrednictwo pracy</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
--	--	--



<p>wsparcie psychologa indywidualne i grupowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku indywidualnego wsparcia psychologa - lista obecności podpisana przez uczestnika i psychologa, potwierdzająca udział w indywidualnym wsparciu psychologicznym w wymiarze wynikającym z IPD (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa, przedmiot, daty i liczba godzin udzielonego wsparcia)</li> <li>• w przypadku grupowego wsparcia psychologicznego lista obecności uczestników (grupowa, podpisana przez uczestników i psychologa), którzy skorzystali z grupowego wsparcia psychologicznego na poziomie min. 80% zaplanowanej liczby godzin (niezbędne informacje: imię nazwisko uczestnika, imię i nazwisko psychologa, przedmiot, daty i liczba godzin przeprowadzonego grupowego wsparcia psychologicznego)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potwierdzenie ukończenia studiów wyższych na kierunku psychologii</li> <li>• dokument potwierdzający posiadanie co najmniej rocznego stażu w zawodzie psychologa (umowa o pracę, umowa cywilno – prawna, świadectwo pracy, dokumenty potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej)</li> <li>• dokument potwierdzający, że uczestnicy projektu zostali poinformowani przez beneficjenta, że w związku z ich udziałem w projekcie przysługuje im refundacja kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (np. wydruk maila skierowanego w tej sprawie do uczestników lub informacja zawarta na stronie internetowej beneficjenta i / lub projektu)</li> <li>• lista z podpisami uczestników projektu potwierdzająca refundację kosztów dojazdu i/lub kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (ze wskazaniem kwoty refundacji powyższych świadczeń)</li> </ul>
<p><b><u>Dokumenty dla stawki jednostkowej w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej:</u></b></p>		

<p>zmiana zatrudnienia/          formy zatrudnienia/          wymiaru zatrudnienia/          stanowiska pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopia poprzedniej oraz nowej umowy o pracę potwierdzająca:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub</li> <li>✓ przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia lub</li> <li>✓ zmianę pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub</li> <li>✓ zmianę pracy na wyżej wynagradzaną lub</li> <li>✓ awans w dotychczasowej pracy lub zmiana pracy na wyżej wynagradzaną</li> </ul> </li> <li>• sposób pomiaru spełnienia kryterium efektywności zawodowej został określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020</li> </ul>	
---	---	--

X. Rozliczenie wydatków w projekcie będzie następujące:

**W odniesieniu do osoby młodej niepracującej:**

- a) **stawka jednostkowa aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej:** 9 824 zł / 9 192 zł<sup>11</sup> - za zrealizowanie usług aktywizacji zawodowej zgodnych z zakresem i standardem stawki jednostkowej wskazanym w pkt V;
- b) **stawka jednostkowa doprowadzenia do zatrudnienia osoby młodej niepracującej:** 1 228 zł / 1 149 zł - za doprowadzenie każdego uczestnika do zatrudnienia trwającego co najmniej 1 miesiąc i spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a), a zatrudnienie jest powiązane z obszarem, w jakim była prowadzona aktywizacja uczestnika<sup>12</sup>;
- c) **stawka jednostkowa utrzymania zatrudnienia osoby młodej niepracującej:** 1 228 zł / 1 149 zł - za utrzymanie przez każdego uczestnika przez 3 miesiące zatrudnienia, spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a i b);

**albo**

- d) **stawka jednostkowa przerwanej aktywizacji zawodowej osoby młodej niepracującej:** tj. 4 912 zł / 4 596 zł - gdy uczestnik przerwie udział w projekcie w związku z podjęciem zatrudnienia spełniającego kryterium efektywności zatrudnieniowej i jednocześnie w ramach projektu dla uczestnika opracowano IPD oraz w chwili podjęcia zatrudnienia uczestnik brał udział przynajmniej w połowie przewidzianego wymiaru jednej z obligatoryjnych form wsparcia, innej niż obligatoryjne poradnictwo zawodowe. Stawka ta ma również zastosowanie w przypadku wystąpienia siły wyższej, gdy jednocześnie zostały spełnione wymogi kwalifikowalności stawki tj. uczestnik wziął udział w przynajmniej jednej formie wsparcia wynikającej z IPD i minimum połowie wymiaru drugiej obligatoryjnej formy wsparcia;

**W odniesieniu do osoby młodej pracującej:**

- e) **stawka jednostkowa wsparcia pracującej osoby młodej:** 5 445 zł / 5 094 zł - za zrealizowanie usług zmierzających do poprawy sytuacji uczestnika na

---

<sup>11</sup> Jeżeli beneficjent/partner nie ma możliwości odzyskania podatku VAT to kwota do wypłaty wynosi 9 824 zł. W sytuacji gdy beneficjent/partner jest podatnikiem VAT i ma możliwość odzyskania podatku VAT kwota do wypłaty wyniesie 9 192 zł. Analogicznie należy rozumieć dwie stawki wskazane w kolejnych literach.

<sup>12</sup> Dla przykładu: jeśli uczestnik został skierowany na kurs florystyki za właściwe należy uznać podjęcie zatrudnienia w kwaciarni. Zatrudnienie takiej osoby na stanowisku biurowym / administracyjnym nie będzie uprawniało beneficjenta do otrzymania 10% stawki jednostkowej, o której mowa w lit. b). Dla oceny, czy beneficjent spełnił warunki do otrzymania 10% stawki jednostkowej, o której mowa w lit. b), nie ma konieczności analizy zakresów obowiązków uczestnika, który podjął zatrudnienie.

ryнку pracy zgodnych z zakresem i standardem stawki jednostkowej wskazanym w pkt V,

- f) **stawka jednostkowa w związku z poprawą sytuacji na rynku pracy pracującej osoby młodej**: 605 zł / 566 zł - za doprowadzenie uczestnika projektu do poprawy jego sytuacji na rynku pracy<sup>13</sup> spełniającej kryterium efektywności zawodowej<sup>14</sup>, przy czym ta stawka jednostkowa wypłacana jest jedynie w sytuacji, gdy beneficjent jest uprawniony do otrzymania stawki jednostkowej, o której mowa w lit. a), a poprawa sytuacji na rynku pracy uczestnika projektu jest powiązana tematycznie z obszarem, w jakim prowadzone były działania na rzecz uczestnika.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Poprawa sytuacji na rynku pracy rozumiana jest jako:

- przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub
- przejście z niepełnego do pełnego zatrudnienia lub
- zmiana pracy na inną, wymagającą wyższych kompetencji lub umiejętności lub kwalifikacji lub
- zmiana pracy na wyżej wynagradzaną lub
- awans w dotychczasowej pracy lub zmiana pracy na wyżej wynagradzaną.

<sup>14</sup> Pomiar kryterium efektywności zawodowej powinien być dokonywany w sposób określony w *Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

<sup>15</sup> Należy określić terminy składania wniosków o płatność w taki sposób, aby umożliwić beneficjentowi rozliczenie we tych wnioskach 100% stawki jednostkowej, w tym również 10% za doprowadzenie do poprawy sytuacji uczestnika projektu na rynku pracy. W tym celu udzielenie wsparcia powinno zostać zakończone odpowiednio wcześniej gdyż rozliczenie stawki musi mieć miejsce podczas realizacji projektu.