Załącznik nr 9

**Wytyczne**

**Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach**

**w zakresie realizacji szkoleń w ramach Działania   
10.2 RPO WŚ**

**Kielce, maj 2021**

1. Niniejsze „Wytyczne….” określają warunki realizacji szkoleń prowadzonych w ramach projektów aktywizacji zawodowej realizowanych w Działaniu 10.2 RPO WŚ.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu obejmującego szkolenia powinien być zgodny   
   z „Wytycznymi…”.

**Analiza potrzeb**

1. Zakres wsparcia szkoleniowego musi być zgodny ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami właściwego lokalnego lub regionalnego rynku pracy.

Szkolenia mają prowadzić do zdobycia kwalifikacji lub kompetencji w zawodach oczekiwanych przez pracodawców w województwie lub w powiecie/powiatach, z których pochodzą uczestnicy projektu.

W przypadku realizacji szkoleń, które służą nabywaniu kwalifikacji lub kompetencji nieokreślonych jako deficytowe w ramach dokumentu Barometr zawodów (najbardziej aktualny na dzień składania wniosku o dofinansowanie – dotyczy konkretnych szkoleń założonych we wniosku   
o dofinansowanie lub najbardziej aktualny na dzień organizacji szkolenia lub identyfikacji potrzeb szkoleniowych uczestnika – dotyczy szkoleń nieokreślonych we wniosku o dofinansowanie), są one potwierdzoną odpowiedzią na potrzeby konkretnych pracodawców (w tej sytuacji Wnioskodawca powinien na etapie składania wniosku lub przed rozpoczęciem realizacji szkolenia posiadać potwierdzenie takiego zapotrzebowania od konkretnych pracodawców, np. w formie wstępnych deklaracji zatrudnienia) lub wykazać, że ich zasadność wynika z analizy zgłoszonych przez pracodawców ofert pracy.

1. Udzielenie wsparcia w ramach projektów aktywizacji zawodowej musi zostać poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego, przeciwwskazań i barier w zatrudnieniu) oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 10a i art.34a ustawy o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.

**Jakość szkoleń**

1. Beneficjent odpowiada za wysoką jakość usług szkoleniowych poprzez zapewnienie wysoko wykwalifikowanej kadry szkoleniowej oraz warunków odbywania szkoleń.
2. Trenerzy powinni posiadać wykształcenie wyższe lub zawodowe adekwatne do tematyki szkolenia lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie krótsze niż 2 lata.
3. Beneficjent organizuje szkolenia w warunkach zapewniających efektywność procesu uczenia się, odpowiednich do celu i formy prowadzenia zajęć. Sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, zwłaszcza w przypadku udziału w projekcie osób niepełnosprawnych.
4. Beneficjent zapewnia materiały szkoleniowe i dydaktyczne dostosowane do specyfiki szkolenia.
5. Szkolenie odbywa się na podstawie udokumentowanego programu nauczania zawierającego m.in. tematy zajęć, liczbę godzin teorii i praktyki, wykorzystywane materiały dydaktyczne, programy komputerowe, podręczniki itp.
6. Usługi szkoleniowe mogą być realizowane tylko przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
7. Beneficjent jest przygotowany do reagowania na sytuacje nieprzewidziane (np. choroba trenera) i zastrzeżenia uczestników.
8. W przypadku utrzymującego się zagrożenia epidemicznego, w uzasadnionych w przypadkach, dopuszcza się możliwość realizacji szkoleń w formie zdalnej.

**Typy Szkoleń**

1. W ramach Działania 10.2 mogą być realizowane szkolenia zamknięte i otwarte, zgodnie   
   z definicjami zawartymi w dokumencie „Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”.

**Kwalifikacje i kompetencje uzyskane w wyniku szkoleń**

1. Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
2. Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
3. W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia kompetencji, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020” (załącznik nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych), a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań.
4. Szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji muszą być zakończone formalnym egzaminem przeprowadzonym przez uprawnioną do tego instytucję. Tylko osoby, które zdadzą taki egzamin zostaną wliczone do wskaźnika *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.*
5. Beneficjent zapewnia, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia .

**Stypendium**

1. Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku[[1]](#footnote-1), o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy[[2]](#footnote-2), jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Osoby, o których mowa w pkt 7, podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym, wypadkowemu i zdrowotnemu[[3]](#footnote-3), jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 423, z późn. zm.). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
3. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 18.
4. Osoba zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania szkolenia, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki   
   z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
5. Osobom uczestniczącym w szkoleniu, w trakcie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości wynikającej z wniosku o dofinansowanie, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**Obowiązki Beneficjenta w zakresie informowania uczestników szkoleń**

1. Przed rozpoczęciem szkoleń Beneficjent przedstawia uczestnikom wszystkie niezbędne informacje dotyczące wsparcia szkoleniowego zawierające minimum : termin realizacji szkolenia, miejsce i godziny prowadzenia zajęć, program, harmonogram, terminy egzaminów, informacje   
   o trenerach, otrzymywane materiały szkoleniowe, zasady i wysokość wypłacanego stypendium szkoleniowego, zasady zwrotu kosztów dojazdu, ewentualny catering, odzież ochronna itp.
2. Beneficjent informuje uczestników o wszystkich zmianach w organizacji szkolenia z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Beneficjent ma obowiązek w odpowiednim terminie poinformować uczestników projektu,   
   że osoby pozostające bez zatrudnienia, zarejestrowane w PUP/MUP jako bezrobotne, zobowiązane są powiadomić PUP/MUP o udziale w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach projektu, w terminie do 7 dni przed jego rozpoczęciem.

**Obowiązki Beneficjenta w zakresie informowania WUP o przebiegu szkoleń**

1. Beneficjent jest zobowiązany do przedkładania do WUP harmonogramu szkolenia na 7 dni przed jego rozpoczęciem. Harmonogram powinien zawierać : dokładne miejsce prowadzenia zajęć, termin (daty i godziny), tematy zajęć, nazwiska prowadzących, liczebność grupy.
2. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia szkoleń zgodnie z przedłożonym do WUP harmonogramem. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają pisemnej zgody WUP.
3. W przypadku wystąpienia zdarzeń nieprzewidzianych Beneficjent natychmiast informuje o nich WUP.

1. Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1426, z późn. zm.), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł. [↑](#footnote-ref-3)