



Załącznik nr 13 - Szczegółowe warunki organizacji staży/praktyk zawodowych przygotowujących do podjęcia pracy w nowym zawodzie

**Szczegółowe warunki organizacji staży/praktyk
zawodowych przygotowujących do podjęcia
pracy
w nowym zawodzie,**

w ramach

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Działania X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”
Poddziałania X.2.2 „Wdrożenie programów typu
outplacement”**

wersja 1.0

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Łódź, marzec 2016



Spis treści

1. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
2. WARUNKI REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH	4
2.1. Zasady zawarcia umowy.....	4
2.2. Minimalny zakres umowy.....	5
2.3. Czas trwania stażu/praktyki zawodowej.....	6
2.4. Program stażu/praktyki zawodowej.....	6
2.5. Obowiązki stron umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej:.....	6
2.5.1 Pracodawca:	6
2.5.2 Uczestnik projektu:	7
2.5.3 Beneficjent (projektodawca):.....	7
2.6 Koszty	8
2.6.1 Stypendium stażowe	8
2.6.2 Wynagrodzenie opiekuna stażysty.....	9
2.6.3 Inne koszty kwalifikowalne	9
2.7. Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej	9
2.8. Zakończenie stażu/praktyki zawodowej	10
2.9. Wymogi dotyczące dokumentowania staży/praktyk zawodowych:.....	10
3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11

1. INFORMACJE OGÓLNE

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (SzOOP) w ramach Poddziałania X.2.2 *Wdrożenie programów typu outplacement* dopuszczalnymi formami wsparcia realizowanymi w ramach ww. Poddziałania mogą być m. in. staże i praktyki zawodowe przygotowujące do podjęcia pracy w nowym zawodzie. Niniejszy dokument określa szczegółowe warunki odbywania stażu/praktyki zawodowej, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników realizowanych projektów.

Staż - oznacza nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą

Praktyka zawodowa – oznacza zastosowanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności zawodowych, a także zdobycie nowych umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy (praktyka może stanowić integralną część szkolenia).

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

W projektach z zakresu organizowania staży/praktyk zawodowych w ramach Poddziałania X.2.2 przy rekrutacji uczestników do projektu należy mieć na względzie określenie grupy docelowej przedstawione w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020. W przypadku konkursu nr RPLD.10.02.02-IZ.00-10-001/16 grupa docelowa jest następująca:

- **osoby, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu**
- **osoby przewidziane do zwolnienia** - pracownicy, którzy znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub którzy zostali poinformowani przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego
- **osoby zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy** - pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania

stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

Wsparcie w formie staży lub praktyk zawodowych przygotowujących do podjęcia pracy w nowym zawodzie powinno być oferowane tym uczestnikom projektu, którzy utracili zatrudnienie z przyczyn dotyczących zakładu pracy i wymagają przekwalifikowania. Ewentualne przyznanie tego typu pomocy osobom pozostającym jeszcze w zatrudnieniu (przewidzianym do zwolnienia lub zagrożonym zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy) jest możliwe, o ile nie będzie niekorzystnie wpływać na wykonywanie obowiązków pracownika wynikających z wiążącej go z pracodawcą umowy o pracę. Jednocześnie należy pamiętać, że rodzaj wsparcia przyznany danemu uczestnikowi powinien wynikać z indywidualnych potrzeb określonych wraz z doradcą zawodowym podczas przygotowywania Indywidualnego Planu Działania (obowiązkowa forma wsparcia).

2. WARUNKI REALIZACJI STAŻY/PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów musi być zgodne z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1), Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży (Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: <http://pszk.pl/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk>) oraz *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

2.1. Zasady zawarcia umowy

Staż/praktyka zawodowa odbywają się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zawartej pomiędzy stronami. Istnieją trzy możliwości przygotowania projektu z zakresu organizowania stażu/praktyki zawodowej, gdzie stronami są:

Wariant I

- Beneficjent (projektodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową
- Pracodawca

Pierwsza możliwość to sytuacja, gdy Beneficjent (Projektodawca) składa projekt z zakresu organizacji staży/praktyk zawodowych, przy czym jego rola polega na pośredniczeniu pomiędzy osobą kierowaną na staż/praktykę zawodową a pracodawcą. Zadaniem Beneficjenta (Projektodawcy) jest rekrutacja osób, które mają odbyć staż/praktykę oraz znalezienie pracodawcy, u którego taki staż/praktykę będą mogły odbyć. W takiej sytuacji organizacja stażu/praktyki wymaga podpisania umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą), osobą kierowaną na staż/praktykę oraz pracodawcą

Wariant II

- Beneficjent (projektodawca)

- Partner (pracodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową

Druga sytuacja może polegać na założeniu projektu przez Beneficjenta (Projektodawcę) w partnerstwie z pracodawcą, u którego odbędzie się staż/praktyka. Z sytuacją tą możemy mieć do czynienia, gdy na etapie składania projektu Beneficjent (Projektodawca) wie już w jakim miejscu będzie organizowany staż/praktyka zawodowa. Zaletą tego wariantu jest możliwość ponoszenia części kosztów związanych z organizacją stażu/praktyki zawodowej również przez partnera projektu. W tym przypadku Instytucja Zarządzająca rekomenduje podpisanie umowy trójstronnej pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą), osobą kierowaną na staż/praktykę oraz pracodawcą.

Wariant III

- Beneficjent (projektodawca, pracodawca)
- Osoba odbywająca staż/praktykę zawodową.

Trzecia możliwość istnieje w sytuacji, gdy Beneficjent (Projektodawca) jest zarazem pracodawcą organizującym staż/praktykę zawodową.

2.2. Minimalny zakres umowy

Umowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:

- a) nazwę formy wsparcia: staż/praktyka zawodowa;
- b) określenie stron umowy (nazwa i adres pracodawcy oraz nazwa i adres beneficjenta)
- c) dane uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
- d) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż/praktykę zawodową, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
- e) miejsce odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu/praktyki zawodowej;
- g) wysokość przewidywanego stypendium stażowego;
- h) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż/praktyka zawodowa;
- i) program stażu/praktyki zawodowej;
- j) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu/praktyki zawodowej, zgodnie z ustalonym programem;
- k) prawa i obowiązki uczestnika praktyki/stażu;
- l) prawa i obowiązki pracodawcy
- m) prawa i obowiązki beneficjenta

2.3. Czas trwania stażu/praktyki zawodowej

Staż/praktyka zawodowa jest formą wsparcia, która umożliwia uczestnikowi projektu zdobycie doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Pomiędzy uczestnikiem projektu a pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Okres trwania stażu/praktyki zawodowej nie powinien być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 12 miesięcy. Z uwagi na fakt, że udział w stażu/praktyce zawodowej ma pozwolić uczestnikowi m. in. na zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego, osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym (dziennym lub godzinowym) konieczne jest odpowiednie skorygowanie wysokości wypłacanego stypendium (zgodnie z pkt 2.6.1).

Uczestnik projektu nie może odbywać stażu/praktyki w niedziele i święta w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. IZ może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy. Osobie odbywającej staż/praktykę zawodową przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu/praktyki zawodowej. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za dni wolne przysługuje stypendium.

2.4. Program stażu/praktyki zawodowej

Staż/praktyka zawodowa odbywają się w oparciu o program stażu/praktyki zawodowej. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia, dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu jak również jego potrzeby. Program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż/praktyka zawodowa;
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki.

2.5. Obowiązki stron umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej:

2.5.1 Pracodawca:

- 1) zapewnia odpowiednie stanowisko stażu/praktyki zawodowej, warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej;

- 2) szkoli uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż/praktyka zawodowa;
- 3) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu/praktyki w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Opiekun stażu/praktyki wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
- 4) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu/praktyki zawodowej, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 5) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu/praktyki wydaje uczestnikowi opinię zawierającą m. in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu/praktyki.

2.5.2 Uczestnik projektu:

- 1) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu/praktyki zawodowej;
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu/praktyki zawodowej oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 5) niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu/praktyki zawodowej (o której mowa w części 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi.

2.5.3 Beneficjent (projektodawca):

- 1) opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu/praktyki zawodowej;
- 2) zapoznaje uczestnika z programem stażu/praktyki zawodowej; z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) wypłaca uczestnikowi stypendium o którym mowa w pkt 2.6 niniejszego dokumentu

- 4) przydziela uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu/praktyki) odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 5) zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w miejscu odbywania stażu/praktyki, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 6) sprawuje nadzór nad organizacją stażu/praktyki;
- 7) ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) pokrywa koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi oraz stypendium za odbywany staż/praktykę zawodową, o ile takie wsparcie zostało przewidziane we wniosku o dofinansowanie projektu;
- 9) opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.
- 10) niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią pracodawcy (o której mowa w części 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), beneficjent zwraca opinię oraz wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej, które zawiera co najmniej dane, o których mowa w części 2.2 punktach c-f niniejszego dokumentu.

2.6 Koszty

2.6.1 Stypendium stażowe

Osobom uczestniczącym w stażu lub odbywającym praktyki zawodowe przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę.

Zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2016 r.* od dnia 1 stycznia 2016 r. ustala się minimalne wynagrodzenie za pracę w wysokości 1.850,00 zł. W przypadku, gdy beneficjent z uzasadnionych przyczyn zakłada realizację ww. form wsparcia w mniejszym wymiarze czasowym (dziennym lub godzinowym) niż wskazany w pkt 2.3 niniejszego dokumentu, konieczne jest odpowiednie skorygowanie wypłacanego stypendium. Metodologia pomniejszenia wypłacanego stypendium musi zostać zaakceptowana przez IZ.

Stypendium przysługuje osobie odbywającej staż/praktykę zawodową za dni wolne, jak również za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim. Stypendium jest przyznawane na okres od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia lub zaprzestania uczestnictwa w stażu/praktyce zawodowej.

Osoby pobierające stypendium w okresie odbywania stażu lub przygotowania zawodowego, na które zostały skierowane przez podmioty kierujące inne niż powiatowy urząd pracy podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom: emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a) w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art. 12

ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - Dz. U. z 2009 r., Nr 205, poz. 1585 z późn. zm.). Z uwagi na charakter praktyki zawodowej, która nie została wprost uregulowana w ww. przepisach, w opinii IZ należy traktować ją analogicznie jak przygotowanie zawodowe. Płatnikiem składek za te osoby są beneficjenci.

Ww. osoby obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu, jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu (na podstawie art. 66 ust.1 pkt 24a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm.). Składki są płatne z kwoty stypendium, o której mowa powyżej.

Zgodnie z art. 21 ust 1 pkt 137. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) zwolnione są od podatku dochodowego. Zatem od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów nie będzie pobierana zaliczka na podatek dochodowy.

2.6.2 Wynagrodzenie opiekuna stażysty

Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:

- a) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów;
- b) refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów).

Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt 2.5.1 ppkt 3, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy.

2.6.3 Inne koszty kwalifikowalne

Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może, poza kosztami z pkt 2.6.1. i 2.6.2 uwzględniać inne koszty związane z realizacją praktyki/stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5000 zł brutto na 1 stażystę.

2.7. Rozwiązanie umowy o odbycie stażu/praktyki zawodowej

Umowa o odbycie stażu/praktyki zawodowej może zostać rozwiązana w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu/praktyki zawodowej;
- naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż/praktykę zawodową w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku staży/praktyki zawodowej alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu/praktyki;
- przerwania stażu/praktyki przez uczestnika projektu.

2.8. Zakończenie stażu/praktyki zawodowej

Uczestnik projektu niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy opinii dotyczącej stażu/praktyki zawodowej (o której mowa w podrozdziale 2.5.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi. Beneficjent, po zapoznaniu się z opinią pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej. Oryginały dokumentów beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

2.9. Wymogi dotyczące dokumentowania staży/praktyk zawodowych:

Stáže/praktyki zawodowe realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:

- 1) organizatora stażu/praktyki zawodowej;
- 2) uczestników stażu/praktyki zawodowej i ich danych kontaktowych;
- 3) terminu i miejsca odbywania stażu/praktyki zawodowej;
- 4) zakresu stażu/praktyki zawodowej, w tym programu i harmonogramu;
- 5) liczby godzin stażu/praktyki zawodowej;
- 6) przekazanych uczestnikom materiałów;
- 7) faktu zakończenia formy wsparcia;
- 8) oceny stażu/praktyki zawodowej dokonanej przez jego uczestników;
- 9) wydatków kwalifikowanych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas stażu/praktyki zawodowej (w tym kosztów dojazdu uczestników, kosztów wyżywienia, zakwaterowania, a także opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, o ile beneficjent założył takie wsparcie we wniosku, liczby i wartości wypłaconych stypendiów).

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków powinny znajdować się w siedzibie beneficjenta. Wymagane dokumenty to np.:

- program stażu/praktyki zawodowej,
- listy obecności uczestników projektu,
- dzienniki zajęć,
- listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
- dokumenty potwierdzające poniesienie przez uczestnika projektu wydatków związanych z jego dojazdem na miejsce odbywania zajęć (np. bilety, wnioski o zwrot kosztów dojazdu);

- dokumenty potwierdzające ukończenie formy wsparcia (kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów – z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika projektu).

3. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują zasady wynikające z systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ zawartą pomiędzy nim a IZ.