



Załącznik nr 11 Minimalny standard udzielania wsparcia dla konkursu POWR.02.05.00-IP.03-00-001/19

IOK określa minimalny standard udzielania wsparcia w projekcie w zakresie:

- Czas trwania szkolenia i formy prowadzenia szkolenia
 - Szkolenia jednodniowe - 8 godzin dydaktycznych
 - Szkolenia dwudniowe - 16 godzin dydaktycznych

Preferowane formy to szkolenia krótkie: jednodniowe lub/i dwudniowe.

Każdy uczestnik otrzyma zaświadczenie/certyfikat o ukończeniu szkolenia

- Potencjału technicznego,

Wnioskodawca zapewni w ramach projektu potencjał techniczny umożliwiający przeprowadzenie szkoleń na jak najwyższym poziomie tj. warunki lokalowe do prowadzenia zajęć, w tym sale wykładowe i warsztatowe dostosowane do liczby uczestników i realizowanych form zajęć oraz zaplecze sanitarne, pomoce dydaktyczne

- Przeprowadzenia i pokrycia kosztów rekrutacji uczestników,

W procesie rekrutacji uczestników do projektu Wnioskodawca zapewni działania, które:

- umożliwią dotarcie do grupy docelowej,
- są adekwatne do potrzeb grupy docelowej,
- zachęcą i zmotywują grupę docelową do uczestniczenia w projekcie,
- przyczynią się do zapoznania potencjalnych uczestników z możliwościami, jakie daje udział w projekcie,
- zapewnią obiektywną i rzetelną ocenę możliwości udziału w projekcie przez każdego uczestnika.

Wszyscy uczestnicy projektu muszą spełniać wymogi określone w rozdziale III niniejszego Regulaminu.

- Pokrycia kosztów podróży uczestników



Zwrot kosztów podróży nastąpi wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości.

Przy rozliczaniu kosztów podróży Wnioskodawca powinien kierować się zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu udokumentowanych kosztów podróży z miejsca zamieszkania uczestnika szkolenia do miejsca, w którym prowadzone będą zajęcia i powrót do miejsca zamieszkania.

- Pokrycia kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników w trakcie szkolenia

Zwrot kosztów zakwaterowania przysługuje wyłącznie w przypadku, gdy miejsce odbywania szkolenia znajduje się poza miejscem zamieszkania uczestnika.

Wnioskodawca zapewnia zakwaterowanie uczestnikom szkolenia wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, tj. gdy dojazd na szkolenie lub powrót do miejsca zamieszkania po szkoleniu byłby niemożliwy tego samego dnia.

Przy rozliczaniu kosztów zakwaterowania Wnioskodawca powinien kierować się zapisami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Przy doborze miejsca zakwaterowania uczestników oraz w celu zapewnienia odpowiedniego standardu zakwaterowania Wnioskodawca powinien kierować się zapisami ustawy o usługach turystycznych oraz zapisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

Należy przedstawić wiarygodny dokument potwierdzający konieczność zapewnienia noclegu. Uzasadniony przypadek to przede wszystkim taki, kiedy Uczestnik szkolenia dojeżdża na szkolenie za pomocą środków komunikacji publicznej (autobus, pociąg, lokalni przewoźnicy) oraz (ze względu na odległość, czas dojazdu i/lub rozkład jazdy właściwego środka lokomocji) nie ma możliwości dojazdu na szkolenie w ciągu trzech godzin przed godziną rozpoczęcia szkolenia, lub powrotu do miejsca zamieszkania w ciągu trzech godzin po zakończeniu szkolenia. Konieczność skorzystania z noclegu powinna być starannie udokumentowana (np. bilet, rozkład jazdy przewoźników pokazujący, że faktycznie dojazd w określonym czasie nie był możliwy).



- Zapewnienia uczestnikom materiałów dydaktycznych i podręczników.

Wnioskodawca zapewnia uczestnikom materiały dydaktyczne.

Materiały powinny obejmować w szczególności:

- szczegółowy program szkolenia,
 - harmonogram szkolenia,
 - regulamin uczestnika szkolenia (egzemplarz dla uczestnika szkolenia),
 - materiały przygotowane przez osoby prowadzące zajęcia merytoryczne, w tym prezentacje i rozwinięcie zagadnień objętych szkoleniem,
 - prezentacje wykorzystywane podczas szkolenia.
- Ubezpieczenia każdego uczestnika w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków.

Każdy uczestnik szkolenia przez cały okres nauki i dojazdu na szkolenie oraz powrotu do miejsca zamieszkania bezpośrednio ze szkolenia, zostanie objęty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.