



## REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

### Projekt „Lepsze jutro”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: 7. Włączenie społeczne, Działanie: 7.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 7.1.2. Aktywna integracja – projekty konkursowe.

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin stanowi uzupełnienie dokumentacji stażowej, ma na celu wskazanie zasad obowiązujących wszystkie strony wskazane w Umowie stażowej.

### § 2

#### Warunki realizacji stażu

1. Staże zawodowe odbywać się będą w sposób ciągły systematycznie po zakończeniu szkoleń zawodowych przez kolejnych UP.
2. Staż zawodowy realizowany będzie przez 3 miesiące. Planowany jest dla 70 uczestników projektu.
3. Przed podpisaniem umowy pracodawca ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem oraz ze wzorem umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu.
4. Umowa trójstronna o zorganizowanie stażu określa w szczególności:
  - a) nazwę formy wsparcia;
  - b) określenie stron umowy (nazwa i adres Pracodawcy oraz dane Beneficjenta, dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania).
  - c) dane opiekuna stażu, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko;
  - d) miejsce odbywania stażu;
  - e) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
  - f) tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
  - g) program stażu (załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej)
  - h) prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki stażu;
  - i) obowiązki Pracodawcy, w tym zobowiązanie Pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem;
  - j) obowiązki Beneficjenta;
  - k) wysokość stypendium stażowego.
5. Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w okresie odbywania stażu przysługuje miesięczne stypendium, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.



6. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie (w przypadku osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wymiar czasu pracy wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie).

### § 3

#### Obowiązki realizatorów

1. Beneficjent odpowiedzialny jest za organizację staży, w szczególności monitorowanie udzielonego wsparcia, rozliczanie i wypłatę stypendiów, kontakty z Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu i Pracodawcami oraz prowadzenie kontroli staży.
2. Szczegółowe obowiązki Beneficjenta określone zostały w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

### § 4

#### Obowiązki i warunki do spełnienia przez pracodawcę

1. Staż odbywać ma się na podstawie załączonego do Umowy stażowej Dziennika Stażu, z którym Pracodawca zobowiązany jest zapoznać Uczestnika/Uczestniczkę.
2. Pracodawca zobowiązany jest do zapoznania Uczestnika/Uczestniczki z jego / jej obowiązkami i uprawnieniami.
3. Pracodawca zobowiązany jest przydzielić Uczestnikowi/Uczestniczce Opiekuna stażu.
4. W projekcie przewidziano refundację dodatków do wynagrodzeń Opiekunów stażystów (na indywidualny wniosek) z ramienia Pracodawców, którzy mogą otrzymać dodatkowe wynagrodzenie wynikające ze zwiększonego zakresu zadań w wysokości 400 zł brutto wraz z narzutami pracodawców, przy czym Opiekun stażysty ma możliwość odstąpienia od dodatkowego wynagrodzenia.
5. Dla 28 UP, którzy przystąpią do staży zaplanowano 14 opiekunów podczas każdej z 2 edycji.
6. Pracodawca dostarcza Beneficjentowi w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, listę obecności podpisaną przez osobę odbywającą staż i potwierdzoną przez Opiekuna stażu lub pracodawcę.
7. Na wniosek Uczestnika/Uczestniczki Projektu Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu z zachowaniem prawa do stypendium. Przy czym w ostatnim miesiącu odbywania stażu stażysta może z góry wykorzystać przysługujące 2 dni wolne.
8. Pracodawca ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie osoby odbywającej staż o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.
9. Umowa o zorganizowanie stażu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu.
10. Szczegółowe obowiązki pracodawcy określone są w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.



## § 5

### Prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek projektu w trakcie odbywania stażu

1. Warunkiem przystąpienia do stażu jest pozytywne przejście przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu badań lekarskich orzekających o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na planowanym stanowisku.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu odbywając staż zobowiązany/a jest do postępowania zgodnie z umową trójstronną o zorganizowanie stażu.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest do terminowego stawiania się w pracy, wedle zasad nakreślonych w Umowie stażowej.
4. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych przebytego stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium.
5. Osobie odbywającej staż przysługuje comiesięczne stypendium przyznane na podstawie umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu, na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia lub do dnia zaprzestania uczestnictwa w stażu. Stypendium będzie wypłacane po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
6. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, potwierdzona przez Opiekuna Stażu / Pracodawcę i doręczona Beneficjentowi do 5 dnia roboczego po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
7. Beneficjent może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 6.
8. Stypendium wypłacane jest po zakończonym miesiącu, przelewem na wskazany przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu rachunek bankowy Uczestnika / Uczestniczki wskazany w umowie stażowej w terminie 10 dni roboczych następnego miesiąca w przypadku otrzymania prawidłowo uzupełnionej listy obecności od pracodawcy.
9. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 80% stypendium nie przysługuje wcale.
10. Uczestnikowi/Uczestniczce przysługuje zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem na podstawie właściwie wypełnionego i złożonego „Wniosku o zwrot kosztów dojazdu”
11. Za okres niezdolności do uczestnictwa w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza przysługuje 100% stypendium za każdy dzień niezdolności. Osoba odbywająca staż ma obowiązek poinformować Beneficjenta oraz Pracodawcę o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA do biura projektu, przy jednoczesnym skutecznym przekazaniu odpowiedniej informacji do opiekuna stażu.
12. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, wyliczając kwotę stypendium odpowiednio do przepracowanej części danego miesiąca.
13. Po zakończeniu stażu Uczestnik/Uczestniczka Projektu sporządza ocenę stażu i dostarcza ją Beneficjentowi w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu odbywania stażu.



14. Beneficjent może pozbawić Uczestnika/Uczestniczkę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  - a) nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż jednego dnia stażu;
  - b) naruszenia prawa bądź postanowień Regulaminu pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
  - c) przerwania stażu przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
15. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie pozbawiony/a możliwości kontynuowania stażu.
16. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest:
  - a) podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
  - b) szczególny przypadek losowy nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu. Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Beneficjent.
17. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest do stosowania się do zasad, regulaminu pracy, reguł prawnych, tajemnicy zawodowej- określonych i przedstawionych przez Pracodawcę.
18. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/-a jest realizować staż wedle planu nakreślonego w Programie stażowym.
19. Szczegółowe prawa i obowiązki Uczestników/Uczestniczek staży określone zostały w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.
20. Pracodawca oraz Uczestnik/Uczestniczka zobowiązani są do stosowania się do zapisów zawartych w Umowie stażowej, która stanowi uszczegółowienie zapisów niniejszego regulaminu.
21. Wszystkie informacje na temat organizacji staży oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia 01.06.2017 r. jego zatwierdzenia przez Beneficjenta, przez cały okres realizacji projektu, tj.: do dnia 31 marca 2019 r. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta i jest wiążąca dla Uczestniczki/ka projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, poprzez każdorazowe zamieszczenie informacji o zmianie na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Beneficjent.