Załącznik nr 7 do regulaminu projektu

**REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH**

**W RAMACH PROJEKTU „W MŁODOŚCI POWER!”**

**nr umowy POWR. 01.02.01-12-0104/19-00**

współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

 **§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin stanowi uzupełnienie dokumentacji stażowej, ma na celu wskazanie zasad obowiązujących wszystkie strony wskazane w Umowie stażowej.
2. Kierujący na staż – Stowarzyszenie PROREW, ul. Kasztanowa 12/15, 25-555 Kielce
3. Pracodawca – Podmiot przyjmujący Uczestnika Projektu na staż
4. Stażysta - Uczestnik Projektu skierowany na staż
5. Celem stażu jest wyposażenie *Stażysty* w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.

**§ 2.
Warunki realizacji stażu**

1. Staż jest realizowany zgodnie z *Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży* (2014/C 88/1), *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży* oraz programem opracowanym przez *Pracodawcę*, zaakceptowanym przez *Kierującego na staż* oraz podpisanym przez *Stażystę*.
2. Staż zawodowy planowany jest dla 30 Uczestników projektu
3. Staż zawodowy realizowany będzie przez 3 miesiące.
4. Przed podpisaniem umowy Pracodawca ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem oraz ze wzorem umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu.
5. Umowa trójstronna o zorganizowanie stażu określa w szczególności:
6. nazwę formy wsparcia;
7. określenie stron umowy (nazwa i adres Pracodawcy oraz dane Kierującego na staż , dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zamieszkania).
8. dane opiekuna stażu, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko;
9. miejsce odbywania stażu;
10. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
11. tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
12. program stażu
13. prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki stażu;
14. obowiązki Pracodawcy, w tym zobowiązanie Pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem;
15. obowiązki Kierującego na staż;
16. wysokość stypendium stażowego.
17. Stażyście w okresie odbywania stażu przysługuje miesięczne stypendium, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
18. Stażysta powinien 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).
19. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej.
20. *Kierujący na staż* może na wniosek *Pracodawcy* wyrazić zgodę na odbywanie stażu przez *Stażystę* w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie i na danym stanowisku pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
21. *Pracodawca* akceptuje, że w ramach w/w projektu dopuszcza jako usprawiedliwione przerwanie przez *Stażystę* stażu z powodu podjęcia zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu.
22. Przerwanie przez *Stażystę* stażu nie może powodować żadnych roszczeń *Pracodawcy* w stosunku do *Kierującego na staż.*

**§ 3.**

**Obowiązki Kierującego na staż**

1. *Kierujący na staż* odpowiedzialny jest za organizację staży, w szczególności monitorowanie udzielonego wsparcia, rozliczanie i wypłatę stypendiów, kontakty ze Stażystami i Pracodawcami oraz prowadzenie kontroli staży.

*2. Kierujący na staż* zobowiązuje się do:

1. Sfinansowania badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu,
2. Zapewnienie *Stażyście* ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków za okres trwania stażu,
3. Poinformowania *Stażysty* o obowiązkach sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń *Pracodawcy* i wyznaczonego *Opiekuna stażu* oraz innych upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
4. Wydanie *Stażyście* wzoru „Karty stażu zawodowego” oraz przyjęcie i akceptacji tego dokumentu po zakończeniu każdego miesiąca, o ile będzie on spełniać określone wymogi formalne i merytoryczne. Wzór „Karty stażu zawodowego” stanowi załącznik nr. 3 do umowy,
5. Wypłacanie *Stażyście* stypendium stażowego, w wysokości 120% kwoty zasiłku (o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych w okresie, za które świadczenie to przysługuje. Osoba zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Na dzień zawarcia niniejszej umowy kwota stypendium stażowego wynosi 1 033,68 zł brutto (słownie: jeden tysiąc trzydzieści trzy 68/100 zł.)
6. Nr rachunku bankowego na który będzie wypłacane stypendium stażowe …………………………………………………………………….., nazwa banku…………………………………………………………
7. Ustalenia i terminowego opłacania za *Stażystę* składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe w całym okresie trwania stażu oraz zgłoszenia *Stażysty* do ubezpieczenia zdrowotnego,
8. Wydania *Stażyście* potwierdzenia zgłoszenia do ubezpieczeń,
9. Wypłaty stypendium za dany miesiąc pod warunkiem terminowego dostarczenia właściwie wypełnionych dokumentów potwierdzających odbycie stażu, w tym listy obecności z podpisem *Pracodawcy*. Wypłata stypendium nastąpi wyłącznie na rachunek bankowy *Stażysty* do 15 dnia następnego miesiąca, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym projektu *Kierującego na staż,*
10. Refundacji dla 15 *Stażystów* kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu, w kwocie stanowiącej równowartość biletu miesięcznego w przypadku pełnego miesiąca stażu lub na podstawie biletów jednorazowych w przypadku jeżeli staż trwał krócej niż pełny miesiąc. Ta forma dotyczy osób, których miejscowość zamieszkania jest inna niż miejsce odbywania stażu. Refundacja kosztów dojazdu za dany miesiąc będzie dokonywana na podstawie wniosku składanego przez *Stażystę* w terminie do 3 dnia następnego miesiąca wraz z listą obecności. Refundacja będzie przekazywana na rachunek bankowy *Stażysty* podany we wniosku,
11. Zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do 7 lat lub osobą zależna dla 2 Stażystów na podstawie wniosku złożonego przez *Stażystę* w terminie do 3 dnia następnego miesiąca,
12. Refundacji innych kosztów związanych z odbywaniem stażu (np. zakup produktów/artykułów zużywalnych podczas stażu, itp.). Maksymalna kwota refundacji przypadająca na jednego *Stażystę* wynosi 900,00zł (3 m-ce x 300,00zł.) Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu będzie dokonywana na podstawie wniosku składanego przez *Pracodawcę* w terminie do 7 dnia każdego miesiąca, pod warunkiem, że wszystkie koszty przedstawione do rozliczenia zostaną szczegółowo uzasadnione i na tej podstawie uznane przez *Kierującego na staż* za niezbędne na stanowisku pracy i dopasowane do indywidualnych potrzeb stażysty. Refundacja zostanie dokonana na rachunek bankowy *Pracodawcy* podany we wniosku na podstawie wystawionej przez *Pracodawcę* noty księgowej, do której zostanie załączona kopia faktury wraz z potwierdzeniem zapłaty,
13. Wydanie *Stażyście* zaświadczenia o odbyciu stażu.
14. *Kierujący na staż* nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania popełnione przez *Pracodawcę* lub *Stażystę*.
15. *Kierujący na staż* nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez *Stażystę* w miejscu odbywania stażu.

**§ 4.**

**Obowiązki i warunki do spełnienia przez Pracodawcę**

* 1. Staż odbywać ma się na podstawie Umowy stażowej.
1. Pracodawca zobowiązany jest do zapoznania stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami.
2. Zapewnienia *Stażyście* warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze pracy, obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w danym zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu zawodowego, w celu nabycia przez *Stażystę* praktycznych umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
3. Przeszkolenie *Stażysty* na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP.
Przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującymi regulaminami oraz
zasadami współżycia społecznego,
4. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, informowania *Kierującego na staż* o
przypadkach przerwania przez *Stażystę* odbywania stażu oraz o innych zdarzeniach, istotnych
dla realizacji stażu zawodowego,
5. Poświadczenia w „Karcie stażu zawodowego”, rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na
stanowisku pracy lub w zawodzie,
6. Wydanie *Stażyście* nie później niż 3 dni po zakończeniu stażu, opinii zawierającej informacje o
zadaniach realizowanych przez niego oraz o kwalifikacjach lub umiejętnościach
pozyskanych w trakcie stażu. Kopia opinii poświadczona za zgodność z oryginałem powinna
być przekazana także *Kierującemu na staż*, nie późnej niż 5 dni po zakończeniu stażu,
7. Udzielenia dni wolnych, na pisemny wniosek *Stażysty* w wymiarze 2 dni na każde 30
kalendarzowych odbywania stażu zawodowego. Za ostatni miesiąc dni wolne powinny być
udzielone przed upływem terminu zakończenia stażu,
8. Pracodawca zobowiązany jest przydzielić Stażyście Opiekuna stażu, który sprawuje nadzór i opiekę nad odbywaniem stażu zawodowego przez *Stażystę* . Funkcję Opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż; 1 opiekun nadzoruje pracę najwyżej 3 *Stażystów.* Z tytułu opieki nad stażystą przewidziany jest dodatek do wynagrodzenia dla opiekuna stażysty w sytuacji gdy opiekun nie zostanie zwolniony od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto, przy czym opiekun może otrzymać dodatek za opiekę maksymalnie nad 3 stażystami. Dodatek dla opiekuna finansowany jest ze środków własnych pracodawców i stanowi wkład własny prywatny do projektu, zasady rozliczania wkładu własnego są regulowane porozumieniem pomiędzy Kierującym na staż a Pracodawcą. Wysokość dodatku/części wynagrodzenia za opiekę zostaje pomniejszona o 1/21 za każdy dzień nieobecności *Stażysty*.
9. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pracowników,
10. Informowania *Kierującego na staż* niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o
wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w tym o zmianie opiekuna, miejscu
organizacji stażu.
11. Pracodawca dostarcza *Kierującemu na staż* w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, listę obecności podpisaną przez Stażystę i potwierdzoną przez Opiekuna stażu lub pracodawcę.
12. Na wniosek Stażysty 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.
13. Pracodawca ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie osoby odbywającej staż o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.
14. Umowa o zorganizowanie stażu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu.
15. *Pracodawca* zobowiązany jest do poinformowania *Stażysty* oraz wyznaczonego opiekuna o współfinansowaniu realizacji stażu przez Unię Europejską.
16. *Pracodawca* zobowiązuje się do oznaczenia stanowiska stażu plakatem otrzymanym od *Kierującego na staż.*
17. *Pracodawca* zobowiązuje się do umieszczenia informacji o udziale w projekcie w charakterze organizatora stażu zawodowego zgodnie ze wzorem otrzymanym od *Kierującego na staż.* Informacja tak powinna zostać umieszczona w sposób trwały w okresie, o którym mowa w §1 ust. 1 na zwyczajnych nośnikach informacji stosowanych u Organizatora stażu.
18. W przypadku prowadzenia działań promocyjnych dotyczących zadań wykonywanych na stanowiskach stażu *Pracodawca*, o ile możliwe ze względu na charakter przekazu, umieści informację o współfinansowaniu stanowiska, zgodnie z zapisami ust. 3.
19. Szczegółowe obowiązki pracodawcy określone są w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

**§ 5.**

**Prawa i obowiązki Stażysty/ki w trakcie odbywania stażu**

1. Warunkiem przystąpienia do stażu jest pozytywne przejście przez potencjalnego Stażystę badań lekarskich orzekających o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na planowanym stanowisku.
2. Stażysta odbywając staż zobowiązany/a jest do postępowania zgodnie z umową trójstronną o zorganizowanie stażu.
3. Stażysta odbywając staż zobowiązuje się:
4. Wypełnić i przekazać *Kierującemu na staż* „Formularz zgłoszenia do ZUS”
5. Rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu określonym w umowie
6. Sumiennie i starannie wykonywać czynności i zadania objęte programem stażu
7. Stosować się do poleceń *Pracodawcy* i upoważnionych przez niego osób, szczególnie *Opiekuna stażu*, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa
8. Przestrzegać ustalonego czasu odbywania stażu, regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przepisów oraz zasad BHP i przepisów przeciwpożarowych
9. Dbać o dobro zakładu pracy oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić *Pracodawcę* na szkodę
10. Przestrzegać w zakładzie pracy zasady współżycia społecznego
11. Wypełniać systematycznie „Kartę stażu zawodowego”, uzyskać podpis *Opiekuna stażu* na zakończenie każdego miesiąca oraz dostarczyć ją *Kierującemu na staż* najpóźniej do 3 dnia następnego miesiąca
12. Przedkładać do *Kierującego na staż* listy obecności za dany miesiąc, nie później niż do 3 dnia następnego miesiąca
13. Przedkładać do *Kierującego na staż* wniosek o refundację kosztów dojazdu oraz wniosek o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną za dany miesiąc do 3 dni po zakończeniu danego miesiąca
14. Pisemnie poinformować *Kierującego na staż* o przerwaniu stażu z podaniem przyczyn w ciągu 3 dni od zaistnienia tego faktu
15. Niezwłocznie informować pisemnie *Kierującego na staż* o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu
16. Informować *Kierującego na staż* o zmianie wszelkich danych związanych z realizacji niniejszej umowy,
17. Stażyście 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.
18. Stażyście 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.
19. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez Stażystę, potwierdzona przez Opiekuna Stażu / Pracodawcę i doręczona *Kierującemu na staż* do 3 dnia po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
20. *Kierującemu na staż* może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 6.
21. Stypendium wypłacane jest po zakończonym miesiącu, przelewem na wskazany przez Stażystę rachunek bankowy wskazany w umowie stażowej w terminie do 10 dni roboczych następnego miesiąca w przypadku otrzymania prawidłowo uzupełnionej listy obecności od Pracodawcy.
22. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.
 W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 80% stypendium nie
 przysługuje wcale.
23. Dla 15 Stażystów 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”.
24. Dla 2 Stażystów przysługuje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną na czas odbywania stażu na podstawie właściwie wypełnionego i złożonego „Wniosku o zwrot kosztów opieki”.
25. Za okres niezdolności do uczestnictwa w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza przysługuje 100% stypendium za każdy dzień niezdolności. Stażysta ma obowiązek poinformować *Kierującego na staż* oraz Pracodawcę o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, dostarczenie zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA do biura projektu i/lub przy jednoczesnym skutecznym przekazaniu odpowiedniej informacji do opiekuna stażu.
26. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, wyliczając kwotę stypendium odpowiednio do przepracowanej części danego miesiąca.
27. Po zakończeniu stażu Stażysta sporządza ocenę stażu i dostarcza ją *Kierującemu na staż* w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu odbywania stażu.
28. *Kierującemu na staż* może pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu
 w przypadku:
29. nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż jednego dnia
 stażu;
30. 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;
31. przerwania stażu przez Stażystę
32. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu Stażysta zostanie pozbawiony/a możliwości kontynuowania stażu.
33. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest:
34. podjęcie zatrudnienia;
35. szczególny przypadek losowy nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu. Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu w podejmuje *Kierujący na staż*
36. Stażysta zobowiązany/-a jest do stosowania się do zasad, regulaminu pracy, reguł prawnych, tajemnicy zawodowej- określonych i przedstawionych przez Pracodawcę.
37. Stażysta zobowiązany/-a jest realizować staż wedle planu nakreślonego w Programie stażowym.
38. Szczegółowe prawa i obowiązki Stażysty określone zostały w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.
39. Pracodawca oraz Stażysta zobowiązani są do stosowania się do zapisów zawartych w Umowie stażowej, która stanowi uszczegółowienie zapisów niniejszego regulaminu.
40. 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 jego zatwierdzenia przez *Kierującego na staż* tj. od 09.01.2020r., przez cały okres realizacji projektu, tj.: do dnia 30 listopada 2020 r. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do *Kierującego na staż* i jest wiążąca dla Stażysty
2. *Kierującego na staż* 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 *Kierujący na staż.*

Zatwierdzono, 09.01.2020r.