

Tytuł projektu: „**DIAGNOZA- AKTYWIZACJA-PRACA**”

Nr Projektu: **RPSW.10.02.01-26-0014/19**

Beneficjent: **Regionalna Izba Gospodarcza w Starachowicach - Partner Wiodący**

Partner Projektu: **Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysko-Kamiennej**

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU

w ramach projektu

„DIAGNOZA – AKTYWIZACJA – PRACA”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regionalna Izba Gospodarcza w Starachowicach w partnerstwie z Powiatowym Urzędem Pracy w Skarżysku-Kamiennej jest realizatorem Projektu nr RPSW.10.02.01-26-0014/19-00 „DIAGNOZA - AKTYWIZACJA - PRACA”.
2. Projekt realizowany jest w ramach Poddziałania 10.02.01 Wsparcie aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego. Projekt jest współfinansowany ze środków UE - Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. Zasięg terytorialny Projektu – województwo świętokrzyskie
4. Okres realizacji projektu: od 01.09.2019 r. do 31.05.2021 r.
5. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji stażu dla Uczestników projektu.

Lider projektu:



Partner: PUP w Skarżysku Kamiennej



Institucja Pośrednicząca:



§ 2

Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. Projekt – projekt partnerski „DIAGNOZA - AKTYWIZACJA - PRACA”, realizowany w Partnerstwie: Regionalna Izba Gospodarcza w Starachowicach z Powiatowym Urzędem Pracy w Skarżysku-Kamiennej.
2. Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach.
3. Beneficjent – Regionalna Izba Gospodarcza w Starachowicach –Partner Wiodący, Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej- Partner Projektu.
4. Stażysta - Uczestnik projektu.
5. Staż – nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy (w zawodzie zgodnym ze wskazaniem IPD przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
6. Pracodawca – przedsiębiorca:
 - a) posiadający na terenie województwa świętokrzyskiego siedzibę, oddział lub filię,
 - b) prowadzący działalność przez okres co najmniej 3 miesięcy przed dniem rozpoczęcia odbywania stażu,
 - c) niezalegający z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne,
 - d) nieposiadający nieuregulowanych zobowiązań podatkowych,
 - e) niebędący w stanie upadłości lub likwidacji.
7. Stypendium – kwota wypłacana uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu.
8. Opiekun stażysty – pracownik Pracodawcy (bądź sam Pracodawca) wskazany przez niego do udzielania uczestnikowi projektu odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

§ 3

Okres odbywania stażu

1. Staż realizowany będzie przez 6 miesięcy.
2. Okres odbywania stażu może zostać skrócony w przypadku podjęcia zatrudnienia przez uczestnika stażu.

§ 4

Miejsce odbywania stażu

1. Staż można odbyć u pracodawcy, który spełnia warunki opisane w §2. pkt. 6 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik projektu może sam znaleźć pracodawcę, u którego chce odbyć staż i przedstawić deklarację pracodawcy dotyczącą organizowanego stażu. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzyć kandydaturę pracodawcy.
3. Beneficjent ma obowiązek znalezienia pracodawców, którzy zorganizują staż dla wszystkich uczestników projektu, którzy nie podjęli zatrudnienia i wyrażają gotowość podjęcia stażu, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Beneficjent ma prawo skierowania na staż do jednego pracodawcy Uczestników projektu w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u

pracodawcy w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden uczestnik projektu.

5. Uczestnik projektu odbędzie staż na stanowisku lub w zawodzie zgodnym z IPD.

§ 5

Obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent w stosunku do uczestnika projektu zobowiązuje się do:
 - a) skierowania uczestnika projektu zakwalifikowanego do odbycia stażu na badania lekarskie i pokrycia kosztów tych badań,
 - b) zawarcia umowy w sprawie odbywania stażu z uczestnikiem projektu zakwalifikowanym do odbycia stażu,
 - c) poinformowania uczestnika projektu o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u Pracodawcy, przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro Pracodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcy na szkodę, przestrzegania w miejscu odbywania stażu zasad współżycia społecznego,
 - d) ubezpieczenia NW uczestnika projektu na okres odbywanego stażu,
 - e) wypłaty stypendium stażowego uczestnikowi projektu,
 - f) ustalania i opłacania należnych składek zgodnie z obowiązującymi przepisami za uczestnika projektu pobierającego stypendium stażowe,
 - g) sprawowania nadzoru nad organizacją stażu,
 - h) wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o odbyciu stażu,
 - i) zwrotu kosztów dojazdu na staż, z zachowaniem racjonalności i efektywności poniesionych wydatków.
2. Beneficjent w stosunku do Pracodawcy zobowiązuje się do:
 - a) opracowania w porozumieniu z pracodawcą programu stażu
 - b) zawarcia umowy w sprawie odbywania stażu u organizatora przez uczestnika projektu,
 - c) przekazania na podstawie odrębnej umowy niezbędnych danych osobowych uczestników projektu skierowanych do odbycia stażu

§ 6

Obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca:
 - a) wyznacza opiekuna, który będzie udzielał stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu zadań; opiekun musi być pracownikiem zatrudnionym u pracodawcy w pełnym wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem nie niższym niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - b) zapoznaje uczestnika projektu z programem stażu,
 - c) zapoznaje uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - d) zapewnia uczestnikowi projektu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - e) zapewnia odpowiednie stanowisko stażu, warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodne z programem stażu
 - f) szkoli uczestnika projektu 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,
- g) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - h) chroni dane osobowe stażysty zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, informuje beneficjenta o przypadkach przerwania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu na stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
 3. Na wniosek uczestnika projektu Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu z zachowaniem prawa do stypendium (za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu tak, aby stażysta mógł z nich skorzystać).
 4. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych, po zakończeniu realizacji programu stażu zatwierdza sprawozdanie przygotowane przez stażystę i wydaje uczestnikowi projektu opinię zawierającą informacje o realizowanych zadaniach i umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu.
 6. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dnia roboczego po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego przekazuje do beneficjenta dokumenty:
 - a) listę obecności uczestnika, potwierdzoną pieczęcią i podpisem,
 - b) zatwierdzone wnioski urlopowe dotyczące zakończonego miesiąca kalendarzowego,
 - c) usprawiedliwienia ewentualnych nieobecności stażysty,

§ 7

Obowiązki i uprawnienia uczestnika projektu

1. Uczestnik projektu odbywający staż zobowiązany jest do:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy, opiekuna i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - b) przestrzegania ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
2. Uczestnikowi Projektu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
3. Po zakończeniu stażu uczestnik projektu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach zawodowych, przedkłada je do zatwierdzenia Pracodawcy, który wydaje opinię wraz z uzasadnieniem na temat przebiegu stażu i sposobu

wykonywania obowiązków przez uczestnika projektu. Sprawozdanie wraz z opinią uczestnik projektu dostarcza do siedziby beneficjenta w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu odbywania stażu.

4. Czas pracy uczestnika projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
5. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
6. Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
7. Uczestnikowi projektu przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu z zachowaniem prawa do stypendium. Na wniosek uczestnika pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych.

§ 8

Stypendium z tytułu odbywania stażu

1. Stypendium przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia lub usprawiedliwionego przerwania uczestnictwa w stażu.
2. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje miesięczne stypendium stażowe, przyznane na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem a uczestnikiem projektu.
3. Od kwoty stypendium beneficjent odprowadza należne składki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez uczestnika projektu, potwierdzona przez pracodawcę i doręczona do beneficjenta do 3 dnia roboczego po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
5. Beneficjent może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 4.
6. Stypendium wypłacane jest z dołu po zakończonym miesiącu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika projektu.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez beneficjenta,
8. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu.
9. Stypendium przysługuje za usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim na druku ZUS ZLA dni nieobecności na stażu oraz za dni wolne o których mowa w §7, pkt. 7.

§ 9

Zwrot kosztów dojazdu

1. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje zwrot kosztów z tytułu przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania.
2. Beneficjent zobowiązuje się wypłacać Uczestnikowi projektu zwrot kosztów dojazdów w przypadku gdy miejsce odbywania stażu jest oddalone od miejsca zamieszkania stażysty.
3. Koszt przejazdu zwracany jest przez beneficjenta do wysokości kosztów przejazdu najtańszym, dogodnym publicznym środkiem transportu na danej trasie.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć bilet potwierdzający koszt przejazdu na staż publicznym środkiem transportu.



5. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których uczestnik projektu odbywał staż.
6. Beneficjent może odmówić uczestnikowi projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
7. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest przez beneficjenta z dołu po zakończonym miesiącu na rachunek wskazany przez uczestnika projektu.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez beneficjenta pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków otrzymanych od Instytucji Pośredniczącej.

§ 10 Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent może rozwiązać umowy odbywania stażu i organizacji stażu w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) niezrealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu,
 - d) przerwania stażu przez uczestnika projektu,
 - e) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu.
2. Usprawiedliwieniem nieobecności na stażu jest zwolnienie lekarskie poświadczone na druku ZUS ZLA lub przyczyny losowe.
3. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 11 Efektywność zatrudnieniowa i wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy

1. Nadrzędnym celem organizacji stażu jest nabycie doświadczenia zawodowego ułatwiającego znalezienie zatrudnienia przez uczestników projektu (efektywność zatrudnieniowa).
2. **Beneficjent dąży do osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej poprzez organizację stażu u pracodawców deklarujących zatrudnienie stażystów po zakończonym stażu na co najmniej trzy miesiące i przynajmniej na 1/2 etatu.**
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy t.j.(Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, ze zm.)),
 - b) stosunek cywilnoprawny (regulowany ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145, ze zm.)),
 - c) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 6 marca 2019 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, ze zm.)),;
4. Podjęcie pracy przez uczestnika projektu musi nastąpić w okresie do dwóch miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie.
5. Kryterium efektywności zatrudnieniowej w przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na

nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.

6. W celu potwierdzenia podjęcia pracy uczestnik projektu ma obowiązek dostarczyć do Biura projektu dokumenty potwierdzające podjęcie pracy na co najmniej trzy miesiące i przynajmniej na ½ etatu.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Poddziałania 10.02.01 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego.
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta.
4. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego, zapisy SzOOP RPO WŚ na lata 2014-2020, a także wniosek o dofinansowanie Projektu, Umowa o dofinansowanie Projektu nr: RPSW.10.02.01-26-0014/19-00 oraz Umowa odbywania stażu, Umowa w sprawie odbywania stażu u organizatora przez uczestnika projektu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.