

Projekt „M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Regulamin realizacji staży w projekcie pt. „M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!”
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020**

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady realizacji staży w tym w szczególności: prawa i obowiązki stażysty, prawa i obowiązki podmiotu przyjmującego na staż (w tym obowiązki opiekuna stażysty), zasady informowania beneficjenta o ewentualnych nieprawidłowościach pojawiających się podczas realizacji stażu.
2. Celem stażu jest ułatwienie uczestnikom projektu uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania określonej pracy.
3. Podmiotem przyjmującym na staż może być wyłącznie:
 - a. mikroprzedsiębiorstwo, które zatrudnia więcej niż 5 osób (w oparciu o umowę o pracę), małe lub średnie przedsiębiorstwo z wyjątkiem Beneficjenta
 - b. organizacja pozarządowa zatrudniająca co najmniej 5 pracowników (w oparciu o umowę o pracę);
 - c. instytucje publiczne, w tym jednostki samorządu terytorialnego i inne jednostki budżetowe.
4. Beneficjent prowadzi otwartą rekrutację uczestników projektu stażowego oraz otwarty nabór ofert stażu od podmiotów przyjmujących na staż zgodnie z Regulaminem Projektu.
5. Udziału w stażu u danego pracodawcy nie może wziąć osoba, która wcześniej odbywała u niego staż lub była przez niego zatrudniona (w tym w ramach umowy cywilnoprawnej) lub jest z nim spokrewniona (do II stopnia pokrewieństwa) lub powinowacona.
6. Proces dopasowywania ofert staży do stażystów uwzględnia indywidualne potrzeby i potencjał uczestnika projektu. Oferta stażu powinna być dopasowana do wykształcenia stażysty, jego wiedzy i kompetencji, a także zainteresowań i planów zawodowych.
7. Proces dopasowywania ofert staży do stażystów odbywa się na podstawie aplikacji potencjalnych stażystów w odpowiedzi na konkretne ogłoszenia o staż zamieszczone na stronie internetowej beneficjenta lub poprzez poszukiwanie odpowiedniego stażu dla osoby, która zgłosiła chęć udziału w projekcie.
8. W trakcie realizacji projektu Beneficjent angażuje doradcę zawodowego i pośrednika pracy, którzy są do dyspozycji uczestników i podmiotów przyjmujących na staż w zależności od potrzeb. Doradca powinien posiadać wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające prowadzenie doradztwa zawodowego

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- oraz posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w tym zakresie. Pośrednik pracy powinien posiadać minimum roczne doświadczenie w zakresie pośrednictwa pracy.
9. Wybór odpowiednich stażystów na daną ofertę stażu odbywa się w ścisłej współpracy z pracodawcą, na zasadach analogicznych jak rekrutacja do pracy (etapy obowiązkowe: ocena CV potencjalnego stażysty, rozmowa kwalifikacyjna).
 10. Staż realizowany będzie na podstawie programu stażu i zawartych w nim opisów.
 11. Opis stażu zawierał będzie m.in. informację o minimalnych wymaganiach wobec kandydatów, co ułatwi proces selekcji i dopasowywania ofert do stażystów. Informacje te zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu (opcjonalnie: na stronie internetowej podmiotu przyjmującego na staż) lub za pomocą mediów społecznościowych.
 12. Opis stażu określał będzie:
 - a. cel stażu
 - b. ogólny zakres obowiązków
 - c. opis pracodawcy
 13. Beneficjent poinformuje podmiot przyjmujący na staż oraz stażystę o możliwości organizacji dodatkowych szkoleń dla uczestnika stażu, służących podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na określonym stanowisku.
 14. Beneficjent udzieli wstępnie kandydatom do udziału w stażu informacji o najważniejszych zasadach odbywania stażu, prawach oraz dodatkowych możliwościach.
 15. Staż jest organizowany na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy stażystą, beneficjentem a podmiotem przyjmującym na staż (dalej umowa stażowa). Umowa ta sporządzana jest w minimum trzech egzemplarzach (dla każdej ze stron) i podpisywana najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu. W przypadku beneficjenta będącego organizacją pozarządową, w którym beneficjent jest równocześnie podmiotem przyjmującym na staż, staż organizowany jest na podstawie umowy dwustronnej (sporządzanej w minimum dwóch egzemplarzach).
 16. Zapisy umowy stażowej uwzględniają w szczególności:
 - a. precyzyjny cel stażu,
 - b. zakres obowiązków stażysty,
 - c. okres odbywania stażu,
 - d. miejsce odbywania stażu,
 - e. dobowy i tygodniowy wymiar odbywania stażu, w tym informację o godzinach odbywania stażu,
 - f. wymiar dni wolnych przysługujących stażyście,
 - g. wymiar dopuszczalnej absencji,
 - h. dane opiekuna stażysty,

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- i. zasady dotyczące wypłacania stypendium stażowego, wynagrodzenia opiekuna stażysty¹, zwrotu kosztów dojazdu, pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą,
 - j. zakres ubezpieczeń, którymi objęty jest stażysta,
 - k. pozostałe kwestie (np. szkolenia BHP, refundacja kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych do odbycia stażu)
17. Program stażu stanowił będzie załącznik do umowy stażowej lub będzie wypracowywany wspólnie ze stażystą w początkowej fazie stażu (w zależności od specyfiki stażu oraz danej grupy docelowej).
18. Staż trwa nie krócej niż 3 i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
19. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres ten może być zmieniony stosownie do programu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu zawierać będzie informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu stażu.
20. Odbywanie stażu w weekendy jest możliwe wyłącznie z uwagi na potrzeby danej branży, jednak nie więcej niż dwa weekendy w miesiącu oraz wyłącznie w sytuacji, gdy taka informacja zostanie podana w opisie stażu.

§ 2

Prawa i obowiązki stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się do:
 - a. odbycia stażu w zaplanowanym terminie zgodnie z Programem stażu;
 - b. stawienia się na wstępne badanie lekarskie przed przystąpieniem do stażu;
 - c. odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d. stawienia się u Przyjmującego na staż najpóźniej w dniu oznaczonym jako pierwszy dzień odbywania stażu;
 - e. bycia obecnym w miejscu odbywania stażu przez minimum 70% czasu przewidzianego na realizację stażu;

¹ Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji:

- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku 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 miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
- refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku 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 miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f. każdorazowego potwierdzania obecności na stażu, co podlega weryfikacji na etapie końcowej oceny stażu;
 - g. niespożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - h. dbania o bezpieczeństwo własne i osób, z którymi współpracuje na stażu (w tym stosowania się do regulaminów i instrukcji obowiązujących w danym miejscu)
 - i. starannego i terminowego wykonywania poleceń przełożonego (wynikających z zadań określonych w programie stażu).
 - j. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu chyba, że za jego zgodą zostaną one rozszerzone w toku realizacji stażu;
 - k. przestrzegania metod pracy ustalonych przez firmę/organizację
 - l. dbania o dobro zakładu Przyjmującego na staż oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - m. w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne – niezwłocznego powiadomienia właściwego powiatowego urzędu pracy o fakcie kontynuowania udziału w Projekcie i otrzymywania z tego tytułu stypendium stażowego;
 - n. każdorazowego dostarczenia Beneficjentowi listy obecności w terminie 7 dni każdorazowo po zakończeniu miesiąca kalendarzowego realizowanego stażu;
 - o. usprawiedliwiania nieobecności (zaświadczenie lekarskie bądź wyjątkowo oświadczenie o wypadku losowym);
2. Stażysta ma prawo do:
- a. Udziału w otwartej rekrutacji oraz wyboru oferty stażowej;
 - b. Korzystania ze wsparcia świadczonego przez doradcę zawodowego i/lub pośrednika pracy;
 - c. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania stażu;
 - d. zwrotu kosztów dojazdu na staż (do wysokości maksymalnie 200,00 zł brutto na miesiąc)²;
 - e. zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7. lub osobą wymagającą wsparcia
 - f. w codziennym funkcjonowaniu w czasie uczestnictwa w stażu (do wysokości maksymalnie 500,00 zł brutto brutto na miesiąc)³;

² Refundacji kosztów dojazdu dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez uczestnika projektu. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniosku dołączyć dokument potwierdzający wysokość kosztów przejazdu. Wzór wniosku o refundację kosztów dojazdu wraz z warunkami jej otrzymania udostępnia Realizator projektu.

³ Refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez uczestnika projektu. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniosku dołączyć dokument potwierdzający faktyczne poniesienie wydatku za dany okres. Wzór wniosku o refundację kosztów opieki nad

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g. przydzielenia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej (jeżeli dotyczy);
- h. stypendium stażowego w wysokości zgodnej z art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. 1 536,50 zł netto (słownie: jeden tysiąc pięćset trzydzieści sześć zł 50/100).
- i. 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, za które przysługuje stypendium;
- j. otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział i zakończenie stażu oraz pisemnej opinii Opiekuna stażu
- k. odbycia szkolenia związanego z realizowanym stażem
- l. opieki, który sprawuje opiekun stażysty przez cały okres odbywania stażu

§ 4

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
 - a. współpracy z Beneficjentem w celu zorganizowania i przeprowadzenia stażu;
 - b. przyjęcia Stażysty na staż w ustalonym terminie i miejscu zgodnie z umową stażową.
 - c. prowadzenia stażu zgodnie z programem stażu,
 - d. prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - e. zapewnienia Stażyście miejsca do wykonywania obowiązków spełniającego standardy BHP, ergonomicznego, dobrze wyposażonego, które ma taki sam standard jak miejsce pracy dla pracownika Przyjmującego na staż, tak aby Stażysta mógł bez żadnych przeszkód wywiązywać się ze swoich obowiązków;
 - f. zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu;
 - g. zapewnienia Stażyście Opiekuna stażu

dzieckiem do lat 7 lub osobą wymagającą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu wraz z warunkami jej otrzymania udostępnia Realizator projektu.

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- h. poinformowania na piśmie Beneficjenta bezzwłocznie tj. nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu;
- i. prowadzenia list obecności Stażysty, jej zatwierdzania i przekazywania Stażysty w terminie do 3 dni od zakończenia każdego miesiąca kalendarzowego stażu;
- j. wystawienie Stażysty pisemnej opinii Opiekuna stażu, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia stażu, uwzględniającej osiągnięte rezultaty, efekty stażu oraz przekazania jej kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu Beneficjentowi;
- k. umożliwienia Stażysty zgłaszania się do właściwego urzędu pracy na jego wezwanie (jeżeli dotyczy);
- l. udzielenia na wniosek Stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- m. poinformowania stażysty o zadaniach opiekuna stażysty oraz o możliwości i sposobie informowania o niewłaściwym wykonywaniu tych zadań przez opiekuna.
- n. informowania Beneficjenta niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia

§5

Zadania i obowiązki opiekuna stażu

1. Opiekun stażu zapewnia opiekę stażysty przez cały okres trwania stażu.
2. Jeden opiekun nie może opiekować się jednocześnie więcej niż trzema stażystami.
3. Wybór opiekuna przyszłego stażysty odbywa się na etapie przygotowań do realizacji stażu.
4. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
5. Opiekunem stażysty może być wyłącznie osoba zatrudniona wcześniej w miejscu realizacji stażu. Wyznaczając odpowiedniego opiekuna stażysty, pracodawca powinien wziąć pod uwagę również to, czy dana osoba jest kontaktowa, cierpliwa, ma umiejętność łatwego nawiązywania relacji, przekazywania wiedzy i dzielenia się doświadczeniem zawodowym
6. Do zadań opiekuna stażu należy m.in.:
 - a. stały nadzór nad stażystą,
 - b. wsparcie merytoryczne dla stażysty

Projekt „*M(ŁODZI) bogaci doświadczeniem!*” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c. przywitanie stażysty w firmie lub innym miejscu odbywania stażu,
 - d. poinformowanie stażysty o najważniejszych zasadach obowiązujących podczas pracy,
 - e. oprowadzenie stażysty go po najważniejszych lokalizacjach pracodawcy,
 - f. zapoznanie stażysty z zespołem, najbliższymi współpracownikami,
 - g. pokazanie stanowiska pracy i wyjaśnienie zasad działania ewentualnych sprzętów i oprogramowania, które będą wykorzystywane na stażu,
 - h. przekazanie najważniejszych informacji dotyczących kultury organizacyjnej w danym przedsiębiorstwie/ organizacji (przyjęte sposoby komunikacji, nieformalne praktyki, niepisane zasady współpracy),
 - i. zapoznanie stażystę z obowiązującymi w danym miejscu przepisami oraz regulaminami związanymi z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innymi, które dotyczą stanowiska, na którym odbywa się staż
 - j. zapoznanie stażysty z programem stażu oraz wyjaśnienie mu wszelkich kwestii, co do których może mieć wątpliwości
7. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie pomiędzy Beneficjentem a Przyjmującym na staż. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia Opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować Przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Organizatora stażu lub organy uprawnione.

§6

Postanowienia końcowe

1. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji stażu rozstrzygane są przez Kierownika projektu, w oparciu o Regulamin, dokumenty, przepisy prawa i wytyczne.
2. Zastrzega się możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku zmiany istotnych zapisów wniosku o dofinansowanie, zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP lub IZ bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. Zmiany będą ogłaszane na Stronie projektu.