

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU w ramach Projektu

„Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I”

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady stażu dla Uczestników/czek Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” numer RPPM.05.02.01-22-0010/17 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 – Zatrudnienie, Działanie 5.2. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT.
2. Projektodawcą projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego I” jest Gmina Miasta Gdańska w partnerstwie z Gminą Pruszcz Gdański będącą Partnerem Projektu.
3. Podmiotem Realizującym projekt z ramienia Gminy Miasta Gdańska jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku, Al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.
4. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektu musi być zgodne z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz.Urz. UE C 88 z 27 marca 2014, str. 1) zalecającym państwom członkowskim wdrażanie zasad prowadzących do podnoszenia jakości staży oraz z *Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży*

§ 2.

1. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej *Umowy o zorganizowanie stażu* zawieranej pomiędzy Organizatorem Stażu (Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku), Przyjmującym na Staż oraz Stażystą.
2. *Umowa o zorganizowanie stażu* określa w szczególności:
 - a) Miejsce i okres realizacji stażu
 - b) Indywidualny Program stażu
 - c) Prawa i obowiązki Organizatora Stażu
 - d) Dane stażysty - uczestnika projektu odbywającego staż
 - e) Prawa i obowiązki stażysty
 - f) Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż
 - g) Dane opiekuna stażysty - uczestnika projektu odbywającego staż;
 - h) Obowiązki opiekuna stażysty
 - i) Stypendium stażowe
3. Przed podpisaniem *Umowy o zorganizowanie stażu* Przyjmujący na staż musi przedstawić Organizatorowi stażu Oświadczenie o niezaleganiu/zaleganiu ze składkami ZUS i US.
4. Przed podpisaniem *Umowy o zorganizowanie stażu* Przyjmujący na staż składa Organizatorowi Stażu wypełnioną i podpisaną Kartę Zapotrzebowania określającą zapotrzebowanie na pokrycie kosztów w postaci m.in.: dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażysty/ki, szkolenia BHP Stażystki/Stażysty, wyposażenia stanowiska pracy dla Stażystki/Stażysty w niezbędne materiały i narzędzia, odzież ochronnej, ubezpieczenia NNW.

§ 3

1. Program Stażu ustalany jest indywidualnie dla każdego stażysty i uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika stażu.
2. Program przygotowany jest przez Przyjmującego na Staż we współpracy z Organizatorem Stażu, przedkładany jest do podpisu stażysty i stanowi załącznik nr 1 do *Umowy o zorganizowanie stażu*.

§ 4

1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% 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 – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
2. Stypendium wypłacane jest stażystce przez Organizatora Stażu po każdorazowym zakończeniu okresu rozliczeniowego. Szczegółowe zasady wypłaty stypendiów stażowych określa *Regulamin przyznawania i wypłacania stypendiów szkoleniowych i stażowych*, który jest dostępny na stronie projektu <http://ckziu1.gda.pl/projekty/30plus> oraz w biurze projektu.
 3. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania w kwocie do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie. Ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na staż jest określone w *Regulaminie zwrotu kosztu dojazdu*; dostępnym w Biurze Projektu i na stronie <http://ckziu1.gda.pl/projekty/30plus>.

§ 5

1. Staż trwa od 3 do 6 miesięcy kalendarzowych.
2. Dopuszcza się możliwość skrócenia okresu realizacji stażu w przypadku:
 - a) zaprzestania finansowania projektu „Pracownicy 30+. Program aktywizacji mieszkańców obszaru metropolitalnego I”, przez Instytucję Wdrażającą. Rozwiązanie *Umowy o zorganizowanie stażu* w tym trybie nie będzie skutkowało odpowiedzialnością odszkodowawczą Organizatora stażu;
 - b) nienależytego wykonywania umowy przez Przyjmującego na Staż. W takim przypadku Organizator stażu zastrzega sobie możliwość żądania zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy;
 - c) podjęcia przez Stażystę/tkę zatrudnienia;
 - d) rezygnacji Stażysty/teki z udziału w stażu gdy jest ona usprawiedliwiona ważnymi zdarzeniami losowymi. Stażysta/tea zobowiązany/a jest wówczas do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji;
 - e) naruszenia obowiązków Stażystki/Stażysty określonych w *Umowie o zorganizowanie stażu*;
 - f) naruszenia obowiązków Organizatora Stażu określonych w *Umowie o zorganizowanie stażu*;
 - g) naruszenia obowiązków Przyjmującego na Staż określonych w *Umowie o zorganizowanie stażu*.
3. Dopuszcza się możliwość kontynuacji stażu u innego Przyjmującego na staż w określonych sytuacjach. Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

§ 6

1. Podmiot przyjmujący na staż:
 - a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty przygotowane zgodnie z zasadami BHP i przepisami przeciwpożarowym, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia stażysty;
 - b) szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż;
 - c) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu zawodowej;
 - d) monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażystce informacji zwrotnej;
 - h) wydaje stażystce - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokument potwierdzający odbycie stażu przygotowany zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do *Umowy o zorganizowanie stażu*.
2. Na wniosek Stażysty/teki Przyjmujący na Staż jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.



§ 7

1. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu.
2. Zadaniem Opiekuna stażu jest:
 - a) wprowadzenie stażysty w zakres obowiązków oraz zapoznanie go z zasadami i procedurami obowiązującymi u Przyjmującego na Staż;
 - b) monitorowanie realizacji przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
 - c) udzielanie informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
3. Przyjmujący na Staż występuje z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczoną osobę funkcji Opiekuna stażu, pod warunkiem, że Opiekun Stażu nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy. Wynagrodzenie dla Opiekuna nie zależy od liczby Stażystów/tek, wobec których świadczy zadania. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 Stażystów/ek.
4. Refundacja obejmuje:
 - a) W przypadku gdy opiekun jest pracownikiem Przyjmującego Staż - dodatek do wynagrodzenia w wysokości do 500 zł brutto miesięcznie. Refundacja dodatku do wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez Przyjmującego na Staż Wniosku o refundację dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy o zorganizowanie stażu. W przypadku grupy Stażystów/ek Przyjmujący na Staż składa jeden wniosek uwzględniający wszystkich/kie Stażystów/ki.
 - b) W przypadku gdy opiekunem jest osoba fizyczna prowadząca działalność - wynagrodzenie w wysokości do 500 zł brutto miesięcznie. Podstawą do refundacji będzie wewnętrzna nota obciążeniowa wystawiona przez Przyjmującego na Staż. Refundacja nastąpi na podstawie złożonego przez Przyjmującego na Staż Wniosku o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4a do Umowy o zorganizowanie stażu. W przypadku grupy Stażystów/ek Przyjmujący na Staż składa jeden wniosek uwzględniający wszystkich/kie Stażystów/ki. Wniosek o refundację musi zostać przekazany do Organizatora Stażu najpóźniej 30 dni od zakończenia stażu. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.

§ 8

1. Staż nie może być organizowany u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie, znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, jak również został złożony lub przewiduje się złożenie wobec tego pracodawcy/przedsiębiorstwa wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego.
2. Staże będą organizowane w pierwszej kolejności u pracodawców deklarujących zatrudnienie (lub inną pracę zarobkową) stażysty po okresie odbywania stażu.

§ 9

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego zatwierdzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Organizator Stażu.
3. Organizator Stażu zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian w Regulaminie. Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadzane będą w formie pisemnej oraz publikowane na stronie internetowej projektu www.ckziu1.gda.pl/projekty/30plus