

PROJEKT „AKTYWNI ZAWODOWO 30+”

REGULAMIN ODBYWANIA STAŻY W PROJEKCIE „AKTYWNI ZAWODOWO 30+”.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Staże organizowane są w ramach projektu „Aktywni Zawodowo 30+” nr RPMP.08.02.00-12-0153/18, realizowanego przez Społeczną Szkołę Zarządzania i Handlu oraz Agencję Rozwoju Małopolskiej Zachodniej S.A. (każde z ww. zwane dalej: Organizatorem stażu), w partnerstwie z Towarzystwem Oświatowym Ziemi Chrzanowskiej, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, 8 Oś priorytetowa Rynek Pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa.
2. Staż jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W ramach projektu na staż zostanie skierowanych około 30 Uczestników projektu, na podstawie IPD, z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców.
4. Celem stażu jest nabywanie przez Uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy bez nawiązania stosunku pracy z podmiotem przyjmującym na staż.
5. Skierowanie na staż będzie bezpośrednio wynikać z Indywidualnego Planu Działania.
6. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy, zawartej pomiędzy stażystą, podmiotem przyjmującym na staż oraz organizatorem stażu. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków, program stażu oraz dane opiekuna stażu.
7. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, a także z uwzględnieniem potrzeb Podmiotu przyjmującego na staż. Wzór programu stażu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy o zorganizowanie stażu.
8. Program stażu będzie zawierał zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które Uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
9. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
10. Na jednego opiekuna może przypadać nie więcej niż 3 stażystów. Opiekun jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
11. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena (opinia), uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena (opinia) jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
12. Po zakończeniu stażu osoba skierowana na staż składa sprawozdanie z przebiegu stażu. Sprawozdanie jest składane w formie pisemnej.
13. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 9 miesięcy kalendarzowych. Najczęściej okres trwania stażu wynosi 4 miesiące.
14. Uczestnik projektu skierowany na staż w miejscu pracy powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku. Czas pracy Uczestnika/-czki odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
15. Staże mogą być wyjątkowo realizowane w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
16. Czas pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Zakaz zatrudniania niepełnosprawnego w porze nocnej, obejmuje każdego pracownika niepełnosprawnego niezależnie od orzeczonego stopnia niepełnosprawności.
17. Zakaz zatrudniania w porze nocnej osób niepełnosprawnych w dwóch przypadkach może ulec zniesieniu. Nie obowiązuje on niepełnosprawnych pracowników zatrudnianych przy pilnowaniu mienia.
18. Ponadto chęć pracy w nocy może zgłosić sam niepełnosprawny pracownik. W takim przypadku lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną musi wyrazić na to zgodę. Stwierdza on, że nie ma przeciwwskazań do wykonywania pracy w porze nocnej przez pracownika niepełnosprawnego.
19. Na wniosek Uczestnika/czki stażu podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany 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 podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
20. Miejsce odbywania stażu zostanie wskazane przez podmiot przyjmujący na staż.



PROJEKT „AKTYWNI ZAWODOWO 30+”

§ 2

Procedury wyboru Uczestników i podmiotów przyjmujących na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż składa Wniosek o staż wg wzoru dokumentu dostępnego na stronie internetowej projektu: www.tozch.edu.pl, w biurze projektu „Aktywni Zawodowo 30 +” o których mowa w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Przed złożeniem Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek zapoznania się ze wzorem Umowy o zorganizowanie stażu, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu są przyjmowane i weryfikowane na bieżąco.
4. Pierwszeństwo w zawarciu umowy o zorganizowanie staży mają podmioty, które zadeklarowały we Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zatrudnienie Uczestników. Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie Uczestnika/ów na podstawie: umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
Przy czym zatrudnienie Uczestnika w przypadku:
 - a) umowy o pracę następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika, że Uczestnik został zatrudniony na okres minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu,
 - b) umowy cywilno-prawnej następuje po weryfikacji dokumentów, z których treści wynika łączne spełnienie dwóch warunków: umowa jest zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz wartość umowy zlecenia nie jest niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia (miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy, np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę). W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalane na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Uczestnik/czka Projektu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego podmiotu przyjmującego na staż, na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż.

§ 3

Zasady realizacji stażu

1. Podmiot przyjmujący na staż:
 - a) Zapoznaje Uczestnika/czkę projektu z programem stażu,
 - b) Zapoznaje Uczestnika/czkę projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) Zapewnia Uczestnikowi/czce projektu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - d) Zapewnia Uczestnikowi/czce projektu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - e) Szkoli Uczestników/czki projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - f) Przydziela Uczestnikowi/czce projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki napoje profilaktyczne,
 - g) Przydziela Uczestnikowi Projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony oraz niezbędne środki higieny osobistej,
 - h) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Organizatora stażu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika/-czki projektu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - i) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje Uczestnikowi/czce projektu ocenę (opinię) uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena (opinia) opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż jest w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 3 do Umowy o zorganizowanie stażu.
 - j) Dostarcza Organizatorowi stażu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez Uczestnika/czkę projektu.
 - k) Wyznacza opiekuna stażu, który uczestniczy w przyjęciu stażysty do organizacji przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób ich wykonywania, wprowadza stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji, dba o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie, monitoruje postępy stażysty, udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu. Wraz z przyjęciem Uczestnika projektu na staż podmiot przyjmujący na staż może otrzymać refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 200 zł za jednego stażystę za cały okres odbywania stażu. Na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Wypłata refundacji następuje do





PROJEKT „AKTYWNI ZAWODOWO 30+”

10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczonym, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu i przedłożeniu przez Podmiot wniosku o refundację wraz z listą obecności Uczestnika/czki na stażu w danym miesiącu.

- l) Zobowiązuje się zapewnić stażycie stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby stażysta od pierwszego dnia pobytu w firmie mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania do pracy.
 - m) Umożliwia stażycie ocenę programu stażu w formie pisemnej, co umożliwi ewaluację jakości realizowanego programu oraz podjęcie ewentualnych działań naprawczych, jeśli otrzymane informacje wskazują na taką konieczność. Ocena programu stażu dokonywana jest według Ankiety ewaluacyjnej.
2. Uczestnik/czka Projektu skierowany/na do odbycia stażu zobowiązany jest:
 - a) przestrzegać ustalonego przez podmiot rozkładu czasu pracy,
 - b) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń Podmiotu i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) po zakończeniu stażu opracować sprawozdanie z przebiegu stażu w formie pisemnej, wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do Umowy o zorganizowanie stażu.
 4. Uczestnik projektu ma prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
 5. Organizator stażu może rozwiązać z podmiotem przyjmującym na staż umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez dany podmiot programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu podmiotu przyjmującego na staż.
 6. Organizator stażu może pozbawić Uczestnika/czki projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania 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) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 4

Uprawnienia Uczestnika/-czki projektu skierowanego na staż

- a) W okresie odbywania stażu Uczestnikowi/czce przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie większej niż 120 % kwoty zasiłku dla bezrobotnych ustalonego na podstawie przepisów o ustawy z dnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za pracę naliczane proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez uczestnika. 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. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
- b) Stypendium stażowe, o którym mowa w pkt. 1 przysługuje Uczestnikowi/-czce projektu w wysokości maksymalnie 1 017,40 zł brutto z kosztami płatnika za każdy miesiąc. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- c) Organizator stażu w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- d) Wypłata stypendium następuje do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczonym, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu i przedłożenia listy obecności Uczestnika/czki na stażu w danym miesiącu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Koordynatora projektu (Lider) działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Partnerami.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne niuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Organizatorem stażu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej www.tozch.edu.pl.
6. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach niuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Aktywni Zawodowo 30+”.





PROJEKT „AKTYWNI ZAWODOWO 30+”

Załączniki:

Załącznik nr 1 do Regulaminu - Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
Załącznik nr 2 do Regulaminu - Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty
Załącznik nr 3 do Regulaminu – Umowa o zorganizowanie stażu



**Towarzystwo Oświatowe Ziemi
Chrzanowskiej w Chrzanowie**
32-500 Chrzanów,
ul. Garncarska 30
tel. 32-645 19 98
tozch@tozch.edu.pl
www.tozch.edu.pl



Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.
32-500 Chrzanów
ul. Grunwaldzka 5,
tel. 32 645 19 68
e-mail: biuro@armz.pl
www.armz.pl



**Społeczna Szkoła Zarządzania i
Handlu**
32-600 Oświęcim
ul. Leszczyńskiej 7,
tel 33 8475 475
e-mail: szih@szih.pl
www.szih.pl