

Zarządzenie
Prezesa Sądeckiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.
Nr 20
z dnia 18 października 2013 r.

REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH DO PROJEKTU

„Zagrożeńi wykluczeniem społecznym – aktywni zawodowo” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

I Postanowienia ogólne

§1

Projekt „Zagrożeńi wykluczeniem społecznym – aktywni zawodowo” nr WND-POKL.07.02.01-18-044/12 realizowany jest przez Sądecką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Nowym Sączu, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2

Definicje i pojęcia ogólne

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

Projekt – przedsięwzięcie pt. „Zagrożeńi wykluczeniem społecznym – aktywni zawodowo” realizowane przez Beneficjenta na podstawie umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie obejmującej realizację programów aktywizacji zawodowej określonych dla POKL.

Beneficjent – Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Jagiellońska 14 w Nowym Sączu.

Staż – oferowane przez Beneficjenta wsparcie dla 15 uczestników Projektu w formie płatnego stażu zawodowego, bez nawiązania stosunku pracy z Zakładem Pracy, przyjmującym stażystę na staż.



Organizator – Zakład Pracy przyjmujący stażystę na staż, z którym została zawarta umowa o zorganizowanie stażu zawodowego.

Stażysta – Beneficjent Ostateczny Projektu, który został skierowany przez doradcę zawodowego do odbycia stażu zawodowego,

Stypendium – to kwota wypłacana co miesiąc stażyście po zakończeniu każdego miesiąca, w którym odbywa staż w ramach Projektu.

Opiekun stażystów – osoba reprezentująca Organizatora stażu i wykonująca nadzór nad przebiegiem i organizacją stażu.

Umowa o odbywanie stażu – umowa zawarta między Beneficjentem a Stażystą.

Umowa o zorganizowanie stażu – umowa zawarta między Beneficjentem a Organizatorem.

II Wyłanianie kandydatów do odbycia stażu

§ 3

1. Osoby, które kieruje się na staż zostały wstępnie określone przez Doradców zawodowych wg. kryteriów zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie spośród tych Uczestników projektu, którzy uczestniczyli w zajęciach „Indywidualne doradztwo zawodowe” w ramach Poradnictwa psychologiczno-motywacyjno-doradczego.
2. Ostatecznymi stażystami spośród wszystkich skierowanych na staż, będą te osoby które ukończą zaplanowaną w Projekcie ścieżkę wsparcia, tj. ukończą łącznie poradnictwo psychologiczno-motywacyjno-doradcze oraz wybrane szkolenie zawodowe oceniane na podstawie frekwencji na zajęciach (m.in. co najmniej 80% obecności na każdym z poszczególnych zajęć) oraz zaliczeniem egzaminów w ramach szkoleń (jeżeli dotyczy) i uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

III Warunki oraz zasady odbywania stażu

§ 4

Umowa o staż

1. Warunkiem realizacji staży dla stażystów jest zawarcie umowy pomiędzy:
 - Beneficjentem a Organizatorem
 - Beneficjentem a Stażystą, który został zakwalifikowany i skierowany na staż.



2. Podpisanie umowy o staż nie oznacza nawiązania stosunku pracy między Organizatorem a Stażystą (w znaczeniu Kodeksu Pracy).
3. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia uczestnikowi nabycie podstawowego doświadczenia i praktycznych umiejętności zawodowych, ukierunkowanych na tematykę odbytego w ramach projektu szkolenia. Okres odbywania stażu wynosi sześć miesięcy.
4. Staż odbywa się w oparciu o program stażu stanowiący załącznik nr 1 do umowy o staż i umowy o zorganizowanie stażu. Program stażu opracowany jest przez Organizatora stażu w porozumieniu z Beneficjentem podczas składania Wniosku o zorganizowanego stażu.
5. Podczas przystąpienia do stażu, każdy Stażysta musi przejść wymagane przez Organizatora badania lekarskie.

§5

Obowiązki i uprawnienia Stażysty

1. Stażysta zobowiązuje się:
 - a) Rozpocząć i zakończyć 6 miesięczny staż zawodowy w okresie i miejscu zgodnie z postanowieniami umowy zawartej o staż oraz rozkładem czasu pracy ustalonym przez Organizatora.
 - b) Odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami i programem określonym przez Organizatora, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Organizatora,
 - c) Sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - d) Przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e) Wypełniać miesięczną listę obecności na stażu,
 - f) Po zakończeniu stażu sporządzić pisemne sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach i nabytych umiejętnościach lub uzyskanych kwalifikacjach oraz przedłożyć je wraz z opinią wystawioną przez Organizatora (nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia stażu),



- g) Pisemnie poinformować Beneficjenta o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
 - h) Niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
 - i) Zwrócić wszystkie środki finansowe otrzymane od Beneficjenta w przypadku nie ukończenia stażu lub w razie przerwania stażu z własnej winy (z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej),
 - j) W przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby; lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej; lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny; lub w okolicznościach o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa dostarczyć do Sądeckiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. zaświadczenie lekarskie na druku ZUS ZLA,
 - k) wykonywać czynności lub zadania w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo,
2. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym oraz godzinach nadliczbowych,
 3. Sądecka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
 4. Na wniosek Stażysty Organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych, za które przysługuje stypendium w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż.

§6

Obowiązki Organizatora stażu

1. Organizator stażu jest wybierany na podstawie złożonego u Beneficjenta Wniosku o zorganizowanie stażu wskutek działań podjętych w projekcie „Zagroźeni wykluczeniem społecznym – aktywni zawodowo” przez Zespół projektowy, który pozyskuje i proponuje miejsce do odbycia stażu dla zakwalifikowanego na staż Uczestnika projektu.
2. Organizator stażu zobowiązuje się:
 - a) złożyć Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do Beneficjenta,
 - b) do współpracy z Beneficjentem w celu przeprowadzenia 6-miesięcznego stażu,



- c) przyjąć Stażystę na 6-miesięczny staż,
- d) wyznaczyć Opiekuna stażu spośród swoich etatowych pracowników, Opiekun udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, zaś w przypadku pojawiających się trudności kontaktuje się z Beneficjentem,
- e) przeprowadzić staż zgodnie z Programem stażu stanowiącym załącznik do Umowy o zorganizowanie stażu,
- f) zapoznać Stażystę z programem stażu,
- g) zapoznać Stażystę z jego obowiązkami oraz uprawnieniami w ramach realizacji stażu,
- h) zapewnić Stażyście warunki zgodne z przepisami BHP i przepisów przeciwpożarowych obowiązującymi na stanowisku pracy w zakresie powierzonych mu obowiązków,
- i) przeszkolić Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym Regulaminem pracy,
- j) zapewnić Stażyście materiały, narzędzia i środki ochrony osobistej niezbędne do odbycia stażu,
- k) niezwłocznie poinformować Beneficjenta: o przerwaniu stażu przez Stażystę (w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu), o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- l) prowadzić miesięczną Listę obecności Stażysty w pracy,
- m) zatwierdzić Sprawozdanie z przebiegu stażu przygotowane przez Stażystę w terminie nie później niż w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji stażu,
- n) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji stażu, wystawić Opinię o Stażyście po zakończonym stażu,
- o) chronić dane osobowe Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z póź. zm),
- p) w przypadku wystąpienia wypadku w pracy zobowiązuje się do sporządzenia stosownego protokołu na tę okoliczność,
- q) potwierdzić Beneficjentowi odbycie stażu przez Stażystę po każdym zakończonym miesiącu pracy poprzez pisemne zatwierdzenie miesięcznej listy obecności i



przekazanie jej Beneficjentowi w ciągu 5 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego,

- r) poddać się ewentualnej kontroli przez Beneficjenta w zakresie prawidłowości realizacji umowy o zorganizowanie stażu,
- s) poddać się ewentualnej kontroli przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości realizacji umowy o zorganizowanie stażu,
- t) przestrzegać ustalonego czasu pracy Stażysty,
- u) przechowywania całej dokumentacji związanej z Umową o zorganizowanie stażu do dnia 31.12.2020 r. (Umowa o zorganizowanie stażu, Listy obecności, Opinię o Stażystce po zakończonym stażu), oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej Umowy przez Instytucję Pośredniczącą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych, w związku ze współfinansowaniem zadania ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr UDA - POKL.07.02.01 – 18 – 044/12 - 00.

§7

Obowiązki i uprawnienia Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do poinformowania Stażysty do sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do akceptacji programu odbywania stażu, wydania zaświadczenia o odbyciu stażu oraz wypłaty stosownego wynagrodzenia Stażystce na podstawie zawartej umowy.
3. Beneficjent może przerwać staż:
 - 1) Na wniosek Organizatora i/lub Beneficjenta w przypadku:
 - a) Nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty w więcej niż jednym dniu odbywania stażu,
 - b) Naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywanie w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) Naruszenie przez stażystę pozostałych zapisów regulaminu pracy,
 - d) Usprawiedliwionej nieobecności stażysty uniemożliwiającej zrealizowanie całościowego programu stażu lub braku chęci do realizowania ustalonego programu stażu określonego załącznikiem,

- 2) Na wniosek Stażysty w przypadku:
 - a) Niezrealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywaniu warunków odbycia stażu,
 - b) Podjęcia przez Stażystę w czasie stażu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej mającej charakter stały,
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) Błędy i zaniedbania czy też nie dopełnienie obowiązków popełnionych przez Stażystę
 - b) Inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez Stażystę w Zakładzie Pracy.
5. Beneficjent zobowiązuje się do wypłaty Stażyście w okresie trwania stażu stypendium stażowego.

§8

Wynagrodzenie za staż

1. Stażyści otrzymują stypendium za staż w wysokości, przewidzianej w budżecie projektu.
 - a) Stypendium wypłacane będzie w ramach projektu „Zagrożeni wykluczeniem społecznym – aktywni zawodowo”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - b) Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków na koncie bankowym projektu,
 - c) Od stypendium odprowadzane będą składki na ubezpieczenie społeczne zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dnia 13.10.1998 r. Dz.U. 2007 nr 11 poz. 74 z późn. zmianami oraz podatki i opłaty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) Stypendium za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.



- e) Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność usprawiedliwiona stosownym zaświadczeniem lekarskim lub nieobecność spowodowana wykorzystaniem przysługujących dni wolnych.
- f) Wynagrodzenie jest wypłacane co miesiąc po zakończeniu danego miesiąca stażowego.

§9

Rozwiązanie umowy o staż

Umowa o staż zostanie rozwiązana z powodu:

- a) Nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty podczas więcej niż jednego dnia, w którym miał się odbywać staż,
- b) Naruszenia przez stażystę podstawowych obowiązków określonych w §5 niniejszego Regulaminu a następnie w umowie o odbyciu stażu.
- c) Odwołania Stażysty ze stażu w okolicznościach, o których mowa w §7 pkt.3 ust.1) niniejszego regulaminu,

IV Postanowienia końcowe

§ 10

1. Zarządzenie zostaje ogłoszone na stronie internetowej Beneficjenta a także w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Beneficjenta.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu

Ludomir Krawiński