



## REGULAMIN WYBORU I ODBYWANIA STAŻY W PROJEKCIE „POSZUKIWANA/Y II”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Staże są organizowane w ramach projektu „Poszukiwana/y II” nr POWR.01.02.01-10-0057/17, realizowanego przez Fundację Inkubator z siedzibą w Łodzi przy ul. Tymienieckiego 22/24 (zwanej dalej: Realizatorem projektu), realizowanego w ramach Osi Priorytetowej I „Osoby młode na rynku pracy” Poddziałania 1.2.1 „Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Staż jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Staże organizowane będą zgodnie z „Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży”.
4. W ramach projektu na staż zostanie skierowanych min. 60 Uczestników projektu, na podstawie Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy i zapotrzebowania pracodawców.
5. Celem stażu jest nabywanie przez Uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy bez nawiązania stosunku pracy z podmiotem przyjmującym na staż.
6. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy, zawartej pomiędzy stażystą, podmiotem przyjmującym na staż oraz realizatorem projektu (Fundacją Inkubator). Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
7. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z realizatorem projektu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu zawiera zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które Uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
8. Wzór programu stażu stanowi załącznik do umowy o zorganizowanie stażu.
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 stażystcie na temat osiąganych 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 zawodowy w formie pisemnej.
12. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy.
13. 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.



14. Uczestnik stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż 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 i Realizator projektu wyrazi na to zgodę.
15. Czas pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzinna dobę i 35 godzin tygodniowo. Zakaz zatrudniania niepełnosprawnego w porze nocnej, obejmuje każdego pracownika niepełnosprawnego niezależnie od orzeczonego stopnia niepełnosprawności.
16. Zakaz zatrudniania w porze nocnej osób niepełnosprawnych w dwóch przypadkach może ulec zniesieniu. Nie obowiązuje on niepełnosprawnych pracowników zatrudnianych przy pilnowaniu mienia. 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.
17. 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.
18. Miejsce odbywania stażu zostanie wskazane przez podmiot przyjmujący na staż i określony w umowie.

## § 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 oraz w biurze projektu „Poszukiwana/y II” znajdującym się przy ul. Tymienieckiego 22/24, Łódź. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu są przyjmowane i weryfikowane na bieżąco.
3. Pierwszeństwo w zawarciu umowy o zorganizowanie staży mają podmioty, które zadeklarują 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 - nastąpi na okres minimum 3 miesięcy i minimum 1/2 etatu,
  - b) umowy cywilno-prawnej – nastąpi pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków: umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na minimum trzy miesiące, a w przypadku kilku umów cywilnoprawnych łączny okres ich trwania wynosi nieprzerwanie<sup>1</sup> minimum trzy miesiące oraz wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym

<sup>1</sup>Okres umowy musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy.



- wynagrodzeniu za pracę. W przypadku umowy/umów o dzieło, w której/których nie określono czasu trwania, wartość umowy/umów musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. Uczestnik projektu kierowany jest przez realizatora projektu na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszty badań lekarskich pokrywa Realizator projektu.
  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/praktyki zawodowej 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 realizatora projektu 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 (opisane językiem efektów uczenia się). Ocena (opinia) opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż jest w formie pisemnej (wzór przekazuje realizator projektu).
  - j) Dostarcza realizatorowi projektu 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, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji, 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.
  - l) Zobowiązuje się zapewnić stażystę 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 stażystę 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 przekazanej przez realizatora projektu.

2. **Wynagrodzenia Opiekuna stażysty, o którym mowa w pkt. 1 k, stanowi wkład własny Organizatora stażu do projektu** w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto/m-c. Wysokość wynagrodzenia opiekuna stażysty nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów i będzie wynikać z iloczynu czasu pracy poświęconego stażystę/stażystom i stawki za godzinę w danym miesiącu w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy (wraz z pochodnymi pracodawcy od wynagrodzenia). Koszt wynagrodzenia o którym mowa wyżej zostanie określony w *Zaświadczeniu Pracodawcy o wyliczonej wysokości wynagrodzenia opiekuna za czas opieki nad stażystami*, którego wzór przekaże Realizator projektu.

3. Wraz z przyjęciem Uczestnika projektu na staż podmiot przyjmujący na staż może otrzymać do **1800,00 zł brutto na wyposażenie stanowiska pracy stażysty** w niezbędne materiały oraz narzędzia. Podmiot zobligowany jest do uzasadnienia konieczności uzyskania w/w wsparcia we *Wniosku o wyposażenie stanowiska pracy stażysty* dostępnym na stronie internetowej projektu i w biurze projektu. Wsparcie przyznawane jest przez Zespół zarządzający projektem i wypłacane z góry na podstawie umowy o organizację stażu. Podmiot, któremu zostały przyznane środki na wyposażenie stanowiska pracy stażysty zobligowany jest do rozliczenia w/w wydatków w okresie do 14 dni kalendarzowych od dnia wypłaty środków przez Organizatora stażu. Rozliczenie środków odbywa się na podstawie złożonego przez Podmiot formularza rozliczenia, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej projektu. Wydatki poniesione przez Podmiot mogą być uznane za kwalifikowane o ile: zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. W przypadku niewydatkowania całej kwoty Podmiot zobligowany jest do zwrotu niewykorzystanych środków na konto wskazane przez Organizatora stażu. Podmiot ma obowiązek udostępniania i dostarczania wszelkich dokumentów żądanych przez Organizatora stażu związanych z poniesieniem wydatków zgodnie z ich przeznaczeniem. Podmiot jest zobligowany do umożliwienia przeprowadzenia Organizatorowi stażu w miejscu odbywania stażu kontroli zakupionych środków na wyposażenie stanowiska pracy stażysty (zgodnie z wnioskiem o wyposażenie stanowiska pracy stażysty). W przypadku gdy w czasie kontroli/ monitoringu stwierdzone zostanie, iż Podmiot nie posiada rzeczy wykazanych w rozliczeniu zobligowany będzie do zwrotu środków wraz z odsetkami.

4. Wsparcie na wyposażenie stanowiska pracy, o którym mowa w pkt. 5 stanowi pomoc publiczną de mini mis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.



5. Przed przystąpieniem do stażu stażysta otrzyma w formie pisemnej dokument określający proces adaptacji stażysty, który umożliwi mu zapoznanie się z organizacją, obowiązkami, oraz procesami niezbędnymi do sprawnego funkcjonowania w obszarze przydzielonej odpowiedzialności. Przykładowe elementy, jakie mogą składać się na proces adaptacji stażysty znajdują na stronie internetowej projektu.
6. 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.
7. Uczestnik projektu ma prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
8. 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.
9. 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 stawienia 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

1. Uczestnikowi/-czce projektu przysługuje miesięczne 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,
  - 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.
2. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Od wypłaconego stypendium organizator stażu zobowiązany jest naliczyć i odprowadzić wszystkie składki wynikające z przepisów, w tym: ubezpieczenia emerytalne, rentowe,





wypadkowe i zdrowotne. Mając na uwadze powyższe, kwotę stypendium stażowego należy rozumieć jako wypłaconą uczestnikowi:

- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
4. Podstawą wypłaty stypendium jest oryginał listy obecności na stażu Uczestnika projektu. Stypendium jest wypłacane na bieżąco przez Realizatora projektu z zachowaniem ustalonych terminów, tj. za pełne miesiące kalendarzowe nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu i przedłożenia oryginału listy obecności Uczestnika/-czki do Biura projektu w wymaganym terminie. W przypadku, gdy staż kończy się w trakcie miesiąca, okres 14 dni liczony jest od zakończenia stażu.
  5. Uczestnik/-czka projektu zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika stażu udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim (druk ZUS ZLA), wypłata stypendiów przysługuje w pełnej wysokości.
  6. Projekt przewiduje zwrot kosztów przejazdu na staże do kwoty 200 zł/m-c. Szczegóły dotyczące rozliczenia kosztów dojazdu znajdują się w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Poszukiwana/y II”* dostępnym na stronie internetowej projektu.
  7. Projekt przewiduje zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  8. Warunkiem dokonania zwrotu, o którym mowa w pkt. 6 i 7, jest wypełnienie i złożenie odpowiednich wniosków i oświadczeń, których wzory zostaną udostępnione w Biurze projektu.
  9. Projekt przewiduje pokrycie kosztów obowiązkowych badań lekarskich, Szkolenia BHP oraz ubezpieczenia NNW.
  10. Po zakończeniu stażu Uczestnik projektu otrzyma zaświadczenie o jego ukończeniu.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów przedmiotowego Regulaminu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem projektu.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.



4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej [www.poszukiwani.inkubator.org.pl](http://www.poszukiwani.inkubator.org.pl).
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Poszukiwana/y II”.

Załącznik nr 1 - Wniosek o staż

Załącznik nr 2 – Wniosek o wyposażenie stanowiska pracy stażysty

Załącznik nr 3 - Przykładowe elementy, jakie mogą składać się na proces adaptacji stażysty