



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Regulamin wyboru i odbywania staży w Projekcie  
pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”  
POWER.01.02.02-12-0246/15**

**I**

**Postanowienia ogólne**

1. Staże są organizowane w ramach projektu pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych” nr POWER.01.02.02-12-0125/15, realizowanego przez LGD „KORONA SADECKA”, z siedzibą: ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec, (zwaną dalej: Realizatorem), realizowanego w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy, Działania 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, poddziałania 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki:
  - osoby w wieku 15-29 lat;
  - osoby bierne zawodowo;
  - osoby nie kształcące się;
  - osoby nie szkolące się;
  - zamieszkujące na terenach gmin: Chełmiec, Kamionka Wielka, Grybów (gm. wiejska) i Miasto Grybów. Liczbę uczestników projektu ustalono na 160 osób (w tym 100 kobiet): Gmina Chełmiec (40 os./25k), Gmina Kamionka Wielka (40 os./25k), Gmina Grybów (40 os./25k) i Miasto Grybów - (40 os./25k).
3. **Realizator** - należy przez to rozumieć LGD „KORONA SADECKA” ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec.
4. **Organizator stażu** – należy przez to rozumieć pracodawcę, który złożył Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu i do którego zostali przez Realizatora, skierowani na staż uczestnicy projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo takiego doboru Uczestników/-czek spełniających kryteria, aby możliwe było zrealizowanie określonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników.
6. **Uczestnik projektu skierowany na staż** to osoba nieposiadająca doświadczenia zawodowego, z niewielkim doświadczeniem zawodowym lub z wykształceniem nieadekwatnym do potrzeb rynku pracy, zgodnie z zapisami IPD.
7. Staże mogą być realizowane w terminach ustalonych z doradcą zawodowym zgodnie z IPD.
8. Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych potrzebnych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Uczestnika/-czkę projektu, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą. Zadania wykonywane podczas stażu powinny być spójne z wiedzą oraz umiejętnościami nabytymi/nabywanymi przez Uczestnika/-czkę podczas udziału w szkoleniu zawodowym lub z kierunkiem jego aktywizacji zawodowej.
9. Uczestnik Projektu skierowany na staż w miejscu pracy powinien wykonywać czynności lub zadania



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku. Zgodnie z §7 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych z dnia 20 sierpnia 2009 roku (Dz. U. Nr 142, poz. 1160)

10. Czas pracy Stażysty odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

11. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Realizator może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.

12. 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.

13. W ramach projektu przewidziano możliwość realizacji 100 staży trwających sześć miesięcy i w tym zakresie zostaną one zrealizowane dla Uczestników projektu.

14. Miejsce odbywania stażu zostanie wskazane przez pracodawcę, u którego dany Uczestnik będzie odbywał staż.

15. Realizator zobowiązuje się do wypłaty Uczestnikowi/-czce projektu w okresie odbywania stażu stypendium stażowego w kwocie maksymalnie 997,40 zł stawianej do dyspozycji Stażysty za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w miesiącu. Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzanych przez płatnika (emerytalne, rentowe, wypadkowe – stawki wg wysokości obowiązującej na dzień podpisywania umowy). Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych. Wypłata środków, nastąpi na rachunek bankowy Stażysty, do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym, pod warunkiem otrzymania od Organizatora stażu listy obecności. W przypadku braku środków finansowych przyznanych na realizację projektu pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”, Realizator zastrzega sobie prawo wypłaty stypendium w późniejszym terminie. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

16. Realizator, zobowiązuje się do skierowania Stażysty przed podjęciem stażu, na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansować koszty przedmiotowych badań lekarskich.

17. Realizator, zobowiązuje się do wydania Stażysty zaświadczenie o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią sprawozdania, wydanego po zakończonym stażu.

18. Realizator, nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Stażystę, Opiekuna jak i Organizatora stażu.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## II

### Procedury wyboru Uczestników i Pracodawców

1. Pracodawca składa „Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu” zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu: [www.lgdkoronasadecka.pl](http://www.lgdkoronasadecka.pl) lub w Biurze projektu pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”, ul. Papieska 2, 33-395 Chelmiec.
2. Do Pracodawcy, który złoży Wniosek o staż, zostanie dostarczona Lista wszystkich osób, których ścieżka zawodowa opracowana wspólnie z doradcą jest zgodna ze stanowiskiem na jakie pracodawca poszukuje stażysty.
3. Ostatecznego wyboru stażysty dokonuje każdorazowo Pracodawca na podstawie dokumentów aplikacyjnych, a także wyników ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej, zasięgając w razie potrzeby opinii Realizatora projektu. Pracodawca nie ma obowiązku przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Przed podpisaniem umowy z Pracodawcą i Uczestnikiem projektu, Uczestnik projektu kierowany jest przez Realizatora Projektu, na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy.
5. Uczestnik otrzymuje zwrot kosztów za badanie lekarskie.
6. Umowa z Pracodawcą i Uczestnikiem projektu podpisywana jest po otrzymaniu badania lekarskiego i wyłącznie w przypadku braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym przez Pracodawcę.

## III

### Prawa i obowiązki Organizatora stażu

1. Organizator stażu zobowiązuje się do:
  - 1) nieodpłatnej współpracy z LGD „KORONA SADECKA” w celu zorganizowania i przeprowadzenia stażu,
  - 2) przyjęcia Stażysty na staż, na stanowisko podane we Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu,
  - 3) należytej realizacji stażu zgodnie z programem, stanowiącym Załącznik do Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu,
  - 4) zapoznania Stażysty z programem stażu,
  - 5) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
  - 6) zapewnienie Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - 7) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
  - 8) prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 9) zapewnienia nadzoru i opieki nad odbywaniem stażu przez Uczestnika Projektu i w tym celu wyznacza opiekuna, którego dane są zawarte we Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu i ma on obowiązek udzielać wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
  - 10) poinformowania na piśmie Realizatora bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
  - 11) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał,
  - 12) dostarczenia do Realizatora w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu, listy obecności podpisywanej przez Stażystę wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie dni/a wolnych/ego,
  - 13) wystawienia Stażystą opinii o odbytym stażu, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia stażu, zawierającej informację o realizowanych zadaniach w ramach stażu oraz o umiejętnościach praktycznych nabytych podczas stażu oraz do przekazania jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu do Realizatora,
  - 14) udzielenia na wniosek Stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu; za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
  - 15) informowania Realizatora niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących zapisów w Regulaminie oraz we Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.),
  - 16) Pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia Stażysty po zakończonym 6 miesięcznym stażu na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy. Przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie przez Pracodawcę Stażysty/-ów na podstawie:
    - a) umowy o pracę - następuje po weryfikacji Umowy o pracę z której treści wynika, że Uczestnik został zatrudniony w wymiarze min. ½ etatu, na okres min. 3 m-cy,
    - b) umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie/ o dzieło) - jeżeli spełnia wymogi przewidziane we wskaźniku dla umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie/ o dzieło) i jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności 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 ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



#### **IV**

### **OBOWIĄZKI STAŻYSTY**

1. Stażysta zobowiązuje się:

- 1) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym w Umowie o organizację stażu,
- 2) sumiennie i starannie wykonywać zadania, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z przedstawionym przez Pracodawcę - Programem stażu,
- 3) stosować się do poleceń Organizatora stażu i Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- 4) przestrzegać ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
- 5) dbać o dobro Organizatora stażu i dbać o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę,
- 6) przygotowywać systematycznie sprawozdania z przebiegu stażu, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych oraz przekazać to sprawozdanie do podpisu wyznaczonemu Opiekunowi,
- 7) dostarczyć do Biura Projektu pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”, najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, kompletnego sprawozdania, o którym mowa w pkt 6, poświadczonego podpisem Opiekuna,
- 8) pisemnie poinformować Realizatora projektu o przerwaniu stażu w ciągu 1 dnia od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
- 9) niezwłocznie informować Realizatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- 10) zwrócić koszty organizacji stażu (koszty badań lekarskich) pod rygorem dochodzenia należności na drodze sądowej, w przypadku nieuzasadnionej nieobecności lub rezygnacji ze stażu.

2. Stażysta ma prawo do:

- 1) przydzielenia mu przez Organizatora stażu Opiekuna stażu,
- 2) otrzymania dni wolnych, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu,
- 3) otrzymania stypendium, przy czym: stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosowym zaświadczeniem lekarskim,
- 4) okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

#### **V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu Projektu należy do Kierownika Projektu działającego



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



z upoważnienia i w porozumieniu z Realizatorem.

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 Kierownika Projektu w porozumieniu z Realizatorem.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.

6. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora .

7. Rozwiązanie Umowy może nastąpić w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż 1 dnia stażu,
- 2) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych na stanowisku stażu,
- 3) nierealizowania przez Organizatora stażu warunków i programu odbywania stażu,
- 4) podjęcia pracy zarobkowej przez Stażystę podczas odbywania stażu,
- 5) przerwania stażu przez Stażystę.

8. Organizator stażu zobowiązany jest do stosowania zgodnie z Ustawy z dn. 25.11.2015 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2015. poz. 2135 z późn. zm). zarówno w trakcie realizacji Stażu, jak również po jego zakończeniu.

9. Obowiązki wynikające ze stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz powierzenie Organizatorowi stażu przetwarzania danych osobowych uczestników stażu nastąpi na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych.

10. Organizator stażu zobowiązuje się udostępnić i przekazać Realizatorowi dokumenty związane z realizacją stażu, w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne dla Realizatora w związku z jego zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie projektu: pn.: „Korona Sądecka na rzecz zatrudnienia osób młodych”.

11. Organizator stażu zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Realizatora, WUP w Krakowie, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu. Organizator stażu umożliwi kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z realizacją staży.

12. Realizator zastrzega sobie prawo kontroli przebiegu i efektywności stażu.

13. Organizator stażu zobowiązuje się do przedstawiania na pisemną prośbę Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminie określonym w prośbie.

14. Organizator stażu zobowiązuje się podczas realizacji staży rozpowszechniać informacje o realizacji stażu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i jego współfinansowaniu z Europejskiego



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Funduszu Społecznego w szczególności poprzez:

- 1) umieszczenie logo UE i POKL oraz informacji o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na dokumentach związanych z realizacją stażu,
  - 2) oznaczenia pomieszczenia, w którym odbywać się będzie staż z informacją zawierającą: logo Unia Europejska z Europejskim Funduszem Społecznym i Fundusze Europejskie Program Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację o współfinansowaniu stażu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze Realizatora oraz na stronie internetowej projektu: [www.lgdkoronasadecka.p](http://www.lgdkoronasadecka.p)
16. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.05.2016 r. i obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.

Chelmiec, dnia 23.05.2016 r.