**REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY DLA OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM   
Z TERENU GMINY PUCK W RAMACH PROJEKTU**

**„Czas zacząć działać!” – kompleksowy program aktywizacji społeczno – zawodowej zagrożonych wykluczeniem mieszkańców Gminy Puck**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Organizatorem stażu jest Fundacja Phenomen- partner Gminy Pucki w projekcie „Czas zacząć działać!” – kompleksowy program aktywizacji społeczno – zawodowej zagrożonych wykluczeniem mieszkańców Gminy Puck.
2. Organizacja staży finansowana jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 6.01 Aktywna Integracja, Poddziałanie 6.01.02 Aktywizacja społeczno - zawodowa.
3. 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[[1]](#footnote-1)***, tj. dokumentem zawierającym zbiór wypracowanych norm i standardów przeprowadzania wysokiej jakości programów staży i praktyk. Przy czym, w przypadku skierowania na staż osób z niepełnosprawnościami, mają zastosowanie zapisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej   
   oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy między organizatorem stażu (Fundacją Phenomen) a podmiotem przyjmującym na staż o zorganizowanie stażu określającej w szczególności:
5. nazwę formy wsparcia;
6. dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
7. dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż;
8. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
9. numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
10. zakres stażu;
11. zobowiązanie podmiotu przyjmującego na staż do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie   
    z ustalonym programem, o którym mowa w pkt 5;
12. zasady wynagradzania opiekuna stażysty.
13. Program ustalany jest indywidualnie dla każdego stażysty i uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika stażu. Program przygotowywany jest przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu, przedkładany jest do podpisu stażysty i stanowi załącznik do umowy, o której mowa w pkt 4.
14. Program powinien określać:
15. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów   
    i specjalności;
16. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu;
17. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
18. treści edukacyjne, które stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu oraz cele edukacyjno-zawodowe planowane do osiągnięcia przez uczestnika stażu;
19. harmonogram realizacji stażu;
20. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
21. dane opiekuna osoby objętej programem stażu.
22. Między organizatorem stażu, podmiotem przyjmującym na staż i stażystą zawierana jest trójstronna umowa, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym:
23. cel stażu;
24. okres trwania stażu;
25. miejsce wykonywania prac;
26. zakres obowiązków wykonywanych podczas odbywanego stażu;
27. wysokość przewidywanego stypendium;
28. dane opiekuna stażu.
29. Staż trwa 3 miesiące kalendarzowe. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności   
    lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie.
30. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań   
    do realizacji programu stażu, który:
31. wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje go z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym z zasadami BHP i ppoż.), w której odbywa staż;
32. monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych;
33. udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań.

Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

1. Podmiot przyjmujący na staż:
2. 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 wykowanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia stażysty;
3. szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż;
4. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu zawodowej;
5. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści   
   i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej;
6. wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu - dokument potwierdzający odbycie stażu.

Dokument potwierdzający odbycie stażu zawiera następujące informacje:

* datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
* cel i program stażu;
* opis zadań wykonanych przez stażystę;
* opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu;
* ocenę stażysty przygotowaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, uwzględniającą osiągnięte przez stażystę rezultaty oraz efekty stażu.

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[[2]](#footnote-2), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie[[3]](#footnote-3) – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie[[4]](#footnote-4).
2. Uczestnik projektu pobierający stypendium traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez PUP.
3. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania u pracodawcy stażu oraz powrotu do miejsca zamieszkania   
   w kwocie do wartości biletu najtańszego przewoźnika na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu u pracodawcy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu u pracodawcy.
5. Podmiotowi przyjmującemu na staż przysługuje zwrot kosztów organizacji staży obejmujący:
6. wyposażenie stanowiska pracy dla stażysty w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty;
7. koszty materiałów i narzędzi oraz ich eksploatacji;
8. szkolenia BHP/badania lekarskie stażysty.
9. Łącznie koszty, o których mowa w pkt 15, nie mogą być wyższe niż 2 000 zł netto (vat nie podlega refundacji) na 1 stażystę.
10. Wynagrodzenie opiekuna stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia przez niego dodatkowych. Koszty wynagrodzenia opiekuna stanowią refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości nieprzekraczającej 400 zł brutto miesięcznie   
    za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 200 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
11. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż/praktyka.

**Rozdział II**

**Zasady rozpatrywania wniosków**

§ 2

1. W celu ubiegania się o przyjęcie osoby bezrobotnej i/lub biernej zawodowo na staż pracodawca składa wniosek stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. 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.
3. Bezrobotny/ bierny zawodowo/ nie może odbywać ponownie stażu u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym w ciągu ostatnich 12 miesięcy odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
4. **Staże będą organizowane w pierwszej kolejności u pracodawców deklarujących zatrudnienie (lub inną pracę zarobkową) stażysty po okresie odbywania stażu.**

§ 3

1. Wnioski o zorganizowanie staży będą rozpatrywane na bieżąco, według daty wpływu.
2. Do podpisania umowy w sprawie organizacji staży dojdzie w momencie dokonania przez podmiot przyjmujący na staż wyboru kandydata spośród uczestników projektu.
3. Od negatywnego stanowiska Organizatora nie przysługuje odwołanie.

1. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępna jest na stronie: www.stazeipraktyki.pl/program [↑](#footnote-ref-1)
2. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustaw y o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzi stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta. [↑](#footnote-ref-4)