



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie

Regulamin organizacji staży w ramach projektu „Droga do kariery”

**Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa
dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej
w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez
zatrudnienia na regionalnym rynku pracy**

Kościerzyna, 1 grudnia 2011 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji staży w ramach projektu pn. „Droga do kariery” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.
2. Projekt pn. „Droga do kariery” jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.
3. Projekt pn. „Droga do kariery” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Pojęcia użyte w Regulaminie:
 - a) Centrum – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kościerzynie.
 - b) Ustawa – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
 - c) Uczestnik – Beneficjent ostateczny - uczestnik projektu pn. „Droga do kariery” skierowany na staż.
 - d) Organizator – jednostka, w której Uczestnik odbywać będzie staż.
 - e) Staż – nabywanie przez Uczestnika umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem. Staż jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - f) Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu – wniosek złożony przez wnioskującego o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Droga do kariery” dla Uczestnika/Uczestników projektu „Droga do kariery”.
 - g) Program stażu – zakres wykonywanych czynności lub zadań realizowanych przez Uczestnika w ramach stażu.
 - h) Pracodawca - Przedsiębiorca, w rozumieniu art. 4 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, czyli osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą.
 - i) Umowa o udzielenie wsparcia w postaci stażu – umowa zawarta pomiędzy Centrum, Organizatorem i Uczestnikiem, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu, miejsce stażu i wysokość wynagrodzenia za staż.
 - j) Projekt – projekt pn. „Droga do kariery” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. WARUNKI ORGANIZOWANIA STAŻU

§ 2

1. Centrum, w związku z realizacją projektu „Droga do kariery”, w ramach którego 11 Uczestników projektu zostanie objętych 6 – miesięcznym stażem dokona wyboru organizatorów stażu spośród podmiotów, z którymi podejmie rozmowy, które wyrażą wolę współpracy oraz spośród podmiotów, które złożą wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. Organizatorem stażu może być:
 - a) pracodawca,
 - b) organizacja pozarządowa,

- c) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- d) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- e) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.12.1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008 r. Nr 50, poz. 291 z późn. zm.).

§ 3

1. Przy kierowaniu na staż obowiązuje zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
2. Przy doborze miejsca stażu brane będą pod uwagę m.in.:
 - a) kierunek i poziom wykształcenia oraz posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (w kontekście programu stażu),
 - b) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku związanym z kierunkiem stażu.
3. Okres odbywania stażu wynosi 6 miesięcy. Szczegółowe terminy odbywania stażu zostaną ustalone każdorazowo indywidualnie.

§ 4

1. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie liczba osób nieprzekraczająca liczby pracowników zatrudnionych u organizatora, w dniu składania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.
3. Opiekun Uczestnika odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.
4. Uczestnik nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
5. Centrum nie kieruje na staże Uczestników do organizatorów będących w stosunku do nich: małżonkami, zstępными (dzieci, wnuki), wstępnymi (rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), pasierbami, zięciami, synowymi, ojczymami, macochami, teściami, rodzeństwem i małżonkami rodzeństwa (za rodziców uważa się również przysposabiających, a za zstępnych także przysposobionych i ich zstępnych).
6. Czas pracy Uczestnika odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Uczestnika będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
7. Uczestnik nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Centrum może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. Uczestnikowi odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
9. Na wniosek Uczestnika odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium stażowe. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

§ 5

1. Uczestnikowi w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe w wysokości nie większej niż zaplanowana w budżecie projektu oraz zwrot kosztów dojazdu.
2. Stypendium stażowe przysługuje Uczestnikowi za faktycznie odbyte dni stażu, dni ustawowo wolne od pracy oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres 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.
3. Stypendium stażowe będzie wypłacane Uczestnikowi przez Centrum.
4. Od stypendium stażowego potrącane będą należności publicznoprawne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Uczestnikowi przysługuje zwrot poniesionych kosztów dojazdu rozliczanych na podstawie przedstawionych kosztów biletów lub w przypadku osób dojeżdżających samochodem oświadczenia z PKS lub innego najtańszego przewoźnika potwierdzającego cenę biletu na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu. W celu otrzymania zwrotu poniesionych kosztów dojazdu Uczestnik odbywający staż składa wniosek o dokonanie zwrotu poniesionych kosztów przejazdu, do którego dołącza:
 - a) w przypadku Uczestnika dojeżdżającego środkiem transportu publicznego
 - dokumenty potwierdzające poniesione koszty przejazdu (oryginały biletów miesięcznych),
 - b) w przypadku Uczestnika dojeżdżającego samochodem:
 - kserokopię praw jazdy,
 - kserokopię dowodu rejestracyjnego pojazdu, którego Uczestnik jest właścicielem lub współwłaścicielem bądź umowę użyczenia pojazdu, z którego Uczestnik korzysta,
 - zaświadczenie z PKS lub innego najtańszego przewoźnika o koszcie biletu miesięcznego z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.
6. W przypadku niepełnego miesiąca stażu lub nieobecności, w tym urlopu Uczestnika dojeżdżającego samochodem zwrot kosztów dojazdu będzie następował wg § 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 136, poz. 1118), zgodnie z którym koszty dojazdu za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę biletu miesięcznego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
7. W przypadku usprawiedliwionych nieobecności Uczestnika dojeżdżającego środkiem transportu publicznego na podstawie biletu miesięcznego zwrot następuje w wysokości przedstawionego biletu. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności Uczestnika dojeżdżającego środkiem transportu publicznego na podstawie biletu miesięcznego zwrot następuje w wysokości przedstawionego biletu pomniejszonego o dni nieusprawiedliwione i zostanie obliczony zgodnie z § 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 136, poz. 1118).
8. Centrum będzie dokonywać Uczestnikowi zwrotu poniesionych kosztów dojazdu do wysokości środków posiadanych na ten cel w budżecie projektu. W przypadku braku środków w budżecie projektu na zwrot kosztów dojazdu Uczestnik ponosi koszty we własnym zakresie.

III. TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

§ 6

1. Organizator ubiegający się o skierowanie Uczestnika na staż składa do Centrum wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

2. Przy ocenie merytorycznej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu pod uwagę brane będą m.in.:
 - a) jakość programu stażu,
 - b) deklaracja zatrudnienia po zakończeniu stażu,
 - c) miejsce wykonywania pracy w trakcie stażu – w pierwszej kolejności staże będą organizowane na terenie powiatu kościerskiego,
 - d) liczba osób zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
3. Ostateczną decyzję w sprawie organizowania stażu podejmuje Centrum.
4. Centrum w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu poinformuje pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
5. Centrum rozpatrując wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

IV. UMOWA W SPRAWIE ZORGANIZOWANIA STAŻU

§ 7

1. Staż odbywa się na podstawie umowy o udzielenie wsparcia w postaci stażu zawartej pomiędzy Centrum, Organizatorem a Uczestnikiem odbywającym staż, według programu określonego w umowie.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - a) firmę lub imię i nazwisko organizatora,
 - b) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
 - c) siedzibę organizatora,
 - d) miejsce odbywania stażu,
 - e) dane Uczestnika odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres,
 - f) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna Uczestnika odbywającego staż,
 - g) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - h) program stażu,
 - i) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku organizowania stażu w Centrum i Starostwie Powiatowym w Kościerzynie. Centrum lub Starostwo Powiatowe sporządza program stażu i realizuje staż zgodnie z przyjętym programem.

§ 8

1. Centrum:
 - a) opracowuje w porozumieniu z Pracodawcą program stażu i zapoznaje z nim Uczestnika,
 - b) zapoznaje Uczestnika stażu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu,
 - d) pokrywa do wysokości środków posiadanych w budżecie projektu koszty przejazdu oraz wypłaca stypendium stażowe za odbywany staż w terminie 14 dni od dnia otrzymania listy obecności, przy czym stypendium stażowe za miesiąc grudzień zostanie wypłacone do końca danego roku kalendarzowego,
 - e) finansuje koszty badań lekarskich, w tym jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu do wysokości posiadanych środków finansowych w budżecie projektu. W przypadku gdy koszty badań przekroczą środki finansowe posiadane przez Centrum w budżecie projektu obowiązek przeprowadzenia i sfinansowania w/w badań może zostać przerzucony na organizatora,
 - f) przeprowadza kontrolę przebiegu stażu,
 - g) wydaje uczestnikowi zaświadczenie o odbyciu stażu niezwłocznie, jednak nie później niż 7 dni od dnia zakończenia udziału w stażu,

- h) odwołuje ze stażu Uczestnika, który po skierowaniu na staż, nie podjął stażu lub z własnej winy przerwał staż.
2. Organizator:
- a) przyjmuje na staż skierowanego przez Centrum Uczestnika/ów,
 - b) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy, warsztat, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu oraz zasadami bhp,
 - c) zapewnia Uczestnikowi profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - d) zapewnia odzież, obuwie robocze i środki ochrony indywidualnej oraz środki higieny osobistej niezbędne na danym stanowisku,
 - e) zapewnia Uczestnikowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - f) zapoznaje Uczestnika stażu z programem stażu, regulaminem pracy, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - g) sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu (wyznacza opiekuna stażu),
 - h) wydaje opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez Uczestnika i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu – niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu,
 - i) zapewnia prawidłowy przebieg stażu zgodnie z programem nauczania,
 - j) zapewnia równe traktowanie Uczestnika/ów na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
 - k) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje Centrum o przypadkach przerwania przez Uczestnika odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizowania programu,
 - l) dostarcza w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu do Centrum listę obecności podpisaną przez Uczestnika stażu, wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie urlopu. Lista obecności jest podstawą naliczenia stypendium stażowego. Nie dostarczenie listy w terminie spowoduje wstrzymanie wypłaty stypendium stażowego,
 - m) sporządza protokół okolicznościowy i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał,
 - n) udziela na wniosek Uczestnika urlopu.
3. Uczestnik:
- a) zapoznaje się z programem stażu i potwierdza jego przyjęcie,
 - b) uczestniczy w stażu i potwierdza swoją obecność na liście obecności,
 - c) pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecność podczas więcej, niż jednego dnia pracy, najpóźniej w ciągu 3 dni od pierwszego dnia nieobecności. Brak usprawiedliwienia w terminie określonym powyżej jest jednoznaczne z rezygnacją ze stażu,
 - d) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - e) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - f) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - g) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - h) każdorazowo dokumentuje zaświadczeniem lekarskim (ZUS ZLA) niezdolności do udziału w stażu z powodu choroby.

§ 9

1. Centrum na wniosek Uczestnika odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o udzielenie wsparcia w postaci stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.

2. Centrum na wniosek organizatora lub z urzędu po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu Uczestnika, może pozbawić Uczestnika 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, środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
3. W przypadku niedotrzymania przez organizatora warunków umowy o udzielenie wsparcia w postaci stażu, Centrum może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając organizatora na piśmie.
4. W przypadku rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia w postaci stażu na wniosek Uczestnika odbywającego staż lub z urzędu, w związku z nierealizowaniem umowy o udzielenie wsparcia w postaci stażu, programu stażu lub niedotrzymywaniem warunków odbywania stażu przez organizatora (pracodawcę), Centrum może skierować tego samego Uczestnika stażu na odbycie stażu do innego organizatora (pracodawcy) na to samo lub inne stanowisko pracy.
5. W przypadku rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia w postaci stażu z powodu rezygnacji Uczestnika z udziału w stażu, na wniosek organizatora lub z urzędu, pozbawienia Uczestnika odbywającego staż możliwości kontynuowania stażu Centrum może skierować na staż innego Uczestnika projektu, który nie zakwalifikował się do odbycia stażu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Centrum ma prawo dokonywania u organizatora, u którego zorganizował staż, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym Prawo Unii Europejskiej.

§ 12

1. Centrum zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie zaktualizowany Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej www.pcprkoscierzyna.pl w zakładce projektu „Droga do kariery”.