

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

ZATWIERDZAM
Zastępca Komendanta Głównego
Ochotniczych Hufców Pracy

Renata Wicha

REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH organizowanych w ramach projektu „Akcja aktywizacja – YEI”

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach alokacji
dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś I *Osoby młode na rynku pracy*

*Priorytet Inwestycyjny 8ii Trwała integracja na rynku pracy ludzi młodych,
w szczególności tych, którzy nie pracują, nie kształcą się ani nie szkolą,
w tym ludzi młodych zagrożonych wykluczeniem społecznym
i ludzi młodych wywodzących się ze środowisk marginalizowanych,
także poprzez wdrażanie Gwarancji dla Młodzieży*

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

§ 1. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu organizowanego w celu nabycia przez uczestnika projektu pn. „Akcja aktywizacja – YEI” umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Staże zawodowe realizowane w ramach projektu „Akcja aktywizacja – YEI” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach alokacji dla Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych przeznaczone są dla wszystkich uczestników ww. projektu, tj. młodzieży w wieku 18-24 lata pozostającej bez zatrudnienia, nie uczestniczącej w kształceniu lub szkoleniu.
3. Staże zawodowe należy przeprowadzić w okresie: styczeń - lipiec 2017.
4. Uczestnik może rozpocząć staż zawodowy dopiero po ukończeniu kursu zawodowego w ramach projektu.
5. Staże zawodowe realizowane są w oparciu o umowy zawarte między daną jednostką Ochotniczych Hufców Pracy – Wojewódzką Komendą lub Centrum Kształcenia i Wychowania, pracodawcą oraz stażystą w sprawie ich organizacji.
6. Dokładne terminy odbywania staży oraz liczba miejsc w poszczególnych zakładach pracy ustalane są przez koordynatora projektu w porozumieniu z osobą reprezentującą pracodawcę.
7. Okres trwania stażu dla jednego uczestnika projektu ustalono na 3 miesiące; czas pracy odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
8. Z tytułu odbywania stażu uczestnikowi przysługuje stypendium stażowe w wysokości 997,40 zł brutto, (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych i czterdzieści groszy) za każdy miesiąc stażu zrealizowanego zgodnie z ustalonym programem, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie¹ - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

¹ W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

9. Pracodawcy z tytułu przyjęcia na staż uczestnika projektu pn. „Akcja aktywizacja – YEI” przysługują środki na zakup wyposażenia stanowiska pracy Stażysty. Wyposażenie stanowiska pracy należy rozumieć jako zorganizowanie stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu oraz materiałów zużywalnych, niezbędnych do wykonywania czynności na danym stanowisku, w danym zawodzie.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Dziennik stażu – dokument, w którym zapisane są wszystkie zajęcia i czynności wykonywane przez stażystę, potwierdzający realizację celów i zadań określonych w programie stażu zawodowego;
- 2) Koordynator projektu – osoba odpowiedzialna ze strony Ochotniczych Hufców Pracy za współpracę z pracodawcami i Opiekunami Stażystów, dokumentację z realizacji staży oraz sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem staży;
- 3) Opiekun Stażysty – osoba wyznaczona przez pracodawcę, sprawująca nadzór nad stażystą oraz prawidłową organizacją i przebiegiem stażu, zgodnie z przyjętym programem stażu zawodowego;
- 4) Pracodawca – podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub inną, osoba fizyczna będąca właścicielem przedsiębiorstwa, zakładu usługowego, warsztatu itp. oraz instytucja działająca w branżach zgodnych z kierunkiem kształcenia zawodowego stażystów, w której odbędą oni staże zawodowe;
- 5) Program stażu zawodowego – opis zadań i czynności umożliwiających zapoznanie stażysty ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych, poznanie zasad organizacji pracy oraz kształtowania konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania stażu i kierunkiem kształcenia zawodowego;
- 6) Realizator projektu – jednostka organizacyjna Ochotniczych Hufców Pracy (Wojewódzka Komenda lub Centrum Kształcenia i Wychowania) podległa Komendzie Głównej Ochotniczych Hufców Pracy;
- 7) Staż – forma nabywania umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy, nabycie doświadczenia w środowisku pracy przez uczestnika projektu zwiększająca szansę na uzyskanie zatrudnienia poprzez wykonywanie zadań bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą przez okres 3 miesięcy;

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- 8) Stażysta – uczestnik projektu, który dobrowolnie zgłosił chęć uczestnictwa w stażach zawodowych i podpisał trójstronną umowę o realizację stażu zawodowego;
- 9) Umowa trójstronna o staż zawodowy – umowa zawarta pomiędzy Ochotniczymi Hufcami Pracy, pracodawcą a stażystą określająca zasady odbywania stażu zawodowego przez uczestnika projektu u danego pracodawcy;
- 10) Zakład pracy – jednostka techniczno-organizacyjna będąca miejscem zatrudnienia, w której odbywa się proces pracy (określenie stosowane w znaczeniu przedmiotowym).

§ 3. CELE STAŻU ZAWODOWEGO

Celem stażu zawodowego jest:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej podczas kursu zawodowego realizowanego w ramach projektu i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną);
- 2) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania zakładów pracy;
- 3) przygotowanie do samodzielnego wykonania pracy i odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 4) poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
- 5) pobudzanie aktywności indywidualnej, przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości;
- 6) nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy;
- 7) ułatwienie zdobycia doświadczenia zawodowego oraz stworzenie możliwości zatrudnienia u pracodawcy przyjmującego uczestnika projektu na staż, po jego odbyciu.

§ 4. ORGANIZACJA STAŻY ZAWODOWYCH

1. Wojewódzkie Komendy Ochotniczych Hufców Pracy i Centra Kształcenia i Wychowania dokonują doboru kursów zawodowych po uprzednim zdiagnozowaniu predyspozycji zawodowych uczestników pod kątem planowania rozwoju zawodowego. Jednostki Ochotniczych Hufców Pracy nawiązują kontakt z pracodawcami, którzy oferują zatrudnienie w zawodach zgodnych z wybranymi kursami zawodowymi. Wybór pracodawcy powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia zawodowego uzyskanego przez uczestnika w trakcie realizacji projektu.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Po dokonaniu wyboru następuje podpisanie trójstronnej umowy w sprawie realizacji stażu zawodowego pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą i Stażystą.
3. Integralną częścią umowy jest program stażu opracowany przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Realizatorem Projektu.
4. Pracodawca na etapie przygotowań do stażu wyznacza Opiekuna, który zostaje przydzielony Stażystcie. Zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* na jednego Opiekuna nie może przypadać więcej niż trzech stażystów, a refundacja podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy nie może przekroczyć 500 zł brutto miesięcznie oraz nie jest zależna od liczby Stażystów. Opiekun udziela informacji zwrotnej Stażystcie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
5. Na podstawie podpisanych trójstronnych umów uczestnicy projektu kierowani są na staże do odpowiednich pracodawców.
6. Przed przystąpieniem do stażu Pracodawca kieruje Stażystę na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu. Koszty badań finansuje Realizator Projektu.
7. Realizator Projektu w ramach środków określonych w projekcie dokonuje częściowego zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, na podstawie stosownej dokumentacji przedłożonej przez uczestnika projektu.
8. Realizator Projektu w ramach środków określonych w projekcie może na podstawie dokumentów przedłożonych przez uczestnika projektu odbywającego staż dokonać refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/dziećmi do lat 7 lub osobą zależną. Refundacja następować będzie po udokumentowaniu poniesionych wydatków na opiekę, w wysokości nie wyższej niż 415,60 zł (czteryście piętnaście złotych i sześćdziesiąt groszy) miesięcznie.
9. Realizator Projektu, na podstawie informacji nt wyposażenia niezbędnego do przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty przekazanego przez Pracodawcę, wypłaca mu środki na ten cel. Po dokonaniu stosownych zakupów Pracodawca dostarcza Realizatorowi Projektu szczegółową listę zakupionych przedmiotów wraz z dowodem księgowym np. fakturą VAT. Wyposażenie stanowiska pracy należy rozumieć jako zorganizowanie stanowiska pracy w wyniku zakupu sprzętu oraz materiałów zużywalnych, niezbędnych do wykonywania czynności na danym stanowisku, w danym zawodzie.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

§ 5. OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU

Realizator Projektu ma obowiązek:

- 1) skierowania Stażysty do odbycia stażu zawodowego;
- 2) ustalenia właściwego programu stażu, zgodnego z kierunkiem kształcenia zawodowego uczestnika projektu;
- 3) utrzymywania bieżącego kontaktu z zakładem pracy w zakresie przebiegu stażu;
- 4) sfinansowania kosztów badań lekarskich, o których mowa w § 4 pkt 6;
- 5) wypłacenia Stażysty po każdym zakończonym miesiącu stażu stypendium w wysokości 997,40 zł brutto (słownie: dziewięćset dziewięćdziesiąt siedem złotych i czterdzieści groszy) z zastrzeżeniem, że jego wysokość może być zmniejszona proporcjonalnie do nieusprawiedliwionych nieobecności oraz z zastrzeżeniem § 1 ust. 8; Stażysta 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;;
- 6) ustalania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne za Stażystę pobierającego stypendium;
- 7) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu;
- 8) objęcia Stażysty ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 9) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
- 10) wydania Stażysty zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego na podstawie otrzymanej od Pracodawcy opinii;
- 11) wypłacenia Pracodawcy środków w wysokości 1 449,75 zł (na każde stanowisko pracy) na zakup wyposażenia stanowiska pracy przyjętego/ych Stażysty/ów. Wypłata środków nastąpi w terminie do 25 dni od zatwierdzenia przez Realizatora Projektu wykazu planowanego do zakupu wyposażenia stanowiska pracy Stażysty.

§ 6. OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) wyznaczenia Opiekuna Stażysty;

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- 2) zorganizowania stażu i nadzorowania jego przebiegu w sposób sprzyjający poznaniu zawodu w zakresie zgodnym z kierunkiem kształcenia zawodowego, które ukończył Stażysta w ramach projektu;
- 3) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
- 4) zapewnienia Stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy, jak i nabycia nowych umiejętności specyficznych dla zawodu/specjalności oraz powierzanie mu zadań odpowiadających predyspozycjom psychofizycznym i zdrowotnym, poziomowi wykształcenia oraz kwalifikacjom i doświadczeniu;
- 5) zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 6) zapewnienia 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, programem stażu i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
- 8) przydzielenia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- 9) zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
- 10) przedłożenia Realizatorowi Projektu w formie pisemnej wykazu planowanego do zakupu wyposażenia stanowiska pracy Stażysty, w celu weryfikacji celowości takiego zakupu. Wykaz należy przedłożyć w terminie do 7 dni od rozpoczęcia stażu przez uczestnika projektu;
- 11) niezwłocznego zakupu wyposażenia stanowiska pracy dla przyjętego Stażysty;
- 12) dostarczenia Realizatorowi Projektu w terminie 7 dni od zakończenia zakupów dokumentów potwierdzających zakup wyposażenia: szczegółowej listy zakupionych przedmiotów wraz z dowodami księgowymi np. fakturami;
- 13) zwrócenia środków niewykorzystanych na wyposażenie stanowiska pracy Stażysty; Realizator Projektu nie przekazuje dodatkowych środków w przypadku dokonania zakupu na kwotę wyższą niż ta, o której mowa w § 5 pkt 11;

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- 14) niezwłocznego, pisemnego poinformowania Realizatora Projektu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;
- 15) udzielenia na pisemny wniosek Stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. W ostatnim miesiącu odbywania stażu Pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- 16) niezwłocznego informowania Realizatora Projektu, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu itp.);
- 17) pozostawania w stałym kontakcie z koordynatorem projektu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
- 18) umożliwienia kontroli stażu koordynatorowi projektu;
- 19) monitorowania realizacji programu stażu i jego celów edukacyjnych oraz oceny stażu;
- 20) umieszczenia w miejscu odbywania stażu (o ile jest to możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu w przypadku otrzymania tych materiałów od Realizatora Projektu;
- 21) wystawienia Stażystą opinii o odbytym stażu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych w ramach stażu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu oraz do przekazania (w tym samym terminie) Realizatorowi Projektu jej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 22) przedkładania do Realizatora Projektu oryginału listy obecności podpisywanej przez Stażystę, nie później niż do 5-go dnia od zakończenia miesiąca;
- 23) umożliwienia Stażystą zgłaszania się na wezwania do Urzędu Pracy.

§ 7. OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta ma obowiązek:

- 1) podjęcia stażu we wskazanym terminie i miejscu jego odbywania;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

- 3) bieżącego prowadzenia dziennika stażu;
- 4) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy;
- 5) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- 7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzegania regulaminu staży zawodowych;
- 9) niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy (za pośrednictwem Opiekuna Stażysty) oraz koordynatora projektu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach;
- 10) niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- 11) niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych np. nazwiska, adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu;
- 12) pisemnego poinformowania Realizatora Projektu o przerwaniu stażu w ciągu 7 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora Projektu;
- 13) przedłożenia koordynatorowi projektu po zakończeniu stażu uzupełnionego dziennika stażu, w którym zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę w zakładzie pracy i potwierdzone stosownym podpisem Opiekuna Stażysty;
- 14) uzupełnienia braków w dzienniku stażu, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego prowadzeniu np. brak podpisów, dat, zadań, niespójne daty;

§ 8. REZYGNACJA

1. Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu zawodowym bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.

Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych

2. Realizator Projektu na wniosek Pracodawcy lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Stażysty, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia przez Stażystę 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.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, związane z organizacją i realizacją staży zawodowych, w tym dotyczące praw i obowiązków uczestników, rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.