



Regulamin wyboru i odbywania staży
w projekcie pn. „Jestem aktywny – projekt na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej
w gminie Chelmiec”

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Kierownika projektu** – oznacza to Panią Zofię Sadkiewicz;
2. **Realizatora projektu** – oznacza to Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chelmcu, ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chelmiec;
3. **Komisji** – oznacza to Komisję do spraw opiniowania wniosków o organizację stażu, powołaną przez Kierownika projektu;
4. **Uczestnika/-czkę projektu** – osoba bierna zawodowo, która została skierowana przez Realizatora do udziału w stażu zawodowym zgodnie z indywidualną diagnozą potrzeb;
5. **Przedsiębiorcy** – oznacza to organizatora stażu, który złożył Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu i do którego zostali przez Realizatora skierowani na staż uczestnicy projektu
6. **Koordinator stażu** – oznacza to koordynatora merytorycznego ds. staży, warsztatów i kursów zawodowych zatrudnionego w Fundacji Europa +.

ROZDZIAŁ II
Warunki organizacji stażu zawodowego w miejscu pracy

§ 2

1. Staż organizowany jest w ramach Projektu pn. „Jestem aktywny – projekt na rzecz aktywizacji społeczno-zawodowej w gminie Chelmiec” Numer umowy: RPMP.09.01.01-12-0009/15-00. Projekt jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, IX Oś Priorytetowa Region Spójny Społecznie, Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W projekcie mogą uczestniczyć osoby spełniające łącznie następujące warunki:
 - są w wieku aktywności zawodowej;
 - są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
 - mieszkają na terenie gminy Chelmiec,
3. Staż może być zorganizowany u przedsiębiorcy na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
4. Do odbycia stażu Realizator projektu może skierować uczestnika/-czkę projektu, który/-a jest osobą bierną zawodowo i została skierowana przez Realizatora do udziału w stażu zawodowym zgodnie z indywidualną diagnozą potrzeb;
5. Realizator kieruje uczestnika/-czkę projektu na staż na okres min. 6 miesięcy.

§ 3

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, przedsiębiorca składa do Biura projektu znajdującego się przy ul. Marcinkowickiej 6, 33-395 Chelmiec.



2. We wniosku przedsiębiorca może wskazać imię i nazwisko uczestnika/-czki projektu, którego/-ą przyjmie na staż.
3. Wniosek powinien zawierać dodatkowo następujące załączniki:
 - I. Aktualny dokument potwierdzający formę prawną podmiotu:
 - W przypadku osób fizycznych – wydruk z CEIDG o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, NIP, REGON, w przypadku spółki cywilnej – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia umowy spółki cywilnej oraz wydruk z CEIDG o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników, NIP, REGON.
 - W przypadku spółek z o.o., spółek akcyjnych, stowarzyszeń i innych podmiotów – wydruk odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON.
 - W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych, itp. – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia aktu założycielskiego lub pierwszych stron statutu, NIP, REGON.
 - II. Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami do US i ZUS (załącznik nr 1 do wniosku).
 - III. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie przedsiębiorcy, a adres ten nie widnieje w żadnym z powyższych załączników).
 - IV. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania przedsiębiorcy w jednostronnym dokumencie rejestracyjnym.

ROZDZIAŁ III

Sposób rozpatrzenia wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zawodowego w miejscu pracy

§ 4

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w miejscu pracy może być przez Realizatora uwzględniony w przypadku spełnienia przez przedsiębiorcę łącznie następujących warunków:
 - I. Prowadzi działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 1.
 - II. Nie zalega z opłacaniem składek do ZUS i Urzędu Skarbowego.
 - III. Wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 1 Realizator kieruje się opinią komisji uwzględniając m.in. następujące kryteria:
 - zapewnienie zatrudnienia lub powierzenie wykonywania pracy osobie odbywającej staż po jego zakończeniu na okres co najmniej trzech miesięcy,
 - program stażu i uzyskiwanie w jego trakcie kwalifikacji w odniesieniu do potrzeb rynku pracy, z uwzględnieniem zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
 - okres działania firmy na rynku,
 - przeprowadzenie wizytacji miejsca, gdzie będzie organizowany staż i wyniki oceny warunków do zorganizowania stażu.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Realizator powiadamia pracodawcę lub przedsiębiorcę w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Wniosek sporządzony nieprawidłowo i niekompletnie będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Realizator, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji, może – działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – wyrazić zgodę na pozytywne rozpatrzenie wniosku niespełniającego wszystkich warunków zawartych w niniejszym regulaminie.



§ 5

1. Na staż nie można skierować do przedsiębiorcy nieposiadającego odpowiednich kwalifikacji lub nie zatrudniającego pracowników do sprawowania opieki nad osobami skierowanymi przez realizatora na staż.
2. Na staż można skierować na stanowisko wcześniej uzgodnione z pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za staż. Na podstawie odrębnych przepisów wyklucza się przyjęcie na staż na stanowisko przewidziane tylko dla osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnej.

§ 6

Na staż można skierować do przedsiębiorcy prowadzącego działalność na terenie powiatu nowosądeckiego.

ROZDZIAŁ IV

Warunki i zasady zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zawodowego w miejscu pracy

§ 7

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 4 pkt. 1, Realizator zawiera umowę z przedsiębiorcą i stażystą, określającą w szczególności:
 - nazwę instrumentu rynku pracy – staż
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - zobowiązanie przedsiębiorcy do zapewnienia należytej realizacji stażu,
 - program stażu (załącznik nr 1 do umowy), który powinien uwzględniać predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika/-czki projektu.
2. Program stażu powinien określać:
 - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
 - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika/-czki projektu,
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osoby objętej programem stażu.

§ 8

Nadzór nad odbywaniem stażu w miejscu pracy przez uczestnika/-czkę projektu sprawuje Koordynator stażu.

§ 9

1. Przedsiębiorca po zakończeniu stażu i realizacji programu, o którym mowa w § 7 pkt 2, wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu oraz o zadaniach realizowanych przez uczestnika/-czkę projektu, kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu.
2. Uczestnikowi/czce projektu Zaświadczenie o odbyciu stażu wydaje Realizator projektu

§ 10

Opiekun uczestnika/-czki projektu odbywającego staż udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika/-czki projektu o przebiegu stażu, o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.



§ 11

1. Uczestnikowi/-czce projektu w okresie odbywania stażu w miejscu pracy przysługuje stypendium w wysokości maksymalnie 997,40 zł netto. Stypendium będzie wypłacane z dołu za każdy miesiąc na rachunek bankowy podany przez uczestnika/-czkę projektu.
2. Na wniosek uczestnika/-czki projektu odbywającego/-j staż w miejscu pracy przedsiębiorca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.
3. Za dni wolne przysługuje stypendium.
4. W przypadku choroby uczestnika/-czki projektu, należy przedstawić wraz z listą obecności zwolnienie na druku ZLA 4. Za czas niezdolności do pracy z tytułu choroby przysługuje stypendium w wysokości 100%.

§ 12

Pozostałe warunki odbywania stażu zawodowego w miejscu pracy, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorcy, uczestnika/-czki projektu, koordynatora stażu i Realizatora projektu zawarte są w umowie.

§ 13

Realizator projektu zastrzega sobie prawo do kontroli przedsiębiorcy oraz uczestnika/-czki projektu. Kontrola dotyczy przestrzegania warunków umowy stażowej.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.)
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142, poz. 1160),
- ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016. poz. 922.),

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Chełmiec, dni 05.06.2017r.