



Переклад цього документа є допоміжним, регламент є обов'язковими на польській мові

Дата набрання чинності: 10.02.2025

Правила відбору та проходження стажування учасниками/учасницями проекту «Професійна активізація в Малопольщі» № FEMP.06.04-IP.02-0254/24

, співфінансованого з коштів Європейського соціального фонду Плюс
в рамках програми «Європейські фонди для Малопольщі 2021-2027»
Пріоритет 6. Європейські фонди для ринку праці, освіти та соціального включення
Захід 6.4 Заходи щодо поліпшення становища осіб на ринку праці

Зміст

§ 1 Загальні положення	2
§ 2 Підтримка, що надається в рамках стажування	5
§ 3 Процедури відбору учасників/учасниць та роботодавців	6
§ 4 Права та обов'язки	6
§ 5 Прикінцеві положення	8

§ 1 Загальні положення

1. Стажування організовується в рамках проекту «Професійна активізація в Малопольщі», що реалізується Фондом регіонального розвитку Viribus Unitis, вул. Мисливська 4с/8, 33-300 Новий Сонч (далі – **Організатор стажування**).
2. Проект реалізується в період: з 1 лютого 2025 року до 31 січня 2027 року.
3. Учасниками проекту є особи, які відповідають критеріям, визначеним у Правилах набору та участі в проекті «Професійна активізація в Малопольщі» № FEMP.06.04-IP.02-0254/24.
4. Стажування може бути реалізовано в терміни, узгоджені з професійним консультантом та/або посередником з працевлаштування відповідно до Індивідуального плану дій (ІПД), встановленого для конкретного учасника/учасниці проекту. Стажування триває (як правило) не менше 3 місяців і не довше ніж:
 - a. 12 календарних місяців для осіб, які не досягли 30-річного віку,
 - b. 6 календарних місяців для інших осіб.У виправданих випадках, що впливають із специфіки робочого місця, на якій проходить стажування, може бути продовжено відповідно до програми стажування.
5. Метою стажування є надання учаснику/учасниці проекту практичних навичок, необхідних для виконання професії, до якої він/вона має відповідні здібності, шляхом виконання завдань на робочому місці без укладення трудового договору з роботодавцем, а отже, підвищення його/її шансів на працевлаштування. У випадку учасників/учасниць проекту, направлених відповідно до ІПД на навчання та стажування, рекомендується, щоб стажування було тематично пов'язане з пройденим навчанням. Підтримка у вигляді стажування повинна здійснюватися відповідно до тематики навчання, пропонованого в рамках проекту для учасника, або його кваліфікацій чи компетенцій, якщо відповідно до ІПД навчання передуює наданню підтримки у вигляді стажування. Стажування, як правило, не є формою підтримки, що впливає на поліпшення ситуації на ринку праці працюючої особи, і як таке не буде пропонуватися особі, яка вже має роботу, за винятком випадків, коли час і обсяг зайнятості дозволяють реалізувати стажування з дотриманням вимог, зазначених у цих Правилах.
6. Стажування здійснюється у спосіб та на умовах, визначених у Законі від 20 квітня 2004 року про сприяння зайнятості та інститути ринку праці та Постановою Міністра праці та соціальної політики від 20 серпня 2009 року про детальні умови проходження стажування безробітними. Стажування має здійснюватися відповідно до Рекомендацій Ради від 10 березня 2014 року щодо рамок якості стажування (Офіційний вісник ЄС С 88 від 27.03.2014, с. 1) та Польських рамок якості практики та стажування.
7. Стажеру забезпечується місце для виконання обов'язків, яке відповідає стандартам охорони праці, ергономічне, добре обладнане, яке має такий самий

стандарт, як і робоче місце працівника даної організації. Приймаючи рішення про прийняти стажера, роботодавець зобов'язується забезпечити йому робоче місце, обладнане інструментами, необхідними для виконання обов'язків, визначених у програмі стажування. Якщо для виконання даної роботи необхідні права доступу, вони отримуються заздалегідь, щоб стажер з першого дня перебування в компанії міг вільно пересуватися та користуватися програмним забезпеченням, необхідним для роботи. Прикладний перелік інструментів та заходів, які необхідно вжити, наведено в Додатку № 2 до Польської рамки якості стажування та практики.

8. Робочий час стажера/стажерки не може перевищувати 8 годин на добу та 40 годин на тиждень, а для осіб із значним або помірним ступенем інвалідності – 7 годин на добу та 35 годин на тиждень.
 - a. Учасник/учасниця проекту не може проходити стажування у неділі та свята, у нічний час, у змінному режимі роботи або в понаднормовий час.
 - b. Стажування може бути винятково проведено у неділю та святкові дні, у нічний час або в системі змінної роботи, якщо характер роботи в даній професії вимагає такого розподілу робочого часу.
 - c. У виправданих випадках стажування може здійснюватися за гнучким графіком або неповним робочим днем. Відповідні положення, що регулюють години стажування, повинні бути зафіксовані в договорі. Неповний робочий день означає скорочений робочий час учасника/учасника/учасниці проекту, який/яка проходить стажування, ніж визначено в Постанові Міністра праці та соціальної політики від 20 серпня 2009 року про детальні умови проходження стажування безробітними (Закон № 142, позиція 1160).
9. Стажування відбувається на підставі договору, укладеного Організатором стажування з Учасником/Учасницею Проекту та з роботодавцем, згідно з програмою, визначеною в договорі.
10. Договір визначає основні умови проходження стажування, включаючи мету стажування, тривалість, умови визнання стажування завершеним, програму стажування, розмір передбачуваної стипендії, термін виплати стипендії, місце виконання робіт, коло обов'язків та дані наставника стажування.
 - a. Зразок договору наведено в додатку № 2 до цих Правил.
11. Завдання, що виконуються в рамках стажування, виконуються відповідно до програми стажування, яка є додатком до договору, підготовленим суб'єктом, що приймає на стажування (роботодавцем), у співпраці з організатором стажування (бенефіціаром) і подається на підпис стажисту/стажистці.
 - a. Програма стажування розробляється індивідуально, з урахуванням потреб та потенціалу стажера/стажерки.
 - b. Програма стажування визначає коло обов'язків та графік проходження стажування, навчальний зміст та освітньо-професійні цілі, які стажист/стажистка має засвоїти протягом стажування.
 - c. Програма стажування містить положення щодо конкретних навичок та компетенцій, які учасник/учасниця проекту отримає в результаті участі в цій формі підтримки.

12. Особи, які проходять стажування, зможуть набути компетенцій після завершення підтримки. Програма стажування повинна містити положення щодо конкретних навичок та компетенцій, які учасник проекту отримає в результаті участі в цій формі підтримки. Результатом проходження стажування може бути набуття компетенцій. Набуття компетенцій підтверджується проведенням валідації та отриманням документа, що містить детальний опис результатів навчання, що стосуються набутих компетенцій. Набуття компетенцій має відповідати додатку 2 «Основна інформація щодо отримання кваліфікацій в рамках проектів, співфінансованих з Європейського соціального фонду+» до Керівних принципів моніторингу матеріального прогресу реалізації програм на 2021-2027 роки та визначенню показника, наведеному в Переліку ключових показників.
13. Стажер/стажерка виконує свої обов'язки під наглядом куратора стажування, призначеного на етапі підготовки до реалізації програми стажування, який вводить стажера/стажерку в коло обов'язків та ознайомлює з правилами і процедурами, що діють в організації (в тому числі з правилами охорони праці та пожежної безпеки), в якій проходить стажування, а також контролює виконання визначеного в програмі стажування обсягу обов'язків та освітньо-професійних цілей і надає стажеру/стажерці зворотний зв'язок щодо досягнутих результатів та ступеня виконання завдань.
- a. Куратор стажиста призначається приймаючою стороною.
 - b. Особа, яка виконує таку функцію, повинна мати схильність до виконання ролі наставника та достатні знання про організацію, щоб бути надійною підтримкою для учасника/учасниці програми.
 - c. Функції наставника стажера може виконувати виключно особа, яка має щонайменше дванадцятимісячний досвід роботи в галузі/сфері, в якій здійснюється стажування (виконання цієї вимоги має бути належним чином задокументовано).
14. Правила оплати роботи наставника стажера регулюються договором. Цей документ регулює правила відшкодування оплати роботи наставника стажера із зазначенням документів, що подаються разом із заявою про відшкодування, та документів, якими повинен володіти приймаюча сторона у разі перевірки, що проводиться Організатором стажування або уповноваженими органами.
15. Під час проходження стажування слід вести щомісячний письмовий перелік виконаних завдань та набутих завдяки ним навичок і досвіду (тобто мовою результатів навчання) разом з оцінкою результатів, виконаною наставником стажера.
16. Після закінчення стажування складається оцінка, що враховує досягнуті результати та ефекти стажування – які конкретні практичні навички отримав/отримала учасник/учасниця стажування, чого він/вона навчився/навчилася. Оцінка складається роботодавцем у письмовій формі та підписується наставником стажера та роботодавцем, який приймає на стажування. Приклад такої оцінки наведено в Додатку № 6 до цього Регламенту.
17. Суб'єкт, який приймає на стажування, надає стажеру можливість оцінити

програму стажування в письмовій формі.

18. Стажер не може повторно проходити стажування у того самого організатора на тій самій посаді, на якій раніше проходив стажування, професійну підготовку або професійну підготовку дорослих.

§ 2 Підтримка, що надається в рамках стажування

1. Під час проходження стажування стажер/стажерка має право на стипендію в розмірі 120% суми допомоги, про яку йдеться в ст. 72, п. 1, п. 1 Закону про сприяння зайнятості та установи ринку праці.
 - a. Стипендія виплачується до 10 числа наступного місяця, за умови подання списку відвідуваності учасника/учасниці проекту на стажуванні протягом 5 днів за даний місяць.
 - b. Особа, яка проходить стажування, має право на 2 дні відпустки за кожні 30 календарних днів пройденого стажування, за які виплачується стипендія за стажування. Відпустку необхідно використати до закінчення стажування. У разі невикористання належної відпустки грошовий еквівалент не виплачується.
 - c. Особа зберігає право на стипендію за стажування за період документально підтвердженої непрацездатності, що припадає на період проходження стажування, за який на підставі окремих положень працівники зберігають право на заробітну плату або мають право на допомогу з соціального страхування у разі хвороби або материнства.
 - d. Стипендія не виплачується за час відсутності.
2. Особи, які отримують стипендію, підлягають обов'язковому соціальному страхуванню, якщо вони не мають інших підстав для страхування.
 - a. Організатор стажування в рамках проекту сплачує за особу, яка отримує стипендію, внески на пенсійне, інвалідне та нещасний випадок страхування від виплаченої стипендії, у розмірі та на умовах, визначених окремими нормативно-правовими актами.
 - b. Платником внесків за стажера/стажерку є організатор стажування.
3. Стажери/стажерки під час проходження стажування застраховані медичною страховкою та страховкою від нещасних випадків/нещасних випадків на виробництві або професійних захворювань. Вартість цієї страховки покриває організатор стажування.
4. Залежно від потреб, учаснику/учасниці проекту може бути відшкодовано витрати на проїзд до місця стажування відповідно до правил, визначених у §11 Регламенту набору та участі в проекті «Професійна активізація в Малопольщі» № FEMP.06.04-IP.02-0254/24.
5. Залежно від потреб, учаснику/учасниці проекту може бути надана допомога щодо забезпечення догляду за утриманцем відповідно до правил, визначених у §12 Регламенту набору та участі в проекті «Професійна активізація в Малопольщі» № FEMP.06.04-IP.02-0254/24.

§ 3 Процедури відбору учасників та роботодавців

1. Роботодавець подає Заявку на стажування за зразком документа (Додаток № 1) в Офісі проекту «Професійна активізація в Малопольщі», розташованому за адресою: вул. Барська 2, 33-300 Новий Сонч, або надсилає її електронною поштою на адресу офісу проекту: biuro@unitis.pl разом з необхідними додатками.
2. Перед поданням Заявки на укладення договору про організацію стажування Роботодавець зобов'язаний ознайомитися з цими Правилами та їх додатками, включаючи зразком договору, що становить додаток № 2 до цих Правил.
3. Критерії відбору роботодавців:
 - a. наявність організаційних та технічних умов для проведення стажування,
 - b. подання заявки на стажування та позитивна перевірка заявки
 - c. черговість заявок
4. Остаточний вибір стажера/стажерки здійснює в кожному випадку роботодавець на підставі документів заявки (мотиваційного листа, резюме), а також результатів можливої співбесіди, за необхідності консультуючись з організатором стажування. Роботодавець не зобов'язаний проводити співбесіду.
 - a. Терміни співбесід встановлюються таким чином, щоб вони не суперечили заходам, в яких беруть участь учасники/учасниці проекту.
5. Перед підписанням Організатором стажування договору з Роботодавцем та Учасником/Учасницею проекту Учасник/Учасниця проекту направляється на медичне обстеження з метою отримання інформації про відсутність протипоказань до роботи на даній посаді. Вартість обстеження покривається Організатором стажування в рамках проекту.
6. Договір з роботодавцем та учасником/учасницею проекту підписується після пред'явлення медичного огляду і виключно у разі відсутності протипоказань до виконання роботи на посаді, визначеній роботодавцем.

§ 4 Права та обов'язки

1. Особа, направлена на стажування, зобов'язана, зокрема:
 - a. дотримання встановленого роботодавцем графіка роботи,
 - b. сумлінного та ретельного виконання завдань, передбачених програмою стажування, та дотримання вказівок роботодавця та наставника, якщо вони не суперечать закону,
 - c. дотримання правил і норм, що діють для працівників, зайнятих на підприємстві, зокрема, правил роботи, службової таємниці, правил безпеки та гігієни праці, а також протипожежних правил,
 - d. негайного подання Організатору стажування оцінки стажування після її отримання від роботодавця.
 - e. повідомлення Організатора стажування про будь-які перешкоди у проходженні стажування у Роботодавця, в тому числі про невиконання

Роботодавцем програми стажування або недотримання Роботодавцем умов його проходження;

- f. підтвердження присутності на стажуванні у списку присутності, підготовленому Організатором стажування, зразок якого був переданий Роботодавцю;
 - g. заповнювати Заяву про надання вихідного дня/вихідних днів і подавати її на підпис Роботодавцю, а також негайно повідомляти про це Організатора стажування та про інші події, що мають значення для реалізації та проходження стажування (телефоном, письмово або особисто);
 - h. негайне інформування Організатора стажування про випадки переривання стажування;
 - i. поважати майно Роботодавця;
 - j. повідомлення організатора стажування про прийняття на роботу протягом 3 днів з дати укладення договору та подання документів, що підтверджують прийняття на роботу (наприклад, копію трудового договору, завірену за відповідність оригіналу);
 - k. детальні права/обов'язки Учасника/Учасниці проекту регулюються договором, який є додатком № 2 до Регламенту.
2. Організатор стажування зобов'язаний:
- a. інформування Стажера/Стажерки про обов'язки: дотримання встановленого Роботодавцем графіка робочого часу, сумлінного та ретельного виконання завдань, передбачених програмою стажування, виконання вказівок роботодавця та наставника, якщо вони не суперечать закону, дотримання правил та норм, що діють для працівників, зайнятих у роботодавця, зокрема, правил роботи, службової таємниці, правил безпеки та гігієни праці, а також протипожежних правил;
 - b. виплати стажисту/стажистці стипендії у розмірі 120% від суми допомоги, про яку йдеться в ст. 72, п. 6, п. 1 Закону про сприяння зайнятості та інститути ринку праці, стипендія фінансується з коштів Європейського Союзу в рамках Європейського соціального фонду та з державного бюджету;
 - c. сплати за особу, яка отримує стипендію за стажування, внесків на соціальне страхування, пенсійне страхування та страхування від нещасних випадків від виплачуваної стипендії в розмірі та на умовах, визначених в окремих нормативних актах;
 - d. виплати стипендії до 10 числа наступного місяця за умови надання списку відвідуваності Учасника/Учасниці до 5 числа за даний місяць
 - e. відшкодування витрат на проїзд до місця стажування та/або забезпечення догляду за утриманцем (якщо це стосується);
 - f. видача стажисту/стажистці довідки про проходження стажування;
 - g. моніторинг стажування в місці проходження стажування.
3. Роботодавець, який приймає на стажування, зобов'язаний:
- a. забезпечити відповідне робоче місце та його обладнання відповідно до програми стажування,

- b. надати стажеру робочий одяг, взуття, засоби індивідуального захисту та необхідні засоби особистої гігієни на умовах, передбачених для працівників, які виконують обов'язки на аналогічних робочих місцях,
- c. провести стажиста навчання на умовах, передбачених для працівників, в області правил охорони праці, протипожежних правил та ознайомити його з чинним робочим регламентом,
- d. здійснювати нагляд за проходженням стажування через призначеного куратора стажування,
- e. негайно, але не пізніше ніж протягом 7 днів, повідомляти суб'єкта, який направляє на стажування, про випадки переривання стажування, невиправдану відсутність та інші події, що мають значення для проходження стажування,
- f. негайно, але не пізніше ніж протягом 7 днів після закінчення програми стажування видати її учаснику/учасниці оцінку, що містить, серед іншого, інформацію про завдання, виконані стажистом/стажисткою, та професійні навички, набуті під час стажування.
- g. Детальні права/обов'язки роботодавця регулюються договором, який є додатком № 3 до Регламенту.

§ 5 Прикінцеві положення

- 1. Остаточне тлумачення цього Регламенту належить Організатору стажування.
- 2. Організатор стажування залишає за собою право вносити зміни до Регламенту.
- 3. У питаннях, не врегульованих цим Регламентом, застосовуються положення Цивільного кодексу, Стандарту послуг Проекту, що реалізується в рамках пріоритету 6. Європейські фонди для ринку праці, освіти та соціального включення, захід 6.4 Заходи щодо поліпшення становища осіб на ринку праці (що становить додаток № 10 до Регламенту відбору проектів № FEMP.06.04-IP.02-004/24) та Рекомендацій Ради від 10 березня 2014 року щодо рамок якості стажування (Офіційний вісник ЄС С 88 від 27.03.2014, с. 1) та Польських рамок якості практики та стажування.

- 4. Перелік додатків:

Додаток № 1 – Заява про укладення договору про організацію стажування

Додаток № 2 – Програма стажування до заявки

Додаток № 3 – Договір про стажування

Додаток № А – Програма стажування до договору

Додаток № 4 - Направлення на стажування

Додаток № 5 – Договір про доручення обробки персональних даних

Додаток № 6 – Оцінка стажування

Додаток № 7 – Щомісячний перелік виконаних завдань

Додаток № 8 – Заява про відшкодування винагороди наставника стажера