



Data wejścia w życie: 10.02.2025

Regulamin wyboru i odbywania staży przez Uczestników/Uczestniczki projektu „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
Priorytet 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego
Działanie 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Wsparcie zapewniane w ramach stażu	5
§ 3 Procedury wyboru Uczestników/Uczestniczek i Pracodawców.....	5
§ 4 Prawa i obowiązki.....	6
§ 5 Postanowienia końcowe	8

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Staże są organizowane w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” realizowanego przez Fundację Rozwoju Regionalnego Viribus Unitis ul. Myśliwska 4c/8 33-300 Nowy Sącz (zwanym dalej **Organizatorem stażu**).
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 lutego 2025 r. do 31 stycznia 2027 r.
3. Uczestnikami/uczestniczkami projektu są osoby spełniające kryteria określone w Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24.
4. Staże mogą być realizowane w terminach ustalonych z doradcą zawodowym i/lub pośrednikiem pracy zgodnie z Indywidualnym Planem Działania (IPD) ustalonym dla danego Uczestnika/Uczestniczki projektu. Staż trwa (co do zasady) co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż:
 - a. 12 miesięcy kalendarzowych dla osób, które nie ukończyły 30 roku życia,
 - b. 6 miesięcy kalendarzowych dla pozostałych osób.W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.
5. Celem stażu jest wyposażenie uczestnika/uczestniczki projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, a przez to wzmocnienie jego/jej szansy na znalezienie zatrudnienia. W przypadku uczestników/uczestniczek projektu skierowanych zgodnie z IPD na szkolenie oraz staż rekomenduje się, aby staż był powiązany tematycznie z odbytym szkoleniem. Wsparcie w postaci staży powinno być realizowane zgodnie z tematyką szkoleń, oferowanych w projekcie na rzecz uczestnika lub posiadanymi przez niego kwalifikacjami lub kompetencjami o ile zgodnie z IPD, szkolenia poprzedzają udzielenie wsparcia w postaci stażu. Staż, co do zasady nie jest formą wsparcia wpływającą na poprawę sytuacji na rynku pracy osoby pracującej i jako taki nie będzie oferowany osobie posiadającej już zatrudnienie, chyba, że czas i wymiar zatrudnienia pozwalają na realizację stażu z zachowaniem wymogów o których mowa w niniejszym Regulaminie.
6. Staż jest realizowany w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Staże muszą być realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
7. Stażysta ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków spełniające standardy BHP, ergonomiczne, dobrze wyposażone, które ma taki sam standard, jak miejsce pracy pracownika danej organizacji. Decydując się na przyjęcie stażysty, pracodawca zobowiązuje się zapewnić mu stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązywania się z obowiązków określonych w

- programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby stażysta od pierwszego dnia pobytu w firmie mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania potrzebnego do pracy. Przykładowa listę narzędzi i działań, jakie należy przedsięwziąć przedstawia Załącznik nr 2 do Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk.
8. Czas pracy stażysty/stażystki nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, w przypadku osoby ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 - a. Uczestnik/uczestniczka projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
 - b. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 - c. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie. Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika/uczestniczki projektu odbywającego/odbywającej staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142 poz. 1160).
 9. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Organizatora stażu z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu oraz z pracodawcą, według programu określonego w umowie.
 10. Umowa określa podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania, warunki uznania stażu za zrealizowany, program stażu, wysokość przewidywanego stypendium, termin wypłaty stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu.
 - a. Wzór umowy stanowi załączniki nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 11. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do umowy, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż (Pracodawcę) we współpracy z Organizatorem Stażu (Beneficjentem) i przedkładany do podpisu stażysty/stażystki.
 - a. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty/stażystki.
 - b. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta/ stażystka ma przyswoić podczas trwania stażu.
 - c. Program stażu zawiera zapisy dotyczące konkretnych umiejętności oraz kompetencji, które uczestnik/uczestniczka projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
 12. Osoby odbywające staż będą mogły nabyć kompetencje po ukończeniu wsparcia. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności oraz kompetencji, które uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Efektem odbycia stażu może być nabycie kompetencji. Nabycie kompetencji potwierdzone jest przeprowadzeniem walidacji i uzyskaniem

- dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Nabycie kompetencji musi być zgodnie z załącznikiem 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego+ do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 i definicją wskaźnika ujętą na Liście Wskaźników Kluczowych.
13. Stażysta/stażystka wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę/stażystkę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji (w tym zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyscie/stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
 - a. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
 - b. Osoba pełniąca taką funkcję, powinna mieć predyspozycje do objęcia roli opiekuna i dostateczną wiedzę merytoryczną na temat organizacji, aby być rzetelnym wsparciem dla uczestnika/uczestniczki programu.
 - c. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
 14. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Organizatora stażu lub organy uprawnione.
 15. W trakcie odbywania stażu powinien być prowadzony w formie pisemnej comiesięczny wykaz zrealizowanych zadań oraz zdobytych dzięki nim umiejętności i doświadczeń (tzn. w języku efektów uczenia się) wraz z oceną rezultatów dokonaną przez opiekuna stażysty.
 16. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał/uzyskała Uczestnik/uczestniczka stażu, czego się nauczył/nauczyła. Ocena jest opracowywana przez Pracodawcę w formie pisemnej i podpisywana przez opiekuna stażysty oraz Pracodawcę przyjmującego na staż. Przykładową konstrukcję takiego dokumentu przedstawia Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 17. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażyscie/stażystce ocenę programu stażu w formie pisemnej.
 18. Stażysta nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

§ 2 Wsparcie zapewniane w ramach stażu

1. W okresie odbywania stażu stażyście/stażystce przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - a. Wypłata stypendium następuje do 10 dnia następnego miesiąca, pod warunkiem przedłożenia listy obecności Uczestnika/uczestniczki Projektu na stażu w terminie do 5 dni za dany miesiąc.
 - b. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.
 - c. Osoba 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.
 - d. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności.
2. Osoby pobierające stypendium podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu społecznemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń.
 - a. Organizator stażu w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe, od wypłaconego stypendium, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - b. Płatnikiem składek za stażystę/stażystkę jest Organizator stażu.
3. Stażyści/stażystki w okresie odbywania stażu objęci/objęte są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez Organizatora stażu.
4. W zależności od potrzeb uczestnikowi/uczestniczce projektu może zostać zrefundowany zwrot kosztów przejazdów na staż zgodnie z zasadami określonymi w §11 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24.
5. W zależności od potrzeb uczestnikowi/uczestniczce projektu może zostać przyznane wsparcie dotyczące zapewnienia opieki nad osobą zależną zgodnie z zasadami określonymi w §12 Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” nr FEMP.06.04-IP.02-0254/24.

§ 3 Procedury wyboru Uczestników/Uczestniczek i Pracodawców

1. Pracodawca składa Wniosek o staż według wzoru dokumentu (Załącznik nr 1) w Biurze projektu „Aktywizacja zawodowa w Małopolsce” znajdującym się pod adresem: ul. Barska 2, 33-300 Nowy Sącz lub przesyła mailem na adres biura projektu: biuro@unitis.pl wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Przed złożeniem Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu Pracodawca

ma obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego załącznikami, w tym ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. Kryteria wyboru Pracodawców:
 - a. posiadanie warunków organizacyjnych i technicznych do przeprowadzenia stażu,
 - b. złożenie wniosku o staż i pozytywna weryfikacja wniosku
 - c. kolejność zgłoszeń
4. Ostatecznego wyboru stażysty/stażystki dokonuje każdorazowo Pracodawca na podstawie dokumentów aplikacyjnych (list motywacyjny, CV), a także wyników ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej, zasięgając w razie potrzeby opinii Organizatora stażu. Pracodawca nie ma obowiązku przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej.
 - a. Terminy rozmów kwalifikacyjnych ustalane są tak, by nie kolidowały z działaniami, w których biorą udział Uczestnicy/Uczestniczki projektu.
5. Przed podpisaniem przez Organizatora stażu umowy z Pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką projektu Uczestnik/Uczestniczka projektu kierowany/kierowana jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszt badań pokrywany jest przez Organizatora stażu w ramach projektu.
6. Umowa z Pracodawcą i Uczestnikiem/Uczestniczką projektu podpisywana jest po przedstawieniu badania lekarskiego i wyłącznie w przypadku braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym przez Pracodawcę.

§ 4 Prawa i obowiązki

1. Osoba skierowana na staż jest zobowiązana m.in. do:
 - a. przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - b. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - c. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d. niezwłocznego przedłożenia Organizatorowi stażu oceny dotyczącej stażu po jej otrzymaniu od pracodawcy.
 - e. poinformowania Organizatora stażu, o wszelkich przeszkodach w odbywaniu stażu u Pracodawcy, w tym o nierealizowaniu przez Pracodawcę programu stażu lub niedotrzymaniu przez Pracodawcę warunków jego odbywania;
 - f. poświadczania obecności na stażu na liście obecności przygotowywanej przez Organizatora stażu, której wzór został przekazany Pracodawcy;
 - g. wypełniania Wniosku o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych i przedstawiania go do podpisu Pracodawcy oraz niezwłocznego poinformowania o tym fakcie również Organizatora stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji i przebiegu stażu (telefonicznie, pisemnie lub osobiście);

- h. niezwłocznego informowania Organizatora stażu o przypadkach przerwania odbywania stażu;
 - i. szanowania mienia Pracodawcy;
 - j. przekazania Organizatorowi stażu informacji o podjęciu zatrudnienia, w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy oraz przedstawienia dokumentów potwierdzających otrzymanie zatrudnienia (np. kopię umowy o pracę potwierdzoną za zgodność z oryginałem);
 - k. szczegółowe prawa/obowiązki Uczestnika/Uczestniczki projektu reguluje umowa, która stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Organizator stażu jest zobowiązany do:
- a. poinformowania Stażysty/Stażystki o obowiązkach: przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna o ile nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - b. wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium stażowego w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art.72 ust. 6 pkt 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, stypendium jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa;
 - c. opłacenia za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia społeczne, rentowe i wypadkowe od wypłacanego stypendium w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d. wypłaty stypendium do 10 dnia następnego miesiąca pod warunkiem dostarczenia listy obecności Uczestnika/Uczestniczki do 5 dni za dany miesiąc;
 - e. dokonania zwrotu kosztów dojazdu na staż i/lub dotyczące zapewnienia opieki nad osobą zależną (jeśli dotyczy);
 - f. wydania Stażyście/Stażystce zaświadczenia o odbyciu stażu;
 - g. monitoring stażu w miejscu odbywania stażu.
3. Pracodawca przyjmujący na staż jest zobowiązany:
- a. zapewnić odpowiednie stanowisko pracy oraz jego wyposażenie zgodne z programem stażu,
 - b. przydzielić stażyście odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy,
 - c. przeszkolić stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - d. sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego opiekuna stażu,
 - e. niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni, informować Podmiot kierujący na staż o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej

- nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu,
- f. niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydać jego uczestnikowi/uczestniczce ocenę zawierającą m.in. informację o zadaniach realizowanych przez stażystę/stażystkę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania.
 - g. szczegółowe prawa/obowiązki Pracodawcy reguluje umowa, która stanowi załącznik nr 3 Regulaminu.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Organizatora stażu.
2. Organizator stażu zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, Standardu usług Projektu realizowanego w ramach priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego działania 6.4 Działania na rzecz poprawy sytuacji osób na rynku pracy (stanowiący Załącznik nr 10 do Regulaminu wyboru projektów nr FEMP.06.04-IP.02-004/24) oraz Zaleceń Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz Polskich Ram Jakości Praktyk i Staży.
4. Wykaz załączników:
 - Załącznik nr 1-** Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
 - Załącznik nr 2-** Program stażu do wniosku
 - Załącznik nr 3-** Umowa stażowa
 - Załącznik nr A-** Program stażu do umowy
 - Załącznik nr 4-** Skierowanie na staż
 - Załącznik nr 5-** Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - Załącznik nr 6-** Ocena stażu
 - Załącznik nr 7-** Miesięczny wykaz zrealizowanych zadań
 - Załącznik nr 8-** Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty