

Nazwa projektu: *Aktywni na rynku pracy*

Oś Priorytetowa: *RPO Województwa Łódzkiego 2014 – 2020: VIII. Zatrudnienie*

Poddziałanie: *VIII.2.2: Wsparcie aktywności zawodowej osób po 29. roku życia – Miasto Łódź*

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH
w projekcie „Aktywni na rynku pracy” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś VIII, Działanie VIII.2, Poddziałanie VIII.2.2

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji staży zawodowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki organizacji staży realizowanych w ramach projektu „Aktywni na rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym warunki udziału uczestniczek/ków projektu oraz Stażodawców.
2. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa i podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych wśród 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, zamieszkujących obszar rewitalizowany w obrębie Miasta Łodzi lub osób przeniesionych z tego obszaru w związku z procesem rewitalizacji, po 30 roku życia, pozostających bez pracy lub biernych zawodowo, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.
3. Celem organizowanych staży jest zdobycie doświadczenia i praktycznych umiejętności zawodowych dostosowanych do potrzeb rynku pracy oraz zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia przez uczestniczki/ków projektu u Stażodawcy, u którego realizowany był staż lub u innego pracodawcy.

§ 2
Słownik pojęć

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Aktywni na rynku pracy” nr RPLD.08.02.02-10-0003/17, realizowany w partnerstwie Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Łodzi z Miastem Łódź, zgodnie z Umową o dofinansowanie nr RPLD.08.02.02-10-0003/17-00 z dn. 22.11.2017 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi oraz Umową partnerską nr 1/AnRP/2017 z dn. 28.09.2017 r. Projekt realizowany jest w terminie od 01.11.2017 r. do 30.09.2019 r.
2. **Mieście** – należy przez to rozumieć Miasto Łódź, Biuro Promocji Zatrudnienia i Obsługi Działalności Gospodarczej w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.

3. **Liderze projektu** – należy przez to rozumieć Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Łodzi, NIP 7270125778, REGON 470574168, z siedzibą i biurem projektu usytuowanym w Łodzi przy ul. Wólczańskiej 51, 90-608 Łódź
4. **Partnerze projektu** – należy przez to rozumieć Miasto Łódź – Urząd Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź, NIP 7250028902, REGON 472057632.
5. **Biurze projektu Partnera** - należy przez to rozumieć siedzibę Miasta przy al. Politechniki 32, 93-590 Łódź, czynną w poniedziałki, środy, czwartki i piątki od godz. 8.00 do 16.00 oraz we wtorki od godz. 9.00 do godz. 17.00, tel. 42 638-45-20.
6. **Realizatorach** – należy przez to rozumieć Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Łodzi i Miasto Łódź.
7. **Stażodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w tym m. in. organizacje pozarządowe, podmioty gospodarcze i publiczne lub osobę fizyczną prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, która przyjmie w ramach projektu Uczestniczkę/ka projektu na staż, gdzie wykonywanie zadań w miejscu pracy będzie odbywać się bez nawiązania stosunku pracy ze Stażodawcą. Jednostka organizacyjna może nie posiadać osobowości prawnej.
8. **Uczestniczce/ku projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w projekcie i otrzymującą wsparcie od Realizatorów w wyniku realizacji projektu. Uczestniczką/kiem projektu może zostać osoba, która w chwili przystępowania do projektu spełnia zapisy § 4 Regulaminu Projektu.
9. **Stażu** – należy przez to rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy ze Stażodawcą według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy Miastem i Stażodawcą.
10. **Stażystce/ście** - należy przez to rozumieć Uczestniczkę/ka projektu odbywającą/cego w ramach Projektu staż zawodowy.
11. **Indywidualnym planie działania** – należy przez to rozumieć osobisty program przygotowany przy współpracy Uczestniczki/ka projektu z doradcą zatrudnionym u Lidera projektu.
12. **Stypendium** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie wypłacane Uczestniczce/kowi projektu w okresie odbywania stażu.
13. **Opiekunie stażu** – należy przez to rozumieć pracownika Stażodawcy wskazanego przez niego do udzielania Uczestniczce/kowi projektu odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, a w szczególności do wprowadzenia Stażystki/y w zakres obowiązków oraz zapoznania z procedurami i zasadami obowiązującymi w organizacji, a także do monitorowania realizacji przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych Stażystki/y oraz udzielania informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

14. **Wydatkach związanych z realizacją stażu** – należy przez to rozumieć wydatki ściśle powiązane z odbywaniem stażu oraz z programem stażu, niezbędne do wykonywania obowiązków stażowych (inne niż stypendium, koszt opieki nad dziećmi lub osobami zależnymi czy opiekuna stażysty/ki) np. koszty dojazdu, koszty niezbędnych dla stażysty/ki materiałów, koszty eksploatacji materiałów, szkolenia BHP stażysty/ki, itp.

15. **Stronie internetowej Lidera projektu** – należy przez to rozumieć stronę www.ptelodz.pl/aktywni

16. **Stronie internetowej Partnera projektu** – należy przez to rozumieć stronę www.uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/projekty-unijne/efs.

§ 3

Warunki realizacji stażu

1. W ramach projektu przewiduje się organizację 6-miesięcznych staży zawodowych dla 50 Uczestniczek/ków projektu.
2. Staże zawodowe odbywać się będą na terenie miasta Łodzi i okolic Łodzi. Zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do zakończenia realizacji Projektu, tj. do dnia 30.09.2019 r.
3. Wsparcie w formie staży oferowane będzie tym Uczestniczkom/kom projektu, które/rzy uzyskali pozytywne wyniki badań lekarskich oraz ukończyli/li szkolenie zawodowe.
4. Kierowanie Uczestniczek/ków na staż odbywać się będzie zgodnie z indywidualnym planem działania. Osoby kierowane będą do Stażodawców, którzy złożą do biura projektu Partnera *Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu* (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu).
5. Warunkiem przyjęcia osoby na staż jest akceptacja przez Miasto wniosku wymienionego w ust. 4 niniejszego paragrafu oraz spełnienie przez Stażodawcę postanowień § 5 ust. 1 Regulaminu.
6. Przed złożeniem Wniosku wymienionego w ust. 4 niniejszego paragrafu Stażodawca ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem oraz ze wzorem umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby Stażodawców, niż określone zapotrzebowanie na stanowiska stażowe, Miasto kierując Uczestniczki/ków projektu na staż zgodny ze ścieżką rozwoju zawodowego opisaną w indywidualnym planie działania w pierwszej kolejności będzie kwalifikowało Stażodawców z największą ilością punktów, na podstawie kryteriów:
 - a) ocena szans zatrudnienia po zakończeniu stażu (na podstawie planów dotyczących zatrudnienia na stanowisku, którego dotyczy staż) – od 0 do 2 punktów;
 - b) ocena korzyści i możliwości rozwoju na planowanym stażu (na podstawie opisu zadań na danym stanowisku pracy oraz punktu 9 Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) – od 0 do 3 punktów.

8. W przypadku Stażodawców, którzy uzyskali taką samą ilość punktów wg kryteriów wskazanych powyżej Miasto kierując na staż będzie brało pod uwagę również stopień zbieżności planowanych do wykonywania na stażu zadań ze ścieżką rozwoju zawodowego.

9. Uczestniczki/cy projektu nie będą kierowani na staż do Stażodawcy:

- a) u którego byli zatrudnieni lub wykonywali inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia przez niego Wniosku (nie dotyczy to osób, które wykonywały pracę jako wolontariusze);
- b) u którego odbywali praktyczną naukę zawodu;
- c) z którym są związani stosunkiem pokrewieństwa (są członkami rodziny Stażodawcy – rodzicem, dzieckiem, rodzeństwem, współmałżonkiem) lub z którym pozostają w stosunku powinowactwa;
- d) z którym zamieszkują pod tym samym adresem.

10. Ostatecznego wyboru Uczestniczki/ka projektu na staż dokonuje każdorazowo Stażodawca na podstawie przedłożonego przez Uczestniczkę/ka CV, a także wyników przeprowadzonej przez niego rozmowy kwalifikacyjnej, zasięgając w razie potrzeby opinii Lidera projektu. O wyborze Stażodawca ma obowiązek poinformować wszystkie osoby uczestniczące w rozmowach rekrutacyjnych oraz Miasto.

11. Staże będą odbywały się na podstawie umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu, zawartej pomiędzy Miastem, Stażodawcą i Uczestniczką/kiem projektu, zgodnie z zakresem zadań opisanym w programie stażu. Wzór umowy trójstronnej stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

12. Umowa trójstronna o zorganizowanie stażu określa w szczególności:

- a) nazwę formy wsparcia;
- b) określenie stron umowy (dane Stażodawcy i Miasta, dane Uczestniczki/ka projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania);
- c) nr i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
- d) okres odbywania stażu;
- e) miejsce odbywania stażu;
- f) program stażu;
- g) prawa i obowiązki Miasta;
- h) prawa i obowiązki Stażodawcy, w tym zobowiązanie Stażodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem;
- i) prawa i obowiązki Uczestniczki/ka stażu;
- j) wysokość stypendium stażowego;
- k) zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko,

staż pracy u Stażodawcy, e-mail, nr telefonu.

13. Uczestnicze/kowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje miesięczne stypendium, refundacja kosztów dojazdu na staż, opieka nad osobą zależną oraz ubezpieczenie zdrowotne i NNW. Wsparcie to współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

14. Osoba odbywająca staż, o ile odrębne przepisy nie wskazują inaczej, powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, w przypadku przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.

15. Uczestniczka/nik projektu po uprzednim wyrażeniu zgody, może odbywać staż w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.

§ 4

Prawa i obowiązki Realizatorów

1. Lider projektu kieruje kandydatki/ów na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz pokrywa koszty przedmiotowych badań lekarskich, z wyłączeniem badań specjalistycznych, o których mowa w § 5 ust. 8.
2. Lider projektu ubezpiecza uczestniczki i uczestników projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Miasto odpowiedzialne jest za organizację staży, w szczególności monitorowanie udzielonego wsparcia, rozliczanie i wypłatę stypendiów, refundację kosztów dojazdu na staż oraz opieki nad dzieckiem lub osobą zależną, refundację Stażodawcom wydatków związanych z realizacją stażu oraz dodatków do wynagrodzeń opiekunów stażystów/tek, kontakty z Uczestniczkami/kami projektu i Stażodawcami oraz prowadzenie kontroli przebiegu i efektywności staży.
4. Miasto zapoznaje Stażystkę/ę z programem stażu, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
5. Miasto współpracuje z Liderem projektu w zakresie realizacji staży.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się z oceną Stażodawcy, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, Miasto wydaje zaświadczenie o ukończeniu stażu.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki Miasta określone są w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

§ 5

Prawa, obowiązki i warunki do spełnienia przez Stażodawcę

1. O przystąpienie do projektu mogą ubiegać się Stażodawcy, którzy:
 - a) prowadzą działalność na terenie Łodzi lub okolic Łodzi przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku o zorganizowanie stażu;
 - b) nie są w stanie likwidacji bądź upadłości;
 - c) nie zalegają z opłatami w Urzędzie Skarbowym oraz ze składkami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
 - d) posiadają wyodrębniony lokal do prowadzenia działalności, który nie jest miejscem zamieszkania;
 - e) w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie są objęci postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
2. Stażodawca zobowiązany jest zapewnić stanowisko pracy zgodne z Indywidualnym Planem Działania oraz odbytym szkoleniem zawodowym.
3. Stażodawca przed rozpoczęciem stażu opracowuje w porozumieniu z Miastem program stażu, który powinien uwzględniać predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia, dotychczasowe kwalifikacje zawodowe Uczestniczki/ka projektu, jak również jego potrzeby.
4. Stażodawca zobowiązany jest do wyznaczenia opiekuna stażu, który wprowadza Stażystkę/tę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela Stażyście/tce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań, weryfikuje i zatwierdza miesięczny dziennik stażu zawodowego oraz przygotowuje potwierdzenie realizacji programu stażu. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
5. Stażodawca dostarcza do biura projektu Partnera, w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, listę obecności podpisaną przez osobę odbywającą staż i potwierdzoną przez Stażodawcę oraz harmonogram czasu pracy Stażystki/ty na kolejny miesiąc, miesięczny dziennik stażu zawodowego i ewentualne wnioski o dni wolne.
6. Na wniosek Uczestniczki/ka projektu Stażodawca jest zobowiązany do udzielenia 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu z zachowaniem prawa do stypendium.
7. Stażodawca ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie osoby odbywającej staż o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.

8. W przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia dla osoby kierowanej na staż specjalistycznych badań lekarskich dot. zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku, Stażodawca w uzgodnieniu z Miastem kieruje osobę na badania i występuje do Miasta o refundację wydatków poniesionych z tego tytułu.

9. Stażodawca może wystąpić do Miasta o refundację wydatków związanych z realizacją stażu, np. kosztów szkolenia BHP, odzieży roboczej. Może również wystąpić o refundację wydatków poniesionych w formie dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy opiekun nie został zwolniony od świadczenia dotychczasowej pracy.

10. W przypadku ubiegania się o refundację wydatków, które zawierają VAT Stażodawcy zostanie wypłacona kwota netto. Warunki ubiegania się o refundację określone są w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

11. Umowa o zorganizowanie stażu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez Stażodawcę warunków i programu odbywania stażu.

12. Szczegółowe prawa i obowiązki Stażodawcy określone są w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestniczki/Uczestnika projektu

1. Uczestniczki/cy projektu zobowiązani są do poszukiwania Stażodawcy, u którego odbędą staż, przy wsparciu pracowników Miasta i pracowników Lidera projektu. Stażodawcy zgłaszają się wtedy na zasadach opisanych w § 3 i § 5 Regulaminu.

2. Warunkiem przystąpienia do stażu jest pozytywne przejście przez Uczestniczkę/ka projektu badań lekarskich orzekających o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na planowanym stanowisku oraz ukończenie szkolenia zawodowego.

3. W przypadku zarejestrowania w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna (o ile odrębne przepisy Urzędu Pracy, w którym zarejestrowana jest osoba, nie stanowią inaczej):

- a) bez prawa do zasiłku, aby pobierać stypendium z tytułu odbywania stażu, Uczestniczka/k projektu musi poinformować Urząd Pracy o tym fakcie i wyrejestrować się z Urzędu Pracy.
- b) pobierająca zasiłek, aby pobierać stypendium z tytułu odbywania stażu musi poinformować Urząd Pracy o tym fakcie przed rozpoczęciem stażu. Osoba taka może pobierać zasiłek (nie jest zobowiązana do wyrejestrowania się z Urzędu Pracy na czas pobierania zasiłku) i stypendium stażowe jednocześnie, a obowiązkowi ubezpieczenia społecznego podlega tylko z tytułu pobierania zasiłku dla osób bezrobotnych.

Stażystka/ta, której/emu zmieni się status osoby zarejestrowanej jako bezrobotny w Urzędzie Pracy np. zakończy pobieranie zasiłku dla bezrobotnych, zobowiązany/na jest wyrejestrować się z Urzędu Pracy oraz poinformować Miasto, by zgłosić ją/go do ubezpieczenia.

4. Uczestniczka/nik projektu odbywając staż zobowiązana/y jest do postępowania zgodnie z umową trójstronną o zorganizowanie stażu.
5. Stażystka/ta podczas odbywania stażu zobowiązana jest do bieżącego prowadzenia miesięcznego dziennika stażu zawodowego dokumentującego zakres pracy w danym miesiącu, udostępniania opiekunowi stażu w celu weryfikacji, akceptacji i przekazania do Miasta po upływie każdego miesiąca kalendarzowego.
6. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych przebytego stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium.
7. Osobie odbywającej staż przysługuje comiesięczne stypendium przyznane na podstawie umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu, na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia lub do dnia zaprzestania uczestnictwa w stażu. Stypendium będzie wypłacane w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż, (nawet, jeśli staż zakończy się w pierwszych dniach miesiąca), pod warunkiem otrzymania prawidłowo wypełnionej listy obecności i dziennika stażu zawodowego.
8. Osoba odbywająca staż, z wyłączeniem osób wskazanych w ust. 3 pkt b), z tytułu pobierania stypendium stażowego:
 - a) podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b) podlega ubezpieczeniom zdrowotnym – składka zdrowotna wynosi 0 zł ,
 - c) nie odprowadza zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
9. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez Uczestniczkę/ka projektu, potwierdzona przez Stażodawcę i doręczona do biura projektu Partnera wraz z harmonogramem stażu na kolejny miesiąc, miesięcznym dziennikiem stażu zawodowego i ewentualnymi wnioskami o dni wolne, do 3 dnia roboczego po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
10. Miasto może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności wraz z harmonogramem stażu na kolejny miesiąc, miesięcznym dziennikiem stażu zawodowego i ewentualnymi wnioskami o dni wolne w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 9.
11. Stypendium wypłacane jest po zakończonym miesiącu na rachunek bankowy wskazany przez Uczestniczkę/ka projektu lub e-czekiem.
12. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez dni kalendarzowe w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
13. Osoba odbywająca staż, w razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się na stażu, jest zobowiązana niezwłocznie (pierwszego dnia nieobecności) zawiadomić Miasto oraz

Stażodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym terminie jej trwania. Zawiadomienia może dokonać telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy wskazane w umowie.

14. W przypadku otrzymania zwolnienia lekarskiego, osoba odbywająca staż ma obowiązek poinformować o tym Miasto oraz Stażodawcę w sposób wskazany w ust. 13 niniejszego paragrafu oraz dostarczyć zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA do biura projektu Partnera w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania.

15. Za okres niezdolności do uczestnictwa w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, przysługuje 100 % stypendium za każdy dzień niezdolności. Niezdolność do uczestnictwa w stażu powyżej 30 dni może skutkować wypowiedzeniem umowy.

16. Po zakończeniu stażu Uczestniczka/nik projektu sporządza opinię o przebiegu stażu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu) zawierającą informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych i dostarcza ją do biura projektu Partnera w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu odbywania stażu.

17. Miasto może wypowiedzieć Uczestniczce/kowi umowę w przypadku:

- a) nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż jednego dnia stażu;
- b) usprawiedliwionej nieobecności na stażu przez okres dłuższy niż 30 dni, uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- c) naruszenia prawa bądź postanowień Regulaminu 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;
- d) przerwania stażu przez Uczestniczkę/ka projektu;
- e) naruszenia przez Stażodawcę zapisów umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu, w szczególności nierealizowania warunków i programu odbywania stażu.

18. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu z Uczestniczką/kiem projektu zostanie rozwiązana umowa.

19. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 17 pkt a)-d) Stażystka/ta może zostać obciążona/ny kosztami jego/jej uczestnictwa w projekcie dotychczas poniesionymi przez Realizatorów.

20. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest:

- a) podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - b) szczególny przypadek losowy nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu.
- Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Miasto.

21. Stażystka/ta ma prawo do otrzymania refundacji kosztów dojazdu na staż pod warunkiem gromadzenia dokumentacji potwierdzającej poniesione koszty dojazdu na staż, na podstawie której dokonywany będzie zwrot kosztów dojazdu zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu.

22. Stażystka/ta ma prawo do otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną podczas odbywania stażu. O zwrot kosztów opieki mogą ubiegać się uczestniczki/ uczestnicy, którzy złożą wniosek o zwrot kosztów opieki oraz:

- a) oświadczają, iż nie mają możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w stażu,
- b) udokumentują posiadanie dziecka lub osoby zależnej - przedstawiają stosowny oryginał aktu urodzenia,
- c) korzystają z opieki zapewnionej przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej np. opiekunkę, instytucję uprawnioną do sprawowania opieki nad dziećmi lub instytucję świadczącą usługi opiekuńcze,
- d) kopię umowy z opiekunem, instytucją sprawującą opiekę nad dzieckiem, żłobkiem, przedszkolem oraz dowód poniesienia wydatku: opłacony rachunek do umowy cywilnoprawnej, opłaconą fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty (oryginał do wglądu).

Koszt opieki wskazany na fakturze lub innym dokumencie księgowym musi dotyczyć okresu uczestnictwa w stażu. Wysokość refundacji poniesionych kosztów na opiekę będzie proporcjonalna do liczby godzin (dni) wsparcia, zgodnie z listą obecności. Maksymalna wartość miesięcznego wsparcia może wynieść maksymalnie ½ kwoty zasiłku dla osób bezrobotnych.

Miasto zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat, w momencie wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ten cel.

23. Szczegółowe prawa i obowiązki Uczestniczek/ków staży określone zostały w umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu.

24. Wszystkie informacje nt. organizacji staży oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne w biurze projektu Partnera oraz na stronie internetowej Lidera projektu i Partnera projektu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Miasto, przez cały okres realizacji projektu, tj.: do dnia 30 września 2019 r.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Miasta i jest wiążąca dla Uczestniczki/ka projektu.
3. Miasto zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, poprzez każdorazowe zamieszczenie

informacji o zmianie na stronie internetowej Lidera projektu.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Miasto.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Załącznik nr 2 – wzór Umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu.

Załącznik nr 3 – wzór Wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.