
REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji staży zawodowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki organizacji staży realizowanych w ramach projektu „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym warunki udziału Uczestniczek/ków projektu oraz Stażodawców.
2. Celem projektu jest aktywizacja społeczna, edukacyjna i zawodowa 44 osób (24 kobiet i 20 mężczyzn) w wieku powyżej 29 roku życia zamieszkałych na terenie obszaru rewitalizacji miasta Łodzi lub przeniesionych w związku z wdrażaniem procesu rewitalizacji, zagrożonych ubóstwem lub/i wykluczeniem społecznym wraz z ich otoczeniem (30 dzieci w wieku 12-18 lat).
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 bądź też u innego pracodawcy.
4. Realizacja staży musi być zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 - 2020. Powinna być również zgodna z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
5. Wszystkie informacje na temat organizacji staży oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne w biurze projektu Partnera oraz na stronie internetowej Lidera projektu i Partnera projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Razem łatwiej – rewitalizacja społeczna i aktywizacja zawodowa” nr RPLD.09.01.03-10-0006/17, realizowany w partnerstwie Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Łodzi z Miastem Łódź, Polskim Stowarzyszeniem Psychologów i Terapeutów oraz Stowarzyszeniem Centrum Wsparcia Terapeutycznego, zgodnie z Umową o dofinansowanie nr RPLD.09.01.03-10-0006/17-00 z dn. 07.05.2018 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi oraz Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dn. 19.03.2018 r. aneksowaną

Aneksem nr 1 z dnia 05.04.2018 r. oraz Umową o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu z dn. 27.07.2018r. Projekt realizowany jest w terminie od 01.04.2018 r. do 30.04.2020 r.

2. **Mieście** – należy przez to rozumieć Miasto Łódź.

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, NIP 7250028902, REGON 472057632, z siedzibą ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź.

5. **Biurze projektu Partnera** - należy przez to rozumieć siedzibę Miasta przy ul. Piotrkowskiej 113, 90-430 Łódź, pokój 12, 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. 42 272-63-92.

6. **Realizatorach projektu** – należy przez to rozumieć Polskie Towarzystwo Ekonomiczne Oddział w Łodzi, Miasto Łódź – Biuro Strategii Miasta w Departamencie Architektury i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi, Stowarzyszenie Centrum Wsparcia Terapeutycznego oraz Polskie Stowarzyszenie Psychologów i Terapeutów, w części zadań wynikających z zapisów Wniosku o dofinansowanie projektu.

7. **Stażodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, w tym m. in. organizację pozarządową, 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 projektu w wyniku realizacji Projektu. Uczestniczką/kiem projektu może zostać osoba, która w chwili przystępowania do Projektu spełnia zapisy § 3 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/ty 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/ty oraz udzielania informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 Stażystek/ów.

14. Osobie zagrożonej ubóstwem i wykluczeniem społecznym – należy przez to rozumieć:

- a. osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
- e. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
- f. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- g. osoby, dla których ustalono III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- h. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania;
- i. osoby korzystające z PO PŻ.

15. 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 stażu) np. koszty dojazdu, koszty niezbędnych dla Stażystki/ty materiałów, koszty eksploatacji materiałów, szkolenia BHP Stażystki/ty, itp.

16. PO PŻ – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa

17. Stronie internetowej Lidera projektu – należy przez to rozumieć stronę <http://www.ptelodz.pl/razem-latwiej/>

18. Stronie internetowej Partnera projektu – należy przez to rozumieć stronę <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/projekty-unijne/efs/>

§ 3

Warunki realizacji stażu

1. W ramach projektu przewiduje się organizację 6-miesięcznych staży zawodowych dla 44 Uczestniczek/ków Projektu. Ze staży objętych Projektem mogą skorzystać osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym osoby bezrobotne, dla których został określony III profil pomocy oraz minimum 15 osób z niepełnosprawnościami. W przypadku osób bezrobotnych, zarejestrowanych w PUP, dla których ustalono I lub II profil pomocy, spełniających minimum jedną przesłankę pozwalającą zaklasyfikować je do grupy osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, świadczone są w ramach Projektu jedynie usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym.
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 30.04.2020 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 kierunkiem odbytego szkolenia zawodowego. Osoby kierowane będą do Stażodawców, którzy złożą do biura projektu Partnera Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (sporządzonego zgodnie z wzorem stanowiącym 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 o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (Załącznik nr 1 do Regulaminu) 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 w pierwszej kolejności będzie kwalifikowało Stażodawców z największą liczbą punktów, na podstawie kryteriów:
 - a) ocena szans zatrudnienia po zakończeniu stażu (na podstawie planów/oświadczeń Stażodawcy 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 liczbę 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 do 3 stopnia (są członkami rodziny Stażodawcy –

rodzicem, dzieckiem, rodzeństwem) lub z którym pozostają w stosunku powinowactwa do 3 stopnia;

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 zamieszkania);
- c) numer 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 Stażystki/ty;
- j) wysokość stypendium stażowego;
- k) zakres obowiązków Opiekuna stażu oraz jego dane, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie, e-mail, nr telefonu.

13. Uczestnicze/kowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje

- stypendium, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż:
 - 160 godzin miesięcznie,
 - 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

- refundacja kosztów dojazdu związanym z dojazdem na staż zawodowy w kwocie do 90,00 zł miesięcznie,
- ewentualny zwrot kosztów opieki nad osobą zależną w kwocie do 415,55 zł miesięcznie (dla maksymalnie 10 Uczestniczek/ków biorących udział w Projekcie),
- 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 z niepełnosprawnościami, 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. Zadania wykonywane w ramach stażu powinny być wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez Stażodawcę we współpracy z Miastem i przedkładany do podpisu Stażystki/ty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażystki/ty.

§ 4

Prawa i obowiązki Realizatorów projektu

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/ów 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 do lat 7 lub osobą zależną, refundację Stażodawcom wydatków związanych z realizacją stażu oraz dodatków do wynagrodzeń Opiekunów stażu, kontakty z Uczestniczkami/kami projektu i Stażodawcami oraz prowadzenie kontroli przebiegu i efektywności staży.
4. Miasto zapoznaje Stażystkę/tę z programem stażu, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
5. Miasto współpracuje z Liderem projektu w zakresie realizacji staży.
6. Niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Stażodawcy, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, Miasto wydaje Stażystce/stce zaświadczenie o ukończeniu stażu.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki Miasta określone są w Umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu, której projekt stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 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. Program powinien określać nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż, zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, opiekuna osoby objętej programem stażu.
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 Stażystce/ście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, informacji zwrotnej stażysty 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 Stażystek/ów. Refundacja dodatku dla Opiekuna stażu odbędzie się na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu i przyjętych w trójstronnej umowie o organizację stażu.
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 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 dotyczących 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. O terminach związanych z refundacją wydatków poniesionych z tego tytułu stanowi § 6 pkt 2 Umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu (Załącznik nr 2).
9. Stażodawca może wystąpić do Miasta o refundację uzasadnionych i koniecznych wydatków związanych z realizacją stażu, np. kosztów szkolenia BHP, zakupu odzieży roboczej. O terminach związanych z refundacją wydatków poniesionych z tego tytułu stanowi § 6 pkt 2 Umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu (Załącznik nr 2).

10. W przypadku ubiegania się o refundację wydatków, o których mowa w ust. 9, 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, której projekt stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestniczki/ka 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) Uczestniczka/nik projektu musi poinformować Urząd Pracy o fakcie rozpoczęcia stażu w ramach projektu.

4. Uczestniczka/nik projektu odbywając staż zobowiązana/y jest do postępowania zgodnie z Umową trójstronną o zorganizowanie stażu której projekt stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

5. Stażystka/ta podczas odbywania stażu zobowiązana/y jest do bieżącego prowadzenia miesięcznego dziennika stażu zawodowego dokumentującego zakres pracy w danym miesiącu, udostępniania go Opiekunowi stażu w celu weryfikacji, akceptacji i przekazania do Miasta niezwłocznie 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, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż:

- 160 godzin miesięcznie,
- 140 godzin miesięcznie w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Od wypłaconego stypendium wnioskodawca zobowiązany jest naliczyć i odprowadzić wszystkie składki wynikające z przepisów, w tym: ubezpieczenia emerytalne, rentowe, wypadkowe i zdrowotne. Mając na uwadze powyższe, kwotę stypendium stażowego należy rozumieć jako wypłaconą uczestnikowi:

- nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, na podstawie obowiązującej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, na podstawie obowiązującej ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł),
- nie pomniejszoną o składki społeczne, na podstawie obowiązującej ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych. Składki społeczne finansuje w całości beneficjent, w związku z tym dodatkowo, oprócz kwoty stypendium, powinny one zostać uwzględnione przez beneficjenta w budżecie projektu.

Stypendium będzie wypłacane w terminie 14 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym odbywał się staż, pod warunkiem otrzymania w terminie wskazanym w § 5 pkt 5 prawidłowo wypełnionej listy obecności, dziennika stażu zawodowego wraz z ewentualnymi wnioskami o dni wolne.

8. Osoba odbywająca staż, (zgodnie z obowiązującymi na chwilę uchwalania niniejszego Regulaminu przepisami prawa) 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, 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 miesięcznym dziennikiem stażu zawodowego i ewentualnymi wnioskami o dni wolne w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 9.

11. Stypendium wypłacane jest 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. Zwolnienie lekarskie zostanie przekazane Miastu drogą elektroniczną.

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

16. Miasto może wypowiedzieć umowę w przypadku:

- a) nieobecności Uczestniczki/ka projektu na stażu z przyczyn przez niego nieusprawiedliwionych,
- b) usprawiedliwionej nieobecności Uczestniczki/ka na stażu przez okres dłuższy niż 30 dni, uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
- c) naruszenia prawa bądź postanowień Regulaminu pracy przez Uczestniczkę/ka, 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.

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

18. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 16 pkt a)-d) Stażystka/ta może zostać obciążona/ny kosztami jej/go uczestnictwa w projekcie dotychczas poniesionymi przez Realizatorów projektu.

19. Stażystka/ta ma prawo do bezkosztowej rezygnacji z uczestnictwa w stażu, pod warunkiem przedstawienia pisemnego uzasadnienia, jedynie w przypadku:

- a) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- b) szczególnego przypadku losowego nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu.

Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Miasto.

20. Stażystka/ta ma prawo do otrzymania refundacji kosztów dojazdu na staż pod warunkiem złożenia wniosku oraz złożenia dokumentacji potwierdzającej poniesione koszty dojazdu na staż, na podstawie której dokonywany będzie zwrot kosztów dojazdu, zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu na staż zawodowy, który stanowi załącznik do Umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu.

21. Stażystka/ta ma prawo do otrzymania refundacji kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną podczas odbywania stażu na zasadach przewidzianych w niniejszym regulaminie i Umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, mogą zostać pokryte koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. O zwrot kosztów opieki mogą ubiegać się

Uczestniczki/cy, którzy do dziesiątego dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca, za który składany jest wniosek złożą wniosek o zwrot kosztów opieki oraz:

- a) oświadczą, iż nie mają możliwości zapewnienia innej bezpłatnej opieki na czas uczestnictwa w stażu,
 - b) udokumentują posiadanie dziecka lub osoby zależnej - przedstawia stosowny oryginał aktu urodzenia, decyzji ZUS lub inny dokument poświadczający pełnienie prawnej opieki nad dzieckiem czy też osobą zależną,
 - 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) przedstawia kopię umowy z opiekunem, instytucją sprawującą opiekę nad dzieckiem, żłobkiem, przedszkolem oraz dowód poniesienia wydatku: dowód dokonania zapłaty oraz opłacony rachunek do umowy cywilnoprawnej, opłaconą fakturę lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej (oryginał do wglądu).
22. Koszt opieki, podlegający refundacji, 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 415,55 zł.
23. Zwrot kosztów opieki odbywa się poprzez przelew na konto Uczestniczki/ka projektu lub e-czekiem w placówce GETIN Bank przy ul. Piłsudskiego 6 w Łodzi do końca trwania miesiąca, w którym zostało złożone rozliczenie.

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

24. Szczegółowe prawa i obowiązki Uczestniczek/ków staży określone są w Umowie trójstronnej o zorganizowanie stażu, której projekt stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu .

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia przez Miasto, przez cały okres realizacji projektu, tj. do dnia 30 kwietnia 2020 r. oraz do czasu jego całkowitego rozliczenia.
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 – Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Załącznik nr 2 – Projekt umowy trójstronnej o zorganizowanie stażu.