**REGULAMIN STAŻY**

realizowanych w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian,

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

**„Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”**

nr projektu **RPMP.08.04.02-12-0304/20-00**

Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków

obowiązujący od dnia 2 czerwca 2023 roku.

Niniejszy Regulamin zostaje przyjęty w związku z zawarciem w dniu 30 maja 2023 r. Aneksu **nr RPMP.08.04.02-12-0304/20-01 do umowy o dofinansowanie** nr RPMP.08.04.02-12-0304/20-00 na realizację projektu „Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”, w ramach Poddziałania 8.4.2 RPO WM, zmieniającego wartości wskaźników: „Liczba pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy oraz osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy objętych wsparciem w programie” oraz „Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie”.

**§ 1**

**Definicje**

Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”, nr RPMP.08.04.02-12-0304/20-00 realizowany w ramach Działania 8.4 Rozwój kompetencji kadr i adaptacja do zmian, poddziałanie 8.4.2 Adaptacja do zmian, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020,
2. **Staż** – oznacza nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą,
3. **Organizator stażu** – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (zwana dalej MARR S.A.),
4. **Uczestnik projektu (UP)** – należy przez to rozumieć kandydata zakwalifikowanego   
   do Projektu „Dobry Czas na Adaptację do Zmian 2”, z którym została podpisana umowa uczestnictwa,
5. **Przyjmujący na staż** – Pracodawca (firma lub instytucja) przyjmująca Uczestnika Projektu na staż,
6. **Stażysta** – Uczestnik Projektu przystępujący do stażu,
7. **Opiekun stażysty** – osoba wyznaczona przez Przyjmującego na staż, która wprowadza stażystę 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 informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Musi pracować przez co najmniej 12 miesięcy na umowę o prace w pełnym wymiarze godzin.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Celem stażu jest wyposażenie Uczestnika 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 szansy na znalezienie zatrudnienia.

2. 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.

3. Minimalne wymagania dotyczące staży zostały określone w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

4. Staż trwa co najmniej 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.   
W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż 3 miesięczny, może być wydłużony stosownie do programu stażu.

5. Czas pracy Stażysty 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.

6. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. 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.

7. W przypadku odbywania stażu w sobotę Stażyście przysługuje dzień wolny w tygodniu

8. Staż odbywa się na podstawie pisemnej Umowy stażowej, której stronami są co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa powinna zawierać 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.

9. Zadania wykonywane w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu stanowiącym załącznik do Umowy stażowej, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Program stażu powinien zawierać zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które uczestnik projektu uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia. Program stażu definiuje zakres obowiązków oraz harmonogram realizacji stażu, treści edukacyjne oraz cele edukacyjno-zawodowe, jakie stażysta ma przyswoić podczas trwania stażu.

**Stażysta**

1. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem Opiekuna Stażysty, wyznaczonego   
na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza Stażystę 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 Stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun Stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

2. Uprawnienia osób skierowanych na staż:

a. w okresie odbywania stażu Stażyście przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs,

* 1. b. miesięczna wysokość stypendium stażowego przysługuje jeżeli liczba godzin stażu   
     w miesiącu kalendarzowym wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie,
  2. c. w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną,
  3. d. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz   
     od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż,
  4. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa powyżej, jest wydatkiem kwalifikowalnym   
     w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium,
  5. e. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Za ww. dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
  6. f. Stażysta 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.

3. 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.

**Opiekun stażysty**

1. 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). Dokumenty potwierdzające doświadczenie stanowią załącznik do Umowy stażowej.

2. Opiekunowi Stażysty przysługuje wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad Stażystą   
w trakcie trwania stażu.

3. Zasady wynagrodzenia Opiekuna Stażysty:

a. koszty wynagrodzenia Opiekuna Stażysty są wypłacane jako refundacja Przyjmującego na staż wynagrodzenia opiekuna Stażysty w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych   
z opieką nad Stażystą/grupą Stażystów w wysokości nie więcej niż 250,00 zł brutto/miesiąc/Stażystę odbywania stażu,

b. wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez Stażystę w danym miesiącu. Liczba ta uwzględnia 2 dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż, z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji. Przy czym Opiekun Stażysty może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami,

c. refundacja kosztów związanych z Opiekunem Stażysty jest wypłacane po zakończeniu realizacji stażu przez Stażystę w transzach: 1. po zakończeniu stażu po 3 miesiącach oraz 2. po zakończeniu stażu po okresie wydłużenia stażu (jeśli dotyczy)[[1]](#footnote-1),

d. refundacja nie przysługuje za okres, w którym Stażysta przebywa na zwolnieniu lekarskim, opiece, kwarantannie, izolacji lub innej nieusprawiedliwionej nieobecności,

e. refundacja odbywa się na wniosek Przyjmującego na staż,

f. refundacja kosztów wynagrodzenia do wynagrodzenia Opiekuna Stażysty dokonana będzie na rachunek bankowy Przyjmującego na staż, wskazany w Umowie stażowej w ciągu 14 dni od dostarczenia do Organizatora stażu wszystkich poprawnie wypełnionych dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu tj.:

- Miesięcznych list obecności – Załącznik nr 2 Umowy stażowej,

- W przypadku choroby zwolnień lekarskich.

- W przypadku rozliczenia płatności za miesiąc, w którym następuje zakończenie realizacji stażu również na podstawie dokumentu potwierdzającego staż za zrealizowany tj. Oceny uczestnika stażu zawodowego – Załącznik 3 Umowy stażowej

- Prawidłowo wystawionej noty obciążeniowej.

Dokumenty wskazane w poz. 1-3 należy dostarczyć do 3 dnia roboczego każdego następnego miesiąca. Notę obciążeniową należy dostarczyć do 3 dnia roboczego każdego następnego miesiąca 1. po zakończeniu stażu po 3 miesiącach oraz 2. po zakończeniu stażu po okresie wydłużenia stażu (jeśli dotyczy).

**Przyjmujący na staż**

1. Przyjmujący na staż jest zobowiązany:

a. opracować w porozumieniu z Organizatorem stażu programu stażu,

b. wyznaczyć Opiekuna Stażysty. W przypadku urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności Opiekuna Stażysty wymienionego w Umowie stażowej, Przyjmujący na staż zapewni odpowiednie zastępstwo i opiekę nad Stażystką przez inną osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.

c. zapewnić odpowiednie stanowisko pracy oraz jego wyposażenie zgodne z programem stażu,

d. przydzielić Stażyście odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy,

e. przeszkolić Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,

f. sprawować nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego Opiekuna stażysty,

g. niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni, informować Beneficjenta o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu,

1. h. niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydać jego uczestnikowi ocenę zawierającą m.in. informację o zadaniach realizowanych przez stażystę oraz umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas jego trwania – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał uczestnik stażu, czego się nauczył. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej,
2. i. do prawidłowego oznaczenia miejsca stażu (w ogólnie dostępnym miejscu), tj. plakatem w formacie A3 zawierającym właściwe oznakowanie, zgodnie z wzorem plakatu przekazanym po podpisaniu umowy stażowej,
3. j. do przesłania zdjęcia oznakowania miejsca stażu w celu weryfikowania i monitoringu poprawności oznakowania.

1. W przypadku wcześniejszego zakończenia stażu w miesiącu następnym po miesiącu zakończenia stażu. [↑](#footnote-ref-1)