

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 30/2020  
z dnia 23.11.2020 r.  
Kierownika Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Sławnie

## **REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY W RAMACH PROJEKTU „Z WYKLUCZENIA DO ZATRUDNIENIA”**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa warunki odbywania stażu przez uczestników/uczestniczki projektu pn. „Z wykluczenia do zatrudnienia”.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Włączenie Społeczne, Działanie 7.1 Programy na rzecz integracji osób i rodzin zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym ukierunkowane na aktywizację społeczno-zawodową wykorzystującą instrumenty aktywizacji edukacyjnej, społecznej, zawodowej, Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
3. Wnioskodawcą i realizatorem projektu „Z wykluczenia do zatrudnienia” jest Gmina Sławno/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie.
4. Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr: RPZP.07.01.00-32-K707/17-00 z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie jako Instytucją Pośredniczącą w woj. zachodniopomorskim.
5. Organizatorem staży jest realizator projektu- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie z siedzibą przy ul. Gdańskiej 18a, 76-100 Sławno.

### **§ 2**

1. Na staż mogą zostać skierowane osoby będące uczestnikami projektu pn. „Z wykluczenia do zatrudnienia”.
2. Okres odbywania stażu wynosi 5 miesięcy.
3. Miejscem odbywania staży będzie Gmina oraz Miasto Sławno.
4. Staż odbywa się na podstawie Umowy Stażowej zawartej pomiędzy Organizatorem Stażu, a Pracodawcą oraz Pracodawcą i Stażystą.
5. Staż organizowany jest u pracodawców, którzy zatrudniają co najmniej 1 pracownika w ramach umowy o pracę.
6. Staż organizowany jest w szczególności u pracodawców:
  - 1) którzy deklarują zatrudnienie po odbytym stażu;
  - 2) którzy prowadzą działalność minimum 6 miesięcy.
7. Staż nie będzie organizowany u pracodawców, którzy znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości.
8. Pracodawca ubiegający się o przyjęcie stażysty/stażystki składa wniosek wraz z programem zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wniosku o zorganizowanie stażu wraz z programem.

10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Organizator stażu podpisze z Pracodawcą umowę o realizację stażu.

### § 3

#### UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻY

1. Umowa o zorganizowanie stażu, określa w szczególności:
  - 1) nazwę formy wsparcia – staż;
  - 2) dane uczestnika projektu odbywającego staż: Imię i Nazwisko, PESEL, datę urodzenia, adres zameldowania/ zamieszkania;
  - 3) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko oraz wykształcenie;
  - 4) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu.
  - 5) numer i tytuł projektu w ramach, którego realizowany jest staż;
  - 6) zakres stażu;
  - 7) zobowiązanie Pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.
2. Organizator stażu i Pracodawca w umowie określą swoje zobowiązania w zakresie:
  - 1) zapoznania uczestnika Projektu z programem stażu;
  - 2) zapoznania uczestnika Projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
  - 3) zapewnienia uczestnikowi Projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
  - 4) szkolenia uczestnika Projektu na zasadach przewidzianym dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
  - 5) przydzielenia uczestnikowi Projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów;
  - 6) kontroli obecności uczestnika Projektu w miejscu Stażu;
  - 7) zasad naliczania i wypłaty stypendium uczestnikowi Projektu w stażu;
  - 8) rozwiązania umowy w przypadku przerwania przez uczestnika stażu;
  - 9) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.
3. Okres odbywania stażu wynosi 5 miesięcy. Uczestnik powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Dla obliczenia terminów należy stosować przepisy Kodeksu Pracy.
4. Staż u Pracodawcy odbywany w zakładach pracy działających w systemie zmianowym nie może odbywać się podczas zmiany nocnej oraz w niedziele i święta.
5. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
6. 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.

#### **§ 4 PROGRAM STAŻU**

1. Realizacja stażu u Pracodawcy odbywa się na podstawie programu. Podczas ustalenia programu (stanowiącego załącznik do umowy) powinno uwzględnic się predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
2. Program powinien określać m. in.:
  - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
  - 2) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu;
  - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
  - 5) dane opiekuna osoby objętej stażem.
3. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje pisemną opinię zawierającą w szczególności informacje o:
  - 1) zadaniach realizowanych przez uczestnika i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu;
  - 2) przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.;
  - 3) pisemnej oceny przyswojenia przez uczestnika wiedzy.
4. Wyznaczony przez Pracodawcę opiekun Stażysty udziela uczestnikowi/uczestniczce wskazówek, pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika.

#### **§ 5 UDZIAŁ W STAŻU A STATUS BEZROBOTNEGO**

1. Osoba pozostająca bez zatrudnienia, zarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna, zobowiązana jest powiadomić urząd pracy o udziale w stażu realizowanym w ramach projektu.
2. Organizator stażu poinformuje uczestnika o obowiązku zgłoszenia do urzędu pracy faktu uczestnictwa w projekcie.
3. Bezrobotni bez prawa do zasiłku przez sam fakt posiadania statusu bezrobotnego nie są objęci ubezpieczeniami społecznymi. W przypadku uzyskania przez bezrobotnego bez prawa do zasiłku prawa do pobierania stypendium z tytułu uczestnictwa w stażu, na który został skierowany przez podmiot inny niż powiatowy urząd pracy – zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego.
4. Bezrobotny musi być osobą zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **§ 6 STYPENDIUM STAŻOWE**

1. Organizator stażu wypłaca stażyście comiesięczne stypendium finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu.

2. Kwota stypendium nie może przekroczyć kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień podpisania umowy.
3. Składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za osoby pobierające stypendium z tytułu uczestnictwa w stażu opłacane są zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
4. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu u Pracodawcy. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
5. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za które przysługuje stypendium.
6. Stypendium zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
7. Zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. 9A oraz w związku z art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych osoby pobierające stypendium w okresie stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu.
8. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłaconego stypendium na podstawie art. 16 ust. 9A wyżej wspomnianej ustawy składki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe uczestników projektu pobierających stypendium finansuje Organizator stażu, kierujący na staż.
9. Kwotę stypendium wypłaconego osobie odbywającej staż, należy rozumieć, jako:
  - 1) wypłacaną uczestnikowi projektu;
  - 2) niepomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne;
  - 3) niepomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych;
  - 4) niepomniejszoną o składki na ubezpieczenie społeczne.

## § 7

### PRZERWANIE UCZESTNICTWA W STAŻU

1. Organizator Stażu na wniosek Pracodawcy może pozbawić uczestnika Projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  - 1) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
  - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
  - 3) naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i/lub regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy;
  - 4) nierealizowania programu Stażu.
2. Podjęcie decyzji przez Organizatora Stażu o przerwaniu jego trwania następuje po wysłuchaniu Pracodawcy i uczestnika projektu.
3. Organizator Stażu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbywaniu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu.
4. Podjęcie decyzji przez Organizatora Stażu o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy.

5. Umowa o odbyciu stażu może zostać również rozwiązana w przypadku, gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową wykonywaną na podstawie umowy o pracę.

## § 8

### ZAKOŃCZENIE UCZESTNICTWA W STAŻU

1. Uczestnik w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu u Pracodawcy przedkłada Organizatorowi Stażu opinię Pracodawcy, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu, co uprawnia Organizatora Stażu do wydania zaświadczenia o odbyciu stażu u Pracodawcy.
2. Organizator Stażu po zapoznaniu się z opinią Pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu Stażu.
3. Oryginały dokumentów, o których mowa powyżej, Organizator Stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora Stażu.

## § 9

### OBOWIĄZKI PRACODAWCY PRZYJMUJĄCEGO NA STAŻ

Do obowiązków Pracodawcy przyjmującego na staż należy:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
- 2) zapoznanie osób odbywających staż u Pracodawcy z regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 3) sprawozdanie nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu;
- 4) udzielenie osobie odbywającej staż u Pracodawcy urlopu wypoczynkowego;
- 5) przygotowanie opinii o osobie odbywającej staż;
- 6) we współpracy z uczestnikiem stażu przygotowanie sprawozdania z przebiegu stażu.

## § 10

### OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

Do obowiązków Organizatora Stażu należy:

- 1) opracowanie w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu u Pracodawcy i zapoznanie z nim osób biorących w nim udział;
- 2) zapoznanie osoby odbywającej staż z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) sprawowanie nadzoru nad organizacją stażu;
- 4) ubezpieczenie osób biorących udział w stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) pokrywanie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu;
- 6) pokrywanie kosztów stypendium za odbywany staż;
- 7) opłacenie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za osoby pobierające stypendium z tytułu uczestnictwa w powyższych formach aktywizacji zawodowej (zgodnie z przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych);



- 8) opłacenie badań lekarskich, w tym jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu;
- 9) wydanie zaświadczenia o odbyciu stażu.

## **§ 11 OBOWIĄZKI STAŻYSTY**

Do obowiązków Stażysty należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informację o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje Organizatorowi Stażu wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę.

## **§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Organizator stażu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

- 1) Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu