
REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU w projekcie „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!”

§1 Postanowienia ogólne

1. Staż jest organizowany w ramach projektu „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” o numerze **RPSL.07.01.03-24-OB18/20** realizowanego przez **Robelit Sp. z o.o.** z siedzibą w Częstochowie (kod pocztowy: 42-200) przy ul. Legionów 79 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W ramach projektu przewidziano organizację stażu dla 21 uczestników/uczestniczek projektu przez okres maksymalnie 3 miesięcy.
3. Beneficjent dopuszcza możliwość zwiększenia/zmniejszenia liczby uczestników/czek projektu objętych stażem po wcześniejszym uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
4. Uczestnicy/czki projektu zostaną objęci stażami po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym, na podstawie i zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników.
5. Miejsce wykonywania stażu zostanie wskazane przez Organizatora stażu we wniosku o zawarcie umowy stażowej i zaakceptowane przez Beneficjenta realizującego projekt.
6. W czasie odbywania stażu, pomiędzy Organizatorem stażu, a uczestnikiem/czką stażu nie nawiązuje się stosunek pracy.
7. Warunki organizacji stażu określa dodatkowo dokument: *Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* (Załącznik nr 8 do Regulaminu konkursu nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-079/20 w ramach RPO WSL 2014-2020).

§2 Definicje związane z projektem

1. **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia doświadczenia zawodowego, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i udoskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem stażu, organizowana w ramach projektu „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!”.
2. **Organizator stażu/Przyjmujący na staż** – przedsiębiorstwa, spółki prawa handlowego, instytucje, organizacje pozarządowe i inne podmioty przyjmujące stażystów na staż na podstawie wniosku o zawarcie umowy stażowej.
3. **Uczestnik/uczestniczka projektu** – osoba w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkująca na terenie subregionu północnego województwa śląskiego, kwalifikująca się do jednej z trzech grup: bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy, bierna zawodowo, zatrudniona na umowie krótkoterminowej lub pracująca w ramach umowy cywilnoprawnej, której miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości min. wynagrodzenia. Osoba ta zakwalifikowała się do projektu „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” i podpisała *Umowę uczestnictwa*.
4. **Stażysta/тка** – uczestnik/czka projektu, o którym mowa w punkcie 3, który podpisał/a umowę na organizację stażu.
5. **Opiekun/ka stażu** – osoba wyznaczona przez Przyjmującego na staż do opieki merytorycznej nad Stażystą i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu (pracownik, współpracownik bez względu na podstawę prawną świadczenia usług, zatrudniony u Przyjmującego na staż).
6. **Beneficjent/Realizator projektu** – Robelit Sp. z o.o., ul. Legionów 79, 42-200 Częstochowa.
7. **Biuro projektu** – komórka organizacyjna Beneficjenta do zarządzania i obsługi projektu oraz kontaktu i współpracy z Uczestnikami/czkami, mieszcząca się w Częstochowie przy ul. Marii Kuncewiczowej 2 (kod pocztowy: 42-200). Godziny pracy biura są podane na stronie internetowej projektu, o której mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu.
8. **Stypendium stażowe** – stypendium wypłacane Stażyście/stce przez Beneficjenta realizującego projekt ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu.
9. **Regulamin stażu** – niniejszy dokument określający cel i ogólne zasady realizacji stażu zawodowego organizowanego w ramach projektu.
10. **Strona internetowa projektu** – strona www o adresie: www.projekt.robelit.pl.

§3 Cel stażu realizowanego w ramach projektu

Celem stażu jest przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz zdobycie doświadczenia zawodowego.

§4 Czas trwania stażu

1. Organizacja staży w ramach projektu przewidziana jest w okresie pomiędzy czerwcem 2021 roku a grudniem 2022 roku.
2. Czas trwania stażu wynosi maksymalnie 3 miesiące i nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może przekroczyć 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie). Uczestnik/czka stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

§5 Zgłaszanie wolnych miejsc stażu przez Organizatora stażu

1. Z ramienia Beneficjenta realizującego projekt komórką odpowiedzialna za organizowanie stażów w ramach projektu jest Biuro projektu.
2. Wszelkie informacje i dokumenty związane z organizacją stażu znajdują się na stronie www.projekt.robELIT.pl.
3. Pracodawcy zainteresowani przyjęciem Stażysty dostarczają do Beneficjenta realizującego projekt wnioski o zawarcie umowy stażowej wraz z formularzem zawierającym miejsce realizacji stażu oraz program stażu.
4. Przedsiębiorca wyrażający gotowość przyjęcia Stażysty zobowiązany jest przesłać Zgłoszenie wolnego miejsca stażu zawierającego m.in. takie informacje jak: nazwa stanowiska stażu, okres trwania stażu, nazwy działów, w których staż/staże będą realizowane, wymagane kwalifikacje, opis zadań na stażu, opis kompetencji jakie nabyte podczas stażu.
5. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu (z podpisem i pieczęcią firmy) należy przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: projekt@robELIT.pl), następnie osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura projektu.
6. Koordynator projektu na podstawie zgłoszenia podejmuje decyzję czy staż zostanie zorganizowany.
7. O powyższej decyzji przedsiębiorca zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub telefonicznie.
8. Przyjmujący na staż może jednorazowo przyjąć na staż maksymalnie 10 stażystów/stek, przy czym każdy opiekun stażu może mieć przydzielonych maksymalnie 3 stażystów/stek jednocześnie.
9. Organizatorowi stażu przysługuje refundacja dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażu, na zasadach określonych w Umowie z opiekunem stażysty, zgodnie z dokumentem *Standard udzielania wsparcia związanego z organizacją staży na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia - konkurs Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.
10. Funkcję 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).

§6 Obowiązki i prawa Organizatora stażu

1. Organizator stażu zobowiązany jest do:
 - a. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - b. Zapoznania uczestnika/czkę stażu z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami, z programem stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeżeli dotyczy);
 - c. Sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, który wprowadza stażystę/tkę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystom na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;

Projekt „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- d. Zapewnienia uczestnikowi/czce warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu w celu nabycia przez uczestnika/czkę umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu;
 - e. Zapewnienia uczestnikowi/czce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - f. Bezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia ich zaistnienia, informowania Beneficjenta o przypadkach przerwania przez uczestnika/czkę odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności i innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - g. Sporządzania protokołów okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
 - h. Poświadczania w sprawozdaniu z odbywania stażu zawodowego okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku;
 - i. Umożliwienia uczestnikowi/czce stażu zgłaszania się do Beneficjenta, w związku z uczestnictwem w projekcie, w szczególności celem złożenia poświadczenia odbywania stażu.
 - j. Przestrzegania czasu pracy uczestnika/czki stażu, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób niepełnosprawnych czas pracy osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może przekroczyć 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie). Uczestnik/czka stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, ani w godzinach nadliczbowych. W zakładach pracy działających w systemie zmianowym staże nie mogą odbywać się podczas zmiany nocnej;
 - k. Udzielenia uczestnikowi/czce stażu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na pisemny wniosek uczestnika/czki stażu (uczestnik/czka stażu nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują. Oznacza to, że 2 wolne dni można udzielać zawsze po 30 dniach kalendarzowych odbytego stażu). Wyjątek stanowi ostatni miesiąc odbywania stażu, za który organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed terminem zakończenia stażu;
 - l. Zapewnienia uczestnikowi/czce stażu prawa do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - m. Zapewnienia uczestnikowi/czce stażu prawa do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II A w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
 - n. Wydania w terminie do 7 dni od zakończenia stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika/czkę stażu i umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
 - o. Zapewnienia, by opiekun stażu udzielał uczestnikowi/czce wskazówek, pomocy w wypełnieniu powierzonych zadań oraz poświadczył własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu;
 - p. Niezwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy stażowej (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany opiekuna stażu, miejsca odbywania stażu, nazwy Organizatora stażu, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.);
 - q. Identyfikacji wizualnej związanej ze współfinansowaniem stażu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z otrzymanymi od Beneficjenta logotypami) pomieszczeń, w których uczestnik/czka odbywa staż;
 - r. Ochrony danych osobowych uczestnika/czki stażu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO).
2. Organizator stażu podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy stażowej. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Beneficjent, instytucje krajowe, jak i instytucje Unii Europejskiej związane z nadzorem Europejskiego Funduszu Społecznego.
 3. Organizator stażu, zgodnie ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu, deklaruje po jego zakończeniu chęć zatrudnienia uczestnika/czki stażu na warunkach określonych w *Wytycznych zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, Podrozdział 3.2*. Oznacza to zatrudnienie w oparciu o stosunek pracy przez okres minimum jednego miesiąca, w wymiarze przynajmniej na 1/2 etatu (umowa o pracę). W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym uczestnik/czka stażu zostanie zatrudniony/a przynajmniej na 1/4 etatu na okres co najmniej 1 miesiąca.

Projekt „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

4. Organizator stażu deklaruje się w terminie 7 dni licząc od dnia zakończenia stażu, do zatrudnienia uczestnika/czki stażu na zasadach określonych w ust. 3 powyżej oraz dostarczenia do Beneficjenta kserokopii umowy lub innych dokumentów potwierdzających podjęcie pracy (zaświadczenie o zatrudnieniu).
5. W przypadku odmowy podjęcia zatrudnienia przez uczestnika/czkę stażu lub w innych uzasadnionych przypadkach uznanych za takie przez Beneficjenta, dopuszcza się możliwość odstąpienia od deklaracji zatrudnienia przez Organizatora Stażu.
6. Organizator stażu zobowiązuje się do wydania stażyście/stce niezwłocznie po zakończeniu stażu pisemnej oceny potwierdzającej odbycie stażu, zawierającej następujące informacje:
 - a. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - b. cel i program stażu;
 - c. opis zadań wykonywanych przez stażystę/tkę oraz opis umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu przez uczestnika/czkę stażu;
 - d. opis celów edukacyjno-zawodowych i kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku odbywanego stażu;
 - e. pisemną ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu, która uwzględni osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.

§7 Obowiązki i prawa uczestnika/czki stażu

1. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest do:
 - a. Codziennego podpisywania listy obecności;
 - b. Przestrzegania obowiązującego u Organizatora stażu rozkładu czasu pracy;
 - c. Sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które przekazuje Beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez Organizatora stażu w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu;
 - d. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu (załącznik nr 1) oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - e. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - f. Przedkładania do Beneficjenta oryginału listy obecności wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie dni wolnych za dany miesiąc, jednak nie później niż do 5-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Lista obecności jest podstawą naliczenia przysługującego stypendium stażowego. Niedostarczenie listy obecności w podanym terminie spowoduje wstrzymanie wypłaty stypendium;
 - g. Bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie;
 - h. Podjęcia zatrudnienia u Organizatora stażu w sytuacji, gdy Organizator stażu zobowiąże się do zatrudnienia uczestnika/czki po odbytym przez niego stażu, zaś sam uczestnik/czka po zakończonym stażu nie podejmie zatrudnienia w innym miejscu pracy – najpóźniej do 7 dni po zakończonym stażu;
 - i. Wypełniania ankiet oraz udziału w badaniach monitoringowych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik/czka stażu podlega monitoringowi zatrudnienia przez łączny okres do trzech miesięcy następujących po dniu, w którym dany uczestnik/czka zakończył udział w projekcie (przez trzy miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych lub okres 3 miesięcy, za które uczestnik/czka otrzymał pełne wynagrodzenie miesięczne). W tym okresie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, uczestnik/czka zobowiązany jest do dostarczania do Beneficjenta wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
 - a. Przez zatrudnienie rozumie się:
 - stosunek pracy (zatrudnienie na okres co najmniej 1 miesiąca, przynajmniej na 1/2 etatu);
 - samozatrudnienie (dotyczy wszystkich form prowadzenia działalności gospodarczej, bez względu na status prawny oraz liczbę zatrudnionych pracowników).
 - b. Za dokument potwierdzający zatrudnienie uznaje się:
 - kopię umowy o pracę podpisaną z pracodawcą lub
 - zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę – przy czym zaświadczenie to musi zawierać informacje o rodzaju umowy, okresie zatrudnienia oraz wymiarze etatu
 - dokument potwierdzający fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (wyciąg z wpisu CEIDG lub dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne, lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np.



Projekt „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy) wraz ze wskazaniem czy środki te pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Uczestnik stażu ma prawo jednostronnie wypowiedzieć umowę stażową z chwilą podjęcia zatrudnienia, jednoznacznie wypełniając zapisy określone w §4 ust. 2 umowy stażowej.

§8 Obowiązki i prawa Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania uczestnika/czki stażu o uprawnieniach i obowiązkach poprzez przedstawienie treści *Regulaminu rekrutacji w projekcie* oraz niniejszego *Regulaminu organizacji stażu* oraz *Umowy stażowej*.
2. Beneficjent opracowuje w porozumieniu z Organizatorem stażu program stażu.
3. Beneficjent zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestnika/czki stażu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Beneficjent przed rozpoczęciem stażu ponosi koszt obowiązkowych badań lekarskich, w tym jeżeli to konieczne, specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.
5. Beneficjent zgłasza do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego uczestnika/czkę stażu (w przypadku braku innych tytułów do objęcia obowiązkowym ubezpieczeniem) i opłaca składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne uczestnika/czki od kwoty stypendium stażowego.
6. Beneficjent wypłaca stażyscie/stce stypendium stażowe zgodnie z §9 oraz zwrot kosztów dojazdu na staż zgodnie z *Regulaminem zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia/staż zawodowy w projekcie „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!”*.
7. Beneficjent po zapoznaniu się z opinią Organizatora stażu wydaje uczestnikowi/czce zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów (zaświadczenie, opinia, badania lekarskie) Beneficjent zwraca uczestnikowi/czce, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Beneficjenta.
8. Beneficjent sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu i zastrzega sobie prawo monitorowania prawidłowości jego przebiegu (także w siedzibie Organizatora stażu).
9. Beneficjent udostępni na stronie www.projekt.robelit.pl w zakładce „Dokumenty do pobrania” wzory dokumentów wykorzystywanych w trakcie realizacji stażu.

§9 Stypendium stażowe

1. Uczestnikowi/czce stażu w okresie odbywania stażu przysługuje comiesięczne stypendium stażowe w kwocie 1 536,50 zł (słownie: tysiąc pięćset trzydzieści sześć złotych, 50/100) netto miesięcznie. Kwota ta powiększona o obowiązkowe składki ZUS, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (z dnia 13.10.1998r.) oraz statusem na rynku pracy Uczestnika stażu.
2. Stypendium stażowe wypłaca się z dołu, za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez Beneficjenta, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który stypendium jest wypłacane, z zastrzeżeniem ust. 10.
3. Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieobecności na stażu z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.
4. Uczestnik/czka stażu zachowuje prawo do stypendium w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przypadającej w okresie odbywania stażu i udokumentowanej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.
5. Uczestnik/czka stażu zachowuje także prawo do stypendium stażowego w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
6. Stypendium stażowe nalicza się także za przysługujące dni wolne od pracy, udzielane uczestnikowi/czce stażu przez Przyjmującego na staż na zasadach przewidzianych dla pracowników, zgodnie z prawem do równego traktowania (na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.).
7. Stypendium stażowe za niepełny miesiąc ustala się proporcjonalnie poprzez podzielenie kwoty stypendium przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu w celu określenia wysokości stawki za dzień roboczy w tym miesiącu. Wysokość kwoty stypendium stażowego wylicza się poprzez pomnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbył staż przez stawkę dzienną.
8. Stypendium stażowe zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.

9. Uczestnicy/czki stażu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz w związku z art.12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, Dz. U. z 2009r., nr 205 poz. 1585 z późn. zm., podlegają obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych od dnia nabycia prawa do stypendium do dnia utraty prawa do niego. Zgodnie z art. 16 ust. 9a ww. ustawy składki na ubezpieczenia społeczne osób pobierających stypendium w okresie stażu finansuje w całości Beneficjent. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium.
10. Uczestnicy/czki stażu, pobierający stypendium stażowe zgodnie z art. 66 ust.1 pkt 24a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych - Dz. U. z 2008 r., Nr 164, poz. 1027 z późn. zm., podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu – jeżeli nie podlegają temu ubezpieczeniu z innego tytułu, przy czym składka zdrowotna wynosi 0 zł.
11. Stypendium stażowe wypłacane będzie na rachunek bankowy podany przez uczestnika/czkę stażu w *Umowie uczestnictwa*. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest do powiadomienia Beneficjenta o zmianie numeru rachunku bankowego.

§10 Rozwiązanie umowy stażowej

1. Beneficjent na wniosek Organizatora stażu może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i pozbawić uczestnika/czkę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c. naruszenia przez uczestnika/czkę stażu przepisów prawa i regulaminu pracy;
 - d. przerwania stażu przez uczestnika/czkę, którego powodem nie jest podjęcie zatrudnienia w rozumieniu § 4 pkt. 2 lub inne uzasadnione okoliczności, o których mowa w niniejszym paragrafie;
 - e. braku możliwości zrealizowania programu stażu, np. z powodu przedłużającego się pobytu uczestnika/czki stażu na zwolnieniu lekarskim – powyżej 33 dni kalendarzowych usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. Beneficjent na wniosek uczestnika/czki stażu lub w wyniku przeprowadzonej kontroli w miejscu odbywania stażu może rozwiązać z Organizatorem stażu umowę stażową w przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na staż programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
3. Beneficjent może dokonać jednostronnego wypowiedzenia umowy z uczestnikiem/czką stażu z powodu:
 - a. naruszenia przez uczestnika/czkę postanowień umowy;
 - b. naruszenia porządku organizacyjnego podczas realizowanego stażu zawodowego;
 - c. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych;
 - d. braku możliwości zrealizowania programu stażu, np. z powodu przedłużającego się pobytu uczestnika/czki stażu na zwolnieniu lekarskim – powyżej 33 dn kalendarzowych usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w ust. 1 pkt. a-d lub ust. 3 pkt. a-c niniejszego paragrafu uczestnik/czka stażu zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z jego/jej udziałem w stażu w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres zamieszkania. Koszty będą zwracane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w piśmie wzywającym do zwrotu należności.
5. Koszty organizacji stażu, które uczestnik/czka zobowiązuje się ponieść w przypadku rozwiązania umowy będą liczone proporcjonalnie do poniesionych kosztów przez Beneficjenta. Do kosztów związanych z udziałem uczestnika/czki stażu zalicza się: wypłacone stypendium stażowe oraz koszt badań lekarskich.
6. Beneficjent odstąpi od żądania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu w indywidualnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyczyną niedotrzymania warunków umowy będzie wystąpienie nadzwyczajnych i niezawinionych przez uczestnika/czkę stażu okoliczności życiowych lub losowych.
7. Za nadzwyczajne okoliczności przyjmuje się w szczególności: chorobę uczestnika/czki, której charakter uniemożliwia osobiste stawiennictwo na stażu lub chorobę dziecka lub bliskiej osoby z gospodarstwa domowego uczestnika, jak również zmianę miejsca zamieszkania uniemożliwiającą dalsze uczestnictwo w projekcie. Uczestnik/czka stażu zobowiązany jest do

Projekt „Otwórz się na pracę – zacznij od zaraz!” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

przedstawienia wiarygodnych dokumentów potwierdzających wystąpienie tych okoliczności. Każdy przypadek będzie rozstrzygany indywidualnie przez Koordynatora projektu na podstawie przedstawionych dokumentów.

8. Jeżeli w trakcie realizacji projektu lub po jego zakończeniu wyjdzie na jaw, że uczestnik/czka stażu nie spełniał warunków udziału w projekcie lub podał nieprawdziwe dane w oświadczeniach i dokumentach rekrutacyjnych, albo, gdy wyjdzie na jaw, że uczestnik/czka nie spełniał warunków do otrzymania poszczególnych świadczeń w ramach wsparcia – uczestnik/czka zobowiązany będzie do zwrotu w odpowiednim zakresie na rzecz Beneficjenta projektu poniesionych kosztów związanych z jego/jej udziałem w projekcie wraz z odsetkami.
9. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu Organizator stażu zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem uczestnika/czki stażu w terminie 14 dni po otrzymaniu pisemnego wezwania przesłanego listem poleconym na wskazany w umowie adres Organizatora stażu. Koszty będą zwracane na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w piśmie wzywającym do zwrotu należności.
10. W przypadku znalezienia zatrudnienia przez uczestnika/czkę w trakcie stażu Beneficjent zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o zorganizowanie stażu po wcześniejszym poinformowaniu Organizatora stażu o zaistnieniu powyższej sytuacji.
11. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niezdolności do pracy oraz braku aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
12. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia również w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu podpisanej pomiędzy Beneficjentem a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.

§11 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Beneficjentem.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Realizatorem projektu.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej www.projekt.robelit.pl.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.

