

Załącznik 1 Zasady realizacji staży w ramach projektu „Dolnośląski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej – Wrocław”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Załącznik* określa zasady przyznawania wsparcia i uczestnictwa we wsparciu – staż zawodowy – realizowanym w ramach zadania nr 7 – *Wsparcie o charakterze reintegracyjnym oraz działania na rzecz podnoszenia kwalifikacji i doświadczenia zawodowego*, w tym prawa, obowiązki i zakres wsparcia uczestników/czek Projektu, zwanych w dalszej części Regulaminu „Uczestnikami projektu” oraz podmiotów przyjmujących na staż, związane z ich udziałem w Projekcie oraz Realizatorów Projektu.
2. Celem udzielania wsparcia w formie stażu jest umożliwienie Uczestnikom Projektu zdobycia doświadczenia zawodowego i umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą, w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy.
3. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach Projektu zgodne jest z zaleceniem 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 Praktyki i Staży oraz spełnia podstawowe wymogi zapewniające wysoki standard stażu.

§2

Uczestnicy wsparcia

1. Do udziału we wsparciu uprawnieni są Uczestnicy/czki Projektu, którzy:
 - 1.1. wypełniając *Formularz rekrutacyjny/zgłoszeniowy – deklarację uczestnictwa w projekcie wraz z oświadczeniem dot. danych osobowych* przystąpili do udziału w projekcie „Dolnośląski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej - Wrocław”;
 - 1.2. dla których w *Identyfikacji klienta, jego potrzeb oraz oczekiwanych efektów działania OWES* doradca kluczowy lub doradca kluczowy biznesowy uwzględnił udział w stażach, jako planowaną formę wsparcia.
2. Beneficjentami stażu mogą być osoby, spośród wymienionych grup odbiorców
 - 2.1. GRUPA A1 - osoby indywidualne: osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym¹, w tym osoby pozostające bez zatrudnienia wymagające w pierwszej kolejności aktywizacji społecznej, powyżej 15 roku życia, zamieszkujące na terenie subregionu wrocławskiego.
 - 2.2. GRUPA A2 – osoby indywidualne – uczestnicy ścieżki finansowej Projektu.
 - 2.3. GRUPA B1 - podmioty posiadające siedzibę, filię, delegaturę lub inną prawnie dopuszczalną formę działalności na terenie subregionu wrocławskiego, prowadzące działalność lub zamierzające rozpocząć działalność na terenie subregionu wrocławskiego oraz ich pracownicy lub przedstawiciele, tj.: podmioty ekonomii społecznej², w tym przedsiębiorstwa społeczne, organizacje pozarządowe, kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych.

¹ Definicja osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym znajduje się w §1 z *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*.

² Definicja podmiotu ekonomii społecznej znajduje się w §1 z *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*.

§ 3

Zasady przyznawania wsparcia

1. Kierowanie na staże odbywa się w sposób ciągły.
2. Warunkiem udziału we wsparciu jest:
 - 2.1. spełnienie warunków wymienionych w § 3 ust.1 oraz przynależność do jednej z grup wymienionych w § 3 ust.2;
 - 2.2. zapoznanie się z niniejszym załącznikiem;
 - 2.3. złożenie wymaganych dokumentów:
 - 2.3.1. zaświadczenia potwierdzającego istnienie przesłanki związanej z zagrożeniem wykluczeniem społecznym lub ubóstwem, np. kopia aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia lekarza orzecznika ZUS o częściowej niezdolności do pracy (jeśli dotyczy), zaświadczenie o zarejestrowaniu w urzędzie pracy, zaświadczenie o korzystaniu ze wsparcia pomocy społecznej;
 - 2.3.2. deklaracji podmiotu ekonomii społecznej o chęci przyjęcia na staż Uczestnika (jeśli dotyczy).
 - 2.4. Spotkanie z doradcą zawodowym/psychologiem w celu opracowania *Indywidualnego Planu Działania*.
3. Realizator Projektu, na podstawie IPD, dokonuje wyboru miejsca stażu lub wspiera Uczestnika/podmiot w znalezieniu odpowiedniego miejsca stażu/stażysty (o ile Uczestnik/podmiot zgłosił się do udziału we wsparciu bez propozycji Uczestnika/podmiotu do współpracy) oraz kieruje Uczestnika/czkę na staż.

§ 4

Zasady uczestnictwa we wsparciu

1. Staż trwa nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych, w zależności od indywidualnych potrzeb uczestnika projektu. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, może być wydłużony stosownie do programu stażu.
2. Uczestnik stażu uprawniony jest do korzystania z innych form wsparcia realizowanych w ramach Projektu, np.: szkolenia, doradztwo, wsparcie finansowe, o ile udział w nich nie uniemożliwia realizacji stażu zgodnie z zaplanowaną ścieżką.
3. Staż odbywa się na podstawie pisemnej **umowy o zorganizowaniu stażu**, której stronami są stażysta, Realizator Projektu oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa określa przynajmniej:
 - a) nazwę formy wsparcia;
 - b) dane pracodawcy: firmę, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy, siedzibę;
 - c) miejsce odbywania stażu;
 - d) dane uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres;
 - e) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
 - f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - g) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
 - h) program stażu;
 - i) wysokość przewidywanego stypendium;
 - j) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

4. Zadania w ramach stażu są wykonywane na podstawie **programu stażu**, który stanowi załącznik do umowy.
 - 4.1. Program przygotowany jest przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Realizatorem Projektu, z uwzględnieniem potrzeb stażysty i jest przedkładany do podpisu stażysty.
 - 4.2. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu zidentyfikowane poprzez np. ankiety, inne narzędzia identyfikacji potrzeb.
 - 4.3. Program powinien określać:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
 - c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - e) opiekuna osoby objętej programem stażu.
5. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem **opiekuna stażu**.
 - 5.1. Opiekun wyznaczany jest na etapie przygotowań do realizacji stażu przez podmiot przyjmujący na staż.
 - 5.2. Opiekun 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 stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
 - 5.3. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
6. Po zakończeniu stażu podmiot przyjmujący na staż przygotowuje w formie pisemnej opinię z realizacji stażu.
 - 6.1. Opinia przygotowana jest niezwłocznie po zakończeniu stażu i wydawana stażystce w formie pisemnej.
 - 6.2. Opinia uwzględnia informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu, opisuje osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu.
7. Po zakończeniu stażu Uczestnik sporządza **sprawozdanie** z przebiegu stażu, w formie pisemnej.
 - 7.1. Sprawozdanie zawiera informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
8. Realizator Projektu, po zapoznaniu się zarówno z opinią podmiotu przyjmującego na staż, jak i treścią sprawozdania o przebiegu stażu, wydaje **zaświadczenie o odbyciu stażu**.
9. Wymiar czasu pracy stażysty.
 - 9.1. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać powierzone jej czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin na dobę (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze nieprzekraczającym 35 godzin tygodniowo i 7 godzin na dobę).
 - 9.2. Na wniosek osoby odbywającej staż podmiot przyjmujący na staż jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.
10. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe oraz ubezpieczenie.

- 10.1. **Stypendium stażowe** miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płacone przez płatnika tj. beneficjenta.
- 10.2. Stypendium w pełnej wysokości przysługuje 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, pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego. Osoby pobierające stypendium nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia chorobowego.
- 10.3. 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/praktyki zawodowej podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym**, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Płatnikiem składek za te osoby jest podmiot kierujący na staż. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium. Podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłacanego stypendium. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są **ubezpieczeniem zdrowotnym i wypadkowym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej**. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż. Koszt wszystkich wymienionych powyżej składek jest kosztem kwalifikowalnym i nie zawiera się w kwocie stypendium.

§ 5

Zasady monitorowania uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na stażu poprzez podpisanie się na listach obecności lub/i na innych dokumentach przewidzianych dla poszczególnych działań, regulowanych m.in. umową stażową.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełniania dokumentacji monitorującej i ewaluacyjnej w trakcie uczestnictwa w Projekcie, jak i po jego zakończeniu oraz ankiet monitorujących osiągnięcie rezultatów projektu w okresie do 6 miesięcy od zakończenia uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia Realizatorowi projektu: sprawozdania i opinii z ukończonego stażu oraz kopii umowy/umów zawartej/ych z Podmiotem przyjmującym po zakończeniu stażu (jeśli dotyczy) w terminie do 7 dni kalendarzowych od ich otrzymania.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania Realizatora projektu o ewentualnych zmianach w swojej sytuacji zawodowej (podjęcie zatrudnienia lub założenie

działalności gospodarczej) oraz do przedłożenia dokumentu potwierdzającego powyższe (np. kopia zawartej umowy, wydruk z CEIDG).

§ 6

Zobowiązania Realizatora

1. Na **Realizatorze Projektu** spoczywa odpowiedzialność za jakość realizowanych staży.
2. W celu zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanych staży, Realizator Projektu zapewnia co najmniej, że:
 - a) miejsca staży dobierane są adekwatnie do potrzeb uczestników i zgodnie z ich IPD,
 - b) miejsca staży są dobrej jakości, a pracodawcy wiarygodni oraz cieszący się dobrą opinią w środowisku lokalnym,
 - c) uczestnik zapoznał się z programem jego stażu, w którym określono główne założenia, cele oraz planowany zakres obowiązków i zadań stażysty,
 - d) prawa i obowiązki uczestnika podczas realizacji stażu, a także zasady współpracy z podmiotem przyjmującym na staż zostały uzgodnione oraz są zrozumiałe dla uczestnika i podmiotu przyjmującego na staż,
 - e) uczestnik ma zapewnione miejsce do wykonywania obowiązków, spełniające standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracy pracownika danej organizacji,
3. W sytuacji wystąpienia problemów w związku z realizacją stażu, Realizator Projektu jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowej reakcji i zniwelowania skutków problematycznej sytuacji.
4. Realizator Projektu kieruje Uczestników na wstępne badania lekarskie i pokrywa ich koszt.

§ 7

Zobowiązania Uczestników

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do podpisania dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu, m.in. deklaracji uczestnictwa w Projekcie wraz z oświadczeniem dotyczącym przetwarzania danych osobowych, umowy o zorganizowanie stażu.
2. Uczestnik Projektu przestrzega zasad określonych w niniejszym *Załączniku* oraz zapisów określonych w dokumentach wymienionych w § 7 ust. 1 *Załącznika*, w tym:
 - 2.1. przestrzega ustalonego przez podmiot przyjmujący na staż rozkładu czasu pracy stażu;
 - 2.2. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 2.3. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u podmiotu przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. Uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia dokumentacji monitorującej i ewaluacyjnej zgodnie z zasadami przedstawionymi w §5 *Załącznika*.
5. Uczestnik zobowiązany jest do każdorazowego informowania Realizatora projektu o zmianie miejsca zamieszkania, zmianie sytuacji zawodowej oraz innych aspektach mogących wpłynąć na uczestnictwo we wsparciu.

§ 8

Zobowiązania podmiotu przyjmującego na staż

1. **Podmiot przyjmujący na staż** zapewnia uczestnikowi stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w umowie.
2. Zapoznaje Uczestnika projektu z programem stażu i przedkłada mu go do podpisu.
3. Zapoznaje Uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
4. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest m.in. do:
 - 4.1. zapewnienia Uczestnikom szkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 4.2. przydzielenia Uczestnikowi, 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 (jeśli dotyczy);
 - 4.3. zapewnienia Uczestnikowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych (jeśli dotyczy);
 - 4.4. kontroli obecności uczestnika projektu w miejscu stażu;
5. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, podmiot przyjmujący na staż zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika projektu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
6. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji stażu, podmiot przyjmujący na staż wydaje Uczestnikowi projektu opinię zawierającą informacje o realizowanych zadaniach oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych przez Uczestnika projektu podczas odbywania stażu.
7. Udziela na wniosek Uczestnika projektu dni wolnych, zgodnie z § 4 ust. 9.2 Załącznika.

§ 9

Zasady zakończenia udziału, rezygnacji bądź usunięcia z udziału w projekcie

1. Zakończenie udziału Uczestnika we wsparciu następuje wraz z zakończeniem realizacji *Indywidualnego Planu Działania* potwierdzonego przez Realizatora Projektu, które może nastąpić, m.in. poprzez ukończenie stażu.
 - 1.1. szczegółowe warunki zakończenia realizacji IPD, będą opracowywane indywidualnie w zależności od potrzeb i możliwości Uczestników.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie.
 - 2.1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i następuje w ramach porozumienia pomiędzy Realizatorem projektu a Uczestnikiem Projektu,
 - 2.2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2 pkt 2.1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi Projektu w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.
3. Usunięcie z udziału we wsparciu.
 - 3.1. Realizator Projektu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - b) 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;
 - c) naruszenia przez stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u podmiotu przyjmującego na staż;
 - d) gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni a w przypadku praktyki zawodowej więcej niż 30 dni;
 - e) nierealizowania programu stażu.
4. Podjęcie przez Realizatora Projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu oraz podmiotu przyjmującego na staż.
5. Realizator Projektu na wniosek uczestnika odbywającego staż może rozwiązać z podmiotem przyjmującym na staż umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez podmiot przyjmujący na staż warunków odbycia stażu.
6. W przypadku usunięcia z Projektu Uczestnika Projektu z winy Uczestnika Projektu, w tym w szczególności z przyczyn wskazanych w ust. 3 powyżej, lub rezygnacji bez porozumienia stron, jest on zobowiązany do pokrycia dotychczas poniesionych kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie. Zwrot poniesionych kosztów następuje na rachunek bankowy Realizatora projektu, w ciągu 14 dni kalendarzowych liczonych od daty otrzymania informacji o skreśleniu z listy Uczestników projektu.
- 6.1. W uzasadnionych przypadkach Realizator Projektu może odstąpić od dochodzenia roszczeń wskazanych w pkt. 5 niniejszego paragrafu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulacje wprowadzone w niniejszym *Załączniku* obowiązują do zakończenia realizacji Projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym *Załączniku*.
3. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
4. W przypadku powstania sporu na tle przyznawania wsparcia i jego rozliczania Uczestnicy Projektu i Realizator projektu będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będą podmioty określone wg właściwych przepisów.