

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 29 / 2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku
z dnia 6 grudnia 2018 r.

**Regulamin organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku
w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie”
realizowanego w ramach Działania 7.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego na lata 2014-2020**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Staż organizowany jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160);
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2018, poz. 511 z późn.zm);
- 4) Kodeksu cywilnego;
- 5) Kodeksu pracy;
- 6) Regulaminu konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, nr Konkursu RPPK.07.01.00 –IP.01-18-017/18;
- 7) Wniosku o dofinansowanie projektu „Mój cel - zatrudnienie”, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu „Mój cel – zatrudnienie” nr RPPK.07.01.00-18-0175/18-00 zawartą w dniu 31 października 2018 r.;
- 8) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Mój cel – zatrudnienie”.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji stażu w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie” (zwanego dalej projektem) realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.
2. Biuro projektu znajduje się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Leżajsku, ul. Mickiewicza 56, 37-300 Leżajsk, budynek A, pok. 18, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 15:00.
3. Okres realizacji projektu: od 01.09.2018 r. do 31.03.2020 r.

§ 3

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Beneficjent** – Powiat Leżajski – Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku.
- 2) **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
- 3) **Opiekun stażysty** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę odpowiedzialna za prawidłową realizację stażu przez uczestnika projektu, opiekun osoby bezrobotnej – osoby odbywającej

- staż udziela bezrobotnemu – uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Opiekun uczestnika projektu odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi – odbywającymi staż.
- 4) **Organizacje pozarządowe** – podmioty nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji.
 - 5) **Organizator stażu** – pracodawca, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2008 r. Nr 50, poz. 291, z późn. zm.) oraz organizacja pozarządowa i przedsiębiorca niezatrudniający pracownika (zgodnie z art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 Ustawy).
 - 6) **Osoba bezrobotna** – osoba niezatrudniona i niewykonywująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy.
 - 7) **Osoba bez doświadczenia zawodowego** – osoba bezrobotna, która nie uzyskała doświadczenia w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
 - 8) **Osoba bez kwalifikacji zawodowych** – osoba bezrobotna nieposiadająca kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu, poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.
 - 9) **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres 12 miesięcy z uwzględnieniem okresów przed rejestracją.
 - 10) **Podmiot prowadzący działalność gospodarczą** – osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonywająca we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalnością gospodarczą jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.
 - 11) **Pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
 - 12) **Projekt** – projekt „Mój cel – zatrudnienie” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy.
 - 13) **Program stażu** – program realizacji stażu ustanowiony pomiędzy Beneficjentem a Organizatorem stażu, uzgodniony z uczestnikiem projektu, określający m.in. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, rodzaj uzyskanych kompetencji i umiejętności zawodowych, dane opiekuna stażu itp.
 - 14) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku.
 - 15) **Sprawozdanie z przebiegu stażu** – dokument zawierający informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych praktycznych umiejętnościach niezbędnych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych zgodnie z programem stażu podpisanym przez Organizatora stażu.

- 16) **Staż** –nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- 17) **Stażysta** – uczestnik stażu, osoba odbywająca staż na podstawie umowy o odbycie stażu zawartej z Beneficjentem (Powiatem Leżajskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Leżajsku).
- 18) **Stypendium** – kwota wypłacana osobie odbywającej staż przez Beneficjenta; stypendium wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych, 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*** – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Kwota ta podlega waloryzacji.
- 19) **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
- 20) **Umowa o odbycie stażu** – umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem stażu określająca szczegółowo warunki udzielania wsparcia w formie stażu oraz prawa i obowiązki stron.
- 21) **Umowa o zorganizowanie stażu** – umowa zawarta pomiędzy Beneficjentem a Organizatorem stażu określająca szczegółowo warunki udzielania wsparcia, prawa i obowiązki stron w tym m.in. program stażu (jako załącznik do umowy), dane osobowe uczestników stażu, adres miejsca realizacji stażu.
- 22) **Ustawa** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn.zm.).
- 23) **Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu** – wniosek składany przez Organizatora stażu o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie”.
- 24) **Zaświadczenie o odbyciu stażu** – dokument wystawiony przez Beneficjenta uczestnikowi stażu po ukończeniu stażu.

WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZEZ OSOBY BEZROBOTNE

§ 4

1. Do odbycia stażu mogą być skierowani uczestnicy, którzy zakwalifikowali się do projektu „Mój cel – zatrudnienie”.
2. Do odbycia stażu nie będą kierowane osoby bezrobotne które:
 - są współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa organizatora;
 - zamieszkują pod tym samym adresem co organizator.
3. Na staż może zostać skierowana osoba, która przeszła zaplanowaną ścieżkę uczestnictwa w projekcie.
4. W ramach projektu planowane jest skierowanie na staż 92 osób.
5. Staż nie może trwać krócej niż 3 miesiące. Czas stażu dla każdego uczestnika projektu wynosi 3 lub 6 miesięcy, z możliwością dostosowania okresu stażu do indywidualnych potrzeb pracodawcy.

§ 5

Bezrobotny nie może ponownie odbywać stażu u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

** w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie*

OGÓLNE WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZEZ ORGANIZATORÓW

§ 6

Z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może wystąpić:

- 1) Pracodawca,
- 2) Rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- 3) Pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność z zakresu produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008r. Nr 50, poz. 291 z późn. zm.),
- 4) Przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

§ 7

1. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

§ 8

PUP może odmówić organizacji stażu u Organizatorów, którzy:

- 1) posiadają zaległości w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne;
- 2) posiadają zaległości wobec organów podatkowych,
- 3) są w stanie likwidacji lub upadłości;
- 4) w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie wywiązywali się z realizacji uprzednio zawartych umów o zorganizowanie stażu,
- 5) wnioskuje o zorganizowanie stażu na stanowiskach wymagających specjalistycznych uprawnień i odpowiedzialności za powierzony sprzęt np.: kierowca, operator koparki itp.;
- 6) proponują stanowiska związane z pracami prostymi, nie gwarantującymi rozwoju zawodowego.

§ 9

1. Organizator stażu składa do Beneficjenta **wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu** na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta.
2. We wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, Organizator stażu podaje:
 - 1) dane Organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora;
 - 2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 3) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż;
 - 4) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego – uczestnika projektu odbywającego staż;
 - 5) proponowany okres stażu (w ramach projektu zaplanowano staż na okres 3 lub 6 miesięcy).
3. Kompletny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu powinien zawierać prawidłowo wypełniony program stażu, który w szczególności zawiera:

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu, w tym szczegółowe czynności typowe dla zawodu lub specjalności;
 - c) rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d) imię i nazwisko opiekuna;
 - e) stanowisko zajmowane przez opiekuna;
 - f) posiadane kwalifikacje i uprawnienia zawodowe opiekuna, wykształcenie opiekuna;
 - g) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych.
4. Program stażu opracowuje Organizator stażu w porozumieniu z uczestnikiem projektu i PUP Leżajsk.
 5. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

§ 10

1. Organizator zamierzający zorganizować staż w ramach projektu „Mój cel – zatrudnienie” składa wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z programem stażu na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku udostępnionych w siedzibie urzędu w Punkcie Obsługi Klienta i na stronie internetowej lezajsk.praca.gov.pl w zakładce Programy i projekty / dokumenty do pobrania / „Mój cel – zatrudnienie”
2. Kompletny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy dostarczyć osobiście do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku (Punkt Obsługi Klienta) lub listownie na adres Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku, ul. Mickiewicza 56, 37-300 Leżajsk.
3. Informacje o naborze wniosków o zorganizowanie stażu będą ogłaszane w miarę potrzeb w siedzibie PUP, na stronie internetowej lezajsk.praca.gov.pl oraz przekazywane telefonicznie/osobiście przez pracownika PUP organizatorom stażu, którzy zgłosili wcześniej zainteresowanie zorganizowaniem stażu dla uczestników projektu „Mój cel – zatrudnienie”.
4. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe, jak również racjonalność gospodarowania środkami publicznymi Beneficjent zastrzega sobie prawo zmniejszania liczby stażystów oraz okresu stażu wskazanych we wniosku.

§ 11

Wszystkie wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wstępnie podlegają ocenie formalnej. Ocena formalna polega na dokładnym sprawdzeniu formularzy, weryfikacji wszystkich zapisów oraz wymaganej dokumentacji. Wnioski zawierające braki formalne będą rozpatrzone po ich uzupełnieniu. Wnioski nie budzące zastrzeżeń formalnych dopuszczone będą do oceny merytorycznej.

§ 12

1. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. weryfikacji wniosków stażowych złożona z pracowników PUP powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Leżajsku.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków Komisja stosuje następujące kryteria oceny:
 - 1) Deklaracja zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu (z uwagi na konieczność osiągnięcia wskaźników efektywności zatrudnieniowej założonych w projekcie);
 - 2) Dotychczasowa współpraca z PUP: wywiązywanie się ze zobowiązań wynikających z dotychczasowych umów, ich efektywność oraz aktualnie trwające umowy,
 - 3) Rodzaj proponowanego miejsca stażu, weryfikacja programu stażu, brak przeciwwskazań medycznych, zbieżność z Indywidualnym Planem Działania uczestnika projektu (preferowane

stanowiska gwarantujące osobom bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy), uzgodnienie programu stażu z uczestnikiem projektu – kandydatem na staż.

§ 13

1. PUP w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje Organizatora pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia. Organizator, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie zostanie telefonicznie poinformowany o terminie zawarcia umowy. Podpisanie umowy nastąpi w terminie uzgodnionym z Organizatorem.
2. Umowy zawarte na okres 3 miesiące będą aneksowane na kolejne 3 miesiące, jeśli pracodawca nie będzie ubiegać się o refundację wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy w ramach niniejszego projektu.

§ 14

1. Złożona we wniosku deklaracja zatrudnienia skutkuje odpowiednim zapisem o zatrudnieniu w umowie o zorganizowanie stażu, z którego Organizator powinien bezwzględnie się wywiązać.
2. Dopuszcza się możliwość negocjacji z Organizatorem zapisów w umowie dotyczących zatrudnienia w związku ze złożoną we wniosku o zorganizowanie stażu deklaracją zatrudnienia
3. Po zakończonym stażu pośrednik pracy wyda osobie bezrobotnej skierowanie do pracy do Organizatora, u którego bezrobotny odbywał staż.
4. W przypadku braku deklaracji zatrudnienia w złożonym wniosku o zorganizowanie stażu przez Organizatora, Beneficjent (w wyjątkowych przypadkach) może pozytywnie rozpatrzyć ten wniosek, mając na uwadze: osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu (w tym efektywności zatrudnieniowej) założonych w projekcie, atrakcyjność programu stażu oraz korzyści dla uczestnika projektu z odbycia stażu u tego Organizatora.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 15

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Beneficjenta z Organizatorem stażu według programu stanowiącego załącznik do umowy oraz umowy cywilno – prawnej zawartej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.
2. Umowy z Organizatorem stażu sporządza się w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron a umowa z uczestnikiem projektu sporządza się w trzech egzemplarzach (jeden dla uczestnika a dwa dla Beneficjenta).
3. Wszelkie zmiany w umowach wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W trakcie trwania umowy o zorganizowanie stażu Beneficjent oraz inne instytucje uprawnione mają prawo dokonać kontroli prawidłowości realizacji stażu. Kontrola dotyczy przede wszystkim obecności bezrobotnego – uczestnika projektu na stażu, miejsca odbywania stażu, realizacji programu stażu i należytej opieki sprawowanej nad bezrobotnym – uczestnikiem projektu przez opiekuna stażu.
5. Umowa o staż zawarta przez Beneficjenta z Organizatorem stażu określa w szczególności:
 - 1) nazwę formy wsparcia;
 - 2) firmę lub imię i nazwisko Organizatora;
 - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora;
 - 4) siedzibę Organizatora;
 - 5) miejsce odbywania stażu;
 - 6) dane bezrobotnego – uczestnika projektu odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;

- 7) informację, że staż jest zorganizowany w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 8) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- 9) numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż,
- 10) program stażu;
- 11) zobowiązanie Organizatora stażu do skierowania uczestnika projektu na badania lekarskie przez lekarza medycyny pracy wykluczające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zadań na wnioskowanym stanowisku i pokrycia kosztów badania lekarskiego;
- 12) zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
- 13) zobowiązanie Organizatora do zatrudnienia uczestnika projektu po stażu (jeżeli Organizator zobowiązał się zatrudnić i wpisał tą deklarację zatrudnienia do wniosku). Beneficjent może negocjować warunki zatrudnienia przed podpisaniem umowy z Organizatorem oraz treść zapisów jakie Organizator dokonał we wniosku o zorganizowanie stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

§ 16

Organizator stażu jest zobowiązany do:

- 1) ustalenia programu stażu w porozumieniu z kandydatem na staż (uczestnikiem projektu),
- 2) skierowania uczestnika projektu na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy wykluczające przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zadań na wnioskowanym stanowisku i pokrycia kosztów badania lekarskiego,
- 3) zapoznania uczestnika projektu-stażysty z programem stażu,
- 4) wyznaczenia opiekuna stażu, który udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, sprawuje nadzór nad uczestnikiem projektu oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu,
- 5) przyjęcia na staż kierowanego przez Beneficjenta bezrobotnego- uczestnika projektu oraz potwierdzenia tego faktu w ciągu 3 dni na formularzu skierowania, okazanym przez kandydata na staż,
- 6) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu,
- 7) zapewnienia uczestnikowi projektu odpowiedniego stanowiska stażu, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu (celem nabycia przez uczestnika projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu),
- 8) zapoznania uczestnika projektu z jego obowiązkami i uprawnieniami,
- 9) zapewnienia uczestnikowi projektu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- 10) zapewnienia uczestnikowi projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- 11) przeszkolenia uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
- 12) przydzielenia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- 13) zapewnienia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników w miejscu odbywania stażu, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,

- 14) niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania urzędu pracy o przypadkach przerwania przez uczestnika projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu lub dotyczących uczestników stażu,
- 15) przedkładania do urzędu pracy oryginału listy obecności podpisywanych przez uczestnika projektu odbywającego staż, nie później niż do 5-go dnia od zakończenia miesiąca – w przypadku niedotrzymania wyżej wymienionego terminu wypłata stypendium dla uczestnika projektu zostanie wstrzymana,
- 16) nie powierzania w okresie odbywania stażu bezrobotnej kobiecie w ciąży, czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,
- 17) umożliwienia uczestnikowi projektu odbioru stypendium w przypadku wypłat w dni wyznaczone przez Beneficjenta zgodnie z Harmonogramem wypłat oraz zgłoszenia się na wezwanie do PUP Leżajsk,
- 18) udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni odbywania stażu (w okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu nie można wybrać dni wolnych; za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed zakończeniem stażu). Dni wolne udziela się na wniosek osoby odbywającej staż. Za dni wolne przysługuje stypendium,
- 19) wydania uczestnikowi projektu, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu, opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w czasie stażu,
- 20) przestrzegania czasu pracy uczestnika projektu odbywającego staż, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
- 21) nie realizowania stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej bez zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – Instytucji Pośredniczącej na wniosek Beneficjenta,
- 22) nie realizowania stażu w godzinach nadliczbowych,
- 23) zatrudnienia uczestnika po zakończonym stażu zgodnie z zawartą umową,
- 24) sporządzenia dokumentacji wypadkowej bezrobotnego, który uległ wypadkowi przy pracy w trakcie odbywania stażu zgodnie z ustawą z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych i przekazania w/w informacji do PUP w Leżajsku.
- 25) Umożliwienia uczestnikowi projektu złożenie wniosku o zwrot kosztów dojazdu oraz wniosku o zwrot kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną w godzinach pracy urzędu.

§ 17

Organizator stażu może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- 2) naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, 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,
- 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

§ 18

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) współudziału z Organizatorem stażu w opracowaniu programu stażu,
- 2) poinformowania uczestnika projektu o obowiązkach:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu,
 - b) stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
 - c) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 3) wydania skierowania bezrobotnemu – uczestnikowi projektu do odbycia stażu oraz zawarcie z nim umowy cywilno - prawnej na odbycie stażu,
- 4) wypłaty bezrobotnemu – uczestnikowi projektu stypendium w okresie odbywania stażu w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, 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*** – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
- 5) pokrycia kosztów przejazdu (tam i z powrotem) z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu – jeżeli miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce odbywania stażu, zwrot zgodnie z Regulaminem przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 6) pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną zgodnie z Regulaminem zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem/osoba zależną,
- 7) ustalania i opłacania składki na ubezpieczenia społeczne za każdego bezrobotnego odbywającego staż,
- 8) wydania bezrobotnemu – uczestnikowi projektu zaświadczenia o odbyciu stażu.

2. Beneficjent może:

1. na wniosek bezrobotnego – uczestnika projektu odbywającego staż lub z urzędu po wysłuchaniu Organizatora stażu, rozwiązać z Organizatorem umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niedotrzymywania warunków umowy lub nierealizowania programu stażu,
2. na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchania bezrobotnego, pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu (rozwiązanie umowy o odbycie stażu) w przypadku:
 - 1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie po użyciu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

PRAWA I OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO- UCZESTNIKA PROJEKTU ODBYWAJACEGO STAŻ

§ 19

Bezrobotny – uczestnik projektu odbywający staż zobowiązany jest do:

- 1) Przestrzegania ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy.
- 2) Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

* w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie

- 3) Zwrotu potwierdzonego przez Organizatora stażu odcinka „B” ze skierowania w terminie do trzech dni od dnia rozpoczęcia stażu.
- 4) Dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić organizatora/pracodawcę na szkodę.
- 5) Sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych i dostarczenia go do PUP wraz z opinią o przebiegu stażu (wystawianą przez Organizatora stażu) w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.
- 6) Powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o niezrealizowaniu przez Organizatora stażu warunków odbywania stażu.
- 7) Dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie (tj. uwierzytelnionej kopii umowy o pracę lub kopii umowy cywilno-prawnej, zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu) w przypadku podjęcia zatrudnienia po zakończonym stażu albo zgłoszenia podjęcia działalności gospodarczej.
- 8) Niezwłocznego – nie później niż do 7 dni, dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 20

1. Uczestnik projektu ma prawo do 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu, za dni wolne przysługuje stypendium (w okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu nie można wybrać dni wolnych; za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed zakończeniem stażu).
2. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
3. Czas pracy uczestnika projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
5. Po uzyskaniu wcześniejszej zgody Instytucji Pośredniczącej, Beneficjent może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie lub na danym stanowisku wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
- 9) Osobie bezrobotnej w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, jeżeli **miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie*** – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Stypendium jest wypłacane na rachunek bankowy uczestnika projektu (po uprzednim podaniu numeru konta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Leżajsku). Istnieje również możliwość wypłaty stypendium w Banku PBSbank Podkarpacki Bank Spółdzielczy, ul. Mickiewicza 66, 37-300 Leżajsk, zgodnie z harmonogramem wypłat zamieszczonym w gablotach Powiatowego Urzędu Pracy, bądź na stronie internetowej lezajsk.praca.gov.pl.

§ 21

1. Beneficjent na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora stażu i wysłuchaniu uczestnika projektu, pozbawia uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:

** w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie*

- a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, 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,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - d) podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu.
2. Uczestnik projektu, który nie ukończył stażu, przerwał go z własnej winy lub pozbawiony został możliwości kontynuowania stażu, o którym mowa w ust.1 lit. a i b zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu. Szczegółowe regulacje zwrotu kosztów zawiera umowa pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.
3. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest podjęcie działalności gospodarczej, podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

STYPENDIUM Z TYTUŁU ODBYWANIA STAŻU

§ 22

1. Stypendium za odbywanie stażu oraz składka na ubezpieczenie społeczne finansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Stypendium z tytułu odbywania stażu przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia lub usprawiedliwionego przerwania uczestnictwa w stażu.
3. Od kwoty stypendium beneficjent odprowadza należne składki na ubezpieczenie społeczne, zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2009r., nr 205, poz. 1585 z późn. zm.).
4. Przychód z tytułu stypendium stażowego korzysta ze zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. 2018 poz. 1509 z późn.zm.) i nie jest wykazywany w rocznym zeznaniu podatkowym.
5. Podstawę do ustalenia uprawnień do wypłacenia stypendium stanowi lista obecności podpisywana przez uczestnika projektu, potwierdzona przez Organizatora stażu i doręczona do Beneficjenta do 5 dnia po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
6. Beneficjent może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 5.
7. Stypendium wypłacane jest z dołu po zakończonym miesiącu na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika projektu bądź w Banku PBSbank Podkarpacki Bank Spółdzielczy, ul. Mickiewicza 66, 37-300 Leżajsk.
8. Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Beneficjenta, pod warunkiem posiadania przeznaczonych na ten cel środków otrzymanych przez Instytucję Pośredniczącą.
9. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
10. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.

KOSZTY PRZEJAZDU NA STAŻ

§ 23

1. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje zwrot kosztów z tytułu przejazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania.
2. Koszt przejazdu zwracany jest na podstawie złożonego przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów przejazdu na staż zgodnie z Regulaminu przyznawania i rozliczania zwrotu kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Leżajsku w ramach środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego
3. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których uczestnik projektu odbywał staż.
4. Beneficjent może odmówić uczestnikowi projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
5. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest przez Beneficjenta z dołu po zakończonym miesiącu na rachunek wskazany przez uczestnika projektu lub w Banku PBSbank Podkarpacki Bank Spółdzielczy, ul. Mickiewicza 66, 37-300 Leżajsk.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu Pracy w Leżajsku może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień ustawy, rozporządzenia i zasad określonych w Regulaminie Konkursu w ramach RPO WP na lata 2014 -20120.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Beneficjenta.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP w Leżajsku.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 grudnia 2018 r.