



Projekt „CZAS NA STAŻ!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „CZAS NA STAŻ!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### § 1

#### Definicje stosowane w Regulaminie

- 1. Projekt** – Projekt pt. „CZAS NA STAŻ!”.
- 2. Projektodawca** – Podkarpacka Izba Gospodarcza.
- 3. Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 4. Biuro Projektu** – Podkarpacka Izba Gospodarcza, ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno, II piętro.
- 5. Dane osobowe UP** - dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
- 6. Osoby o niskich kwalifikacjach** – osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 – wykształcenie ponadgimnazjalne (włącznie).
- 7. Młodzież NEET** (ang. not in employment, education or training) - za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. Weryfikacji podlega fakt, czy osoba brała udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).

Definicja osób z kategorii NEET obejmuje:

- osoby poniżej 30 roku życia – projektem można objąć osobę do dnia poprzedzającego ukończenie 30 roku życia,
- osoby, które nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym, przy czym kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym,
- osoby, które kształcą się w trybie zaocznym lub wieczorowym oraz szkolą się ze środków prywatnych.

Ww. osoby kwalifikują się do wsparcia pod warunkiem spełniania pozostałych wymagań definicji.

- 8. Osoby bierne zawodowo** - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

### § 2

#### Informacje ogólne

- 1. Projekt „CZAS NA STAŻ!”** jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet I. Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.2 Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.
- 2. Projekt będzie realizowany w okresie od 1.01.2016 r. do 30.06.2017 r.**
- 3. Projekt realizowany jest na terenie województwa podkarpackiego.**

### § 3

#### Przepisy ogólne

- 1. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału UP w Projekcie.**



Projekt „CZAS NA STAŻ!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

2. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.
3. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.

#### § 4

##### Uczestnicy Projektu

1. Projekt zakłada udział **124 Uczestników Projektu, w tym 55 mężczyzn i 69 kobiet, w tym 17 osób niepełnosprawnych.**
2. Uczestnikami Projektu **mogą być wyłącznie osoby w wieku od 15 do 29 lat, w tym niepełnosprawne, zamieszkujące na obszarze woj. podkarpackiego (w rozumieniu KC), należące do grupy NEET tj. łącznie spełniające następujące warunki: nie pracują (bierne zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni).**
3. Uczestnikami Projektu **nie mogą** być osoby młode (należące do grupy docelowej określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER), w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET z następujących grup docelowych:
  - młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem:
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych,
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe,
    - wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej,
  - matki opuszczające pieczę (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy),
  - absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii (do roku po opuszczeniu),
  - absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych (do roku po opuszczeniu),
  - matki przebywające w domach samotnej matki,
  - osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze (do roku po opuszczeniu).

#### § 5

##### Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. **Udział w Projekcie jest bezpłatny**, z zastrzeżeniem postanowień §8 pkt. 1 .
2. W ramach Projektu UP skorzystają z następujących **form wsparcia**:
  - a) **Indywidualne doradztwo zawodowe** – opracowanie IPD (4 godziny dla UP) – 124 os.
  - b) **Grupowe doradztwo zawodowe** – 4 godzinne warsztaty aktywizacji zawodowej – łącznie 8 grup.
  - c) **Pośrednictwo pracy** – (średnio 2 godziny dla UP).
  - d) **Szkolenia zawodowe** - 10 os., które zostaną przeszkolone pod potrzeby konkretnych przedsiębiorców deklarujących ich późniejsze zatrudnienie. Szkolenia będą trwać maksymalnie 3 miesiące i będą się kończyć odpowiednim egzaminem i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje.
  - e) **Płatne staże zawodowe na okres 5 miesięcy** (z możliwością zatrudnienia na minimum kolejne 3 m-ce w wymiarze minimum ½ etatu - forma zatrudnienia: umowa cywilno-prawna lub umowa o pracę) – 124 os. Wsparcie zostanie zapewnione maksymalnie w ciągu 4 miesięcy od przystąpienia do projektu.



Projekt „**CZAS NA STAŻ!**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

3. Wsparcie w postaci wysokiej jakości oferty szkolenia, przygotowania zawodowego lub stażu zostanie zapewnione każdej osobie w czasie maksymalnie 4 miesięcy od jej przystąpienia do projektu.

4. W ramach projektu **UP przysługuje:**

- a) stypendium szkoleniowe (w kwocie wynoszącej maksymalnie 120% zasiłku dla bezrobotnych za m-c, jeżeli szkolenie obejmuje co najmniej 150 godz./m-c, ) – tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych;
- b) pokrycie kosztów szkoleń zawodowych - tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych;
- c) zwrot kosztów przejazdu na szkolenia (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – tylko dla UP biorących udział w szkoleniach zawodowych;
- d) stypendium stażowe (w kwocie wynoszącej 1850 zł brutto/miesiąc wypłacanej w okresie odbywania stażu tj. przez 5 miesięcy);
- d) zwrot kosztów przejazdu na staż (refundowanych na podstawie Regulaminu zwrotu kosztów przejazdu) – tylko dla połowy UP;
- e) wsparcie opiekuna stażu.

## § 6

### Rekrutacja Uczestników

1. **Rekrutacja** będzie prowadzona w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na terenie **województwa podkarpackiego**.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w **3 edycjach**:
  - **I edycja: II-III 2016 r.**
  - **II edycja: V - VI 2016 r.**
  - **III edycja: VIII - IX 2016 r.**

**łącznie zrekrutowane zostaną 124 os. (w tym 69 kobiet, w tym 17 osób niepełnosprawnych).**

Nabór prowadzony będzie w wyznaczonych dniach (min. 10 dni roboczych). W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór i rekrutacja zostanie przedłużona. Nabór prowadzony będzie osobno dla kobiet i mężczyzn.

4. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą osobiście w **Biurowie Projektu: ul. Tysiąclecia 3, 38-400 Krosno lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej**.

5. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne w Biurze Projektu, na stronie internetowej Projektodawcy [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl) i stronie projektu [www.czasnastaz.pl](http://www.czasnastaz.pl)

6. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.

7. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne opatrzone datą oraz imieniem i nazwiskiem kandydata/-ki do Projektu.

8. Warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.

### 9. Etapy rekrutacji:

I etap – złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów;

II etap - weryfikacja kwalifikowalności kandydatów pod kątem kryteriów dostępu, formalnych i przyznanie punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących:

- a) Ocena dostępu – spełnienie wszystkich kryteriów dotyczących charakterystyki UP (system 0-1)
- b) Ocena formalna – weryfikacja kompletności formularza rekrutacyjnego i załączników (system 0-1).
- c) Ocena merytoryczna- max 20 pkt
- d) Kryteria premiujące - max 100 pkt

III etap - utworzenie listy UP wraz z listą rezerwową (odrębnie dla kobiet i mężczyzn).



Projekt „CZAS NA STAŻ!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

IV etap - podpisanie umów z UP.

#### 10. Kryteria rekrutacji:

a) **kryteria dostępu:** (oceniane na podstawie formularza rekrutacyjnego, zaświadczeń i oświadczeń)

- osoba jest w przedziale wiekowym 15-29 lat,
- zamieszkuje na terenie województwa podkarpackiego (w rozumieniu KC),
- należy do kategorii osób NEET tj. łącznie spełniają następujące warunki: nie pracują (bierne zawodowo, nie zarejestrowane w urzędzie pracy), nie uczestniczą w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym i nie szkolą się (nie brały udziału w tej formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych w okresie ostatnich 4 tygodni),
- nie należy do kategorii osób określonej dla poddziałania 1.3.1 POWER (wymienionej w § 4 pkt. 3 niniejszego regulaminu).

b) **kryteria formalne**

- kompletność formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami i zaświadczeniami (jeśli dotyczy).

c) **kryteria merytoryczne:** max 20 pkt (oceniane na podstawie opisu w formularzu rekrutacyjnego):

- staż pracy: brak stażu - 10 pkt, do 1 roku - 5 pkt, powyżej 1 roku - 0 pkt;

- okres pozostawiania bez pracy: pow. 12 m-cy - 10 pkt; od 6 do 12 m-cy - 5 pkt; do 6 m-cy - 0 pkt;

d) **kryteria premiujące:** max 100 pkt (oceniane na podstawie oświadczeń/zaświadczeń)

- osoby niepełnosprawne – 40 pkt;

- osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych – 60 pkt.

11. Do projektu będą zakwalifikowane os. spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, które złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą ilość punktów z oceny merytorycznej i premiującej. Maksymalna liczba punktów: 120. W razie takiej samej liczby pkt. decyduje kolejność zgłoszeń. UP zostaną poinformowani mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisane na listę rezerwową.

12. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.

13. W przypadku wystąpienia zagrożenia nieosiągnięcia wskaźników ilościowych założonych w Projekcie opisanych w § 4 Projektodawca zastrzega, że w pierwszej kolejności będą rekrutowane osoby spełniające kryterium odnoszące się do wskaźników ilościowych.

## § 7

### Obowiązki Uczestnika Projektu

Uczestnik Projektu w momencie zakwalifikowania do udziału w Projekcie zobowiązany jest do:

1. Zawarcia z Realizatorem projektu umowy dotyczącej uczestnictwa w projekcie.

2. Aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia, stosowania się do zaleceń personelu projektu, aktywnego uczestnictwa w poszukiwaniu pracy, udawanie się na proponowane rozmowy rekrutacyjne itp.

3. Każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności.

4. Współpracy i stałego kontaktu z Personelem projektu, Doradcą Zawodowym, Pośrednikiem Pracy, Opiekunem Stażu.

5. Podjęcia w proponowanym terminie stażu oraz podjęcie proponowanej pracy po okresie odbycia stażu.

6. Wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów szkoleniowych, testów psychologicznych i innych zalecanych do zdiagnozowania potencjału i poziomu UP oraz stworzenia IPD.

7. Bieżącego informowania Projektodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.



Projekt „CZAS NA STAŻ!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

8. Natychmiastowego informowania Projektodawcy o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w formularzu rekrutacyjnym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej, (np. podjęcie zatrudnienia).
9. Przystąpienia do przewidzianego w ramach projektu zewnętrznego egzaminu końcowego (w przypadku szkoleń zawodowych).
10. Dostarczenie do 1 tygodnia po zakończeniu udziału przez UP w danej formie wsparcia przewidzianej w projekcie:
  - certyfikatu uzyskanego po szkoleniu zawodowym,
  - sprawozdania z odbytego stażu, zaświadczenia o ukończeniu stażu,
11. Dostarczenie do 4 tygodni po zakończeniu uczestnictwa w projekcie:
  - certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji/kompetencji
  - kopii oferty pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego, stażu lub oświadczenia podpisanego przez UP potwierdzającego osiągnięty rezultat (w przypadku braku możliwości przedstawienia kopii ofert),
  - kopii dokumentów potwierdzających fakt podjęcia przez UP kształcenia/szkolenia lub uzyskania kwalifikacji lub pracy (łącznie z pracującymi na własny rachunek).
12. Dostarczenie do 3 miesięcy od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie:
  - kopii umowy o pracę na min. 3m-ce i min. ½ etatu,
  - kopii umowy cywilnoprawnej na min. 3m-ce (o wartości min. 3xmin. wynagrodzenie),
  - zaświadczenia z CEiDG o podjęciu działalności gosp. + kopii dowodów opłacenia ZUS przez min. 3m-ce.

## § 8

### Zasady udziału w Projekcie

1. Każdorazowa rezygnacja UP z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie.
2. Podjęcie zatrudnienia przez UP **nie jest** okolicznością uzasadniającą przerwanie udziału w projekcie, ze względu na ciążyący na Realizatorze projektu obowiązek osiągnięcia wskaźnika dotyczącego „liczby osób, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”, który wynosi 96% dla projektu.
3. Wyjątkiem od powyższych zasad jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.
4. Wszelkie nieobecności wymagają uzasadnienia i usprawiedliwienia w terminie do 7 dni od momentu ich wystąpienia. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub problemami zdrowotnymi, UP zobowiązany jest do dostarczenia do Biura projektu zwolnienia lekarskiego. W pozostałych przypadkach uczestnik poproszony zostanie o złożenie stosownego oświadczenia.

## § 9

### Warunki realizacji staży

1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom bez doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy. Staże będą spełniały standardy wskazane w Europejskich Ramach Jakości Praktyk i Staży.
2. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nie przekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
3. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa się staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego stażyście



Projekt „CZAS NA STAŻ!” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

zakresu obowiązków oraz udziela stażyście informacji zwrotnej nt. osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.

4. **Pracodawca**, który zdecydował się na zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu zobowiązany jest **wypełnić wniosek o zorganizowanie stażu** i złożyć go w biurze projektu. Dokument ten znajduje się na stronie Projektodawcy i projektu.

#### 5. Tryb realizacji stażu:

a) staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu z pracodawcą oraz Organizatora stażu z Uczestnikiem projektu,

b) organizator stażu jest podmiotem niezależnym od pracodawcy,

c) staż odbywa się według programu stanowiącego załącznik do umowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu, w tym uzyskane przez udział w szkoleniu zawodowym w ramach projektu.

d) program powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy według obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności,
- zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- dane opiekuna osoby objętej programem stażu.

#### 6. Obowiązki pracodawcy:

a) Na wniosek osoby odbywającej staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za udzielone dni wolne przysługuje stypendium.

b) Pracodawca po zakończeniu realizacji programu, wydaje opinię zawierającą w szczególności informacje o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu; przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu, itp.

c) Wyznaczony przez pracodawcę opiekun uczestnika projektu odbywającego staż, udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu.

#### 7. Obowiązki uczestnika projektu. Uczestnik projektu odbywający staż:

a) przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy stażu,

b) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,

c) przestrzega wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

d) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych umiejętnościach zawodowych, które po zakończeniu stażu przekazuje beneficjentowi wraz z opinią wystawioną przez pracodawcę.

8. **Stypendium szkoleniowe.** Organizator stażu wypłaca osobie odbywającej staż comiesięczne stypendium, na które przeznacza kwotę wymienioną w umowie o realizację stażu zawartej pomiędzy Organizatorem stażu a Uczestnikiem projektu. Wysokość stypendium nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia za pracę.

#### 9. Przerwanie stażu.

a) Organizator stażu na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
- ilości godzin zwolnień lekarskich przekraczających 30% ogólnej ilości godzin stażowych,



Projekt „**CZAS NA STAŻ!**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 „Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

- 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,
- naruszenia przez uczestnika projektu przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
- nierealizowania programu stażu.

- b) Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu uczestnika projektu.
- c) W przypadku przerwania stażu z winy uczestnika projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator stażu może zażądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.
- d) Organizator stażu na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż może rozwiązać z pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu pracodawcy.
- e) Umowa zostaje rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

#### **10. Zakończenie stażu**

- a) Uczestnik projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia stażu przedkłada Organizatorowi stażu ocenę, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu, dokonaną przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.
- b) Organizator stażu po zapoznaniu się z opinią pracodawcy i treścią sprawozdania o przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Organizator stażu zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu Organizatora stażu.

### **§ 10**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa Uczestników Projektu \ w Projekcie, zostaną oni indywidualnie poinformowani przez Projektodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Projektodawca zamieści również odpowiednie informacje na stronie internetowej [www.pigkrosno.pl](http://www.pigkrosno.pl).
4. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w Biurze Projektu, stronie internetowej Projektodawcy i stronie projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.02.2016 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu. Aktualizacja z dnia 07.04.2016 roku.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Załącznik numer 1 do formularza rekrutacyjnego.