Załącznik nr 8

|  |
| --- |
| **Wytyczne w sprawie organizacji staży w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 realizowanych przez podmioty inne niż MUP/PUP** |

1. **INFORMACJE OGÓLNE**

Niniejszy dokument określa szczegółowe warunki odbywania stażu, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwych warunków nabywania umiejętności przez uczestników realizowanych projektów.

**Staż** – oznacza nabywanie przez osobę bezrobotną lub osobę bierną zawodowo umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Staż charakteryzuje się przede wszystkim tym, że nie zachodzi stosunek pracy pomiędzy uczestnikiem projektu a podmiotem, u którego realizowany jest staż.

Zastosowanie powyższej formy wsparcia w ramach projektów, powinno być uzależnione od indywidualnego statusu na rynku pracy danego uczestnika projektu.

1. **WARUNKI REALIZACJI STAŻY**

**Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów ma być zgodne 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 Praktyk i Staży[[1]](#footnote-1)**

* 1. **Minimalny zakres umowy o organizację stażu**

**Umowa powinna zawierać co najmniej następujące elementy:**

1. nazwę formy wsparcia: staż;
2. określenie stron umowy (nazwa i adres pracodawcy oraz nazwa i adres beneficjenta)
3. dane uczestnika projektu odbywającego staż zawodową: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania;
4. dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie;
5. miejsce odbywania stażu;
6. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
7. numer i tytuł projektu, w ramach którego realizowany jest staż;
8. program stażu;
9. zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem;
10. prawa i obowiązki uczestnika stażu;
11. prawa i obowiązki pracodawcy;
12. prawa i obowiązki beneficjenta.
	1. **Czas trwania stażu**
		1. Staż jest formą wsparcia, która umożliwia uczestnikowi projektu zdobycie doświadczenia zawodowego w celu zwiększenia jego szans na znalezienie zatrudnienia. Pomiędzy uczestnikiem projektu a pracodawcą nie zostaje nawiązany stosunek pracy. Okres trwania stażu nie powinien być krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
		2. Z uwagi na fakt, że udział w stażu ma pozwolić uczestnikowi m. in. na zdobycie wymaganego doświadczenia zawodowego, osoba odbywająca staż/praktykę zawodową powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie z zastrzeżeniem, że czas pracy osoby niepełnosprawnej, zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. IP może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
		3. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin[[2]](#footnote-2). Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie stażowej.
		4. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Do wyliczenia niepełnego stypendium należy posługiwać się liczbą dni roboczych w danym miesiącu i na tej podstawie wyliczyć stawkę za dzień roboczy w tym miesiącu. Kwotę stypendium stażowego należy wyliczyć poprzez przemnożenie liczby dni roboczych, podczas których uczestnik odbywał staż przez stawkę dzienną.
		5. Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek osoby odbywającej staż/praktykę zawodową. Za dni wolne przysługuje stypendium.
		6. Uczestnik projektu zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa
		7. Osobom uczestniczącym w stażu, w okresie jego trwania, można pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi w wysokości uzgodnionej, nie wyższej jednak niż połowa zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy
		o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
	2. **Program stażu**

Staż odbywa się w oparciu o program stażu. Programem stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty, predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz dotychczasowych kwalifikacji zawodowych uczestnika projektu.

Program powinien określać:

* nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż/praktyka zawodowa;
* zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu;
* rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
* sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
* opiekuna osoby objętej programem stażu/praktyki;
	1. **Obowiązki stron umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej:**
		1. **Pracodawca:**
1. zapewnia odpowiednie stanowisko stażu: warsztaty, pomieszczenia, urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu/praktyki zawodowej;
2. szkoli uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa
i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy, na stanowisku, którego dotyczy staż;
3. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu w postaci wyznaczenia opiekuna stażu/praktyki[[3]](#footnote-3), który udziela uczestnikowi stażu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań[[4]](#footnote-4);
4. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
5. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje uczestnikowi ocenę zawierającą m. in. informację o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu oraz o umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu i, osiągniętych rezultatach oraz efektach stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
	* 1. **Uczestnik projektu:**
6. przestrzega ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu stażu;
7. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
8. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa
i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
9. dba o dobro zakładu pracy oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których wyjawienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
10. niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy oceny dotyczącej stażu (o której mowa w części 2.4.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi.
	* 1. **Beneficjent (projektodawca):**
11. opracowuje w porozumieniu z pracodawcą program stażu;
12. zapoznaje uczestnika z programem stażu, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
13. wypłaca uczestnikowi stypendium o którym mowa w pkt 2.5 niniejszego dokumentu
14. przydziela uczestnikowi projektu (na zasadach przewidzianych dla pracowników na analogicznym stanowisku w miejscu odbywania stażu) odzież, obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
15. zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
w miejscu odbywania stażu, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
16. sprawuje nadzór nad organizacją stażu. Koszt wynagrodzenia opiekuna stażysty powinny uwzględniać jedną z opcji i wynikają z założeń porozumienia w sprawie realizacji stażu:
	1. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku oddelegowania go wyłącznie do realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów, pod warunkiem, że opiekun stażysty nadzoruje pracę więcej niż 3 stażystów i jest to uzasadnione specyfiką stażu[[5]](#footnote-5);
	2. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż części dotychczasowego wynagrodzenia opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie[[6]](#footnote-6) za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami;
	3. refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/ grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
17. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty inne niż wskazane w pkt 2.5.1-2.5.4 związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia dla stażysty, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty, itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę;
18. ubezpiecza uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków;
19. pokrywa koszty przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi oraz stypendium za odbywany staż, o ile takie wsparcie zostało przewidziane we wniosku
o dofinansowanie projektu[[7]](#footnote-7);
20. opłaca badania lekarskie, w tym jeżeli to konieczne specjalistyczne badania psychologiczne
i lekarskie, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki zawodowej.
21. niezwłocznie po zapoznaniu się z oceną pracodawcy (o której mowa w części 2.4.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), beneficjent zwraca ocenę oraz wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu, które zawiera co najmniej dane, o których mowa w części 2.1 punktach c-f niniejszego dokumentu.
	1. **Stypendium**
		1. W okresie odbywania stażu stażyście przysługuje stypendium stażowe[[8]](#footnote-8), które miesięcznie wynosi 80% wartości netto minimalnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa
		w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie[[9]](#footnote-9) – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie[[10]](#footnote-10).
		2. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a
		w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest beneficjent realizujący projekt, w którym uczestniczy dana osoba.
		3. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków/ z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż.
		4. Koszt składek ponoszonych przez beneficjenta jest wydatkiem kwalifikowalnym
		w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt 2.5.1.
	2. **Rozwiązanie umowy o odbycie stażu**

Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana w przypadku:

* nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu podczas więcej niż 1 dnia stażu zawodowej;
* naruszenia przez uczestnika projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
* nierealizowania przez pracodawcę warunków i programu odbywania stażu;
* przerwania stażu przez uczestnika projektu.

Umowa zostanie również rozwiązana w przypadku gdy uczestnik projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

* 1. **Zakończenie stażu/praktyki zawodowej**

Uczestnik projektu niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy oceny dotyczącej stażu (o której mowa w podrozdziale 2.4.1 pkt 5 niniejszego dokumentu), przedkłada ją beneficjentowi. Beneficjent, po zapoznaniu się z oceną pracodawcy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu. Oryginały dokumentów beneficjent zwraca uczestnikowi projektu, natomiast kopie stanowią dokumentację projektu beneficjenta.

* 1. **Wymogi dotyczące dokumentowania staży/praktyk zawodowych:**

Staże realizowane w ramach projektu powinny być udokumentowane w sposób umożliwiający określenie co najmniej:

1. organizatora stażu;
2. uczestników stażu i ich danych kontaktowych;
3. terminu i miejsca odbywania stażu;
4. zakresu stażu, w tym programu i harmonogramu;
5. liczby godzin stażu/praktyki zawodowej;
6. przekazanych uczestnikom materiałów;
7. faktu zakończenia formy wsparcia;
8. oceny stażu dokonanej przez jego uczestników;
9. wydatków kwalifikowanych w ramach realizowanego projektu poniesionych podczas stażu
(w tym kosztów dojazdu uczestników, kosztów wyżywienia, zakwaterowania, a także opieki nad dziećmi i osobami zależnymi, o ile beneficjent założył takie wparcie we wniosku, liczby
i wartości wypłaconych stypendiów).

Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność wydatków powinny znajdować się w siedzibie beneficjenta. Wymagane dokumenty to np.:

* program stażu,
* listy obecności uczestników projektu,
* dzienniki zajęć,
* listy potwierdzające otrzymanie materiałów,
* dokumenty potwierdzające poniesienie przez uczestnika projektu wydatków związanych
z jego dojazdem na miejsce odbywania zajęć (np. bilety, wniosek o zwrot kosztów dojazdu);
* dokumenty potwierdzające ukończenie formy wsparcia (kopie zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów z potwierdzeniem odbioru przez uczestnika projektu).
1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują przepisy prawa Unii Europejskiej i prawa krajowego oraz zapisy SZOOP RPO WŚ na lata 2014-2020. Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz umową o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 zawartą pomiędzy nim a IP.

1. Dokument pn. Polska Rama Jakości Praktyk i Staży dostępny jest na stronie: https://www.parp.gov.pl/component/publications/publication/polskie-ramy-jakosci-stazy-i-praktyk-informator [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz. 1160). Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż [↑](#footnote-ref-2)
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 staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiąganych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w niniejszym pkt, nie zależy natomiast od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kwoty wynagrodzenia opiekuna stażysty, o których mowa w tym rozdziale, nie uwzględniają kosztów po stronie pracodawcy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Katalog wydatków przewidzianych w ramach projektu może uwzględniać koszty związane z odbywaniem stażu (np. koszty dojazdu, koszty wyposażenia stanowiska pracy, koszty eksploatacji materiałów i narzędzi, szkolenia BHP stażysty itp.) w wysokości nieprzekraczającej 5 000 zł brutto na 1 stażystę. [↑](#footnote-ref-7)
8. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium stażowego w projekcie. Beneficjent jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika projektu w sytuacji rezygnacji ze stypendium. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzi stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie. [↑](#footnote-ref-9)
10. Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta. [↑](#footnote-ref-10)