REGULAMIN ORGAZNIZACJI STAŻU

w ramach projektu „DOSTĘPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji" nr umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Podstawowe informacje o Projekcie

1. Projekt pt. „DOSTĘPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji" nr umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12 realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działania 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy. Beneficjentem projektu jest Fundacja Widzialni. Partnerami w projekcie są: Gmina Miasto Częstochowa i Fundacja Imago.
2. Siedziba Biura Projektu:
   Fundacja Widzialni
   ul. Warszawska 53
   42-202 Częstochowa
   nr tel.: 34 325 40 41 fax 34 377 06 66
   www.dostepnidlaciebie.org
   e-mail: biuro@dostepnidlaciebie.org
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 czerwca 2013 r. do 30 czerwca 2015 r. i obejmuje następujące rodzaje wsparcia:

a) szkolenia uzupełniające lub zmieniające kwalifikacje zawodowe, dające praktyczne umiejętności, odpowiednio dobrane do możliwości uczestników, przy uwzględnieniu ich dotychczasowych kompetencji zawodowych, sytuacji na rynku pracy oraz kondycji psychofizycznych
b) indywidualne wsparcie asystentów edukacyjnych
c) doradztwo i opiekę pedagogiczno-psychologiczną
d) staż
e) trenera pracy
f) coacha
g) asystenta osobistego (AON)

2. Zasady organizacji stażu

4. Staż u Pracodawcy zorganizowany jest w celu nabycia umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez Uczestnika Projektu.
5. Do odbycia stażu kierowany jest Uczestnik Projektu, który zakończył udział w spotkaniach w ramach doradztwa zawodowego, wsparcia psychologicznego i psychospołecznego, szkoleń umożliwiających nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz wsparcie indywidualnego Mobilnego Asystenta Edukacyjnego.

6. Czas odbywania stażu przez Uczestnika Projektu wynosi 6 miesięcy.
7. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Fundację Widzialni z Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu.
8. Skierowanie na staż odbywa się po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego przez Pracodawcę Wniosku o zorganizowanie stażu.
9. Dokumenty niezbędne do złożenia prawidłowego wniosku o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Dostępni dla Ciebie!" znajdują się na stronie Projektu www.dostepnidlaciebie.org w zakładce Staże oraz w Biurze Projektu.
10. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Biurze Projektu przy ul. Warszawskiej 53 w godzinach 8.00-16.00 lub w formie elektronicznej na adres e-mail: staz@dostepnidlaciebie.org. Nabór wniosków będzie trwał do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia.
11. Kryteria oceny wniosków:
    - możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na organizację staży;
    - zgodność programu stażu z kwalifikacjami kandydata (uczestnika Projektu) i tematyką szkolenia w ramach Projektu – max 6 pkt.;
    - liczba uczestników Projektu, spełniających kryteria określone we wniosku i kwalifikujących się do odbycia stażu - max 3 pkt.;
    - lokalizacja miejsca odbywania stażu w odniesieniu do obszaru działania Projektu – max 2 pkt.;
    - deklaracja zatrudnienia stażysty po okresie odbywania stażu – max 10 pkt.
12. Z uwagi na konieczność spełnienia wymogów założonych w Projekcie, dotyczących uzyskania założonych wskaźników efektywności, preferowane będą wnioski Pracodawców o zorganizowanie stażu zawierające deklarację zatrudnienia stażysty po zakończonym stażu.
13. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do podpisania Umowy o zorganizowanie stażu – 11.
14. Środki na pokrycie stypendium dla Stażysty, kosztów badań lekarskich oraz zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu z miejsca zamieszkania (oraz z miejsca odbywania stażu do miejsca zamieszkania) pochodzą z budżetu Projektu „DOSTEPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji", nr Umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Fundacja Widzialni zobowiązana jest do:

1. Przestrzegania umowy o zorganizowanie stażu, zawartej z Uczestnikiem Projektu oraz Pracodawcą.

2. Poinformowania Stażysty o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego; zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.
3. Opracowania, w porozumieniu z Pracodawcą, programu stażu i zapoznania z nim Stażysty.
4. Sprawowania nadzoru nad organizacją stażu.
5. Wypłaty Stażyście wynagrodzenia za staż w wysokości określonej w budżecie projektu „DOSTEPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji" , nr Umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wynagrodzenie za staż wypłaca się ze środków projektu z dołu, za okresy miesięczne, nie później niż do 20 dnia następnego miesiąca. Opóźnienie w wypłacie wynagrodzenia za staż, które wynika z opóźnień w przekazywaniu na rachunek Beneficjenta środków POKL związanych z realizacją projektu „DOSTEPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji" , nr Umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12 nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu niniejszej umowy. Podstawę wypłaty Stażyście wynagrodzenia za staż stanowi podpisany przez Stażystę rachunek do umowy stażu wystawiony na podstawie poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę kserokopii listy obecności.
6. Stażysta pobierający stypendium podlega obowiązkowo ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu, jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych. Podstawą wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne stanowi kwota wypłaconego stypendium.
7. Fundacja Widzialni na wniosek Pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowaniu stażu w przypadku:

a) Nieusprawiedliwionej nieobecności;
b) Naruszenia przez uczestnika projektu regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy lub nierealizowania programu stażu u pracodawcy
c) Podjęcie przez Fundację Widzialni decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Stażysty.

8. Skierowania Stażysty na badania lekarskie przed podjęciem przez niego stażu, w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu na danym stanowisku pracy.
9. Fundacja Widzialni może również rozwiązać umowę o odbyciu stażu z Pracodawcą na wniosek Stażysty w przypadku naruszenia przez Pracodawcę warunków odbycia stażu pracodawcy.
10. Dopuszcza się, w wyjątkowej sytuacji, rozwiązanie stażu za porozumieniem stron między Stażystą a Pracodawcą i kontynuowanie stażu u innego Pracodawcy.

11. Fundacja Widzialni dokona Stażyście zwrotu kosztów dojazdu na staż. Zwrot kosztów odbędzie się na następujących zasadach:

a) Stażysta dojeżdżający do miejsca stażu będzie mógł wystąpić do Fundacji Widzialni o refundację kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca stażu (oraz kosztów powrotu z miejsca stażu do miejsca zamieszkania). Koszty przejazdu zwracane będą do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej,

b) podstawą refundacji kosztów przejazdu będzie złożony przez Stażystę wniosek o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru określonego przez Fundację Widzialni) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku,

c) koszty przejazdu powinny być dokumentowane za pomocą biletów lub oświadczenia o korzystaniu z własnego samochodu (w uzasadnionych przypadkach) przy czym:

d) w przypadku korzystania z własnego samochodu zwracana będzie kwota do wartości biletu najtańszego środka transportu na danej trasie, po złożeniu przez uczestnika projektu wniosku o zwrot kosztów dojazdu z podaniem: trasy dojazdu, kosztu, nr samochodu itp.,

e) Uczestnik projektu może przedstawić komplet biletów przejazdowych (np. bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej itp.) (tam i z powrotem) za 1 dzień uczestniczenia w danej formie wsparcia.

f) zwrot kosztów dojazdu na staże będzie realizowany do wyczerpania limitu środków przeznaczonych w budżecie Projektu na te cele. W przypadku, gdy wartość złożonych wniosków o zwrot kosztów dojazdu przewyższy przewidzianą w budżecie Projektu wartość środków przeznaczonych na refundację tych kosztów, Fundacja Widzialni zastrzega sobie możliwość odpowiedniego zmniejszenia tych wypłat, zwrotu jedynie części kosztów poniesionych przez Uczestnika lub odmowy dokonania tych wypłat. W takim przypadku o zwrocie kosztów dojazdu decydować będzie kolejność składania wniosków;

g) Stażysta ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca, którego wnioski te dotyczą, a jeżeli staż kończy się w trakcie miesiąca – w ostatnim dniu stażu. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym pod warunkiem posiadania na ten cel niezbędnych środków finansowych;

h) wypłata refundowanych kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o wypłatę oraz weryfikacji prawdziwości zawartych w nich danych – w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy, a w przypadku, gdy staż kończy się w trakcie trwania miesiąca – w terminie do 14 dni licząc od daty zakończenia stażu

i) wypłata środków może zostać wstrzymana w przypadku braku środków na koncie Projektowym.

4. Stażysta

1. Zobowiązany jest do:

a) Przestrzegania umowy o zorganizowanie stażu, zawartej z Pracodawcą oraz Beneficjentem Projektu - Fundacją Widzialni,

b) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem.
c) sumiennego i starannego wykonywania zadań, w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z programem stażu,
d) stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
e) przestrzegania ustalonego rozkładu czasu odbywania stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
f) dbania o dobro Pracodawcy i dbania o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę,
g) podpisywania dokumentacji stażowej, m.in. listy obecności, sprawozdania,
h) przygotowania sprawozdania z przebiegu stażu, zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych oraz przekazać to sprawozdanie do podpisu wyznaczonemu Opiekunowi na koniec stażu,
i) dostarczenia do Biura Projektu „DOSTEPNI DLA CIEBIE! Aktywizacja młodych osób niepełnosprawnych w ramach Centrum Cyfrowych Kompetencji" , nr Umowy UDA-POKL.07.04.00-24-071/12 najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia stażu, kompletnego sprawozdania, o którym mowa w lit. g), poświadczonego podpisem Opiekuna stażu wraz z opinią wystawioną przez Pracodawcę,
j) przedkładania co miesiąc do Biura Projektu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę kserokopii listy obecności nie później niż 5-go dnia każdego miesiąca.
k) pisemnego poinformować Fundacji Widzialni o przerwaniu stażu w ciągu 1 dnia od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
l) niezwłocznego informować Beneficjenta o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

2. Ma prawo do:

a) przydzielenia mu przez Pracodawcę Opiekuna stażu.
b) otrzymania dni wolnych – na pisemny wniosek Stażysty, Pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każdy miesiąc odbywania stażu (za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu). Za ostatni miesiąc odbywania stażu Pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
c) otrzymania stypendium, przy czym: stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosowym zaświadczeniem lekarskim,
d) okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

5. Pracodawca zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania umowy o zorganizowanie stażu, zawartej z Uczestnikiem Projektu oraz Fundacją Widzialni.
2. Należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu.
3. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy, warsztatów, pomieszczeń, urządzeń i materiałów, zgodnie z programem stażu.
4. Przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poż.
5. Zapoznania Stażysty odbywającego staż z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz obowiązującym regulaminem pracy oraz z przepisami o ochronie tajemnicy służbowej.
6. Wyznaczenia Opiekuna stażu oraz zobligowania go do udzielania Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
7. Po zakończeniu realizacji stażu Pracodawca wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych nabytych przez uczestnika stażu, jak również informacji o przebiegu stażu.
8. Oznaczenia miejsca stażu zgodnie z wytycznymi Beneficjenta.
9. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Fundacji Widzialni o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu oraz innych, istotnych dla realizacji stażu zdarzeniach.
10. Umożliwienia przebywania na terenie zakładu pracy Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej, jeżeli Uczestnik Projektu będzie objęty tego rodzaju wsparciem.
11. Udzielania informacji Trenerowi Pracy odnośnie realizowanego stażu, jeżeli Uczestnik Projektu będzie objęty tego rodzaju wsparciem i zaistnieje taka potrzeba.
12. Ochrony danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz.926 z póź.zm.)

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2013 roku i trwa do 30 czerwca 2015 roku.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Niniejszy Regulamin zatwierdza oraz zmienia Kierownik Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu

Załączniki:

1) Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
2) Umowa o organizację stażu
3) Program stażu
4) Lista obecności na stażu
5) Oznakowanie miejsca stażu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego