

UCHWAŁA NR 186/2020
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 14 stycznia 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu warunków organizowania oraz odbywania stażu przez Uczestników Projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin warunków organizowania oraz odbywania stażu przez Uczestników Projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Regulamin warunków organizowania oraz odbywania stażu przez Uczestników Projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego:

- | | |
|-----------------------|-------|
| 1. Stefan Skonieczny | |
| 2. Marian Cichon | |
| 3. Barbara Biedrzycka | |
| 4. Jarosław Karnath | |
| 5. Michał Trembacz | |
- 

Załącznik
do Uchwały nr 186/2020
Zarządu Powiatu Gdańskiego
z dnia 14 stycznia 2020 r.

REGULAMIN

WARUNKÓW ORGANIZOWANIA ORAZ

ODBYWANIA STAŻU

PRZEZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

**„Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo
– etap II”**

Rozdział I

Podstawa

§ 1

1. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C88 z 27 marca 2014r., str. 1).
2. Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży.
3. Standardy realizacji wsparcia w zakresie Poddziałania 5.2.1. Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT RPO WP 2014-2020 – załącznik nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu RPPM.05.02.01-22-0004/19-00 z dnia 12 grudnia 2019 r.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Beneficjencie** – oznacza to Powiat Gdański.
 - 2) **Powiecie** – oznacza to samorząd Powiatu Gdańskiego.
 - 3) **Staroście** – oznacza to reprezentanta samorządu Powiatu Gdańskiego.
 - 4) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.).
 - 5) **Osobie pozostającej bez pracy** – oznacza osobę bezrobotną, bierną zawodowo, gotową do podjęcia pracy.
 - 6) **Projekcie** – projekt realizowany przez Powiat Gdański w ramach RPO WP 2014-2020 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo-etap II”.
 - 7) **Stażu** - jest to nabywanie przez uczestnika projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy między pracodawcą a skierowaną na staż osobą bezrobotną.
 - 8) **Wnioskodawcy** - to organizator stażu uprawniony do złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla uczestników projektu na okres 3 miesięcy.
 - 9) **Organizatorze stażu** - oznacza pracodawcę, rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność
 - 10) **Stypendium** - oznacza kwotę wypłaconą ze środków projektu w okresie odbywania stażu.
 - 11) **Uczestniku projektu** – oznacza osobę powyżej 30 roku życia, pozostająca bez zatrudnienia, która złożyła formularz rekrutacyjny i podpisała umowę uczestnictwa w projekcie

§ 3

1. Niniejszy regulamin warunków organizowania oraz odbywania stażu dla uczestników projektu normuje postępowanie związane z przyznaniem, organizowaniem oraz odbywaniem stażu.

Rozdział III

Źródła finansowania

§ 4

1. Staż jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Ilość zawartych umów na organizowanie staży dla uczestników projektu ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Beneficjenta.

Rozdział IV Warunki organizacji staży § 5

1. Organizatorami stażu mogą być :
 - 1) pracodawcy;
 - 2) rolnicze spółdzielnie produkcyjne;
 - 3) przedsiębiorcy niezatrudniający pracowników;
 - 4) 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 prowadząca dział specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299 z późn. zm.);
 - 5) organizacje pozarządowe.
2. Staże będą organizowane w pierwszej kolejności u pracodawców przewidujących (deklarujących) zatrudnienie lub inną pracę zarobkową w okresie pierwszych trzech miesięcy po odbyciu stażu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o zorganizowanie stażu uwzględnia się:
 - 1) wnioskowaną liczbę osób, o których skierowanie ubiega się organizator;
 - 2) wnioskowany zawód lub specjalność;
 - 3) zakres zadań zawodowych określonych przez organizatora w programie stażu;
 - 4) miejsce odbywania stażu;
 - 5) gwarancję zatrudnienia po okresie odbywania stażu na okres min. 3 miesięcy;
 - 6) celowość zorganizowania stażu;
 - 7) wymagania, poziom wykształcenia niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku, określonych przez organizatora;

§6

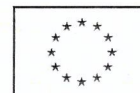
1. O organizację stażu może ubiegać się pracodawca:
 - 1) który prowadzi działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku.
 - 2) w przypadku otrzymania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej ze środków publicznych – co najmniej 12 miesięcy.

§7

1. Wyłączeni z ubiegania się o organizację stażu są organizatorzy, którzy:
 - 1) są w stanie likwidacji lub upadłości.
 - 2) zalegają z opłatami składek ZUS/KRUS i US.
 - 3) wobec których prowadzone jest postępowanie egzekucyjne w trybie sądowym lub administracyjnym.

§ 8

1. Warunkiem skierowania uczestnika projektu do odbycia stażu jest brak praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.



2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą w rozumieniu ustawy, staż mogą odbywać jednocześnie uczestnicy projektu w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.

Rozdział V

Rozpatrywanie wniosków

§ 9

1. Podstawą zorganizowania stażu jest złożenie w Starostwie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu na okres 3 miesięcy – załącznik nr 1 do regulaminu wraz z kompletem załączników.
2. Wnioski wypełnione nieprawidłowo lub złożone bez kompletu wymaganych załączników, które na wezwanie Beneficjenta nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym piśmie terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Termin składania wniosków ustala się na okres od 15.01.2020 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel.
4. Wnioski wraz z załącznikami należy składać w Starostwie pokój nr 122, 101 lub elektronicznie na adres sekretariat@powiat-gdanski.pl.

§ 10

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu musi zawierać w szczególności :
 - 1) dane organizatora stażu: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, adres, telefon, formę prawną, rodzaj działalności, datę rozpoczęcia działalności, NIP, REGON, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
 - 2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - 3) liczbę stażystów odbywających staż w dniu składania wniosku,
 - 4) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których uczestnicy projektu będą odbywać staż,
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osoby odbywającego staż,
 - 6) proponowany okres odbywania stażu (3 miesiące),
 - 7) opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu przez uczestnika projektu, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
 - 8) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez uczestnika projektu na danym stanowisku pracy.
2. Organizator stażu może we wniosku wskazać imię i nazwisko uczestnika projektu, którego przyjmuje na staż.
3. Do wniosku Organizator stażu dołącza następujące załączniki :
 - 1) program stażu w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, (stanowiący załącznik Nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu);

- 2) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu).
4. W przypadku gdy o zorganizowanie stażu ubiega się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej do wniosku należy dołączyć:
 - 1) dane rolnika: kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe),
 - 3) zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
 - 4) oświadczenie rolnika, iż osoba kierowana na staż nie jest domownikiem danego gospodarstwa rolnego,
 - 5) program stażu w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, (stanowiący załącznik Nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu),
 - 6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu).

§ 11

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku Organizator stażu zostanie poinformowany pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

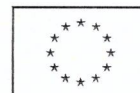
Rozdział VI **Kryteria kierowania na staż**

§ 12

1. Okres odbywania stażu przez uczestników projektu wynosi 3 miesiące.
2. Beneficjent może skierować uczestnika projektu do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej 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 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299 z późn. zm.).

§ 13

1. Ponowne skierowanie na staż może nastąpić pod warunkiem, że:
 - 1) Uczestnik projektu nie przerwał z własnej winy stażu,
 - 2) Beneficjent dysponuje odpowiednią ilością środków finansowych umożliwiającą ponowne skierowanie osoby bezrobotnej na staż.



2. Uczestnik projektu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych lub praktyczną naukę zawodu.
3. Na staż nie może być skierowany członek rodziny organizatora stażu.
4. Jeżeli charakter pracy tego wymaga, Beneficjent przed skierowaniem uczestnika projektu do odbycia stażu, może skierować go na badania psychologiczne i lekarskie.

Rozdział VII

Umowa o zorganizowanie stażu

§ 14

1. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy, zawartej pomiędzy stażystą, organizatorem stażu oraz Beneficjentem. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu – wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają, pod rygorem nieważności, pisemnego aneksu do umowy.
3. Umowa winna zawierać w szczególności:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora stażu,
 - 2) imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora,
 - 3) adres siedziby organizatora,
 - 4) miejsce odbywania stażu,
 - 5) dane uczestnika projektu kierowanego na staż: imię i nazwisko, PESEL, datę urodzenia, adres,
 - 6) dane opiekuna uczestnika projektu odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko,
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - 8) program stażu - zaakceptowany przez Beneficjenta,
 - 9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.

§ 15

1. Zadania w ramach stażu są wykonywane zgodnie z programem stażu, który jest przygotowany przez organizatora stażu we współpracy z beneficjentem i przedkładany do podpisu stażysty.
2. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty. Przy ustalaniu programu stażu (stanowiący załącznik do wniosku), powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
3. Program stażu sporządzony w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (oddzielnie dla każdego stanowiska) powinien określać:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
 - 2) zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,

- 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- 5) imię i nazwisko, oraz stanowisko opiekuna osoby objętej programem stażu.

§ 16

1. 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 tym z zasadami BHP i przeciwpożarowymi), w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażystce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie organizatora stażu.
2. Po zakończeniu stażu jest opracowywana opinia, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Opinia jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej;
3. Podmiot przyjmujący na staż umożliwia stażystce ocenę programu stażu w formie pisemnej.
4. Po zakończeniu stażu organizator stażu wystawia uczestnikowi projektu zaświadczenie o odbyciu stażu.
5. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu sprawuje w imieniu Beneficjenta osoba odpowiedzialna za realizację projektu.

§ 17

1. Czas pracy uczestnika projektu odbywającego staż nie może przekroczyć 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.
2. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.
3. Beneficjent, na pisemny wniosek Organizatora stażu, może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. W okresie odbywania stażu stażystce przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, tj. za udział w stażu w pełnym wymiarze godzin roboczych przypadających w danym miesiącu, z zastrzeżeniem § 21 ust. 4 i 5 – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do liczby godzin stażu.
5. Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, należy rozumieć jako:
 - a) nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1387 z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);



- b) nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od świadczeń wypłacanych uczestnikom projektów istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;
- c) nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 późn. zm.) finansuje w całości beneficjent.
6. Stażyści pobierający stypendium stażowe w okresie odbywania stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym oraz 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 w imieniu beneficjenta jest Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim.
7. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym oraz z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej. Koszt tego ubezpieczenia jest ponoszony przez podmiot kierujący na staż - beneficjenta.
8. Koszt składek na ubezpieczenia, o których mowa pkt. 6 i 7, jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie, który nie zawiera się w kwocie stypendium, o którym mowa w pkt. 4
9. Osoba 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. **Dokumentem potwierdzającym niezdolność do pracy jest formularz ZUS ZLA, w którym lekarz w pozycjach dot. płatnika wpisuje: NIP płatnika tj. 604-001-97-01.**

Rozdział VIII

Obowiązki organizatora stażu

§ 18

1. Organizator stażu:
- 1) zapoznaje uczestnika projektu z programem stażu;
 - 2) zapoznaje uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - 3) zapewnia uczestnikowi projektu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - 4) zapewnia uczestnikowi projektu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - 5) szkoli uczestnika projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;

- 6) przydziela uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 7) zapewnia uczestnikowi projektu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 8) niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, informuje Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 9) niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje uczestnikowi projektu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu; (stanowiącą załącznik nr 4 do umowy o zorganizowanie stażu) oraz zaświadczenie o odbyciu stażu;
- 10) prowadzi ewidencję obecności w pracy uczestnika projektu odbywającego staż,
- 11) dostarcza Beneficjentowi, w terminie do 2-go dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca stażu – oryginał listy obecności podpisywanej przez uczestnika projektu. Lista obecności powinna zawierać: nazwisko i imię osoby odbywającej staż, miesiąc i rok, pieczęć zakładu pracy, nr umowy, której ta lista dotyczy oraz podpis i pieczęć osoby uprawnionej do jej podpisania – wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do umowy o zorganizowanie stażu.

§19

1. Organizator stażu wyznacza opiekuna stażu, który uczestniczy w przyjęciu stażysty do organizacji, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji, przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób ich wykonywania, wprowadza stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji, dba o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie, monitoruje postępy stażysty, udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu.
2. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
3. Wraz z przyjęciem Uczestnika projektu na staż podmiot przyjmujący na staż może otrzymać refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 450 zł brutto miesięcznie. Wysokość dodatku nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. Dodatek przysługujący opiekunowi jest wypłacany z tytułu wypełniania przez niego obowiązków i nie zależy od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy. Opiekun może otrzymać refundację dodatku za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
4. Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażysty stanowi załącznik nr 3 do umowy o zorganizowanie stażu. Wypłata refundacji następuje do 14 dni od daty złożenia Beneficjentowi wniosku wraz z listą obecności uczestnika projektu na stażu w danym miesiącu, nie wcześniej niż po zakończeniu pełnego miesiąca stażu (podany termin może ulec zmianie), pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Organizator stażu zobowiązany jest do udokumentowania poniesionego wydatku – dodatku dla opiekuna stażu – jego poniesienie musi wynikać z dokumentacji księgowej organizatora stażu wypłacającego dodatek (lista płac, potwierdzenie przelewu) i może podlegać kontroli.



5. Opiekun uczestnika projektu odbywającego staż udziela uczestnikowi projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczając własnoręcznie podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu uczestnika projektu z przebiegu stażu, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych – wzór sprawozdania uczestnika projektu stanowi załącznik nr 5 do umowy o zorganizowanie stażu.
6. Opiekun uczestnika projektu odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

Rozdział IX

Obowiązki uczestnika projektu skierowanego do odbycia stażu

§ 20

1. Uczestnik projektu skierowany do odbycia stażu:
 - 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
 - 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych (stanowiące załącznik nr 5 do umowy);
 - 5) w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii wydanej przez organizatora, przedkłada tę opinię wraz ze sprawozdaniem o którym mowa w pkt. 4 i zaświadczeniem o odbyciu stażu.

Rozdział X

Uprawnienia uczestnika projektu skierowanego na staż

§ 21

1. Uczestnikowi projektu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium stażowe, na warunkach określonych w §17 pkt 4-9.
2. Beneficjent w ramach projektu opłaca za osobę pobierającą stypendium stażowe składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wypłata stypendium następuje w ciągu 14 dni od daty wpływu listy obecności uczestnika na stażu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu.
4. Na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
5. Uczestnik projektu (stażysta) 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.

6. Nieobecność uczestnika projektu na stażu spowodowana wezwaniem np. do Sądu, Wojskowej Komendy Uzupełnień, na Policję jest nieobecnością usprawiedliwioną, za którą przysługuje stypendium.
7. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
8. Uczestnikowi projektu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)

Rozdział XI

Sankcje za naruszenie warunków organizowania i odbywania stażu

§ 22

1. Beneficjent na wniosek uczestnika projektu odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbywanie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
2. Beneficjent na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu uczestnika projektu, może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) 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 na miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
3. Uczestnik projektu, w przypadku przerwania stażu z własnej winy, z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta kosztów organizacji stażu.
4. Uczestnik projektu, który naruszy określone w umowie warunki odbywania stażu zostaje pozbawiony możliwości kontynuowania stażu.
5. Uczestnik projektu odbywający staż, który nie poinformował Beneficjenta o istnieniu okoliczności powodujących utratę uprawnień do odbycia stażu jest zobowiązany do zwrotu kosztów organizacji stażu oraz stypendium jako nienależnie pobranego świadczenia.
6. W przypadku naruszenia przez pracodawcę warunków umowy o organizację stażu Beneficjent może odstąpić od wykonywania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Beneficjent może odmówić zorganizowania stażu u organizatora jeżeli dotychczasowa współpraca nie przebiegała prawidłowo.

Rozdział XII
Wizyty monitorująco-sprawdzające
§ 23

1. W czasie trwania umowy o odbycie stażu Beneficjent ma prawo do przeprowadzenia wizyt monitorująco-sprawdzających, których celem jest ustalenie przestrzegania warunków umowy, a w szczególności rodzaju pracy wykonywanej przez uczestnika projektu i jej zgodności z informacjami zawartymi w umowie i wniosku.

Rozdział XIII
Postanowienia końcowe
§ 24

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Beneficjent może – działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa – wyrazić zgodę na pozytywne rozpatrzenie wniosku niespełniającego wszystkich warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Beneficjent działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, może odstąpić od postanowień niniejszego regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019, poz. 1482 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. Nr 142, poz. 1160).
 - 3) Kodeks cywilny.
 - 4) Kodeks pracy

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 do regulaminu warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestnika projektu – Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla uczestnika projektu na okres 3 miesięcy.
2. Załącznik nr 2 do regulaminu warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestnika projektu – umowa o zorganizowanie stażu.





Załącznik nr 1 do Regulaminu warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestników projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo – etap II”

.....
(miejsce i data)

.....
(pieczęć firmowa Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę zawodową)

**Starosta Gdański
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański**

Data wpływu wniosku:

Nr wniosku:
(wypełnia Starostwo)

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

DANE ORGANIZATORA STAŻU	
Nazwa Podmiotu przyjmującego na staż/praktykę	
Adres siedziby	
Miejsce prowadzenia działalności	
Dokument określający status prawny Podmiotu (nr KRS):	
NIP	
REGON	
Forma prawna Podmiotu	
Imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu	
Rodzaj działalności wg PKD	
Telefon	
E-mail	
Data rozpoczęcia działalności	
Osoba do kontaktu, telefon	
Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	

DANE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO STAŻU	
Proponowany okres stażu (3 miesiące)	
Miejsce odbywania stażu (adres, telefon)	
Tygodniowy wymiar czasu stażu	
Godziny pracy stażysty	
Opiekun stażu – imię i nazwisko, telefon, stanowisko	
Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których Uczestnicy projektu będą odbywać staż oraz nazwa zawodu i specjalności, w którym będzie się odbywał staż.	
Opis zadań, jakie będą wykonywane przez Uczestnika projektu podczas stażu, nazwa zawodu i specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku, nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych	
Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez Uczestnika projektu	
Imię i nazwisko Uczestnika/-czki projektu, którego podmiot przyjmujący na staż/praktykę zawodową planuje objąć stażem/praktyką zawodową (opcjonalnie):	

Na w/w stanowiska:

1) proponujemy n/w osobę bezrobotną:*

a)

(imię i nazwisko, PESEL lub data urodzenia, adres lub gmina)

2) prosimy o kierowanie kandydatów* (podać opis wymagań).....

.....

DEKLARACJA ZATRUDNIENIA¹

Pomiot, deklaruje zatrudnienie stażysty/praktykanta zawodowego po zakończonym stażu:

TAK

NIE

Jeśli Organizator stażu planuje zatrudnienie Uczestnika projektu prosimy o wskazanie rodzaju umowy:

umowa o pracę na okres minimum 3 miesiące i minimum 1/2 etatu,

umowa cywilno-prawna zawarta na okres minimum trzech miesięcy oraz wartość umowy zlecenia nie jest niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia (miesięczne wynagrodzenie w ramach umowy cywilnoprawnej musi odpowiadać co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalanemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zatem, w przypadku, gdy umowa cywilnoprawna zostanie zawarta na okres powyżej trzech miesięcy, kwota

¹ Zgodnie z Regulaminem warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestników projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo - etap II” pierwszeństwo w zawarciu umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej mają Podmioty, którzy zadeklarowali we Wniosku o zawarciu umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej zatrudnienie Uczestników.

wynagrodzenia musi być proporcjonalna do okresu zawartej umowy, np. wartość umowy zawartej na cztery miesiące musi być równa lub wyższa od czterokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę),

umowa o dzieło - w przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Liczba osób deklarowanych do zatrudnienia:

Dodatkowe informacje:

Informuję, że:

jestem

nie jestem

zainteresowany refundacją dodatku do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie zostanie on zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto.

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że:

- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, zobowiązuję się do podpisania Umowy o zorganizowanie stażu/praktyki zawodowej przed datą wyznaczoną jako dzień rozpoczęcia stażu/praktyki,
- zapoznałam się z Regulaminem warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestników projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo-etap II”
- Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym formularzu na potrzeby realizacji projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo-etap II”, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

.....
(pieczęć i podpis Podmiotu)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu - program stażu w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Załącznik nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu - oświadczenie organizatora stażu.
3. **W przypadku gdy o zorganizowanie stażu ubiega się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej do wniosku należy dołączyć:**
 - 1) dane rolnika: kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe),
 - 3) zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
 - 4) oświadczenie rolnika, iż osoba bezrobotna kierowana na staż nie jest domownikiem danego gospodarstwa rolnego,
 - 5) program stażu w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (stanowiący załącznik Nr 1 do wniosku),
 - 6) oświadczenie (stanowiące załącznik Nr 2 do wniosku).

UWAGA!

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organizatora.

Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie.

Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku.

Wnioski złożone bez kompletu wymaganych załączników bądź zawierające braki formalne, które na wezwanie nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym piśmie terminie, nie będą rozpatrywane.

Podana we wniosku oraz programie stażu nazwa zawodu musi być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.

Wniosek zostaje/nie zostaje przyznany:

(Koordynator projektu)



**PROGRAM STAŻU
(w 3 egzemplarzach)**

1. Nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:.....
.....
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Miejsce i adres odbywania stażu:.....
4. Godziny pracy:.....
5. Proponuję opis zadań jakie będą wykonywane przez uczestnika projektu podczas stażu:

Nazwa komórki organizacyjnej	Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez uczestnika projektu
	1. Przeszkolenie BHP i P.Poż.

6. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po ukończeniu stażu
.....
7. Dane opiekuna:
 - 1) Imię i nazwisko
 - 2) Tel. wykształcenie
 - 3) Stanowisko
8. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: opinia pracodawcy i sprawozdanie z przebiegu stażu.
9. Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja programu stażu, umożliwi uczestnikowi projektu samodzielne wykonywanie pracy w w/w zawodzie po zakończeniu stażu.

Akceptuję:

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta)

.....
(podpis i pieczęć organizatora)



.....
(pieczętka organizatora)

....., dn.

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 §1 i § 2 K.K.), oświadczam, iż:

1. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem/nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
2. **Toczy się/nie toczy się*** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i **został/nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.
3. **Posiadam/nie posiadam*** w dniu złożenia wniosku zadłużenia w Urzędzie Skarbowym związanego z zobowiązaniami podatkowymi.
4. **Zalegam/nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ KRUS.
5. **Jestem/nie jestem*** posiadaczem gospodarstwa rolnego obejmującego obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe i prowadzę osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej.
6. **Prowadzę/ nie prowadzę*** dział specjalny produkcji rolnej.
7. **Jest/nie jest*** prowadzone przeciwko mnie postępowanie egzekucyjne w trybie sądowym lub administracyjnym.
8. **Zapoznałem się z Regulaminem w sprawie warunków organizowania oraz odbywania stażu przez uczestników projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo - etap II”.**

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka organizatora)

*niepotrzebne skreślić



UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU

nr/2020 z dnia2020

w ramach Projektu pn. „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo”, finansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, zawarta **pomiędzy:**

Powiatem Gdańskim z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1. Stefan Skonieczny - *Starosta Gdański*

2. Marian Cichon - *Wicestarosta*

zwanym dalej w treści umowy „**Beneficjentem**”,

a

.....

z siedzibą wnr

NIP.....REGON.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym dalej „**Organizatorem stażu**”

a

Panią

urodzonym(-ą) dnia

PESEL:, zamieszkałym(-ą) w:, ul.

zwanym(-ą) dalej „**Uczestnikiem Projektu**”

§1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział w stażu, realizowanym w ramach projektu „Mieszkańcy Powiatu Gdańskiego aktywni zawodowo - etap II” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Działanie 5.2., Poddziałanie 5.2.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy – mechanizm ZIT
2. Celem stażu jest wyposażenie uczestnika projektu w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, poprzez ich wykonywanie w miejscu odbywania stażu bez nawiązania stosunku pracy, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
3. Staż będzie się odbywał u: [nazwa] [adres siedziby organizatora stażu].
4. Staż będzie się odbywał w okresie od do (3 pełne miesiące).
5. Miejsce odbywania stażu: [adres].
6. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, nie może być prowadzony w porze nocnej ani w systemie zmianowym. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

7. Możliwe jest zakończenie odbywania stażu przez Uczestnika Projektu przed upływem 3 miesięcy za zgodą Beneficjenta w przypadku, gdy Uczestnik Projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.
8. Organizator stażu wyznacza następującego opiekuna stażu:
imię i nazwisko - stanowisko -
tel. -
9. Organizator stażu oświadcza, iż wyznaczony opiekun stażu posiada co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.

§2.

1. Uczestnik projektu odbywający staż, zwany dalej stażystą ma prawo do:
 - a) otrzymania stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, należne przy założeniu, że stażysta brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin roboczych w miesiącu
 - w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. **Łączna kwota stypendium za okres 3 miesięcy wypłacona Uczestnikowi Projektu uczestniczącemu w stażu nie może przekroczyć kwoty ... zł.** Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez płatnika (emerytalne, rentowe i wypadkowe). Kwotę stypendium wypłacanego osobie odbywającej staż/praktykę zawodową, należy rozumieć jako:
 - nie pomniejszoną o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, z uwagi na objęcie kwoty stypendium zwolnieniem, gdyż zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 136 i 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1387 z późn. zm.) zwolnione z poboru podatku dochodowego są płatności na realizację projektów w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich, otrzymane z Banku Gospodarstwa Krajowego, z wyłączeniem płatności otrzymanych przez wykonawców oraz środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 869 z późn. zm.);
 - nie pomniejszoną o składkę na ubezpieczenie zdrowotne, gdyż zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1373 z późn. zm.) w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu), składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł. Zatem, z uwagi na fakt niepobierania zaliczek na podatek dochodowy od stypendiów wypłacanych uczestnikom projektu istnieje podstawa do naliczania składki zdrowotnej, przy czym sama składka zdrowotna będzie wynosiła 0,00 zł. Równocześnie płatnik powinien ująć składki w wysokości 0,00 zł w deklaracji DRA;
 - nie pomniejszoną o składki społeczne, które na podstawie art. 16 ust. 9a ustawy z dnia 13 października 1998 r., o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) finansuje w całości beneficjent.
 - b) zachowania prawa do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy (ZUS ZLA), przypadający w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują mu zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
 - c) dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, udzielonych stażystcie przez organizatora stażu, na jego wniosek. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem

realizacji stażu, najpóźniej w ostatnim miesiącu jego odbywania. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny.

- d) przerwania stażu w przypadku podjęcia zatrudnienia, po uprzednim poinformowaniu Beneficjenta o fakcie podjęcia pracy i niezwłocznym przedstawieniu Beneficjentowi dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia;
- e) zgłaszania Beneficjentowi wszelkich uwag i wniosków dotyczących przebiegu i realizacji stażu.

Podpisując niniejszą umowę uczestnik projektu oświadcza, iż nie pozostaje w zatrudnieniu i nie posiada żadnego tytułu do ubezpieczenia społecznego. Ponadto oświadcza, iż jest świadomy, że z chwilą rozpoczęcia stażu traci prawo do pobierania świadczeń wypłacanych przez właściwy urząd pracy.

§3.

1. Stażysta zobowiązany jest do:

- a) niezwłocznego poinformowania beneficjenta o uzyskaniu tytułu do ubezpieczenia społecznego (innego niż staż);
- b) punktualnego przychodzenia na staż - przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy;
- c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna, o ile nie będą one sprzeczne z prawem;
- d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- e) poinformowania Beneficjenta o wszelkich przeszkodach w odbywaniu stażu u Organizatora stażu, w tym o nierealizowaniu przez Organizatora stażu programu stażu zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy lub niedotrzymaniu warunków jego odbywania;
- f) poświadczania w każdym dniu obecności na stażu na liście obecności przygotowywanej przez Beneficjenta, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy;
- g) wypełniania Wniosku o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych – załącznik nr 6 do umowy i przedstawiania go do podpisu Organizatorowi stażu.
- h) przestrzegania przepisów BHP oraz ppoż., rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u Podmiotu przyjmującego na staż;
- i) niezwłocznego informowania Beneficjenta o przypadkach przerwania odbywania stażu;
- j) informowania Beneficjenta oraz organizatora stażu o każdym dniu nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji i przebiegu stażu;
- k) szanowania mienia Organizatora stażu;
- l) przekazania Beneficjentowi informacji o podjęciu zatrudnienia, w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy;
- m) przedstawienia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia (np. kopię umowy o pracę).
- n) po zakończeniu stażu opracowania sprawozdania z przebiegu stażu w formie pisemnej oraz wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w celu oceny programu stażu – wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§4.

Beneficjent zobowiązuje się do:

- a) skierowania uczestnika projektu przed rozpoczęciem stażu na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy,
- b) wypłaty stażysty stypendium w kwocie określonej w §2 ust. 1 pkt a) niniejszej umowy, stawianej do dyspozycji stażysty za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że stażysta brał

udział w stażu w pełnym wymiarze godzin roboczych przypadających w danym miesiącu. W przypadku niższej liczby godzin wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie do normy godzin roboczych w danym miesiącu. Kwota stypendium jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne (emerytalno-rentowe i wypadkowe) odprowadzane przez płatnika tj. Beneficjenta, w imieniu którego obowiązki płatnika pełni Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wypłata stypendium następuje w ciągu 21 dni od daty otrzymania listy obecności uczestnika na stażu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na koncie projektu. Stypendium, o którym mowa wyżej będzie wypłacane stażystcie na jego rachunek bankowy nr:

- c) ustalania i opłacania składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za każdego Uczestnika Projektu pobierającego stypendium,
- d) na wniosek organizatora stażu po zasięgnięciu opinii stażysty, pozbawienia Uczestnika Projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - opuszczenia przez Uczestnika Projektu z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
 - usprawiedliwionej absencji w trakcie odbywania stażu przez Uczestnika Projektu, w wymiarze uniemożliwiającym zrealizowanie programu stażu;
 - naruszenia przez Uczestnika Projektu podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się w miejscu stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
- e) sprawowania nadzoru nad organizacją stażu, w tym do przeprowadzania kontroli w miejscu odbywania się stażu.

§5.

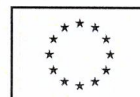
Organizator stażu zobowiązuje się do:

- a) przyjęcia na staż zawodowy skierowanych przez Beneficjenta Uczestników Projektu;
- b) opracowania w porozumieniu z Beneficjentem programu stażu zawodowego i zapoznania z nim osób odbywających staż (wzór – załącznik nr 1 do umowy);
- c) zapoznania Uczestników Projektu z regulaminem pracy, warunkami wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującym na danym stanowisku pracy, zgodnie z programem stażu, w celu nabycia przez niego/ich umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
- d) zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy stażysty wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, zgodnie z programem stażu i potrzebami uczestnika projektu wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także niepełnosprawności lub stanu zdrowia;
- e) zaznajomienia Uczestników Projektu z ich obowiązkami i uprawnieniami;
- f) realizacji staży zgodnie z programem oraz zapewnienia Uczestnikom Projektu jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzania im zadań odpowiadających ich kwalifikacjom oraz doświadczeniu;
- g) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjno-zawodowych oraz regularnego udziela stażystcie informacji zwrotnej;
- h) pozostawania w stałym kontakcie z Beneficjentem i zgłaszania mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
- i) bezzwłocznego poinformowania, nie później niż w ciągu 3 dni, Beneficjenta o przerwaniu przez stażystów odbywania stażu w miejscu pracy, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach (m.in. zwolnieniach lekarskich);
- j) udzielenia Uczestnikom Projektu na ich wniosek (wzór – załącznik nr 6) dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni odbytego stażu; za ostatni miesiąc odbywania stażu udzielenia dni

- wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Ponadto organizator stażu ma obowiązek zwalniać każdorazowo Uczestnika na rozmowy o pracę, które odbywają się w godzinach stażu;
- k) przedkładania do Beneficjenta potwierdzonych podpisem organizatora stażu oryginalnych list obecności (wzór - załącznik nr 2) podpisywanych przez Uczestnika Projektu odbywającego staż, nie później niż do 2-go dnia następnego miesiąca, na których muszą być zaznaczone zdarzenia dotyczące Uczestnika Projektu, występujące w ciągu miesiąca kalendarzowego, a w szczególności: stwierdzone zaświadczeniami lekarskimi okresy czasowej niezdolności do pracy, udzielenie dni wolnych, o których mowa w p-ście j), oraz dni wolnych wynikających z wewnętrznych zarządzeń organizatora stażu; stosowne dokumenty lub ich odpisy muszą być dołączone do listy obecności;
 - l) umożliwienia Uczestnikom Projektu uczestnictwa w oferowanych przez Beneficjenta formach wsparcia;
 - m) wydania Uczestnikowi Projektu zaświadczenia o odbyciu stażu zawodowego (wzór - załącznik nr 7) na podstawie otrzymanych list obecności oraz sporządzenia kserokopii tego zaświadczenia przeznaczonej dla Beneficjenta, niezwłocznie po zakończeniu stażu,
 - n) wydania opinii zgodnie z załącznikiem nr 4;
 - o) nie powierzania Uczestnikom Projektu czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;
 - p) zapewnienia opiekuna stażu, funkcję którego może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na danym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż. Opiekun stażu będzie udzielał Uczestnikom Projektu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań; Wyznaczony przez organizatora stażu, opiekun stażu uczestniczy w przyjęciu Stażysty do organizacji, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji, przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób ich wykonywania, wprowadza stażystę w procedury i zasady obowiązujące w organizacji, dba o realizację elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie, monitoruje postępy stażysty, udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu.
 - q) przyjęcia do pracy zgodnie z deklaracją w złożonym wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (jeśli taka deklaracja została złożona)
 - w przypadku umowy o pracę na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu;
 - w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej, musi być ona zawarta na minimum trzy pełne miesiące oraz wartość umowy musi być równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - r) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał;
 - s) sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu

§ 6.

1. Organizator stażu otrzymuje refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, w sytuacji, gdy nie został on zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 450,00 zł brutto miesięcznie. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi jest wypłacane z tytułu wypełnienia przez niego obowiązków i nie zależy od liczby stażystów, wobec których te obowiązki świadczy. Wpłata refundacji następuje w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku o refundację (załącznik nr 3) oraz listy obecności uczestnika projektu na stażu w danym miesiącu.



**PROGRAM STAŻU
(w 3 egzemplarzach)**

1. Nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:.....
.....
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Miejsce i adres odbywania stażu:.....
4. Godziny pracy:.....
5. Proponuję opis zadań jakie będą wykonywane przez uczestnika projektu podczas stażu:

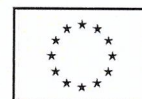
Nazwa komórki organizacyjnej	Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez uczestnika projektu
	1. Przeszkolenie BHP i P.Poż.

6. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po ukończeniu stażu
.....
7. Dane opiekuna:
 - 1) Imię i nazwisko
 - 2) Tel. wykształcenie
 - 3) Stanowisko
8. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: opinia pracodawcy i sprawozdanie z przebiegu stażu.
9. Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja programu stażu, umożliwi uczestnikowi projektu samodzielne wykonywanie pracy w w/w zawodzie po zakończeniu stażu.

Akceptuję:

.....
(podpis i pieczęć Beneficjenta)

.....
(podpis i pieczęć organizatora)



Załącznik nr 2 do umowy o odbycie stażu

.....
(pieczęć organizatora)

Numer umowy:

**LISTA OBECNOŚCI NA STAŻU
ZA M-C/2020**

Imię i nazwisko stażysty:

Lp.	Data	Godziny od - do	Podpis stażysty
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

.....
data, podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Oryginał listy obecności musi być dostarczany do Beneficjenta do 2 dnia następnego miesiąca. Natomiast jej kserokopia zostaje u organizatora stażu.

DW – Dzień wolny, dzień wolny udzielany jest na pisemny wniosek stażysty. Oryginał wniosku należy dołączyć do listy obecności.

C – zwolnienie lekarskie (załączyć oryginał)

Dni wolne od pracy tj. soboty niedziele oraz święta należy wykreślić z listy obecności.



Załącznik nr 3 do Umowy o odbycie stażu

OŚWIADCZENIE - WNIOSEK O REFUNDACJĘ DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻYSTY

Lp.	Rodzaj poniesionego wydatku	Imię i nazwisko opiekuna stażysty	Imię i nazwisko stażysty/stażystów oraz okres odbywania stażu	Numer dokumentu objętego refundacją*	Data wystawienia dokumentu*	Data zapłaty dokumentu*	Kwota brutto	Kwota zgłoszona do refundacji
1.	Wyплата dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty							

Powyzszą kwotę proszę przekazać na rachunek bankowy nr:

.....

1. Jestem świadomy, iż wypłata dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości nie przekraczającej 450 zł za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł za kolejnego stażystę (maksymalnie 3 stażystów wynika ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą).
2. Oświadczam, iż wskazana powyżej kwota dodatku dla opiekuna została faktycznie wypłacona opiekunowi stażysty.
3. Oświadczam, że osoby oddelegowane do opieki nad stażystą/ami wykonują dodatkowe zadania nie wynikające z umowy o pracę.
4. Oświadczam, iż jestem świadomy, że wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty z tytułu wypełnienia nałożonych obowiązków odnosi się do zrealizowanej przez niego usługi, a nie do liczby stażystów, wobec których tę usługę świadczy.
5. Oświadczam, iż zapoznałem się ze stawkami możliwymi do refundacji.
6. Oświadczam, że wnioskowana kwota refundacji nie zawiera zysku i nie stanowi dla mnie korzyści.
7. Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż zwrot ww. kosztów jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, iż informacje zawarte we wniosku oraz załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
9. Wiarygodność informacji podanych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... miejscowość i data

.....
Data, pieczęć i podpis Podmiotu przyjmującego na staż/ osoby uprawnionej do reprezentowania Podmiotu przyjmującego na staż

*dot. dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego dodatek (np. lista płac, potwierdzenie przelewu itp.)



Załącznik nr 4 do Umowy o odbycie stażu

Ocena (opinia) realizacji programu stażu

Nazwa firmy:

Imię i nazwisko stażysty:

I. Skrócony opis programu i główne założenia

.....
.....

II. Czas trwania stażu: od do

III. Obszar biznesowy/Dział/Komórka organizacyjna, w której realizowano staż:

.....

IV. Osiągnięte cele i zrealizowane treści edukacyjne:

.....
.....

V. Zadania realizowane w trakcie programu:

.....
.....

VI. Opinia opiekuna:

.....
.....

Podpis opiekuna:

.....

Data i miejscowość:

.....



Załącznik nr 5 do Umowy o odbycie stażu

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko stażysty)

zamieszkały(a)

składam sprawozdanie o przebiegu stażu u Organizatora

.....
(nazwa organizatora)

w okresie od dnia do dnia

Podczas odbywania stażu wykonywałem(am) następujące zadania:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

oraz uzyskałem(am) następujące kwalifikacje lub umiejętności zawodowe:

.....
.....
.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis stażysty)

Poświadczam prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Pana(i)

.....
(imię i nazwisko stażysty/praktykant zawodowego)

.....
(podpis i pieczęć opiekuna)



Załącznik nr 6 do umowy o zorganizowanie stażu

.....
miejsowość i data

.....
Imię i nazwisko stażysty

.....
Adres zamieszkania

WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH/ZWOLNIENIE ZE STAŻU

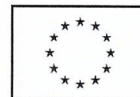
Zwracam się z prośbą o udzielenie dnia/dni wolnego/ych w terminie od do / zwolnienie mnie z odbywania stażu* w godzinach od do w dniu w związku z uczestniczeniem w rozmowie kwalifikacyjnej.

.....
/podpis osoby odbywającej staż/

.....
/zgoda opiekuna lub osoby upoważnionej/

*Za każdy zakończony miesiąc stażu Uczestnikowi Projektu przysługują dwa dni wolne od pracy.
Ponadto pracodawca ma obowiązek zwalniać każdorazowo Uczestnika na rozmowy o pracę w których ten uczestniczy w godzinach odbywania stażu.*

** niepotrzebne skreślić*



.....
miejsowość i data

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU ZAWODOWEGO

Zaświadczam, że

PAN/PANI

.....
PESEL

.....
DATA URODZENIA

.....
ZAMIESZKAŁY(-A)

.....
odbył/a staż zawodowy w:

.....
pełna nazwa pracodawcy

.....
miejsce odbywania stażu

terminie od do

pod opieką

.....
imię i nazwisko opiekuna stażu, stanowisko i wykształcenie

Pan/Pani podczas odbywania stażu wykonywała następujące zadania i uzyskała następujące umiejętności:

Zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika stażu	Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....
/podpis organizatora stażu/