

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

w ramach projektu „**Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1.

§ 1

Staż organizowany jest na podstawie:

1. Umowy o dofinansowanie projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr UDA-POKL.07.01.01-26-051/14-00 z dnia 23 marca 2015 roku podpisanej z Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego.
2. Treści wniosku o dofinansowanie projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce”, nr WND-POKL.07.01.01-26-056/15, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 PO KL.
3. Szczegółowych warunków odbywania szkoleń, kursów, staży oraz zajęć reintegracji zawodowej u pracodawcy w ramach Poddziałania 7.2.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie świętokrzyskim (Kielce, lipiec 2012), pisma MRR DZF-I-82201-165-Abu/12NK 145379/12.
4. Niniejszych zasad.

§ 2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilczycach (zwany w dalszej części Zasad OPS) może udzielić pomocy osobom uczestniczącym w projekcie „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce” w formie skierowania na staż.
2. Staż jest formą wsparcia, która umożliwi zdobycie doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą osobom niezatrudnionym bez doświadczenia zawodowego, w celu zwiększenia ich szans na znalezienie pracy.
3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 realizowana jest przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilczycach.
4. Pomoc, o której mowa w ust. 1 realizowana jest do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu na dany rok.

§ 3

Organizatorem stażu może być:

1. Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika.

§ 4

1. Pracodawca, o którym mowa w § 3 niniejszych zasad zainteresowany organizacją stażu w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce” składa do OPS wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy składać na drukach opracowanych na potrzeby projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce”, udostępnionych w siedzibie OPS i na stronie internetowej www.ops.wilczyce.pl (zakładka: Projekty EFS/2015)
3. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
4. We wniosku pracodawca szczegółowo określa:
 - a) dane pracodawcy wraz z dokładnym wskazaniem osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
 - b) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - c) imię i nazwisko, stanowisko, wykształcenie, opiekuna,
 - d) proponowany okres odbywania stażu z zastrzeżeniem § 7 niniejszych zasad,
 - e) opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu,
 - f) nazwę zawodu, w jakim uczestnik/czka projektu miałby/aby odbywać staż – zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwę stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
 - g) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu.
5. Pracodawca może we wniosku wskazać także imię i nazwisko uczestnika/czki projektu, którego/ą planuje przyjąć na staż (spełniającej w.w. warunki) z prezentowanej przez OPS listy.

§ 5

1. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do OPS.
2. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez pracownika OPS w projekcie asystent projektu/ pod kątem wypełnienia wszystkich pozycji, dołączenia załączników itp.
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez Kierownika OPS i pracownika wymienionego w pkt.2 l a
3. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę przede wszystkim:
 - a) jakość merytoryczną przygotowanego programu stażu,
 - b) zasadność organizacji stażu– np. ilość ofert pracy w danym zawodzie, możliwość podjęcia pracy po zakończeniu stażu,
 - c) warunki odbywania stażu,
 - d) dodatkowe warunki konieczne do spełnienia wynikające z programów, w ramach których realizowany będzie staż,
 - e) postanowienia niniejszych Zasad.
4. Kierownik OPS może dokonać kontroli wstępnej w miejscu, w którym ma być organizowany staż, przed podjęciem decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku.

5. O sposobie rozpatrzenia wniosku OPS powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w okresie nie przekraczającym miesiąca od dnia otrzymania wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów..

6. Od decyzji rozstrzygającej w sprawie skierowanych na staż osób przedsiębiorcy nie przysługuje odwołanie.

§ 6

Do odbycia stażu w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce” OPS może skierować młode kobiety do 30 r.z. które są zarejestrowane w PUP jako osoby bezrobotne, które uczestniczyły w projekcie systemowym OPS w 2014r i dotychczas nie miały możliwości zdobycia doświadczenia zawodowego.

§ 7

Okres odbywania stażu wynosi 5 miesięcy tj od 1.04.2015r do 31.08.2015r .

§ 8

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z pracodawcą zawierana jest umowa w sprawie zorganizowania stażu określającą w szczególności:

- a) dane pracodawcy, w tym dane osoby upoważnionej do jego reprezentacji, siedzibę pracodawcy,
- b) miejsce odbywania stażu,
- c) dane uczestnika/czki stażu, w tym: imię i nazwisko, PESEL, data urodzenia, adres zameldowania/zamieszkania,
- d) dane opiekuna uczestnika/czki stażu, w tym imię nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie
- e) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
- f) zakres/program stażu,
- g) zobowiązanie pracodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
- h) numer i tytuł projektu,
- h) zobowiązanie pracodawcy między innymi do:
 - zapoznania uczestnika/czki projektu z programem stażu,
 - zapoznania uczestnika/czki projektu z jego/jej obowiązkami i uprawnieniami,
 - zapewnienia uczestnikowi/czce projektu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - przeszkolenie uczestnika/czki stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - przydzielenia uczestnikowi/czce stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - zapewnienia uczestnikowi/czce stażu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - informowania pracownika socjalnego OPS o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika/czki stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu,
 - prowadzenia kontroli obecności uczestnika projektu w miejscu stażu,
 - wydania uczestnikowi/czce stażu opinii zawierającej w szczególności informacje o zadaniach realizowanych przez uczestnika/czkę stażu i umiejętnościach praktycznych/zawodowych do

- wykonywania pracy pozyskanych w trakcie stażu oraz informacje o przebiegu stażu, napotkanych problemach w realizacji programu - niezwłocznie po zakończeniu stażu,
 - udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na wniosek uczestnika stażu, za ostatni miesiąc odbywania stażu-przed terminem zakończenia stażu w dniach 28 i 31 sierpnia,
 - umożliwienia uczestnikowi/czce stażu zgłaszanie się do Osrodka Pomocy Społecznej w związku z realizacją projektu,
 - i) zasad naliczania i wypłaty stypendium uczestnikowi projektu stażu,
 - J) rozwiązania umowy w przypadku przerwania stażu przez uczestnika stażu,
 - k) innych praw i obowiązków ustalonych przez strony umowy.
2. Umowy zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. OPS uprawniony jest do przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości przebiegu stażu zgodnie z zapisami zawartej umowy.
4. Staże w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa w Gminie Wilczyce” nie będą organizowane u pracodawców, którzy :
- a) prowadzą działalność gospodarczą krócej niż 6 miesięcy,
 - b) proponują odbywanie stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych.
5. U pracodawcy staż mogą odbywać jednocześnie uczestnicy/czki projektu w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u pracodawcy w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
6. Do odbycia stażu nie będą kierowani uczestnicy/czki projektu będący/ce, współmałżonkiem, dziećmi, rodzeństwem reprezentanta prawnego pracodawcy, o którym mowa w § 3 niniejszych zasad.

§ 9

1. Uczestnik/uczestniczka stażu zobowiązany/a jest do:
- a) poinformowania urzędu pracy o udziale w stażu w ramach projektu w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem stażu,
 - b) aktywnego uczestniczenia w projekcie oraz sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu, stosowanie się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem, ,
 - c) przestrzegania zasad i dyscypliny pracy w miejscu stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP i p.poż., przestrzeganie ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - d) przestrzegania niniejszych zasad,
 - e) noszenie identyfikatora zawierającego imię, nazwisko napis *stażysta* opatrzonego logo POKL i EFS
 - f) prowadzenia dzienniczka stażu i przygotowanie sprawozdania ze stażu zawierającego informację o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - g) dostarczenie w terminie 5 dni roboczych przed zakończeniem stażu do pracownika socjalnego opinii pracodawcy wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu potwierdzonym przez opiekuna stażu,

- h) w przypadku zaoferowania pracy po zakończeniu odbywania stażu, podjęcie pracy w czasie i na warunkach pracodawcy.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej na wniosek pracodawcy może pozbawić uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie lub spożywanie w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) naruszenia przez uczestnika stażu przepisów prawa pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
 - d) nierealizowania programu stażu,
 - e) w przypadku nie realizacji programu stażu i nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie Ośrodek Pomocy społecznej jako realizator projektu może dochodzić zwrotu kosztów poniesionych na udział w projekcie.
3. Staż może zostać przerwany w przypadku podjęcia pracy zarobkowej na podstawie umowy o pracę.
4. Za udział w stażu OPS wypłaca uczestnikom/czkom projektu comiesięczne stypendium w terminie do 15 dnia następującego po przepracowanym miesiącu, po otrzymaniu środków finansowych w ramach projektu przewidzianych na wypłatę stypendium stażowego (za miesiąc sierpień do 31 sierpnia). Wysokość stypendium stażowego wynosi 1000,00 zł netto (słownie: jeden tysiąc zł)
5. Stypendium nie przysługuje za czas nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu. Nieobecności z powodu choroby udokumentowanej stosownym zaświadczeniem lekarskim są usprawiedliwione.
6. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie za które przysługuje stypendium (np. z tytułu choroby, opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny).
7. Stypendium zwolnione jest z podatku dochodowego od osób fizycznych.
8. W okresie odbywania stażu Ośrodek Pomocy Społecznej zgłasza do ubezpieczenia społecznego emerytalnego, rentowego i wypadkowego oraz opłaca w całości należną składkę. Podstawę wymiaru składki stanowi kwota stypendium.
9. W okresie odbywania stażu Ośrodek Pomocy Społecznej zgłasza do ubezpieczenia zdrowotnego (osoby, które nie podlegają ubezpieczeniu zdrowotnemu z innych tytułów) i opłaca składkę w wysokości 9%. Podstawę wymiaru składki stanowi kwota stypendium stażowego.
10. Ponadto w okresie odbywania stażu Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia uczestnikom stażu:
- ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - skierowanie i opłacenie badań lekarskich med. pracy oraz książeczkę i badania sanitarno epidemiologiczne w wymaganych zawodach,
 - opłacenie szkolenia wstępnego w zakresie BHP.
11. Po zakończonym stażu, na podstawie opinii wydanej przez Organizatora stażu, Ośrodek Pomocy Społecznej wyda zaświadczenie o odbyciu stażu zawierające dane osoby odbywającej staż (imię, nazwisko, pesel, data urodzenia, adres), dane opiekuna osoby odbywającej staż (w tym imię, nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie), datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie stażu.

§ 10

1. Niniejsze zasady obowiązują w projekcie realizowanym w okresie od 01.01.2015 do 31.08.2015.

Zatwierdzam

.....

Po zapoznaniu się z wyżej wymienionymi zasadami przyjmuję do wiadomości i przestrzegania niniejszych postanowień oraz realizacji programu stażu u pracodawcy.

Wilczyce, dn. Czytelny podpis

Proszę o dokonywanie wypłaty stypendium stażowego w formie gotówkowej* / na konto w Banku*

.....nr

Wilczyce dn. czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

Otrzymują:

1. uczestniczka stażu
2. księgowość OPS
3. akta projektu

Opracowanie :Dybiec Teresa-asystent projektu



Załącznik nr 1 do umowy
Wilczyce, dnia

.....
(pieczętka Organizatora stażu)

Program stażu

Sporządzony przez Organizatora stażu w dniu.....

.....
Staż odbywać się będzie w

.....
(nazwa zakłady pracy, adres)

- nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności).....

.....
- nazwa komórki organizacyjnej

.....
- nazwa stanowiska

Zakres wykonywanych zadań	Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
*Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż.	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	
*	

Wyznaczonym przez Organizatora stażu opiekunem stażysty będzie

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

(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, wykształcenie)

Organizator stażu oświadcza, iż realizacja programu stażu umożliwi osobom bezrobotnym na samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie.

Po zakończeniu stażu pozyskane przez w/w osoby umiejętności zostaną potwierdzone w formie opinii wydanej przez Organizatora stażu.

.....
(pieczętka i podpis Organizatora stażu)