



**REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU**  
w projekcie  
„Lubelski Akcelerator Aktywizacji Zawodowej”,  
numer: FELU.09.04-IP.02-0129/23

**§ 1 Definicje**

1. **Organizator stażu** – Certes Sp. z o. o.
2. **Uczestnik Projektu/Stażysta** – osoba biorąca udział w Projekcie, skierowana na staż.
3. **Pracodawca** – zakład pracy przyjmujący Uczestnika Projektu na staż.
4. **Staż** – polega na nabywaniu umiejętności praktycznych potrzebnych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Uczestnika Projektu, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą.
5. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę na etapie przygotowania programu stażu do prowadzenia nadzoru nad obowiązkami Stażysty.

**§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Staże są organizowane w ramach projektu „Lubelski Akcelerator Aktywizacji Zawodowej”, realizowanego przez Certes Sp. z o. o. i współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 9.4 Zrównoważony rynek pracy, Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
2. W ramach Projektu przewidziano realizację staży zawodowych dla 72 dorosłych osób, trwających po 120 godzin na osobę.
3. Staże są organizowane dla 72 dorosłych osób (kobiet), w tym 36 długotrwale bezrobotnych i 36 biernych zawodowo. 36 uczestniczek staży powinno należeć do kategorii wiekowej od 18 do 29 lat.
4. Zadania wykonywane podczas stażu powinny być spójne z wiedzą oraz umiejętnościami nabytymi/nabywanymi przez Uczestnika podczas udziału w szkoleniu lub z kierunkiem jego aktywizacji zawodowej.
5. Osoba odbywająca staż powinna wykonywać czynności lub zadania w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie. W przypadku Uczestników Projektu ze stopniem niepełnosprawności znacznym lub umiarkowanym czas pracy może zostać skrócony do 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo po przedłożeniu orzeczenia o niepełnosprawności.
6. Miejsce odbywania stażu zostanie wskazane przez Pracodawcę, u którego dany Uczestnik będzie odbywał staż.

**§ 3 Tryb realizacji stażu**

1. Staż odbywa się na podstawie umowy o zorganizowanie stażu zawartej przez Organizatora stażu z Pracodawcą oraz Organizatora stażu z Uczestnikiem Projektu.
2. Staż odbywa się wg programu stanowiącego załącznik do umowy, który powinien określać:



- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
- zakres zadań wykonywanych przez Uczestnika Projektu,
- termin i miejsce odbywania stażu
- cel Stażu
- zakres zadań stażysty.

#### § 4 Obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązany jest do:
  - a) sprawowania nadzoru nad organizacją stażu,
  - b) współpracy z Organizatorem stażu,
  - c) przygotowania we współpracy z Organizatorem stażu Programu stażu, który powinien mieć charakter indywidualny i uwzględniać potrzeby i potencjał Stażysty/ki,
  - d) umożliwienia Stażyście/stce dokonania oceny Programu stażu w formie pisemnej,
  - e) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty/ki oraz przeszkolenia w zakresie BHP i ppoż.
  - f) zapoznania Stażysty/ki z obowiązkami i uprawnieniami na stanowisku pracy,
  - g) zapoznania Stażysty/ki z regulaminem pracy oraz instrukcjami obowiązującymi pracowników,
  - h) zapewnienia Stażyście/stce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu,
  - i) przydzielenia Stażyście/stce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
  - j) zapewnienia należytej realizacji przebiegu Stażu, zgodnie z ustalonym programem,
  - k) zapewnienia Stażyście/stce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
  - l) prowadzenia listy obecności Stażysty/ki (**wzór listy obecności stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**),
  - m) ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej **RODO**,
  - n) udzielenia wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy,
  - o) umożliwienia Organizatorowi stażu przeprowadzenie wizytacji Stażu oraz rozmowy z Opiekunem Stażysty/ki oraz Pracodawcą,
  - p) umożliwienia Stażyście/stce przedstawienia opinii na temat realizowanego Stażu.
2. Stażysta/ka nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Stażyście/stce odbywającemu/ej Staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
4. Stażyście/stce odbywającemu/ej Staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy.



5. Pracodawca będzie niezwłocznie (nie później niż w terminie 3 dni od wystąpienia niżej wskazanego przypadku) pisemnie informować Organizatora stażu o:
  - a) każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki,
  - b) przypadkach przerwania przez Stażystę/kę odbywania Stażu,
  - c) innych zdarzeniach mających istotny wpływ na prawidłową realizację Stażu.
6. Pracodawca wyznaczy na etapie przygotowań do realizacji programu stażu Opiekuna Stażu, który wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi w organizacji, w której odbywa staż, a także monitoruje realizację przydzielonego w programie stażu zakresu obowiązków i celów edukacyjno-zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun stażu poświadczają własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu stażysty. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Liczba stażystów nie może przekraczać liczby
7. Pracodawca niezwłocznie poinformuje Organizatora stażu w okresie trwania niniejszej umowy o zmianie miejsca prowadzenia działalności oraz o zmianie realizowanych przez Stażystę/kę zadań. Zmiana zakresu zadań realizowanych przez Stażystę/kę może zostać wprowadzona jedynie w formie aneksu do umowy.
8. Na pisemny wniosek Stażysty/ki, Pracodawca zobowiązuje się do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania Stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Stażysta/ka nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania Stażu Pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia Stażu. Fakt udzielania dni wolnych powinien być potwierdzony odpowiednim zapisem na liście obecności.
9. Po zakończeniu każdego miesiąca Stażu, Pracodawca wyda Stażyście/stce listę obecności celem przedłożenia jej Organizatorowi stażu. Pracodawca zachowuje dla siebie kserokopię listy obecności.
10. W ciągu 3 dni od zakończenia każdego miesiąca Pracodawca dostarczy skan listy obecności podpisanej przez Stażystę/kę i Pracodawcę do Biura Projektu, na adres mailowy [piotr.przybylak@certes.pl](mailto:piotr.przybylak@certes.pl).
11. Pracodawca zobowiązuje się dostarczyć Organizatorowi do Biura Projektu oryginały listy obecności.
12. Dostarczona przez Stażystę/kę do Organizatora stażu lista obecności stanowi podstawę do wypłaty Stażyście/stce stypendium stażowego.
13. Pracodawca nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu realizacji Stażu wydaje Stażyście/stce opinię zawierającą ocenę odbytego przez Stażystę/kę Stażu, uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty Stażu, sporządzoną w dwóch egzemplarzach wg wzoru będącego załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
14. Przerwanie stażu przez Stażystę/kę nie może powodować roszczenia Pracodawcy w stosunku do Organizatora stażu ani Stażysty/ki.
15. Pracodawca ma prawo (po uzyskaniu zgody Organizatora stażu) do pozbawienia możliwości kontynuowania Stażu przez Stażystę/kę w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości popełnionych przez Stażystę/kę (przyjście do pracy pod wpływem alkoholu, nieusprawiedliwione nieobecności, notoryczne spóźnienia, itp.).



## § 5 Obowiązki i Uprawnienia Uczestnika Projektu

1. Stażysta/ka wykonuje zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w danym zawodzie u Pracodawcy (nie więcej niż 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, przy zachowaniu pięciodniowego tygodnia pracy lub 35 godzin tygodniowo (7 godzin na dobę) – dotyczy Uczestników/Uczestniczek projektu posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).
2. Stażysta/ka zobowiązany jest do:
  - a) realizacji Programu stażu,
  - b) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę rozkładu czasu pracy,
  - c) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna Stażysty/ki, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
  - d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - e) niezwłocznego poinformowania Pracodawcy i Organizatora stażu o każdej usprawiedliwionej nieobecności (w dniu jej wystąpienia, albo w dniu, w którym ustała przeszkoda uniemożliwiająca stosowne poinformowanie),
  - f) dostarczenia Pracodawcy (kopia) i Organizatorowi stażu (oryginał) dokumentów potwierdzających usprawiedliwione nieobecności (zwolnienia lekarskie) w terminie do 7 dni roboczych,
  - g) dostarczenia do Organizatora stażu po każdym miesiącu Stażu listy obecności (oryginał) w terminie do 5 dni roboczych,
  - h) utrzymywania stałego kontaktu z Organizatorem stażu,
  - i) udzielenia wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Organizatorowi stażu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy,
  - j) pisemnego niezwłocznego poinformowania Organizatora stażu oraz Pracodawcy o zamiarze rezygnacji ze stażu,
  - k) poszanowania mienia Pracodawcy.
3. Stażyście/stce przysługują 2 dni wolne za każdy miesiąc stażu zgodnie z § 4 ust. 8.
4. Stażysta/ka wykonuje czynności zawodowe pod kierownictwem, na rzecz i ryzyko Pracodawcy.
5. Organizator stażu skieruje Stażystę/kę i opłaci badania lekarskie przed podjęciem stażu w celu stwierdzenia zdolności do odbywania Stażu na danym stanowisku pracy.
6. Z tytułu odbywania Stażu poza miejscem zamieszkania Stażyście przysługuje dopłata do kosztów dojazdu na zasadach określonych w regulaminie zwrotu kosztów dojazdu.
7. Stażysta, podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym, rentowym i wypadkowemu, jeśli nie ma innego tytułu powodującego 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 tą osobę jest Organizator stażu.



8. Stażyście/stce odbywającemu/ej Staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach prawa pracy.
9. Stażysta/ka poinformuje Organizatora Stażu o podjęciu zatrudnienia, w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy i przedstawi mu dokumenty potwierdzające otrzymanie zatrudnienia (np. kopię umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem).

## § 6 Stypendium stażowe

1. Organizator Stażu zobowiązuje się do wypłaty Stażyście uczestniczącemu w Stażu stypendium stażowego wynoszącego 120% zasiłku obowiązującego w roku złożenia przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, tj. 1790,30 zł, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie, w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin Stażu, wysokość stypendium stażowego ustala się proporcjonalnie.
2. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający w okresie jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
3. Stypendium stażowe będzie wypłacane na konto Stażysty/ki z zachowaniem ustalonych terminów, tj. za pełne miesiące kalendarzowe nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. W przypadku przebywania przez Stażystę/kę na zwolnieniu lekarskim wypłata świadczenia będzie uzależniona od terminu dostarczenia Organizatorowi stażu zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA).
4. Terminowa wypłata wynagrodzenia jest uzależniona od posiadania przez Organizatora stażu środków na rachunku bankowym projektu oraz przedstawienia przez uczestnika pełnej dokumentacji potwierdzającej prawidłową realizację stażu. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu przez Instytucję Wdrażającą może spowodować przedłużenie terminu wypłaty stypendium i nie może stanowić podstawy do roszczeń uczestnika projektu odbywającego staż, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.

## § 7 Przerwanie stażu

1. Przerwanie stażu następuje w przypadku:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu,
  - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy u Pracodawcy, a w szczególności: stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) przeszkody innej niż określona w pkt. a) i b), w tym usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. W przypadku sytuacji opisanej w pkt 1 Organizator Projektu uprzednio zasięga opinii Pracodawcy oraz deklaruje się do wysłuchania Uczestnika Projektu.
3. W przypadku przerwania Stażu z winy Uczestnika Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Organizator stażu może zażądać od Uczestnika



Projekt zwrotu kosztów poniesionych do momentu przerwania Stażu, obejmujących także wypłacone stypendium stażowe.

4. Organizator stażu na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego Staż może rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbyciu stażu w przypadku nierealizowania przez Pracodawcę warunków odbycia stażu. Podjęcie przez Organizatora stażu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Pracodawcy.
5. Umowa zostaje rozwiązana w przypadku, gdy Uczestnik Projektu podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową.

### **§ 8 Procedura wyboru Uczestników i Pracodawców**

1. Organizator stażu wskazuje Pracodawcę, u którego Uczestnik projektu będzie odbywać staż.
2. Przed podpisaniem umowy z Pracodawcą i Uczestnikiem projektu, Uczestnik projektu kierowany jest przez Organizatora Stażu na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy.
3. Umowa z Pracodawcą i Uczestnikiem Projektu podpisywana jest po przedstawieniu badania lekarskiego i wyłącznie w przypadku braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym przez Pracodawcę.

#### Załączniki:

1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
2. Wzór listy obecności Stażysty/ki
3. Wzór opinii zawierającej ocenę odbytego Stażu
4. Wzór wniosku urlopowego
5. Wzór skierowania na badania
6. Wzór Programu stażu