

**Regulamin wyboru i odbywania staży w projekcie pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wyboru Podmiotów przyjmujących na staż oraz zasady organizacji staży dla Uczestników projektu „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”.
2. Staże są organizowane w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”, nr RPMP.09.01.02-12-0277/17, zwanego dalej Projektem, realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, w ramach 9. Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe. Typ projektu A. Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz wkładu własnego.

**§ 1
Podstawowe pojęcia**

1. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
2. **Realizator projektu** - Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Krakowie Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.
3. **Uczestnik projektu (UP)** – osoba, która w wyniku procedury rekrutacyjnej została zakwalifikowana do udziału w projekcie i z którą zawarto Umowę uczestnictwa w projekcie pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”;
4. **Stażysta** – Uczestnik projektu (UP), który został skierowany przez Realizatora projektu na staż,
5. **Podmiot przyjmujący na staż** – firma lub instytucja przyjmująca Uczestnika projektu na staż.

6. **Trener - Opiekun Społeczno - Zawodowy (TOSZ)** – osoba stanowiąca personel projektu, realizująca kompleksową opiekę społeczno - zawodową nad Uczestnikami Projektu w celu przywrócenia ich do równoprawnego udziału w życiu społecznym i zawodowym;
7. **Ścieżka reintegracji społeczno-zawodowej** – zestaw kompleksowych i zindywidualizowanych form wsparcia, mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego;
8. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);
9. **Projekt** – projekt pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej” realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 9 Oś Priorytetowa Region spójny społecznie, Działanie 9.1. Aktywna Integracja, Poddziałania 9.1.2. Aktywna Integracja – projekty konkursowe.
10. **Biuro projektu** – siedziba Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac na Stawach 1, 30-107 Kraków, (V piętro, pok. 503, tel.: (012) 61-84-54), w którym udzielane będą wszelkie informacje związane z realizacją projektu oraz w którym przyjmowane będą dokumenty związane z realizacją projektu, w tym m.in. dokumenty rekrutacyjne, wnioski o zorganizowanie staży, subsydiowanego zatrudnienia itp. Biuro projektu czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
11. **Pracownie Integracji Społeczno-Zawodowej (PISZ)** – pracownie projektu „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*” stanowiące podstawowe miejsce wsparcia dla Uczestników projektu, w których realizowane będą formy wsparcia, zlokalizowane w następujących miastach:
Kraków: ul. Św. Teresy 2/2, 31-162 Kraków.
Tarnów: ul. Krakowska 25, 33-100 Tarnów.
Nowy Sącz: ul. Długosza 61, 33-300 Nowy Sącz.

§ 2

Procedura wyboru Uczestników projektu i Podmiotów przyjmujących na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż składa *Wniosek o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”*, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wniosek o zorganizowanie stażu dostępny jest również:
 - a) na stronie internetowej Realizatora projektu: www.wupkrakow.gov.pl,
 - b) w biurze projektu,
 - c) w Pracowniach Integracji Społeczno-Zawodowej (PISZ) w poszczególnych lokalizacjach.
3. Przed złożeniem Wniosku o zorganizowanie stażu Podmiot przyjmujący na staż ma obowiązek zapoznania się z zapisami niniejszego regulaminu wraz z jego załącznikami.
4. Wnioski o zorganizowanie stażu będą przyjmowane na bieżąco w godzinach otwarcia biura projektu, tj. od godz. 8.00 do 16.00. Wnioski można składać osobiście w biurze projektu oraz w trzech Pracowniach Integracji Społeczno – Zawodowej (z której dokumenty będą na bieżąco przekazywane do biura projektu) oraz za pośrednictwem poczty na adres biura projektu. Weryfikacja wniosków będzie dokonywana na bieżąco w biurze projektu.
5. Wybór Podmiotów przyjmujących na staż, z którymi będą zawierane umowy o zorganizowanie stażu odbywa się w sposób ciągły.
6. W ramach projektu przewidziano możliwość skierowania na staż na okres od 3 do maksymalnie 6 miesięcy dla łącznie 122 Uczestników projektu w całym okresie realizacji projektu. Realizator projektu dopuszcza możliwość zwiększenia liczby Uczestników projektu skierowanych na staż pod warunkiem dostępności środków zaplanowanych na ten cel w budżecie projektu oraz pod warunkiem dostępności środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej.
7. Umowy o zorganizowanie stażu będą zawierane sukcesywnie do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu, w planie finansowym oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej
8. Na staż może zostać skierowany Uczestnik projektu który:
 - a) na podstawie indywidualnej Ścieżki Reintegracji Społeczno – Zawodowej został skierowany na tą formę wsparcia,
 - b) zrealizował albo jest już w trakcie realizacji aktywizacji społecznej zaplanowanej zgodnie z indywidualną Ścieżką Reintegracji Społeczno – Zawodowej.
9. Ostatecznego wyboru Stażysty dokonuje każdorazowo Podmiot przyjmujący na staż na podstawie wyników rozmowy i dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kierowanego na staż Uczestnika projektu, zasięgając w razie potrzeby opinii Realizatora projektu. Podmiot przyjmujący na staż może odstąpić od przeprowadzania rozmowy z kierowanym na staż Uczestnikiem projektu.
10. Pierwszeństwo w zawarciu umowy o zorganizowanie stażu mają Podmioty przyjmujące na staż, które zadeklarowały we Wniosku o zorganizowanie stażu zatrudnienie Stażysty. Przez

zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie Uczestnika/ów projektu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, przy czym w przypadku:

- a) umowy o pracę - na nieprzerwany okres (tj. okres zatrudnienia musi być ciągły, bez przerw – wyjątek stanowią dni świąteczne, które nie są traktowane jako przerwy w zatrudnieniu) co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.
- b) umowy cywilnoprawnej – musi nastąpić łączne spełnienie dwóch warunków:
 - i. umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące, a w przypadku kilku umów cywilnoprawnych łączny okres ich trwania wynosi nieprzerwanie minimum trzy miesiące oraz
 - ii. wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, natomiast stawka za godzinę pracy nie może być niższa od minimalnej stawki godzinowej ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- c) umowy/umów o dzieło, w której/których nie określono czasu trwania, wartość umowy/umów musi być równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 3

Zasady realizacji stażu

1. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy zawieranej pomiędzy Stażystą, Podmiotem przyjmującym na staż oraz Realizatorem projektu. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce odbywania stażu, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu. Wzór *Umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”* stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Staż jest realizowany na podstawie programu stażu, który jest przygotowany przez Podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Realizatorem projektu i przedkładany do podpisu Stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty.
3. Program stażu będzie zawierał zapisy dotyczące konkretnych umiejętności, które Stażysta uzyska w wyniku udziału w tej formie wsparcia.
4. Stażysta wykonuje swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji stażu.

5. Na jednego opiekuna może przypadać nie więcej niż 3 Stażystów. Opiekun jest wyznaczany po stronie Podmiotu przyjmującego na staż.
6. Funkcję 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.
7. Po zakończeniu stażu opracowywana jest ocena (opinia), uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu – jakie konkretne umiejętności praktyczne uzyskał Stażysta, czego się nauczył. Ocena (opinia) jest opracowywana przez Podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej.
8. Po zakończeniu stażu Stażysta składa w formie pisemnej sprawozdanie z przebiegu stażu.
9. Staż trwa nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych.
10. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
11. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
12. Czas pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
13. Zakaz zatrudniania w porze nocnej osób niepełnosprawnych w dwóch przypadkach może ulec zniesieniu. Nie obowiązuje on w przypadku stażu przy pilnowaniu. Ponadto chęć pracy w nocy może zgłosić sam niepełnosprawny Uczestnik projektu. W takim przypadku lekarz przeprowadzający badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną musi wyrazić na to zgodę. Stwierdza on, że nie ma przeciwwskazań do wykonywania pracy w porze nocnej przez osobę niepełnosprawną.
14. Na wniosek Stażysty Podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany 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 Podmiot przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

§ 4

Obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż

1. Podmiot przyjmujący na staż:
 - a) Zapoznaje Stażystę z programem stażu.

- b) Zapewnia Stażyście bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników.
- c) Kieruje i ponosi koszty badań lekarskich, których celem jest stwierdzenie zdolności do odbywania stażu przyjmowanego na staż Uczestnika projektu.
- d) W trakcie trwania stażu zapewnia Stażyście profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.
- e) Szkoli Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem/zasadami pracy.
- f) Przydziela Stażyście bezpłatne posiłki, napoje na zasadach przewidzianych dla pozostałych pracowników.
- g) Przydziela Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony oraz niezbędne środki higieny osobistej.
- h) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni, informuje Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
- i) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje Stażyście ocenę (opinię) uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena (opinia) opracowywana przez Podmiot przyjmujący na staż jest w formie pisemnej. Kopia oceny (opinii) poświadczona za zgodność z oryginałem powinna być przekazana także Realizatorowi projektu, nie później niż 7 dni po zakończeniu stażu.
- j) Wyznacza opiekuna stażu, który uczestniczy w przyjęciu Stażysty, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji, przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób ich wykonywania, wprowadza Stażystę w obowiązujące procedury i zasady, monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu.
- k) Zobowiązuje się zapewnić Stażyście stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby Stażysta od pierwszego dnia stażu mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania do pracy.

- l) Zobowiązuje się udzielać dni wolnych, na pisemny wniosek Stażysty, w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc dni wolne powinny być udzielone przed upływem terminu zakończenia stażu.
- m) Zobowiązuje się do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pozostałych pracowników.
- n) Jest zobowiązany do informowania Realizatora projektu niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w tym o zmianie opiekuna, miejscu odbywania stażu.

§ 5

Obowiązki i uprawnienia Realizatora projektu

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:

- a) Opracowania w porozumieniu z Podmiotem przyjmującym na staż programu stażu.
- b) Zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami; poinformowania go o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu; stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa; przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu/zasad pracy i porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu; przestrzegania przepisów oraz zasad bhp a także przepisów przeciwpożarowych; zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż na szkodę; przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- c) Sprawowania nadzoru nad organizacją stażu.
- d) Wydania wzoru Listy obecności, na której będzie potwierdzał obecność na stażu.
- e) Wypłacania Stażyście stypendium stażowego, o którym mowa w § 6, ust. 5.
- f) Zgłoszenia Stażysty do ZUS i odprowadzania składek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- g) Przeprowadzenia wizyt monitorujących i kontroli podczas odbywania stażu.
- h) Wystawienia Stażyście zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu po przedstawieniu przez niego opinii Podmiotu przyjmującego na staż, u którego był realizowany staż.

2. Realizator projektu może rozwiązać z Podmiotem przyjmującym na staż umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez dany Podmiot przyjmujący na

- staż programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu wyjaśnień Podmiotu przyjmującego na staż.
3. Realizator projektu może pozbawić Uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu (wyjątek stanowią sytuacje losowe rozpatrywane indywidualnie),
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie/zasadach pracy obowiązujących w miejscu odbywania stażu, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - d) wystąpienia innych przypadków życiowych i losowych dotyczących Stażysty, które rozpatrywane będą indywidualnie,
 4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności (także wobec osób trzecich) z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Podmiot przyjmujący na staż, w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia Stażysty

1. Stażysta zobowiązany jest się do:
 - a) przestrzegania ustalonego rozkładu czasu stażu;
 - b) sumiennego, starannego i osobistego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w miejscu stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż na szkodę;
 - e) niezwłocznego informowania opiekuna stażu oraz Realizatora projektu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację stażu, w szczególności o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie obowiązków w ramach stażu,

- planowanej nieobecności w miejscu odbywania stażu, negatywnych sytuacjach związanych z organizacją stażu;
- f) przekazania Realizatorowi projektu oryginału zaświadczeń lekarskich za dni nieobecności na stażu w terminie zgodnym z zapisami umowy o zorganizowanie stażu;
 - g) comiesięcznego dostarczania Realizatorowi projektu listy obecności, zatwierdzonej i podpisanej przez opiekuna stażu jako podstawy do wypłacenia stypendium stażowego w terminie zgodnym z zapisami umowy o zorganizowanie stażu;
 - h) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w okresie trwania stażu wg. wzoru dostarczonego przez Realizatora projektu;
 - i) złożenia po zakończeniu stażu sprawozdania z przebiegu stażu.
 - j) utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem projektu, w tym przede wszystkim z wyznaczonym Trenerem Opiekunem Społeczno – Zawodowym.
2. Stażysta ma prawo do równego traktowania w miejscu odbywania stażu, na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy.
 3. Stażyście przysługują 2 dni urlopu za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu, najpóźniej w ostatnim miesiącu jego odbywania. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny. Udzielenie urlopu odbywa się na pisemny wniosek Stażysty.
 4. W okresie odbywania stażu Stażyście przysługuje miesięczne stypendium. Stypendium nie przysługuje za czas nieobecności na stażu. Wyjątek stanowi nieobecność z powodu choroby udokumentowana stosownym zaświadczeniem lekarskim.
 5. Stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 4 przysługuje Stażyście w wysokości **1 017,40** zł. (słownie: jeden tysiąc siedemnaście zł. 40/100) za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w danym miesiącu.
 6. Wypłata stypendium stażowego za dany miesiąc następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia do biura projektu kompletu dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty stypendium stażowego dla danego Stażysty, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
 7. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat stypendium stażowego dla Stażysty, w przypadku kiedy nie będzie posiadał środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy projektu od Instytucji Pośredniczącej RPO WM.

8. Realizator projektu 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.
9. Realizator projektu zapewnia Stażycie ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej w okresie odbywania stażu.
10. Na komplet dokumentów, o których mowa w ust. 6 składa się:
 - a) lista obecności z danego miesiąca potwierdzona przez Podmiot przyjmujący na staż,
 - b) wnioski o udzielenie dnia wolnego z danego miesiąca,
 - c) zaświadczenia lekarskie – L-4 z danego miesiąca.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 powinny zostać dostarczone do biura projektu w terminie do 5 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za które wypłacane jest stypendium stażowe. W przypadku złożenia dokumentów po tym terminie wypłata stypendium stażowego może zostać dokonana w kolejnym miesiącu.
12. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji Projektu.
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, Pracowniach Integracji Społeczno - Zawodowych oraz na stronie internetowej Realizatora projektu tj. www.wupkrakow.praca.gov.pl
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Realizatora projektu.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu.
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, w szczególności w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych oraz zmiany innych dokumentów mających wpływ na zapisy Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

Załącznik nr 2 – Wzór Umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

Załącznik nr 1 do
Regulamin wyboru i odbywania staży w projekcie pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

**Wniosek o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

DANE PODMIOTU WNIOSKUJĄCEGO O ZORGANIZOWANIE STAŻU	
Nazwa Podmiotu przyjmującego na staż	
Adres siedziby	
Miejsce prowadzenia działalności	
Dokument określający status prawny Podmiotu przyjmującego na staż (CEIDG, KRS - numer)	
NIP	
REGON	
Forma prawna Podmiotu przyjmującego na staż	
Imię i nazwisko osób upoważnionych do reprezentowania Podmiotu przyjmującego na staż	
Rodzaj działalności wg PKD	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu	
E-mail	
Numer telefonu	

DANE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO STAŻU	
Proponowany okres stażu (od 3 do 6 miesięcy)	
Proponowany termin rozpoczęcia stażu	
Tygodniowy wymiar czasu stażu	
Godziny pracy stażysty	
Praca w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
	Uzasadnienie konieczności odbywania stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej:
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.	
Opiekun stażu – imię i nazwisko, stanowisko¹	

DEKLARACJA ZATRUDNIENIA

Podmiot przyjmujący na staż deklaruje zatrudnienie Uczestnika projektu po zakończonym stażu:

TAK

NIE

¹ Wymiar czasu pracy opiekuna stażysty musi być równy lub wyższy od wymiaru czasu odbywania stażu stażysty.

Jeśli Podmiot przyjmujący na staż planuje zatrudnienie Uczestnika projektu prosimy o wskazanie rodzaju umowy:

- umowa o pracę na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu.
 umowa cywilnoprawna, umowa o dzieło*

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że:

- nie posiadam zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym,
- nie zalegam z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne,
- nie pozostaję w stanie likwidacji lub upadłości,
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym,
- zapoznałam/em się z Regulaminem wyboru i odbywania staży w projekcie pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej” Nr projektu RPMP.09.01.02-12-0277/17.

.....
Miejscowość, data

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Podmiotu przyjmującego na staż)

* w przypadku zaznaczenia umowy cywilnoprawnej lub umowy o dzieło – umowa ta musi spełniać wymagania określone w § 2, ust. 11. *Regulaminu wyboru i odbywania staży w projekcie pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”*

Załącznik nr 2 do
Regulamin wyboru i odbywania staży w projekcie pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

**Umowa Nr/.....
o zorganizowanie stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

Zawarta w dniu pomiędzy

Województwem Małopolskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Pl. Na Stawach 1, 30-107 Kraków, NIP: 676-21-29-505, REGON: 357114075 reprezentowanym przez

.....
zwanym w dalszej części umowy **Realizatorem projektu**

a

Panią/em, nr PESEL,
zamieszkałą/ym..... (powiat:.....)
zwaną/ym w dalszej części umowy **Stażystą**.

a

.....(nazwa firmy, organizacji, adres, nip, regon)
reprezentowaną/ym przez
zwaną/ym w dalszej części umowy **Podmiotem przyjmującym na staż**

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział w stażu, zwanym dalej stażem, realizowanym w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”, nr RPMP.09.01.02-12-0277/17, zwanym dalej Projektem, realizowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, w ramach 9. Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działania 9.1 Aktywna integracja, Poddziałania 9.1.2 Aktywna integracja – projekty konkursowe. Typ projektu A. Kompleksowe programy na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenia.

2. Celem stażu jest wyposażenie Stażysty w praktyczne umiejętności wymagane do wykonywania zawodu, do którego posiada odpowiednie predyspozycje, a przez to wzmocnienie jego szansy na znalezienie zatrudnienia.
3. Staż będzie się odbywał :¹.
4. Staż będzie się odbywał w okresie od do (.....miesiące)².
5. Miejsce odbywania stażu:³
6. Staż jest realizowany na podstawie programu stażu, który jest przygotowany przez Podmiot przyjmujący na staż we współpracy z Realizatorem projektu i przedkładany do podpisu Stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty. Program stażu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
7. Stażyście zostaje przydzielony opiekun stażu ze strony Podmiotu przyjmującego na staż:⁴
8. Podmiot przyjmujący na staż oświadcza, że osoba wskazana do pełnienia obowiązków opiekuna stażu posiada co najmniej sześciomiesięczny staż pracy na stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
9. Opiekun stażu uczestniczy w przyjęciu Stażysty, przeprowadza całość lub część procesu adaptacji, przedstawia zakres obowiązków, objaśniając sposób ich wykonywania, wprowadza Stażystę w obowiązujące procedury i zasady, monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun jest bieżącym wsparciem merytorycznym w zakresie objętym programem stażu.
10. Osobą upoważnioną przez Realizatora projektu do kontaktów w zakresie realizowanego stażu jest:⁵

§ 2

Stażysta ma prawo do:

- 1) otrzymania stypendium stażowego w kwocie maksymalnie **1 017,40 zł** (słownie: jeden tysiąc siedemnaście zł. 40/100) miesięcznie za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w miesiącu. Realizator projektu odprowadza za stażystę całość składki emerytalnej,

¹ Należy wskazać nazwę oraz adres siedziby Podmiotu przyjmującego na staż.

² Należy wskazać okres stażu, który wynosi od 3 do maksymalnie 6 m-cy.

³ Należy wskazać dokładny adres miejsca odbywania stażu.

⁴ Należy wskazać imię nazwisko opiekuna, stanowisko, numer telefonu oraz adres e-mail.

⁵ Należy wskazać imię i nazwisko przydzielonego Stażyście Trenera-Opiekuna Społeczno - Zawodowego ze wskazaniem numeru telefonu oraz adresu e-mail.

- rentowej i wypadkowej (tj. 28,45%). Stażysta podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu bez opłaty składek. Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie art. 21, ust. 1, pkt 137) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2018r. poz. 1509);
- 2) zachowania prawa do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów Stażyści zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
 - 3) dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, udzielonych Stażyście przez Podmiot przyjmujący na staż, na jego pisemny wniosek wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy. Stażysta o dniach wolnych jest zobowiązany zawiadomić niezwłocznie Realizatora projektu (telefonicznie, pisemnie lub osobiście). Urlop należy wykorzystać przed zakończeniem realizacji stażu, najpóźniej w ostatnim miesiącu jego odbywania. W przypadku niewykorzystania należnego urlopu nie będzie wypłacany ekwiwalent pieniężny;
 - 4) przerwania stażu w przypadku:
 - a) podjęcia zatrudnienia, po uprzednim poinformowaniu Realizatora projektu o fakcie podjęcia pracy i niezwłocznym przedstawieniu Realizatorowi projektu dokumentu potwierdzającego otrzymanie zatrudnienia;
 - b) wystąpienia wyjątkowych sytuacji życiowych lub losowych, po natychmiastowym zgłoszeniu ich zaistnienia Realizatorowi projektu. Sytuacje takie rozpatrywane będą indywidualnie;
 - 5) zgłaszania Realizatorowi projektu wszelkich uwag i wniosków dotyczących przebiegu i realizacji stażu.
 - 6) zwrotu kosztów dojazdu do miejsca realizacji stażu, zgodnie z zapisami *Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu dla Uczestników w ramach projektu pn. „Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej” I edycja projektu.*

§ 3

Stażysta zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego przychodzenia na staż i przestrzegania ustalonego przez Podmiot przyjmujący na staż rozkładu czasu stażu;

- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż i opiekuna, o ile nie będą one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Podmiotu przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu/zasad pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) poinformowania Realizatora projektu o wszelkich przeszkodach w odbywaniu stażu u Podmiotu przyjmującego na staż, w tym o nierealizowaniu przez Podmiot przyjmujący na staż programu stażu lub niedotrzymaniu przez Podmiot przyjmujący na staż warunków jego odbywania;
- 5) poświadczania obecności na stażu na liście obecności przekazanej przez Realizatora projektu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy;
- 6) przekazania Realizatorowi stażu oryginału zaświadczeń lekarskich za dni nieobecności na stażu nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca;
- 7) comiesięcznego - nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca - dostarczania Realizatorowi projektu Listy obecności, zatwierdzonej i podpisanej przez opiekuna stażu jako podstawy do wypłacenia stypendium stażowego;
- 8) wypełniania Wniosku o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych wg. Wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej umowy i przedstawiania go do podpisu Podmiotowi przyjmującemu na staż oraz po uzyskaniu podpisu niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Realizatora projektu (telefonicznie, pisemnie lub osobiście) oraz dostarczenia wniosku do Realizatora projektu wraz z Listą obecności za dany miesiąc - nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca ;
- 9) niezwłocznego informowania Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu;
- 10) informowania o każdym dniu nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji i przebiegu stażu;
- 11) szanowania mienia Podmiotu przyjmującego na staż;
- 12) przekazania do Realizatora projektu informacji o podjęciu zatrudnienia, w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy;
- 13) przedstawienia Realizatorowi projektu dokumentów potwierdzających otrzymanie zatrudnienia (np. kopię umowy o pracę potwierdzoną za zgodność z oryginałem);
- 14) po zakończeniu stażu złożenia w formie pisemnej sprawozdania z przebiegu stażu zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy oraz wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w celu oceny programu stażu;

- 15) Utrzymywania stałego kontaktu z Realizatorem projektu, w tym przede wszystkim z wyznaczonym Trenerem Opiekunem Społeczno – Zawodowym -⁶

§ 4

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:

- 1) wypłaty Stażyście stypendium stażowego w kwocie maksymalnie **1 017,40 zł** za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w danym miesiącu. Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez Realizatora projektu.
 - 2) zapewnienia Stażyście ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej w okresie odbywania stażu.
 - 3) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu;
 - 4) przeprowadzenia wizyt monitorujących i kontroli podczas odbywania stażu.
2. Wypłata stypendium stażowego o którym mowa w ust. 1, pkt. 1) za dany miesiąc następuje w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia do biura projektu kompletu dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty stypendium stażowego dla danego Uczestnika projektu, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość wstrzymania wypłat stypendium stażowego dla Stażysty, w przypadku kiedy nie będzie posiadał środków finansowych na rachunku bankowym projektu. W takim przypadku wypłata stypendium stażowego zostanie dokonana niezwłocznie po wpływie środków na rachunek bankowy projektu od Instytucji Pośredniczącej RPO WM.
4. Na komplet dokumentów, o których mowa w ust. 2 składa się:
- i. lista obecności z danego miesiąca potwierdzona przez Podmiot przyjmujący na staż,
 - ii. wnioski o udzielenie dnia wolnego z danego miesiąca,
 - iii. zaświadczenia lekarskie – L-4 z danego miesiąca.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny zostać dostarczone do biura projektu w terminie do 5 dnia miesiąca następnego po miesiącu, za które wypłacane jest stypendium stażowe. W przypadku złożenia dokumentów po tym terminie wypłata stypendium stażowego może zostać dokonana w kolejnym miesiącu.
6. Stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) będzie wypłacane stażyście przelewem na rachunek bankowy nr: prowadzony w banku: należący do: , zamieszkałego/-ej

⁶ Należy wskazać imię i nazwisko przydzielonego Stażyście Trenera-Opiekuna Społeczno - Zawodowego

7. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

§ 5

1. Realizator projektu udostępnia Podmiotowi przyjmującemu na staż, w celu realizacji umowy następujące dane osobowe stażystów:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) adres zamieszkania,
 - c) PESEL.
2. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się przetwarzać udostępnione mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, przepisami Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016r.) oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 6

Podmiot przyjmujący na staż:

- 1) kieruje Stażystę przed rozpoczęciem stażu na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. W przypadku nieuzyskania przez Stażystę zdolności do odbywania stażu niniejsza umowa wygasa, a koszty badań lekarskich ponosi Podmiot przyjmujący na staż;
- 2) zapoznaje Stażystę z Programem stażu;
- 3) zapewnia Stażyście bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 4) zapewnia Stażyście profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 5) szkoli Stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem/zasadami pracy;
- 6) przydziela Stażyście bezpłatne posiłki, napoje na zasadach przewidzianych dla pracowników;

- 7) przydziela Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 8) zobowiązuje się zapewnić Stażyście stanowisko pracy wyposażone w narzędzia niezbędne do wywiązania się z obowiązków określonych w Programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby stażysta od pierwszego dnia stażu mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania do pracy;
- 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni, informuje Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje Stażyście ocenę (opinię) uwzględniającą osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena (opinia) opracowywana przez Podmiot przyjmujący na staż jest w formie pisemnej i stanowi Załącznik nr 5 niniejszej Umowy. Kopię oceny (opinii) poświadczoną za zgodność z oryginałem przekazuje Realizatorowi projektu, nie później niż 7 dni po zakończeniu stażu.
- 11) zobowiązuje się do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pracowników;
- 12) zobowiązuje się do informowania Realizatora projektu niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji umowy, w tym o zmianie opiekuna, miejscu odbywania stażu;
- 13) zobowiązuje się przyjąć do pracy zgodnie z deklaracją w złożonym Wniosku o zorganizowanie stażu⁷.

§ 7

Realizator projektu może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:

- 1) podjęcia przez Stażystę zatrudnienia;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty więcej niż jednego dnia odbywania stażu (wyjątek stanowią sytuacje losowe rozpatrywane indywidualnie).
- 3) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie/zasadach pracy u Podmiotu przyjmującego na staż, w szczególności stawienia się na odbywanie stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

⁷ zapis dotyczy Podmiotów, które zgodnie z wnioskiem deklarują zatrudnienie stażysty

narkotyków lub środków psychotropowych lub spożycia w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych, naruszenie zasad współżycia społecznego;

- 4) wystąpienia innych przypadków życiowych i losowych dotyczących Stażysty, które rozpatrywane będą indywidualnie;
- 5) usprawiedliwionej nieobecności Stażysty, uniemożliwiającej realizowanie programu stażu;
- 6) niezrealizowania przez Podmiot przyjmujący na staż programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu wyjaśnień Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 8

1. Realizatorowi projektu przysługuje prawo kontroli prawidłowości przebiegu stażu.
2. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności (także wobec osób trzecich) z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Podmiot przyjmujący na staż, w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Podmiotu przyjmującego na staż.

§ 9

1. Administratorem danych osobowych zawartych w niniejszej umowie jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Krakowie przy Placu Na Stawach 1.
2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy kancelaria@wup-krakow.pl, telefonicznie pod numerem 12 42 87 870 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym Strony Umowy mogą się skontaktować poprzez email: ochronadanych@wup-krakow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem;
4. Dane osobowe osób reprezentujących Podmiot przyjmujący na staż będą przetwarzane w celu realizacji umowy, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz.U. UE.L. z 2016 r., poz.119.1) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

5. Dane osobowe Stażysty będą przetwarzane w celu realizacji umowy, archiwalnym oraz statystycznym. Podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (Dz.U. UE.L. z 2016 r., poz.119.1).
6. Dane osobowe osób reprezentujących Podmiot przyjmujący na staż, jak również Uczestnika projektu mogą zostać przekazane:
 - a) jednostce sprawującej nadzór nad działaniem WUP,
 - b) innym organom kontrolnym, w których kompetencjach mieści się nadzór i kontrola prawidłowości realizacji zadań przez WUP,
7. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z odrębnych przepisów.
8. Osobom, których dane osobowe zostały zawarte w niniejszej umowie przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Osobom, których dane osobowe zostały zawarte w niniejszej umowie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim miejsca zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia
Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa
Telefon: 22 860 70 86
10. Podanie danych osobowych przez Podmiot przyjmujący na staż jest wymogiem ustawowym i wynika z przepisów Kodeksu Cywilnego. Nieudostępnienie danych osobowych będzie skutkowało niemożliwością zawarcia niniejszej umowy
11. Podanie danych osobowych przez stażystę jest niezbędne do zrealizowania umowy. Nieudostępnienie danych osobowych będzie skutkowało niemożliwością zawarcia niniejszej umowy.

§ 10

1. Wszelkie spory mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla Realizatora projektu.
2. Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy będą dokonywane na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zmiana wysokości składki emerytalnej, rentowej i wypadkowej, o której mowa w § 2, pkt. 1) nie wymaga formy aneksu do niniejszej umowy.
4. W zakresie nieregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Program stażu realizowanego w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- b) Załącznik nr 2 - Wniosek o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- c) Załącznik nr 3 - Lista obecności w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- d) Załącznik nr 4 - Sprawozdanie z przebiegu stażu zrealizowanego w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- e) Załącznik nr 5 - Ocena (opinia) odbytego stażu zrealizowanego w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.
- g) Załącznik nr 7 – Zgłoszenie do ZUS Stażysty/członka rodziny Stażysty w ramach projektu pn. „*Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej*”.

Realizator projektu
Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

Stażysta

Podmiot przyjmujący na staż

**Program stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”
Do Umowy Nr z dnia**

1. imię i nazwisko Stażysty
2. imię i nazwisko Opiekuna stażu
3.
Czas trwania stażu od dnia ... do dnia
4. Godziny pracy Stażysty od godz. ...do godz.
5. Tygodniowy wymiar czasu pracy
6. Miejsce odbywania stażu (adres)
7. Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów
8. Dział/Komórka/Zespół, w którym organizowany jest staż
9. Zakres zadań wykonywanych przez stażystę:

10. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Staż nie może być realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani godzinach nadliczbowych ¹.

Pracodawca, u którego organizowany jest staż oświadcza, że realizacja ww. programu stażu umożliwi Uczestnikowi Projektu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

¹ Skreślić w uzasadnionym przypadku.

Program stażu przekazano, po jednym egzemplarzu dla Realizatora projektu, Podmiotu przyjmującego na staż i Pracodawcy, u którego organizowany jest staż oraz dla Uczestnika Projektu skierowanego na staż.

.....
Realizator projektu
Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie

.....
Stażysta

.....
Podmiot przyjmujący na staż

Załącznik nr 2 do
Umowy o zorganizowanie stażu

**Wniosek o udzielenie dnia wolnego/dni wolnych
w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

.....
Imię i nazwisko Stażysty

.....
Nazwa Podmiotu przyjmującego na staż

Proszę o udzielenie dni wolnych w dniach od do

Razem dni roboczych

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Stażysty

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Opiekuna stażu

Załącznik nr 3 do
Umowy o zorganizowanie stażu

Lista obecności
w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”
za miesiąc rok

Imię i nazwisko Stażysty:

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

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczętka Podmiotu przyjmującego
na staż i podpis Opiekuna stażu

Załącznik nr 4 do
Umowy o zorganizowanie stażu

**Sprawozdanie z przebiegu stażu
w związku z odbywaniem stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

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

zamieszkały(a)

składałam sprawozdanie o przebiegu stażu:.....
(nazwa Podmiotu przyjmującego na staż)

.....
w okresie od dnia do dnia

Podczas odbywania stażu wykonywałam(am) następujące zadania:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

oraz uzyskałam(am) następujące kwalifikacje lub umiejętności zawodowe:

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

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Stażysty

Załącznik nr 5 do
Umowy o zorganizowanie stażu

Ocena (opinia)
odbytego stażu w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

Nazwa Podmiotu przyjmującego na staż:

Imię i nazwisko stażysty:

I. Czas trwania stażu: od do

II. Stanowisko/Dział/Komórka organizacyjna, w której realizowano staż:

.....
.....

III. Zadania realizowane w trakcie stażu:

.....
.....

IV. Rodzaj uzyskanych podczas stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....
.....

V. Opinia opiekuna:

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

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis Opiekuna stażu

OŚWIADCZENIE
dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych
w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”

Imię.....

Nazwisko.....

Data urodzenia.....PESEL.....

Miejsce zamieszkania.....

W związku z art. 6 ust. 1 pkt 9a w zw. z art. 9 ust. 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1778 ze zm.)

Oświadczam, że:

- mam ustalone prawo do emerytury Tak/Nie*

- mam ustalone prawo do renty Tak/Nie*

jeśli tak należy dołączyć kserokopię decyzji potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

- posiadam inny tytuł/y do ubezpieczeń społecznych Tak /Nie*

jeśli tak, podać jaki oraz należy

podać okres/y (od kiedy do kiedy).....

- jestem /nie jestem bezrobotny(a), zarejestrowany (a) w Urzędzie Pracy w

- pobieram zasiłek dla bezrobotnych TAK/NIE*

jeśli tak należy podać okres na jaki zasiłek został przyznany (od kiedy do kiedy):

O wszelkich zmianach w stosunku do danych zawartych w niniejszym oświadczeniu zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Realizatora projektu.

.....
Data i podpis Stażysty

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do

Umowy o zorganizowanie stażu

**Zgłoszenie do ZUS Stażysty/członka rodziny Stażysty w ramach projektu pn.
„Małopolskie gwarancje na rzecz aktywności społeczno-zawodowej”**

Nazwisko i imię	
Pokrewieństwo; córka, syn, mąż,	
Nazwisko rodowe	
Pesel	
Data urodzenia	
Obywatelstwo	
Nr renty / emerytury	
Stopień niepełnosprawności: lekki, umiarkowany, znaczny	
Oddział NFZ	
Adres zameldowania na stałe miejsce pobytu kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Adres zamieszkania kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Adres do korespondencji kod.....poczta..... Gmina.....Powiat.....
Data i podpis	