



**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

*Załącznik do Zarządzenia nr KO.021.93.2018 z dnia 12.10.2018r.
Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle*

REGULAMIN STAŻY ZAWODOWYCH

organizowanych w ramach projektu

„Kreatywni i Samodzielni”

RPO WP, Oś VIII, Działanie 8.1

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i odbywania stażu organizowanego w celu nabycia przez uczestnika/uczestniczkę projektu pn. „Kreatywni i Samodzielni” umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Staże zawodowe realizowane w ramach projektu „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zwanego dalej „Projektem”.
3. Staże zawodowe przeznaczone są:
 - a) w 2018r. dla 10 uczestników projektu
 - b) w 2019r. dla 9 uczestników projektuuczestników niepełnosprawnych biernych zawodowo zamieszkujących na terenie miasta Jasła w wieku aktywności zawodowej (18 – 59/64) oraz korzystających ze świadczeń pomocy społecznej MOPS w Jasle.
4. Staże zawodowe będą trwały trzy miesiące, zarówno w 2018r. jak i w 2019r. rozpoczną się we wrześniu.
5. Uczestnik/uczestniczka może rozpocząć staż zawodowy dopiero po ukończeniu kursu zawodowego w ramach projektu.
6. Staż zawodowy realizowany jest w oparciu o umowę, której stroną jest co najmniej stażysta/ka oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym cel stażu, okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

stażu. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

7. Okres trwania stażu dla jednego uczestnika ustalono na 3 miesiące. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
8. Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
9. Beneficjent projektu może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
10. W okresie odbywania stażu stażyście 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 pracy¹, jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie² – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie³ do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystę. Składki ZUS opłacane będą zgodnie z przepisami prawa.

§ 2.

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Asystent Koordynatora projektu** – osoba odpowiedzialna ze Beneficjenta projektu za współpracę z pracodawcami i opiekunami stażystów, dokumentację z realizacji staży oraz sprawowanie nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad przebiegiem staży;
- 2) **Beneficjent projektu („Kierujący na staż”)** – Gmina Miasto Jasło/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło.

¹ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

² W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie.

³ Kwota stypendium stażowego jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenia społeczne płaconych przez płatnika tj. beneficjenta.

Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 3) **Dziennik stażu** – dokument, w którym zapisane są wszystkie zajęcia i czynności wykonywane przez stażystę, potwierdzający realizację celów i zadań określonych w programie stażu zawodowego;
- 4) **Opiekun Stażysty** – osoba wyznaczona przez pracodawcę, sprawująca nadzór nad stażystą oraz prawidłową organizacją i przebiegiem stażu, zgodnie z przyjętym programem stażu zawodowego; wyznaczana po stronie podmiotu przyjmującego na staż (pracodawcy); opiekun 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 stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.
- 5) **Pracodawca („Przyjmujący na staż”)** – podmiot gospodarczy/instytucja, która przyjmuje Stażystę na staż i przydziela mu Opiekuna Stażu;
- 6) **Program stażu zawodowego** – opis zadań i czynności umożliwiających zapoznanie stażysty ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji działającej w warunkach gospodarczych, poznanie zasad organizacji pracy oraz kształtowania konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania stażu i kierunkiem kształcenia zawodowego; przygotowywany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty.
- 7) **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 pracy z pracodawcą;
- 8) **Stażysta** – uczestnik projektu, który dobrowolnie zgłosił chęć uczestnictwa w stażach zawodowych i podpisał umowę na organizację stażu zawodowego;

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- 9) **Umowa o staż zawodowy** – umowa, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż. Umowa zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym okres cel stażu, trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu, wzór umowy na organizację stażu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

CELE STAŻU ZAWODOWEGO

Celami stażu zawodowego są:

- 1) poszerzenie wiedzy zdobytej podczas kursu zawodowego realizowanego w ramach projektu i rozwijanie umiejętności wykorzystania jej w praktyce (integracja wiedzy teoretycznej z praktyczną);
- 2) poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania zakładów pracy;
- 3) przygotowanie do samodzielnego wykonania pracy i odpowiedzialności za powierzone zadania;
- 4) poznanie własnych możliwości na rynku pracy;
- 5) pobudzanie aktywności indywidualnej, przy równoczesnym rozwijaniu w nich przedsiębiorczości;
- 6) nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy;
- 7) ułatwienie zdobycia doświadczenia zawodowego.

Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 4.

ORGANIZACJA STAŻY ZAWODOWYCH

1. Beneficjent projektu – z jego ramienia Asystent Koordynatora Projektu nawiązuje kontakt z pracodawcami, którzy umożliwią Stażyscie pozyskanie doświadczenia zawodowego w zakresie wynikającym z kierunku kształcenia zawodowego, które ukończył Stażysta w ramach projektu (kursu).
2. Po dokonaniu wyboru następuje podpisanie umowy na organizację stażu zawodowego.
3. Pracodawca na etapie przygotowań do stażu wyznacza Opiekuna, który zostaje przydzielony Stażyscie. Beneficjent projektu refunduje dodatek wynagrodzenia dla Opiekuna stażu (w sytuacji gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad Stażystą/grupą stażystów), w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań, ale nie więcej niż 500 zł brutto, przy czym na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów. Opiekun udziela informacji zwrotnej Stażyscie na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Powyższe kwoty należy rozumieć, jako przysługujące opiekunowi za jeden miesiąc opieki nad grupą stażystów.
4. Na podstawie podpisanych umów uczestnicy projektu kierowani są na staże do odpowiednich pracodawców.
5. Przed przystąpieniem do stażu Pracodawca kieruje Stażystę na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu. Koszty badań finansuje beneficjent Projektu.

Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 5.

OBOWIĄZKI BENEFICJENTA PROJEKTU

Beneficjent Projektu ma obowiązek:

- 1) skierowania Stażysty do odbycia stażu zawodowego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do umowy na organizację stażu);
- 2) wydania Stażyście „Dziennika stażu” oraz przyjęcia i akceptacji tego dokumentu po zakończeniu stażu, o ile będzie on spełniać stawiane mu wymagania (wzór „Dziennika Stażu” stanowi załącznik nr 3 do umowy na organizację stażu);
- 3) współpracy z Pracodawcą w przygotowaniu programu stażu, zgodnego z kierunkiem kształcenia zawodowego uczestnika projektu lub zawierającego zagadnienia zawarte w programie ukończonego przez Stażystę kursu zawodowego; program jest opracowywany indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty;
- 4) utrzymywania bieżącego kontaktu z Pracodawcą w zakresie przebiegu stażu;
- 5) skierowania na badania lekarskie i ich sfinansowania;
- 6) wypłacenia Stażyście po każdym zakończonym miesiącu stażu stypendium stażowego w wysokości 1017,40zł brutto (słownie: jeden tysiąc siedemnaście złotych i czterdzieści groszy)⁴ za każdy miesiąc stażu zrealizowanego zgodnie z ustalonym programem pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie (w przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 140 godzin miesięcznie), w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Składki ZUS opłacane będą zgodnie z przepisami prawa.

Osobie odbywającej staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

⁴ Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

Stypendium przysługuje osobie uczestniczącej w stażu również w przypadku niezdolności do pracy z powodu choroby lub sprawowania opieki nad członkiem rodziny (zgodnie z przepisami o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa), z wyjątkiem sytuacji, w których nieobecność jest dłuższa niż 5 dni roboczych w ciągu okresu rozliczeniowego tj. miesiąca.

Wypłata stypendium za dany miesiąc odbywać się będzie w formie przelewu bankowego na numer rachunku bankowego podany przez Stażystę;

.....

Za dzień zapłaty stypendium stażowego uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta projektu, na wskazany przez Stażystę ww. nr rachunku bankowego, nie później niż do 14 dnia następnego miesiąca. Opóźnienie przekazania transzy dotacji na dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą może spowodować zwłokę w wypłacie stypendium i nie może stanowić podstawy do roszczeń Stażysty w stosunku do Beneficjenta projektu.

- 7) ustalania i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne za stażystę pobierającego stypendium;
- 8) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu i monitorowania prawidłowości jego przebiegu;
- 9) zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami;
- 10) wydania Stażycie zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego na podstawie otrzymanej od Pracodawcy opinii.

Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 6.

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Pracodawca ma obowiązek:

1. przyjęcia Stażysty na staż oraz potwierdzenia jego przyjęcia w ciągu 2 dni na obowiązującym formularzu wniosku o skierowaniu na staż stanowiącym załącznik nr 1 do umowy na organizację stażu;
2. zapoznania Stażysty z programem stażu; zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem. Program stażu jest przygotowywany przez Pracodawcę we współpracy z Beneficjentem projektu i przedkładany do podpisu Stażyście. Jest on opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału Stażysty (wzór programu stanowi załącznik nr 2 do umowy na organizację stażu); Pracodawca umożliwia Stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej;
3. wyznaczenia Opiekuna Stażysty. 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 firmie, 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;
4. 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.
5. poświadczenia przez Opiekuna stażu w *Dzienniku stażu* (jego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy na organizację stażu) rodzaju wykonywanych czynności i zadań na stanowisku pracy;

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

6. zorganizowania stażu i nadzorowania jego przebiegu w sposób sprzyjający poznaniu zawodu w zakresie wynikającym z kierunku kształcenia zawodowego które ukończył Stażysta w ramach projektu (kursu) i jego programu (programu kursu);
7. zapewnienia Stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy, jak i nabycia nowych umiejętności specyficznych dla zawodu/specjalności oraz powierzanie mu zadań odpowiadających predyspozycjom psychofizycznym i zdrowotnym, poziomowi wykształcenia oraz kwalifikacjom i doświadczeniu;
8. zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
9. zapewnienia Stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
10. przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenia w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem stażu i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
11. przydzielenia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
12. zapewnienia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników napojów profilaktycznych;
13. sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki miał miejsce na zasadach analogicznych jak w przypadku pracowników;
14. niezwłocznego, pisemnego poinformowania Beneficjenta projektu nie później jednak niż w ciągu 2 dni, o przerwaniu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

15. udzielenia na pisemny wniosek Stażysty **dni wolnych** w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (dni wolnych udziela Pracodawca na pisemny wniosek osoby odbywającej staż). Za dni wolne przysługuje stypendium. W ostatnim miesiącu odbywania stażu Pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu; wzór wniosku o udzielenie dni wolnych w związku z odbywaniem stażu stanowi załącznik nr 5 do umowy;
16. przyjęcia od Stażysty zaświadczenia potwierdzającego czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej i przedłożenia go do Beneficjentowi projektu nie później niż w terminie 3 dni od dnia przyjęcia zaświadczenia, o którym mowa wyżej;
17. niezwłocznego informowania Beneficjenta projektu, jednak nie później niż w ciągu 2 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu itp.);
18. pozostawania w stałym kontakcie z Asystentem Koordynatora projektu „Kreatywni i Samodzielni” i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
19. umożliwienia kontroli stażu Zespołowi Zarządzającemu projektu „Kreatywni i Samodzielni”;
20. monitorowania realizacji programu stażu i jego celów edukacyjnych oraz oceny stażu;
21. umieszczenia w miejscu odbywania stażu informacji o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu w przypadku otrzymania tych materiałów od *Kierującego na staż*;
22. opracowania i wystawienia Stażyście pisemnej opinii/oceny o odbytym stażu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych w ramach stażu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu

Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 7.

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta ma obowiązek:

- 1) podjęcia stażu we wskazanym w umowie na organizację stażu terminie i miejscu jego odbywania;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 3) bieżącego prowadzenia dziennika stażu;
- 4) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy obowiązującego w zakładzie pracy;
- 5) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- 7) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 8) przestrzegania regulaminu staży zawodowych;
- 9) niezwłocznego zawiadomienia Pracodawcy (za pośrednictwem Opiekuna Stażysty) oraz Asystenta koordynatora projektu o swojej nieobecności na stażu i jej przyczynach;
- 10) niezwłocznego przedkładania do Pracodawcy zaświadczenia potwierdzającego czasową niezdolność do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej;
- 11) niezwłocznego informowania Beneficjenta projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- 12) niezwłocznego poinformowania Beneficjenta projektu o zmianie danych osobowych i danych kontaktowych np. nazwiska, adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu;

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

- 13) pisemnego poinformowania Beneficjenta projektu o przerwaniu stażu w ciągu 7 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura projektu „Kreatywni i Samodzielni” mieszczącego się w siedzibie MOPS w Jaśle, ul. Szkolna 25 pok. 310.
- 14) przedkładania do Beneficjenta projektu oryginału listy obecności (wzór listy obecności stanowi załącznik nr 4 do umowy na organizację stażu) za dany miesiąc podpisywanej przez Stażystę potwierdzonej przez opiekuna stażu, nie później niż do 5-go dnia od zakończenia miesiąca;
- 15) systematycznego wypełniania *Dziennika stażu* oraz przedłożenia go Asystentowi koordynatorowi projektu po zakończeniu stażu najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia stażu. W dzienniku zapisane są wszystkie czynności i zadania wykonywane przez Stażystę podczas stażu i potwierdzone stosownym podpisem Opiekuna Stażysty;
- 16) uzupełnienia braków w dzienniku stażu, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego prowadzeniu np. brak podpisów, dat, zadań, niespójne daty.
- 17) Przedłożenia Beneficjentowi projektu w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia stażu kopii pisemnej opinii/oceny o odbytym stażu wydanej przez *Pracodawcę* poświadczonej za zgodność z oryginałem, wzór opinii/oceny stanowi załącznik nr 6 do umowy na organizację stażu.

§ 8.

REZYGNACJA

1. Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu zawodowym bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja wynika z przyczyn uniemożliwiających zrealizowanie programu stażu, w szczególności spowodowanej niezdolnością do pracy wskutek choroby lub innych przyczyn losowych.

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

2. Projekt „Kreatywni i Samodzielni” dopuszcza jako usprawiedliwione przerwanie przez Stażystę stażu z powodu podjęcia przez niego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub w wyniku zmiany miejsca odbywania stażu.
3. Beneficjent projektu na wniosek Pracodawcy albo po zasięgnięciu jego opinii pozbawia Stażystę możliwości kontynuowania stażu zawodowego w drodze rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadkach;
 - a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - c) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania alkoholu w miejscu odbywania stażu;
 - d) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy
 - e) niezrealizowania programu stażu
 - f) rażącego naruszenia podstawowych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.Podjęcie decyzji przez Beneficjenta projektu decyzji o przerwaniu stażu następuje po wysłuchaniu Stażysty.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, związane z organizacją i realizacją staży zawodowych, w tym dotyczące praw i obowiązków uczestników, rozstrzygane są przez Beneficjenta Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednio przepisy prawa, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.

**Projekt „Kreatywni i Samodzielni” współfinansowany
ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

3. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.