



Załącznik do Zarządzenia nr 143 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia 21.11 2024 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji staży zawodowych w ramach projektu Gminy Kielce „RAP - Rozwój,  
aktywizacja, praca mieszkańców gminy Kielce nieuczestniczących w rynku pracy”

## REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH W PROJEKCIE GMINY KIELCE „RAP - ROZWÓJ, AKTYWIZACJA, PRACA MIESZKAŃCÓW GMINY KIELCE NIEUCZESTNICZĄCYCH W RYNKU PRACY”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu jest określenie warunków organizacji staży zawodowych w projekcie Gminy Kielce „RAP - Rozwój, aktywizacja, praca mieszkańców gminy Kielce nieuczestniczących w rynku pracy”
2. Projekt „RAP (...)” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Priorytet 9. Usługi społeczne i zdrowotne, Działanie 09.01 Aktywna integracja społeczna i zawodowa.
3. Celem odbywania staży zawodowych przez uczestniczki/uczestników projektu jest zdobycie doświadczenia zawodowego i praktycznych umiejętności zawodowych odpowiadających na potrzeby lokalnego rynku pracy oraz zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia.

### § 2

#### Słownik pojęć i skrótów

**Beneficjent Projektu** – Gmina Kielce/Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

**Biuro Projektu** – MOPR/Dział Projektów, ul. Kołłątaja 4, Kielce 25-714

**KIS** – MOPR/Klub Integracji Społecznej, ul. Sienkiewicza 34, Kielce 25-507

**MOPR** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

**Opiekun stażysty** – pracownik oddelegowany przez pracodawcę/osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą

**Organizator stażu** – Pracodawca

**Projekt** – projekt gminy Kielce pn. „RAP - Rozwój, aktywizacja, praca mieszkańców gminy Kielce nieuczestniczących w rynku pracy”

**Realizator stażu** – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

**Regulamin** – niniejszy Regulamin organizacji staży zawodowych (...)

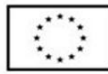
**Staż zawodowy** - instrument aktywizacji zawodowej, forma nauki zawodu, polegająca na zdobywaniu wiedzy w miejscu pracy, którego celem jest przygotowanie do samodzielnego świadczenia pracy.

**UP** – uczestniczka/uczestnik projektu - stażysta/ stażystka

### § 3

#### Warunki realizacji stażu

1. Staże zawodowe będą organizowane dla 45 UP.
2. Staże zawodowe trwają 3 miesiące, bez możliwości wydłużenia.
3. Kierowanie UP do odbycia stażu zawodowego, będzie odbywać się na podstawie pozytywnie rozpatrzonego *Wniosku o zawarcie umowy o odbywanie stażu zawodowego - załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu, złożonego przez Organizatora stażu u Realizatora stażu – w KIS.
4. Przed podpisaniem trójstronnej *Umowy o odbywanie stażu zawodowego - załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu, Organizator stażu ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem i jego stosowanie.
5. Umowa o odbywanie stażu zawodowego określa w szczególności:



- a) strony umowy tj. Realizatora stażu, Organizatora stażu i UP,
  - b) miejsce i czas trwania stażu,
  - c) rodzaj obowiązków i prawa stron umowy,
  - d) tygodniowy wymiar czasu pracy o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu,
  - e) program stażu zawodowego stanowiący załącznik nr 2 do umowy o odbywanie stażu zawodowego,
  - f) wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażysty,
  - g) wysokość stypendium stażowego.
6. UP w okresie odbywania stażu przysługuje miesięczne stypendium stażowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
  7. UP odbywający staż zawodowy powinien wykonywać obowiązki służbowe w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie, a w przypadku UP o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wymiar czasu pracy wynosi 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie.
  8. UP po uprzednim wyrażeniu zgody Dyrektora MOPR, może odbywać staż w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie lub system pracy u Organizatora stażu wymaga takiego rozkładu godzin pracy.

#### § 4

##### **Obowiązki Realizatora stażu zawodowego**

1. Beneficjent odpowiedzialny jest za organizację staży zawodowych, w szczególności:
  - a) monitorowanie udzielonego wsparcia UP,
  - b) rozliczanie i wypłatę stypendiów stażowych,
  - c) kontakty z UP i Organizatorem stażu,
  - d) prowadzenie kontroli staży.
2. Szczegółowe obowiązki Beneficjenta określa Umowa o odbywanie stażu zawodowego.

#### § 5

##### **Obowiązki Organizatora stażu zawodowego**

1. Organizator stażu w miejscu odbywania stażu ma obowiązek umieścić plakat informujący o współfinansowaniu projektu ze środków EFS+ - *załącznik nr 1 do Umowy o odbywanie stażu zawodowego*.
2. Staż odbywa się na podstawie Programu stażu, z którym Organizator stażu zobowiązany jest zapoznać UP - *załącznik nr 2 do Umowy o odbywanie stażu zawodowego*.
3. Organizator stażu zobowiązany jest do zapoznania UP z obowiązkami i uprawnieniami.
4. Organizator stażu zobowiązany jest przydzielić UP Opiekuna stażysty na podstawie *Umowy o wykonywanie obowiązków opiekuna stażysty - załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu*.
5. Opiekun stażysty będzie sprawował opiekę nad uczestnikiem projektu w wymiarze 20 godz. miesięcznie w okresie trwania umowy.
6. Organizatorowi stażu przysługuje refundacja kosztów dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty w wysokości 500 zł brutto/brutto/m-c, wynikającego ze zwiększonego zakresu obowiązków. W przypadku gdy UP przerwie staż, ww. kwota zostaje przeliczona proporcjonalnie do liczby godzin wykonanej opieki nad UP w następujący sposób – liczba godz. opieki \* 25 zł brutto/brutto/godz. Cała kwota wynagrodzenia opiekuna stażysty zostanie wypłacona po ukończonym stażu UP.
7. Organizator stażu dostarcza Realizatorowi stażu, w terminie do 5 dni kalendarzowych, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, listę obecności podpisaną przez UP odbywającego staż i potwierdzoną przez Opiekuna stażu lub Organizatora stażu.



8. Na wniosek UP, Organizator stażu jest zobowiązany do udzielenia 2 dni wolnych od pracy za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu z zachowaniem prawa do stypendium, przy czym w ostatnim miesiącu odbywania stażu UP może z góry wykorzystać przysługujące 2 dni wolne.
9. Organizator stażu ma prawo wglądu w zaświadczenie lekarskie UP odbywającego staż o zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku.
10. Umowa o odbywanie stażu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia nierealizowania przez Organizatora stażu zasad i Programu odbywania stażu.
11. Szczegółowe obowiązki Organizatora stażu określa Umowa o odbywanie stażu zawodowego.

## § 6

### **Prawa i obowiązki UP w trakcie odbywania stażu zawodowego**

1. Warunkiem przystąpienia do stażu jest pozytywne przejście przez UP badań lekarskich orzekających o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.
2. UP odbywając staż zobowiązany jest do postępowania zgodnie z Umową o odbywanie stażu zawodowego.
3. UP zobowiązany jest do terminowego stawiania się w pracy, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o odbywanie stażu zawodowego.
4. UP odbywającemu staż zawodowy przysługują 2 dni wolne od pracy za każde 30 dni kalendarzowych przebytego stażu. Dni wolne udziela się na pisemny wniosek UP. Za dni wolne przysługuje stypendium stażowe.
5. UP odbywającemu staż zawodowy przysługuje comiesięczne stypendium stażowe przyznane na podstawie Umowy o odbywanie stażu zawodowego, na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia lub do dnia zaprzestania uczestnictwa w stażu.
6. Stypendium stażowe będzie wypłacane po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
7. Podstawę do wypłaty stypendium stażowego stanowi poprawnie wypełniona lista obecności podpisywana przez UP, potwierdzona przez Opiekuna stażysty/Organizatora stażu i doręczona Realizatorowi stażu do KIS, ul. Sienkiewicza 34, do 5 dni kalendarzowych, po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
8. Realizator stażu może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. Stypendium stażowe wypłacane jest po zakończonym miesiącu pracy, na wskazany przez UP w Umowie o odbywanie stażu zawodowego rachunek bankowy, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania listy obecności.
10. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione dni nieobecności na stażu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 2 dni - stypendium za dany miesiąc nie przysługuje.
11. Za okres niezdolności do uczestnictwa w stażu wskutek choroby potwierdzonej przez lekarza, UP przysługuje 100% stypendium za każdy dzień niezdolności do pracy.
12. UP odbywający staż ma obowiązek poinformować Realizatora stażu oraz Organizatora stażu/Opiekuna stażu o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego w ciągu 2 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu.
13. Stypendium za niepełny miesiąc odbywania stażu ustala się proporcjonalnie do dni odbywania stażu.
14. Realizator stażu po zapoznaniu się z treścią sprawozdania stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy o odbywanie stażu zawodowego, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych i wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego dane, o których mowa w



- § 5 ust. 1 pkt 1 i pkt 3-7 Rozporządzenia (Dz.U.2009.142.1160), zwraca UP oryginał opinii oraz sprawozdania wraz z kopią Programu stażu.
15. Realizator stażu może pozbawić UP możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
    - a) nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych podczas więcej niż dwóch dni stażu;
    - b) naruszenia prawa bądź postanowień Regulaminu Pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość;
  16. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w trakcie odbywania stażu, UP zostanie pozbawiony możliwości kontynuowania stażu.
  17. Usprawiedliwionym przerwaniem stażu jest:
    - a) podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
    - b) szczególny przypadek losowy nie dający się przewidzieć przed rozpoczęciem udziału w stażu. Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Dyrektor MOPR.
  18. UP zobowiązany jest do stosowania się do zasad, regulaminu pracy, reguł prawnych, tajemnicy zawodowej, itp. określonych i przedstawionych przez Organizatora stażu.
  19. UP zobowiązany jest realizować staż zgodnie z Programem stażu.
  20. Organizator stażu oraz UP zobowiązani są do stosowania się do zapisów zawartych w Umowie o odbywanie stażu, która stanowi uszczegółowienie zapisów niniejszego Regulaminu.
  21. Wszystkie informacje na temat organizacji staży oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne w Biurze projektu, KIS oraz na stronie internetowej projektu: <https://mopr.kielce.pl/projekt-rap-rozwoj-aktywizacja-praca-mieszkanow-gminy-kielce-nieuczestniczacych-w-rynku-pracy/>
  22. Szczegółowe prawa i obowiązki UP określa Umowa o odbywanie stażu zawodowego.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 18.11.2024 r. do dnia 30.11.2025 r.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora stażu i jest wiążąca dla UP i Organizatora Stażu.
3. Realizator stażu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, poprzez każdorazowe zamieszczenie informacji o jego zmianie na stronie internetowej projektu.
4. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Dyrektor MOPR.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

### Spis załączników:

Załącznik nr 1. Wniosek o zawarcie umowy o odbywanie stażu zawodowego.

Załącznik nr 2. Umowa o odbywanie stażu zawodowego.

Załącznik nr 3. Umowa o wykonywanie obowiązków opiekuna stażysty.