



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Staże zawodowe w ramach Projektu „Dodatkowe umiejętności praktyczne i wiedza – szansą na sukces zawodowy”.

W najbliższych miesiącach, tj. od czerwca do końca sierpnia br. Powiat Buski (Organizator staży) będzie realizował staże zawodowe dla uczestników Projektu „**Dodatkowe umiejętności praktyczne i wiedza – szansą na sukces zawodowy**”. Staże odbędą się w firmach funkcjonujących na rynku w różnorodnych branżach: ekonomia, informatyka, gastronomia, hotelarstwo, geodezja oraz branża mechaniczna. Kluczowym celem staży zawodowych jest nabycie praktycznych umiejętności zawodu przez uczniów/uczennice. Każdy staż realizowany będzie w wymiarze 150 godzin zgodnie z programem opracowanym przez Pracodawcę a po jego zrealizowaniu, wydane zostanie zaświadczenie o zakończeniu stażu. Realizowane staże są współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach*, Działanie 9.2 *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego*.

Umowy o realizację staży zostaną zawarte pomiędzy Powiatem Buskim – Organizatorem Staży a Pracodawcami.

Poniżej obowiązki i uprawnienia po stronie Organizatora Stażu, Pracodawcy (przyjmującego na staż) oraz po stronie stażysty (uczestnika Projektu).

Obowiązki Organizatora stażu

Organizator stażu zobowiązuje się do:

- 1) Wypłaty Stażyście wynagrodzenia za odbyty staż.
 - a) Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego przez Stażystę *wniosku o przyznanie wynagrodzenia stażysty* (w załączeniu), pod warunkiem otrzymania od Pracodawcy prawidłowo wypełnionych: listy obecności, opinii opiekuna Stażysty, dziennika stażu, zaświadczenia o ukończeniu stażu oraz dokumentacji fotograficznej na nośniku CD lub DVD.
 - b) Wynagrodzenie stażysty będzie pomniejszone o kwotę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne w okresie odbywania stażu.
 - c) Termin wypłaty wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
 - d) Wynagrodzenie Stażysty jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) Pokrycia kosztów obowiązkowych badań lekarskich. Miejsce wykonania badań lekarskich zostanie wskazane przez Organizatora Stażu.
- 3) Zapewnienia Stażyście odzieży, środków czystości i artykułów biurowych niezbędnych do realizacji stażu zgodnych z zawodem lub specjalnością odbywanego stażu.
- 4) Zwrotu Stażyście kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu, jeśli miejscowość zamieszkania jest inna niż miejsce odbywania stażu. Zwrot kosztów dojazdu będzie dokonywany na podstawie złożonego przez Stażystę *wniosku o zwrot kosztów dojazdu* w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu. Zwrot kosztów dojazdu nastąpi w ciągu 30 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego *wniosku* na wskazany w nim numer rachunku bankowego. Organizator Stażu





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zastrzega sobie prawo niewypłacenia zwrotu kosztów dojazdu w sytuacji wyczerpania przeznaczonych na ten cel środków. Warunkiem wypłaty Stażyście zwrotu kosztów dojazdu jest ukończenie stażu.

- 5) Przekazania uczestnikowi Stażu, który ukończył staż zaświadczenia o ukończeniu stażu.

Obowiązki Pracodawcy:

- 1) Zapewnienie Stażyście odpowiednich warunków do odbywania stażu.
- 2) Przeszkolenie Stażysty w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (szkolenie wstępne na stanowisku pracy), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy.
- 3) Przestrzeganie czasu pracy Stażysty odbywającego staż (Stażysta nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych). Czas pracy Stażysty odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku Stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Organizator stażu (Powiat Buski) może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy (dotyczy Stażystów pełnoletnich).
- 4) Zapewnienie nadzoru i bezpośredniej opieki merytorycznej nad odbywaniem stażu przez Stażystę poprzez wyznaczenie spośród swoich pracowników opiekuna.
- 5) Realizacja stażu zgodnie z programem zaakceptowanym przez Organizatora stażu.

Obowiązki Opiekuna Stażysty:

- 1) Zapoznanie Stażysty z programem stażu, nadzór merytoryczny nad realizacją stażu.
- 2) Zapoznanie Stażysty z jego prawami i obowiązkami.
- 3) Prowadzenie listy obecności Stażysty.
- 4) Zatwierdzanie dziennika stażu oraz nadzór nad prawidłowością jego wypełniania.
- 5) Sporządzenie *opinii opiekuna Stażysty*.

Obowiązki Stażysty:

Stażysta zobowiązany jest do:

- 1) Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie i miejscu wskazanym przez Organizatora Stażu.
- 2) Wykonania niezbędnych badań lekarskich w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbywania stażu na określonym stanowisku.
- 3) Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy.
- 4) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w stażu potwierdzonego każdorazowo w dzienniku stażu.
- 5) Przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących u Pracodawcy oraz ustalonego porządku pracy a także regulaminów związanych z realizowanym Projektem.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych.
- 7) Zachowania tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Pracodawcy.
- 8) Przepracowania 100% zaplanowanych godzin stażu (150 godzin), a w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, odpracowanie jej w terminie uzgodnionym z Pracodawcą.
- 9) Usprawiedliwiania nieobecności.
- 10) Przedłożenia Organizatorowi stażu, w terminie 14 dni od dnia zakończenia stażu, wniosku o zwrot kosztów dojazdu (jeśli dotyczy).

Uprawnienia Stażysty:

Stażysta ma prawo do:

- 1) Wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu pod nadzorem merytorycznym wyznaczonego przez Pracodawcę opiekuna.
- 2) Otrzymania wyposażenia niezbędnego podczas realizacji stażu (np. odzież, artykuły biurowe, środki czystości).
- 3) Otrzymania wynagrodzenia za zrealizowany staż, po spełnieniu wymagań wynikających z w/w obowiązków Stażysty. Wynagrodzenie wypłacane będzie po zaakceptowaniu przez Organizatora Stażu *wniosku o przyznanie wynagrodzenia*.

Załączniki:

Wniosek o przyznanie wynagrodzenia stażysty.

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

Oświadczenie - zwrot kosztów za dojazd samochodem prywatnym i oświadczenie przewoźnika o cenie biletu.

