

Regulamin realizacji staży zawodowych oraz subsydiowanego zatrudnienia

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Staże zawodowe i subsydiowane zatrudnienie są organizowane w ramach projektu pt. „poMOCNI II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, realizowanego przez Fundację Inkubator w Łodzi na podstawie umowy nr RPLD.09.01.01-10-F017/18-00 podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi, w ramach w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałania IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
2. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienie stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020.
3. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

§ 2

Definicje związane z projektem:

1. **Subsydiowane zatrudnienie** - należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
2. **Podmiot** – przedsiębiorca/beneficjent pomocy de minimis prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc de minimis na subsydiowanie zatrudnienie pracowników.
3. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie,
4. **Indywidualny Program Reintegracji** – program opracowany indywidualnie dla każdego Uczestnika, w oparciu o bilans społeczno – zawodowy sporządzony na podstawie badań psychologicznych i rozmów doradczych z doradcą zawodowym, zawierający cele, plan działania, formy wsparcia, sposób i czas ich realizacji;
5. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ma na celu umożliwienie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy oraz nabycia doświadczenia w środowisku pracy;

6. **Organizator stażu** – pracodawca lub przedsiębiorca niezatrudniający pracownika, u którego odbywać się będzie staż;
7. **Osoba znajdująca się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** - osoba, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - a) pozostaje bez stałego zatrudnienia w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia,
 - c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia,
 - d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, 357 i 1066),
 - e) nie posiada wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia,
 - f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie,
 - g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 573) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.
8. **Realizator projektu** – Fundacja Inkubator z siedzibą w Łodzi, 90-349, ul. ks. W. Tymienieckiego 22/24
9. **Biuro projektu** – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Fundacji Inkubator, w Łodzi przy ul. ks. Tymienieckiego 22/24, 90-349, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
10. **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami.
11. **Stałe zatrudnienie** - świadczenie stosunku pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
12. **Strona internetowa projektu** – www.pomocni.inkubator.org.pl .

I. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE

§ 3

Osoby objęte subsydiowanym zatrudnieniem

W ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu i dla której Indywidualny Program Reintegracji przewiduje zatrudnienie subsydiowane, jako formę wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.

§ 4

Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia

1. Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, może wystąpić Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, spełniający następujące kryteria:
 - a) u którego utworzone miejsce pracy stanowić będzie wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego podmiotu, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,
 - b) który nie prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:
 - rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
 - wspierających produkcję podstawową produktów rolnych,
 - wspierających przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym
 - który nie prowadzi działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.¹

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 5

Przeznaczenie pomocy de minimis

1. Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez Podmiot wydatków związanych z kosztami płac pracowników, tj:
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki (składki pracodawcy i pracownika), ponoszone w okresie:
 - 12 miesięcy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji,
 - odpowiadającym minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika niepełnosprawnego,
 - 6 miesięcy – w przypadku innych kategorii pracowników.
2. Zwrot wynagrodzenia brutto wraz ze składkami uzależnione będzie od kategorii pracownika objętego wsparciem (pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji/pracownika niepełnosprawnego/inna kategoria pracowników).

§ 6

Zwrot pomocy de minimis

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Podmiotu, warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, tj:
 - nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w umowie, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
 - przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - naruszenia innych warunków umowy.
2. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.

3. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
4. W sytuacjach opisanej w ust. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę Uczestnika projektu („poMOCNI II”), jeżeli w projekcie są Uczestnicy spełniający preferencje Pracodawcy, chcący skorzystać z zatrudnienia subsydiowanego zaś w projekcie zgodnie z budżetem pozostały środki na zatrudnienie dodatkowej osoby.

§ 7

Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy na subsydiowanie zatrudnienia pracowników (znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji/pracowników niepełnosprawnych/innej kategorii pracowników) są koszty plac nowo zatrudnionych pracowników ponoszone przez Podmiot w okresie adekwatnym do zatrudnienia danego pracownika.
2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.
3. Maksymalna kwota refundacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi **2.800,00 zł/m-c/osobę**, jest to kwota wynagrodzenia brutto wraz ze składkami. Kwota przekazywana będzie na konto Podmiotu.

§ 8

Składanie wniosków i procedura wyboru

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników zgłasza chęć zatrudnienia pracownika na stronie internetowej projektu w zakładce „Zgłoś ofertę stażu/pracy”.
2. Realizator kieruje do procesu rekrutacji prowadzonego przez Podmiot uczestników spełniających warunki opisane w zgłoszeniu o którym mowa w ust. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji Podmiot uzna, że wśród zaprezentowanych mu Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom informuje o tym Realizatora projektu składając **propozycję zatrudnienia, których wzór stanowi załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Jeżeli Uczestnik zaakceptuje propozycję zatrudnienia, o której mowa w ust.2 , Podmiot

składa **wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia z załącznikami stanowiący załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu, dostępnym w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.

4. Warunkiem zawarcia umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa w § 9, jest złożenie w ww. wniosku deklaracji zatrudnienia Uczestnika/Uczestników projektu po zakończeniu okresu subsydiowania, co najmniej na okres 3 miesięcy z wynagrodzeniem w przeliczeniu na 1 miesiąc na poziomie wynagrodzenia z okresu subsydiowanego zatrudnienia.
5. Wnioski mogą być składane osobiście lub za pośrednictwem poczty; przyjmowane w godzinach otwarcia biura i weryfikowane na bieżąco.
6. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.

§ 9

Umowa na subsydiowanie zatrudnienia

1. **Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia (stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)** zawarta pomiędzy Beneficjentem a Podmiotem, zobowiązuje Podmiot m.in. do:
 - a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,
 - b) opłacenia kosztów badań lekarskich, na które Uczestnik projektu został skierowany w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy,
 - c) przekazania do Realizatora projektu kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu w terminie do 7 dni, licząc od dnia jej zatrudnienia.
 - d) zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi objętemu wsparciem projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p.poż.
 - e) przedkładania **wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego (stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu)** za każdy miesiąc wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami:
 - listy płac obejmującą zatrudnionego Uczestnika projektu,
 - potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia,
 - przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych uczestników projektu (na kserokopii przelewu/ wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera opłaty za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu),
 - listy obecności zatrudnionego Uczestnika projektu (ewentualnych zwolnień lekarskich).
 - f) informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych, w szczególności informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy.

- g) niezwłocznego przekazywania na piśmie wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
 - h) zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
 - i) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek Realizatora oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu „poMOCNI II”,
 - j) chronienia danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000).
2. Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami w wysokości ustalonej w umowie.
 3. Po podpisaniu umowy przez Realizatora projektu z Podmiotem, Uczestnik projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszt badań ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy.
 4. Realizator projektu dopuszcza brak konieczności przeprowadzenia badań na warunkach zgodnych z przepisami prawa. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator projektu.

II. STAŻE ZAWODOWE

§ 11

Osoby objęte stażami zawodowymi

Na staż zawodowy może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu i dla której Indywidualny Program Reintegracji przewiduje staż zawodowy, jako formę wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.

§ 12

Organizatorzy staży

O organizację stażu mogą ubiegać się pracodawcy a także przedsiębiorcy niezatrudniający pracowników.

§ 13

Okres realizacji stażu

Okres realizacji stażu zawodowego może wynosić od 3 do 6 miesięcy; w każdym przypadku uzależniony on będzie od: wskazań zawartych w IPR, oczekiwań Organizatora stażu oraz posiadanych przez Realizatora środków finansowych.

§ 14

Składanie wniosków i procedura wyboru

1. Podmiot ubiegający się o organizację stażu zgłasza wniosek na stronie internetowej projektu w zakładce „Zgłoś ofertę stażu/pracy”.
2. Realizator kieruje do procesu rekrutacji prowadzonego przez Podmiot uczestników spełniających warunki opisane w zgłoszeniu o którym mowa w ust. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji Podmiot uzna, że wśród zaprezentowanych mu Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom i osoby te zaakceptują warunki odbywania stażu, podpisana zostanie **umowa trójstronna** pomiędzy Realizatorem projektu, Organizatorem stażu i Uczestnikiem projektu. **Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.**
3. Wzór umowy o którym mowa w ust.3 może być w wyjątkowych indywidualnych przypadkach negocjowany z Organizatorem stażu. Wszelkie ewentualne zmiany w umowie wymagają zgody Prezesa Zarządu Fundacji Inkubator.
4. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.

§ 15

Podstawowe obowiązki Realizatora projektu wynikające z zawarcia umowy o organizację stażu

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium w kwocie 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta/Stażystka brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w miesiącu. Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez płatnika;
 - b) zwrotu Stażyście/Stażystce kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu w wysokości **do kwoty 100 zł/m-c**;
 - c) pokrycia kosztów wykonanych przez Stażystę/Stażystkę badań lekarskich, wymaganych ze względu na specyfikę pracy wykonywaną w trakcie stażu oraz kosztów ubezpieczenia NNW;
 - d) wydania Stażyście/Stażystce zaświadczenia o odbyciu stażu;
 - e) kontroli prawidłowości przebiegu stażu;

§ 16

Podstawowe obowiązki Organizatora stażu wynikające z zawarcia umowy o organizację stażu

1. Organizator stażu zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania Stażysty/Stażystki z programem stażu,
 - b) zapoznania Stażysty/Stażystki z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) zapewnienia Stażyście/Stażystce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - d) zapewnienia Stażyście/Stażystce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników

- e) zapewnienia Stażyście/Stażystce warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie - zgodnie z ustalonym programem stażu nie większym niż 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażystom będącym osobami niepełnosprawnymi zaliczanymi do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo; Uczestnicy projektu nie mogą odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych - w celu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu; realizacja stażu w niedziele i święta; w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej może nastąpić wyłącznie za zgodą Realizatora projektu, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
 - f) przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - g) przydzielenia Stażyście/Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - h) poinformowania niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni, Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - i) wydania niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu, sprawozdania i opinii uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu,
 - j) dostarczenia do Realizatora projektu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez Stażystę/Stażystkę,
 - k) zapewnienia Stażyście/Stażystce stanowiska pracy wyposażonego 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 Stażystka od pierwszego dnia pobytu w firmie mogła się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania do pracy,
 - l) ochrony danych osobowych Stażysty/Stażystki zgodnie z przepisami: ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn. zm.) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku (2016/679)
 - m) sporządzenia protokołu wypadkowego i przesłaniu go do Realizatora projektu w przypadku, gdy Stażysta/Stażystka ulegnie wypadkowi w miejscu odbywania stażu,
 - n) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
 - o) równego traktowania Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Kodeksu Pracy. Stażyście/Stażystce przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - p) z umożliwienia Stażyście/Stażystce zgłoszenia się na każde wezwanie Realizatora projektu,
 - q) w przypadku zatrudnienia Stażysty/Stażystki po zakończeniu stażu, zobowiązuje się dostarczyć Realizatorowi projektu zaświadczenie o zatrudnieniu Stażysty/Stażystki lub, za zgodą Stażysty/Stażystki, kopię umowy o pracę.
2. Organizator stażu zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego Opiekuna Stażysty/Stażystki. Na jednego Opiekuna stażu nie może przypadać

więcej niż 3 stażystów.

3. Wynagrodzenie Opiekuna stażysty, o którym mowa w ust.2, stanowi wkład własny Organizatora stażu do projektu w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów, w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy, ale nie więcej niż 5000 zł brutto/m-c.
4. Wysokość wynagrodzenia Opiekuna stażysty nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanych przez stażystów i wynika z iloczynu czasu pracy poświęconego stażystom (i stawki za godzinę jego pracy w danym miesiącu (wraz z pochodnymi pracodawcy od wynagrodzenia); wysokość wynagrodzenia stanowiącego wkład własny do projektu w każdym miesiącu Organizator stażu oblicza i przedstawia Realizatorowi projektu na **zaświadczeniu Organizatora stażu o wyliczonej wysokości wynagrodzenia opiekuna za czas opieki nad stażystami stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.**

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Koordynatora projektu.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Prezesem Fundacji Inkubator.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Prezesem Fundacji Inkubator.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego bądź inne, stosowne przepisy prawa powszechnego.
8. Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej www.pomocni.inkubator.org.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Propozycja zatrudnienia

Załącznik nr 2 – Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

Załącznik nr 3 – Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

Projekt „poMOCNI II” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działania IX.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałania IX.1.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 4 – Wniosek o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego

Załącznik nr 5 – Umowa o zorganizowanie stażu

Załącznik nr 6 - Zaświadczeniu Organizatora stażu o wyliczonej wysokości wynagrodzenia opiekuna za czas opieki nad stażystami