

Правила та положення щодо відбору та проходження стажування Учасниками

проекту "Активізація - Інтеграція - Робота".

№ FEMP.06.16-IP.02-0002/24

співфінансується Європейським соціальним фондом Плюс

в рамках програми "Європейські фонди для Малопольщі 2021-2027

Пріоритет 6 Європейські фонди для ринку праці, освіти та соціальної інтеграції

Захід 6.16 Соціально-професійна активізація

Проект типу А: Соціальна та професійна активізація осіб, яким загрожує соціальна ізоляція,
та професійно пасивних осіб

Зміст

§ 1 Загальні положення	1
§ 2 Підтримка, що надається в рамках стажування	4
§ 3 Процедури відбору учасників та роботодавців	5
§ 4 Права та обов'язки	6
§ 5 Прикінцеві положення	7

§ 1 Загальні положення

1. Стажування організовано в рамках проекту "Активізація - Інтеграція - Робота", що реалізується Fundację Rozwoju Regionalnego Viribus Unitis ul. Myśliwska 4c/8 33-300 Nowy Sącz у партнерстві з Miastem Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości, ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz (далі - **Організатор стажування**).
2. Проект триває з 1 вересня 2024 року по 31 грудня 2025 року.
3. Учасниками проекту є:
 - Особи, які проживають або навчаються в наступних повітах Малопольського воєводства: brzeski, dąbrowski, gorlicki, limanowski, nowosądecki, Nowy Sącz, nowotarski, tarnowski, Tarnów w tym m.in. na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze: Nowy Sącz, Tarnów, Gorlice lub gmin zmarginalizowanych: Biecz, Bobowa, Bolesław, Borzęcin, Ciężkowice, Dobra,

Gręboszów, Gromnik, Gródek nad Dunajcem, Grybów– gmina wiejska, Iwkowa, Jodłownik, Kamienica, Kamionka Wielka, Korzenna, Laskowa, Lipinki, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Łukowica, Łużna, Mędrzechów, Moszczenica, Mszana Dolna - gmina wiejska, Muszyna, Nawojowa, Niedźwiedź, Olesno, Piwniczna- Zdrój, Pleśna ,Podegrodzie, Radgoszcz, Ropa, Ryglice, Rytro, Rzepiennik Strzyżewski, Sękowa, Stary Sącz, Szczurowa, Szczucin, Szerzyny, Tuchów, Uście Gorlickie, Wietrzychowice, Zakliczyn

- особи або сім'ї, яким загрожує бідність або соціальна ізоляція, такі як: особи з інвалідністю - тобто особи з порушеннями слуху або осіб, які користуються тимчасовим захистом у Польщі внаслідок агресії Російської Федерації проти України
 - особи, які не отримують одночасну підтримку для соціально-професійної активізації у більш ніж одному проєкті, що фінансується ESF+
 - особи віком від 15 років
4. Стажування може проводитися в терміни, узгоджені з професійним консультантом та/або посередником з працевлаштування, відповідно до Індивідуального плану дій (ІПД), складеного для конкретного учасника проєкту. Стажування триває не менше 3 місяців і не більше:
- a. 12 календарних місяців для осіб віком до 30 років,
 - b. 6 календарних місяців для інших осіб.
5. Метою стажування є набуття учасником проєкту практичних навичок, необхідних для роботи за професією, до якої він/вона має відповідну схильність, шляхом виконання завдань на робочому місці без встановлення трудових відносин з роботодавцем, і, таким чином, посилення його/її шансів на працевлаштування. У випадку учасників проєкту, які відповідно до ІПД проходять навчальний курс та стажування, рекомендується, щоб стажування було тематично пов'язане з навчальним курсом.
6. Стажування повинно проводитися відповідно до Рекомендацій Ради ЄС від 10 березня 2014 року щодо Рамок якості стажування (Офіційний вісник ЄС С 88, 27.03.2014, с. 1) та Польських рамок якості стажування та працевлаштування.
7. Робочий час стажера не повинен перевищувати 8 годин на день і 40 годин на тиждень, у випадку особи з важкою або помірною інвалідністю - 7 годин на день і 35 годин на тиждень.
- a. Учасник проєкту не може проходити стажування у неділю та святкові дні, у нічний час, позмінно або понаднормово.
 - b. Стажування може, як виняток, проводитися у неділю та святкові дні, у нічний час або позмінно, якщо характер роботи за професією вимагає такого графіка роботи.
 - c. Там, де це доцільно, стажування може проводитися за гнучким графіком або на умовах неповного робочого дня. Відповідні положення, що регулюють години стажування, повинні бути включені в контракт. Неповна кількість годин

означає менший робочий час учасника проекту, який проходить стажування, ніж зазначено в Розпорядженні Міністра праці та соціальної політики від 20 серпня 2009 р. про детальні умови проходження стажування безробітними (Законодавчий вісник 2009 р. № 142, поз. 1160).

8. Стажування відбувається на підставі договору, укладеного Організатором стажування з Учасником проекту та роботодавцем, відповідно до програми, зазначеної в договорі.
9. Угода визначає основні умови стажування, зокрема мету стажування, тривалість, умови, за яких стажування вважається завершеним, програму стажування, розмір очікуваної стипендії, кінцевий термін виплати стипендії, місце роботи, обсяг обов'язків та дані про керівника стажування.
 - а. Типовий договір міститься у Додатку 2 до цього Положення,
10. Завдання, що виконуються в рамках стажування, виконуються відповідно до програми стажування, що додається до договору, яка готується приймаючою стороною стажування (Роботодавцем) у співпраці з Організатором стажування (Бенефіціаром) і подається на підпис стажисту.
 - а. Програма стажування розробляється індивідуально, з урахуванням потреб та потенціалу стажера.
 - б. Програма стажування визначає обов'язки та графік проходження стажування, навчальний зміст, освітні та професійні цілі, яких повинен досягти стажер під час стажування.
 - с. Програма стажування включає положення про конкретні навички та компетенції, які учасник проекту отримає в результаті участі в цій формі підтримки.
11. Результатом стажування може бути набуття компетенцій. Набуття компетентностей підтверджується шляхом проведення валідації та отримання документа із зазначеними результатами навчання, пов'язаними з набутою компетентністю.
12. Стажер виконує свої обов'язки під керівництвом керівника стажування, призначеного на етапі підготовки програми стажування, який вводить стажера в курс справи та ознайомлює його з правилами і процедурами організації (в тому числі з правилами охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки), в якій він проходить стажування, а також контролює виконання стажером покладених на нього програмою стажування обов'язків та освітньо-професійних цілей і забезпечує зворотний зв'язок зі стажером щодо досягнутих результатів і ступеня виконання поставлених завдань.
 - а. Керівник стажування призначається з боку приймаючої сторони.
 - б. Особа, яка виконує цю роль, повинна бути здатною взяти на себе роль наставника і мати достатні знання про організацію, щоб бути надійною підтримкою для учасника програми.
 - с. Функцію керівника стажування може виконувати лише особа, яка має щонайменше дванадцять місяців досвіду роботи в галузі/галузі, в якій проводиться стажування (відповідність цій вимозі має бути належним чином

задокументована).

13. Правила оплати праці керівника стажування регулюються договором. Цей документ регулює принципи відшкодування винагороди керівника стажування, визначає документи, які необхідно подати разом із заявою про відшкодування, а також документи, які повинні бути в розпорядженні приймаючої сторони стажування на випадок перевірок, що проводяться організатором стажування або уповноваженими органами.
14. Під час стажування слід вести щомісячний письмовий облік виконаних завдань і набутих завдяки їм навичок та досвіду (тобто мовою результатів навчання) разом з оцінкою результатів наставником стажера.
15. Наприкінці стажування готується оцінка, яка враховує досягнуті результати та наслідки стажування - які конкретні практичні навички набув Учасник стажування, чому він навчився. Оцінка готується Роботодавцем у письмовій формі та підписується керівником стажування та Роботодавцем, який приймає стажування. Приклад структури такого документа наведено у Додатку 6 до цього Положення.
16. Організація, що забезпечує стажування, повинна дозволити стажисту оцінити програму стажування у письмовій формі.

§ 2 Підтримка, що надається в рамках стажування

1. Протягом періоду стажування стажер має право на отримання гранту в розмірі 120% від суми допомоги, зазначеної в статті 72(1)(1) Закону "Про сприяння зайнятості та установам ринку праці",
 - a. Стипендія виплачується до 10 числа наступного місяця за умови подання протягом 5 днів списку відвідування учасником проекту стажування за відповідний місяць.
 - b. Стажер має право на 2 вихідних дні за кожні 30 календарних днів стажування, за які йому виплачується стипендія. Відпустка повинна бути використана до завершення стажування. Грошова компенсація за невикористану відпустку не виплачується.
 - c. Особа зберігає право на отримання стипендії за період документально підтвердженої непрацездатності, що припадає на період стажування, за який, відповідно до окремого законодавства, працівники зберігають право на оплату праці або мають право на соціальне забезпечення у разі хвороби чи вагітності та пологів.
 - d. Стипендія не виплачується за пропуски занять.
2. Одержувачі стипендії підлягають загальнообов'язковому соціальному страхуванню, якщо вони не мають інших прав, що породжують обов'язок страхування.
 - a. Організатор стажування в рамках проекту сплачує за особу, яка отримує грант на стажування, внески на пенсійне забезпечення, пенсію по інвалідності та страхування від нещасних випадків з виплаченого гранту в розмірі та за правилами, визначеними окремими положеннями.
 - b. Організатор стажування є платником внесків за стажера.
3. На період стажування стажери мають медичне страхування та страхування від

нешасних випадків на виробництві або професійних захворювань. Витрати на це страхування несе організатор стажування.

4. Залежно від потреб учасника, може бути профінансовано відшкодування витрат на проїзд до місця стажування.
 - a. Відшкодування можливе лише за ті дні, присутність на стажуванні яких підтверджена підписом учасника проекту в журналі обліку відвідування.
 - b. Відшкодування витрат на проїзд є прийнятними витратами в межах вартості проїзду в громадському транспорті залізничним або автомобільним транспортом відповідно до прейскуранта цін на квитки 2-го класу, що діють у даній місцевості. Існує можливість використання приватного транспорту (автомобіля) в якості відшкодування фактично понесених витрат, але тільки в межах вартості квитка на громадський транспорт на даному маршруті. Розмір відшкодування витрат на проїзд учасника проекту до місця стажування залежить від прейскурантів операторів громадського транспорту.
 - c. Організатор стажування відшкодовує витрати на проїзд на підставі заяви учасника проекту, який повинен подати разом із заявою документи, що підтверджують заявлену суму проїзду, тобто квитки або проїзний квиток та відповідну довідку, що містить дані про період проїзду, маршрут, суму. Витрати на придбання абонементів, маршрутних, іменних квитків для учасників проекту можуть вважатися прийнятними витратами. На маршруті, на якому є можливість придбати вищезазначений квиток, учасник зобов'язаний його придбати.

§ 3 Процедури відбору учасників та роботодавців

1. Роботодавець подає Заявку на стажування за зразком (Додаток № 1) до Проектного офісу "Активізація - Інтеграція - Праця", що знаходиться за адресою: ul: вул. Барська 2, 33-300 Новий Сонч або надсилає електронною поштою на адресу проектного офісу: biuro@unitis.pl, разом з необхідними додатками.
2. Перед поданням Заяви на укладення Договору про стажування Роботодавець зобов'язаний ознайомитися з типовим Договором, який є Додатком № 2 до цього Положення.
3. Критерії відбору Роботодавців:
 - a. мати організаційні та технічні умови для проведення стажування,
 - b. подача заявки на стажування та позитивна перевірка заявки
 - c. Послідовність застосування
4. Остаточний відбір стажера здійснюється кожного разу Роботодавцем на підставі поданих документів (мотиваційний лист, резюме), а також результатів можливої співбесіди, за необхідності консультуючись з Організатором стажування. Роботодавець не зобов'язаний проводити співбесіду.
 - a. Дати інтерв'ю призначаються таким чином, щоб не конфліктувати з заходами, в яких беруть участь учасники проекту.
5. Перед тим, як Організатор стажування підписує договір з Роботодавцем, Учасник

проекту направляється для проходження медичного огляду з метою отримання довідки про відсутність протипоказань для роботи на даній посаді. Витрати на обстеження покриваються Організатором проекту в рамках проекту.

6. Контракт з Роботодавцем та Учасником проекту підписується після проходження медичного огляду і лише у разі відсутності протипоказань для виконання роботи на посаді, визначеній Роботодавцем.

§ 4 Права та обов'язки

1. Особа, яку направляють на стажування, зобов'язана, серед іншого, зробити наступне:
 - a. дотримання графіка робочого часу, встановленого роботодавцем,
 - b. сумлінно і старанно виконувати завдання, передбачені програмою стажування, а також виконувати вказівки роботодавця та керівника стажування, якщо вони не суперечать законодавству,
 - c. дотримуватися правил і норм, що застосовуються до працівників, які працюють на робочому місці, зокрема, трудового розпорядку, професійної таємниці, правил охорони здоров'я та безпеки, а також протипожежних правил,
 - d. своєчасно подавати Організатору стажування відгук про проходження стажування після отримання його від роботодавця.
 - e. інформувати Організатора стажування про будь-які перешкоди у проходженні стажування у Роботодавця, в тому числі про невиконання Роботодавцем програми стажування або невиконання Роботодавцем умов стажування;
 - f. засвідчити свою присутність на стажуванні в журналі обліку відвідування, підготовленому Організатором стажування, зразок якого надано Роботодавцю;
 - g. заповнити Заяву про надання вихідного дня/вихідних днів та надати її на підпис Роботодавцю, а також своєчасно інформувати Організатора практики про це, а також про інші події, пов'язані з проходженням та перебігом практики (телефоном, письмово або особисто);
 - h. негайно повідомити Організатора стажування про переривання стажування;
 - i. дбайливо ставитися до майна Роботодавця;
 - j. надати організатору стажування інформацію про працевлаштування протягом 3 днів з моменту укладення договору та пред'явити документи, що підтверджують факт працевлаштування (наприклад, копію трудового договору, завірену як справжній оригінал);
 - k. Детальні права/обов'язки Учасника проекту регулюються договором, який додається як Додаток № 2 до Регламенту.
2. Організатор стажування зобов'язаний:
 - a. поінформувати Стажера про його обов'язки: дотримуватися встановленого Роботодавцем режиму робочого часу, сумлінно і старанно виконувати завдання, передбачені програмою стажування, виконувати вказівки Роботодавця і керівника стажування в частині, що не суперечить законодавству, дотримуватися норм і правил, що застосовуються до

- працівників, які працюють у Роботодавця, зокрема, трудового розпорядку, професійної таємниці, правил безпеки і гігієни праці та протипожежних правил;
- b. виплата Стажеру/Студенту гранту на стажування. у розмірі 120% від суми допомоги, зазначеної у статті 72(6)(1) Закону "Про сприяння зайнятості та інститути ринку праці", і фінансується Європейським Союзом в рамках Європейського соціального фонду;
 - c. сплачувати за особу, яка отримує стипендію на стажування, внески на соціальне страхування, страхування на випадок хвороби та нещасного випадку з виплаченої стипендії в розмірі та за правилами, встановленими окремими нормативними актами;
 - d. виплата гранту до 10 числа наступного місяця за умови надання списку відвідувань Учасника до 5 числа за відповідний місяць.
 - e. видати Стажеру/Студенту сертифікат про проходження стажування;
 - f. моніторинг стажування на місці проходження практики.
3. Роботодавець, який приймає на стажування, зобов'язаний це зробити:
- a. надати відповідне робоче місце та його обладнання відповідно до програми стажування,
 - b. видати стажисту спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту та необхідні засоби особистої гігієни відповідно до норм, передбачених для працівників, які виконують обов'язки за аналогічною роботою,
 - c. навчити стажера згідно з правилами, передбаченими для працівників, правилам охорони праці та техніки безпеки, протипожежним правилам, а також ознайомити стажера з чинними правилами внутрішнього трудового розпорядку,
 - d. контролювати стажування через призначеного керівника стажування,
 - e. негайно, але не пізніше, ніж протягом 7 днів, інформувати суб'єкта, який керує стажуванням, про будь-які випадки переривання стажування, відсутності без поважних причин та інші події, що мають відношення до стажування,
 - f. негайно, але не пізніше ніж протягом 7 днів, після завершення програми стажування видати стажисту оцінку, що включає, серед іншого, інформацію про завдання, які виконував стажист, та професійні навички, набуті під час стажування.
 - g. Детальні права/обов'язки Роботодавця регулюються угодою, яка додається як Додаток 3 до Регламенту.

§ 5 Прикінцеві положення

1. Остаточне тлумачення цього Положення залишається за Організатором стажування.
2. Організатор стажування залишає за собою право вносити зміни до Регламенту.
3. У питаннях, не врегульованих цим положенням, застосовуються положення Цивільного кодексу, Стандарту послуг проекту, що реалізується в рамках Пріоритету 6 Європейських фондів для ринку праці, освіти та соціальної інтеграції Захід 6.16 Соціально-професійна

активізація (Додаток № 10 до Правил конкурсу № FEMP.06.16-IP.02-024/23) та Рекомендацій Ради від 10 березня 2014 року щодо Рамок якості для стажування (Офіційний вісник ЄС С 88, 27.03.2014, с. 1), а також Польських рамок якості для стажування та практики.

4. Список додатків:

Додаток 1 - Заява на укладення договору про стажування

Додаток 2 - Програма стажування до заявки

Додаток 3 - Угода про стажування

Додаток А - Програма стажування до угоди

Додаток 4 - Направлення на стажування

Додаток 5 - Договір про надання згоди на обробку персональних даних

Додаток 6 - Оцінка стажування

Додаток 7 - Щомісячний перелік виконаних завдань

Додаток 8 - Заява на відшкодування винагороди наставнику стажера