

REGULAMIN REKRUTACJI PRACODAWCÓW

w ramach projektu pt. „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
realizowanego przez ProM Dagmara Lech w partnerstwie ze STAWIL Sp. z o.o.,
na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0027/20-00
zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy
Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. ProM Dagmara Lech (Beneficjent) w partnerstwie ze STAWIL Sp. z o.o. (Partner) realizuje Projekt o numerze RPPK.07.01.00-18-0027/20-00 pod tytułem „**Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej**”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPK.07.01.00-18-0027/20-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy - projekty konkursowe.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Okres realizacji projektu: od 01.05.2021 r. do 31.12.2022 r.
5. Adres Biura Projektu: al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów. Biuro Projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
6. Regulamin określa zasady rekrutacji pracodawców do Projektu.
7. ProM Dagmara Lech (Beneficjent) oraz STAWIL Sp. z o.o. (Partner) w dalszej części zwani są wspólnie Realizatorem.

§ 2

ZGŁASZANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA PRZYJĘCIE NA STAŻ

1. Zgłoszenie zapotrzebowania pracodawcy na przyjęcie osoby na staż może być dokonane telefonicznie lub przesłane drogą mailową na adres: start@stawil.pl z określeniem stanowiska, obowiązków, itp.
2. Pracodawca, który zainteresowany jest przyjęciem na staż konkretnej osoby będącej Uczestnikiem/-czką Projektu, wypełnia Wniosek pracodawcy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wnioski o przyjęcie na staż zawierające uchybienia formalne w postaci: nie wypełnienia wszystkich wymaganych pól wniosku, braku podpisów, pieczęci lub parafek będą mogły zostać uzupełnione przez pracodawców jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez pracodawcę informacji odnośnie uchybień formalnych.
4. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane pracodawcom w formie e-mailowej na adres wskazany przez pracodawcę i/lub telefonicznie.
5. Niezłożenie uzupełnień formalnych w terminie wyznaczonym przez Realizatora skutkować będzie odrzuceniem Wniosku o przyjęcie na staż z przyczyn formalnych.
6. Zgłoszenie zapotrzebowania przez pracodawcę na przyjęcie Uczestnika/-czkę Projektu na staż nie jest równoznaczne ze skierowaniem konkretnej osoby do niego. Ostateczna decyzja o wyborze pracodawcy do odbycia stażu należy do Uczestnika/-czki Projektu.
7. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do podjęcia stażu u pracodawcy, do którego zostanie skierowany. W przypadku gdy Uczestnik/-czka Projektu nie wyrazi zgody na podjęcie stażu u żadnego z proponowanych przez Realizatora pracodawców, Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek samodzielnego znalezienia pracodawcy, spełniającego warunki uczestnictwa pracodawców w projekcie, do odbycia stażu.

§ 3

WARUNKI UCZESTNICTWA PRACODAWCÓW

1. Pracodawcą przyjmującym na staż Uczestnika/-czkę Projektu może być pracodawca, który spełnia łącznie wszystkie następujące kryteria:

BENEFICJENT:
ProM Dagmara Lech

PARTNER:
STAWIL Sp. z o.o.

BIURO PROJEKU:
al. Armii Krajowej 80, 35-307 Rzeszów
start@stawil.pl | <http://start.stawil.pl>



WSPARCIE W DRUGIM STARCIE
- staże i nie tylko dla osób w wieku
30 lat i więcej

- a) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie w okresie 365 dni przed złożeniem Wniosku pracodawcy o zawarcie umowy w sprawie odbywania stażu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- b) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
- c) nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom;
- d) nie zalega z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- e) wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez ProM Dagmara Lech oraz STAWIL Sp. z o.o. oraz podmioty świadczące usługi na rzecz ProM Dagmara Lech oraz STAWIL Sp. z o.o. do celów niezbędnych w realizacji projektu „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej” zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1), inaczej „RODO”;
- f) zapoznał się z Regulaminem rekrutacji pracodawców do projektu „Wsparcie w drugim starcie – staże i nie tylko dla osób w wieku 30 lat i więcej”;
- g) zobowiąże się do zatrudnienia Uczestnika/-czki Projektu, po zakończeniu przez niego/ nią stażu spełniając warunek efektywności zatrudnieniowej określonej w § 5 niniejszego Regulaminu.

§ 4

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

1. Czas trwania staży zawodowych: **6 miesięcy**.
2. Czas pracy Uczestnika/-czki Projektu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Uczestnika/-czki Projektu będącego/-ą osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Uczestnik/-czka Projektu nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych.
4. Uczestnik/-czka Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Realizator na pisemny wniosek Organizatora stażu i na podstawie oświadczenia Uczestnika/-czki Projektu wyrażającego/-ej zgodę na odbywanie stażu w takim rozkładzie pracy może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile Realizator stwierdzi na podstawie złożonego przez Organizatora stażu wniosku i zawartego w nim uzasadnienia, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
5. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy regulujące godziny odbywania stażu powinny zostać zapisane w umowie o zorganizowanie stażu. Niepełna liczba godzin oznacza krótszy czas pracy Uczestnika/-czki Projektu odbywającego staż niż określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz. 1160). Realizacja stażu w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin ma zastosowanie w odniesieniu do staży realizowanych na stanowiskach, dla których zostało to przewidziane zgodnie z zasadami obowiązującymi w podmiocie przyjmującym na staż.
6. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu przygotowanym przez Pracodawcę we współpracy z Realizatorem oraz zatwierdzonym przez Uczestnika/-czkę Projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, oraz którego kopia będzie stanowiła załącznik do Umowy o zorganizowanie stażu.
7. Funkcje Opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż (spełnienie tego wymogu musi być odpowiednio udokumentowane).
8. Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
9. Refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami. Taka forma refundacji nie przysługuje osobom prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą.
10. Pracodawca musi przekazać Realizatorowi informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na



ty m stanowisku/stanowiskach – należy wpisać nazwę czynnika/czynników i wielkość/wielkości narażenia przed podjęciem stażu na skierowaniu na badania lekarskie stanowiącego załącznik nr 3. Skierowanie na badania należy dostarczyć Realizatorowi (wraz z Wnioskiem pracodawcy o zawarcie Umowy o zorganizowanie stażu) według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz Programem stażu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

11. Szczegółowe zasady związane z organizacją stażu określać będzie Umowa o zorganizowanie stażu. Wzory dokumentów wymagane Umową o zorganizowanie stażu stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.

§ 5

EFEKTYWNOŚĆ ZATRUDNIENIOWA

1. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do niezwłocznego dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia w trakcie trwania Projektu oraz w okresie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie, jeżeli podjął on zatrudnienie.
2. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do poinformowania Realizatora o podjęciu działalności gospodarczej w wyniku otrzymania zwrotnych lub bezzwrotnych środków w innych projektach współfinansowanych z EFS.
3. Zatrudnienie to podjęcie pracy w oparciu o:
 - a) stosunek pracy (regulowany w szczególności ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy),
 - b) podjęcie działalności gospodarczej (regulowane w szczególności ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej).
4. Kryterium efektywności zatrudnieniowej uznaje się za spełnione w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku stosunku pracy - należy uznać za spełnione, jeżeli Uczestnik/-czka Projektu zostanie zatrudniony/-a przynajmniej na ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. Miesiąc to część roku obejmująca od 28 do 31 dni. Jeżeli umowa zawarta została na okres co najmniej od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca lub na co najmniej 30 dni (w miesiącu lutym może to być 28 lub 29 dni w roku przestępnym), to należy uznać, że zawarta została na miesiąc. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy Uczestnik/-czka Projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ¼ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca.
 - b) w przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności - jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. ZUS, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy). Dokumentem potwierdzającym fakt rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej może być również wyciąg z wpisu do CEiDG wydrukowany przez Realizatora lub Uczestnika/-czkę Projektu i dostarczony do Realizatora, w którym określona została data rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. W celu potwierdzenia podjęcia pracy wystarczające jest dostarczenie przez Uczestnika/-czkę Projektu dokumentów potwierdzających nawiązanie stosunku pracy lub podjęcie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej – wpis do CEiDG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne).
6. Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy do 90 dni kalendarzowych od zakończenia udziału w projekcie, o ile Uczestnik/-czka Projektu podejmie pracę.
7. Zatrudnienie po zakończeniu stażu u Organizatora stażu nie nastąpi, w przypadku gdy Uczestnik/-czka Projektu po zakończeniu stażu, znajdzie, zgodnie ze swoją wolą, innego pracodawcę, który spełni warunki efektywności zatrudnieniowej lub zdecyduje się na samozatrudnienie. W takim wypadku warunki umowy uznaje się za wypełnione.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapisy niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W przypadku wątpliwości związanych z interpretacją Regulaminu, interpretacji wiążącej dokonuje Realizator.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora, a w przypadku braku porozumienia, właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy siedzibie Partnera.
4. Realizator zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
5. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu start.stawil.pl z informacją o zaistniałej zmianie.





Załączniki do Regulaminu rekrutacji pracodawców:

- Wniosek pracodawcy o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu – załącznik nr 1
- Program stażu – załącznik nr 2
- Skierowanie na badania lekarskie – załącznik nr 3
- Proces adaptacji stażysty - załącznik nr 4
- Lista obecności – załącznik nr 5
- Wniosek o udzielenie dni wolnych - załącznik nr 6
- Sprawozdanie z przebiegu stażu - załącznik nr 7
- Opinia po zakończonym stażu - załącznik nr 8
- Oświadczenie o refundacji dodatku do wynagrodzenia - załącznik nr 9

