

Załącznik 2 – do umowy o zorganizowanie stażu w ramach projektu „Proaktywni na Plus” realizowanego przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI

REGULAMIN ODBYWANIA I REALIZACJI STAŻU W RAMACH PROJEKTU “Proaktywni na Plus”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) **Projekt** – projekt pn. „Proaktywni na Plus” realizowany w ramach 8 osi priorytetowej Rynek pracy, Działanie 8.2 Aktywizacja zawodowa, typ projektu A: kompleksowe programy na rzecz aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,
 - b) **Zlecający** – Fundacja Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI z siedzibą w Krakowie przy ulicy Józefa Wybickiego 14/94, 31-261 Kraków
 - c) **Uczestnik Projektu** – osoba która podpisała umowę i deklarację uczestnictwa w Projekcie,
 - d) **Stażysta** – Uczestnik Projektu przystępujący do stażu,
 - e) **Staż** – nabywanie przez osobę pozostającą bez zatrudnienia (będącą Uczestnikiem Projektu) umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą (Organizatorem stażu).
Stáže będą realizowane zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
 - f) **Organizator stażu** – firma lub instytucja przyjmująca Uczestnika Projektu na staż.
2. Zlecający nie zobowiązuje się do zapewnienia Stażysty, w żadnym wymiarze ani w żadnej formie, zatrudnienia/pracy, po zakończeniu jego udziału w Projekcie.
3. Projekt jest realizowany w terminie od 01.07.2018 r. do 30.06.2020 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Czas pracy Stażysty

1. Czas pracy Stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy Stażysty, posiadającego aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
3. Czas pracy Stażysty, posiadającego aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym może wynosić maksymalnie 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, jeśli na wniosek Stażysty lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad Stażystą wyrazi na to zgodę.
4. Staż nie może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

§ 3

Okres odbywania stażu

Okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące i dłuższy niż 12 miesięcy kalendarzowych.

§ 4 Prawa Stażysty

Każdy Stażysta ma prawo do:

1. otrzymywania stypendium stażowego w trakcie trwania stażu na zasadach opisanych w § 8 niniejszego Regulaminu,
2. dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Dni wolne na stażu można łączyć, nie wolno ich wykorzystać przed upływem przepisowych 30 dni, jak również udzielić np. 1 dzień za 15 dni. Dni wolne przysługują Stażyście projektu po uprzednim zatwierdzeniu przez opiekuna stażu oraz po pisemnym przedłożeniu przez Stażystę opiekunowi stażu wniosku o udzielenie dni wolnych.
3. właściwych i bezpiecznych dla danego stanowiska warunków pracy,
4. zapoznania się z programem stażu,
5. formalnego określenia zakresu swoich obowiązków,
6. pomocy opiekuna stażu w miejscu odbywania stażu,
7. profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników u danego Organizatora stażu,
8. szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na zasadach przewidzianych dla pracowników u danego Organizatora stażu,
9. otrzymania od Organizatora stażu oceny i opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu,
10. otrzymania od Zlecającego zaświadczenia o odbyciu stażu,
11. otrzymania zwrotów kosztów dojazdu na zasadach opisanych w § 10,
12. otrzymania od Zlecającego zwrotów kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami zależnymi na zasadach uregulowanych w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Proaktywni na Plus”.

§ 5 Obowiązki Stażysty

Każdy Stażysta zobowiązany jest do:

1. dostarczenia Zlecającemu niezbędnych dokumentów (na wzorach dostarczonych przez Zlecającego) potrzebnych do skompletowania indywidualnej dokumentacji Stażysty tj.:
 - a) kwestionariusza osobowego Stażysty dla celów wypłaty stypendium stażowego,
 - b) oświadczenie o rachunku bankowym dla celów wypłaty stypendium stażowego,
 - c) innych na prośbę Zlecającego.
2. potwierdzania swojego udziału w stażu w każdym dniu obecności na stażu, własnoręcznym podpisem na liście obecności,
3. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora stażu i upoważnionych przez niego osób, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy,
4. dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora stażu na szkodę,
5. przestrzegania wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
6. przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy podczas stażu,

7. zawiadomienia Zlecającego oraz Organizatora stażu o niezdolności do wykonywania pracy na stażu niezwłocznie w dniu wystawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy. Zaświadczenie o niezdolności do pracy wskutek choroby powinno być wystawione na Zlecającego (NIP: 945-218-49-25) na druku ZUS ZLA,
8. dostarczenia oryginału zaświadczenia Zlecającemu o niezdolności do wykonywania pracy na stażu w ciągu 4 dni roboczych od dnia jego wystawienia oraz dostarczenia Organizatorowi stażu kserokopii zaświadczenia niezwłocznie po ustaniu niezdolności do pracy,
9. przekazywania Zlecającemu listy obecności od Organizatora stażu do 3 dnia roboczego każdego miesiąca. Lista jest podstawą wypłaty stypendium przez Zlecającego,
10. sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu na wzorze dostarczonym przez Zlecającego (po zakończeniu realizacji stażu) zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz nabytych umiejętnościach praktycznych do wykonywania pracy bądź uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych oraz przekazania Zlecającemu sprawozdania do 5 dnia roboczego po zakończeniu stażu,
11. informowania Zlecającego o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach zaistniałych podczas odbywania stażu,
12. udzielania Zlecającemu oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację Projektu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu na każde ich wezwanie.

§ 6

Obowiązki Organizatora stażu

Organizator stażu zobowiązany jest do:

1. przygotowania programu stażu (zawierającego: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy; cel stażu, treści edukacyjne, zakres zadań i obowiązków wykonywanych przez Stażystę; sposób potwierdzenia nabytych umiejętności zawodowych; nazwisko i imię opiekuna osoby objętej programem stażu, harmonogram realizacji stażu). Program stażu powinien uwzględniać predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe Stażysty. Wzór programu stażu określony zostanie przez Zlecającego.
2. zapoznania Stażysty z programem stażu,
3. przestrzegania realizacji stażu zgodnie z programem stażu,
4. zapoznania Stażysty z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
5. podpisania wstępnej deklaracji zatrudnienia stażysty (na wzorze określonym przez Zlecającego):
 - a) w dniu podpisywania umowy na zorganizowanie stażu,
 - b) przed ukończeniem 2 m-ca odbywania stażu przez Stażystę,
6. wyznaczenia Stażyście opiekuna stażu, który będzie udzielał Stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz potwierdzi własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu ze stażu sporządzonym przez Stażystę po zakończeniu stażu,
7. opiekun stażu wprowadza praktykanta w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w organizacji. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych. Opiekun udziela informacji zwrotnej stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów.
8. zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków stażu oraz profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
9. zapewnienia Stażyście odpowiedniego stanowiska pracy oraz jego wyposażenie zgodnie

- z programem stażu,
10. przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych,
 11. zapoznania Stażysty z przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej,
 12. zapoznania Stażysty z obowiązującym u Organizatora stażu regulaminem pracy,
 13. przydzielenia Stażyście odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, na zasadach przewidzianych dla pracowników wykonujących obowiązki na analogicznych stanowiskach pracy;
 14. zapewnienia Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 15. udzielenia dni wolnych na pisemny wniosek Stażysty w wymiarze określonym w § 4 pkt. 2. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator stażu jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
 16. udzielenia Stażyście wcześniejszego zwolnienia z pracy w dniach, w których musi on wywiązać się z obowiązków wobec Zlecającego (np. dostarczenia listy obecności),
 17. udzielenia Stażyście wszystkich przysługujących mu dodatkowych dni wolnych od pracy przewidzianych w regulaminie pracy obowiązującym u Organizatora stażu,
 18. niezwłocznego (nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych) poinformowania Zlecającego o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu,
 19. ewidencjonowania czasu pracy Stażysty na podstawie listy obecności (zgodnie z wzorem przekazanym przez Zlecającego) oraz przekazywania Stażyście do drugiego dnia roboczego każdego miesiąca odbywania stażu listy obecności Stażysty. Lista powinna być ostemplowana pieczęcią firmową oraz podpisem opiekuna Stażysty a także powinna być podpisana przez Stażystę,
 20. niezwłocznego (nie później niż w terminie 5 dni roboczych następujących po dniu zakończenia realizacji stażu), wydania oceny i opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę, celu stażu i wiedzy i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu. Wzór oceny/opinii dostarczony zostanie przez Zlecającego,
 21. przeprowadzenia procedury postępowania powypadkowego, w razie wypadku któremu uległby Stażysta w okresie odbywania stażu,
 22. ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., Dz. U. 2018, poz. 1000 z późn. zm.).

§ 7

Obowiązki Zlecającego

Zlecający zobowiązany jest do:

1. skierowania Stażysty do Przychodni Medycyny Pracy i pokrycia kosztów wstępnych badań lekarskich przed rozpoczęciem stażu,
2. poinformowania Stażysty o obowiązkach: przestrzegania ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora stażu i opiekuna (o ile nie są one sprzeczne z prawem), przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora stażu (w szczególności: regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych),
3. naliczania i wypłacenia stypendium Stażyście w okresie odbywania stażu na zasadach opisanych w § 8,
4. ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe)

- za każdego Stażystę odbywającego staż i pobierającego stypendium stażowe,
5. dostarczenia Stażyście wzoru niezbędnych dokumentów,
 6. wydania Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu (na podstawie oceny i opinii z przebiegu stażu wydanej przez Organizatora stażu oraz sprawozdania z przebiegu stażu napisanego przez Stażystę), w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w/w dokumentów Zlecającemu.

§ 8

Stypendium stażowe

1. Osoby pobierające stypendium w okresie stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz zdrowotnemu.
2. Zlecający opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconego stypendium, w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Stażyści podlegają obowiązkowo ww. ubezpieczeniom, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych).
3. Za okres, za który przysługuje stypendium stażowe, zasiłek z ubezpieczenia chorobowego/wypadkowego nie przysługuje.
4. Stypendium przysługuje za udzielone Stażyście dni wolne (zgodnie z zapisami § 4 pkt. 2) oraz za wszystkie dodatkowe dni wolne od pracy przewidziane w regulaminie pracy obowiązującym u Organizatora stażu.
5. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty w trakcie odbywania stażu.
6. Stażyście przysługuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy (przypadający w okresie odbywania stażu), za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, pod warunkiem przedstawienia zaświadczenia lekarskiego.
7. W przypadku przewidywanej niezdolności do pracy Stażysty z powodu choroby przez okres dłuższy niż 21 dni roboczych sugerowana jest jego/jej rezygnacja z udziału w projekcie.
8. Okresy pobierania stypendium z tytułu odbywania stażu wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
9. Okresów pobierania stypendium nie wlicza się do:
 - a) okresów wymaganych do nabycia prawa i długości okresu pobierania zasiłku,
 - b) okresu zatrudnienia, od którego zależy nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego,
 - c) stażu pracy określonego w odrębnych przepisach, wymaganego do wykonywania niektórych zawodów.
10. Stypendium naliczane jest z dołu za każdy miesiąc odbywania stażu.
11. Stypendium stażowe wypłacane jest w okresach miesięcznych, do piętnastego dnia miesiąca przypadającego po miesiącu, za który stypendium stażowe przysługuje.
12. Zlecający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu wypłaty stypendium w przypadku braku środków na koncie Projektu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Zlecający powiadomi Stażystę o przewidywanym terminie wypłaty. W takim przypadku Zlecający zobowiązuje się do wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności naliczania z tego tytułu odsetek ustawowych.
13. Stypendium przekazywane jest na konto bankowe Stażysty, wskazane w oświadczeniu, o którym mowa w § 5 pkt. 1 b).
14. Stypendium jest wypłacane po dostarczeniu Zlecającemu prawidłowo wypełnionej

i podpisanej listy obecności wraz z kompletem załączników (wnioski o udzielenie dni wolnych, zaświadczenia lekarskie, oświadczenia Organizatora stażu o dniach wolnych udzielonych Stażystcie – dotyczy dni wolnych dodatkowych przewidzianych w regulaminie pracy danego Organizatora stażu). Lista obecności musi zostać dostarczona do Zlecającego (ul. Szlak 8a/5, Kraków) do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu. Prawidłowo wypełnione listy obecności wraz z wymaganymi załącznikami złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym.

§ 9

Rozwiązanie umów stażowych

1. Zlecający na wniosek Stażysty odbywającego staż lub działając samodzielnie może rozwiązać z Organizatorem stażu umowę o zorganizowanie stażu w przypadku:
 - a) nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,
 - b) niedopełnienia przez Organizatora stażu któregoś z obowiązków wymienionych w § 6,
 - c) niepodpisania przez Organizatora stażu deklaracji zatrudnienia, przed zakończeniem 2 miesiąca odbywania stażu,
 - d) z uwagi na pogorszenie stanu zdrowia Stażysty, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu Zlecającemu przez Stażystę,
 - e) podjęcia przez Stażystę pracy zarobkowej wykonywanej na podstawie umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej.
2. Zlecający, na wniosek Organizatora stażu lub działając samodzielnie, może wszcząć postępowanie dyscyplinujące, poczynwszy od rozmowy dyscyplinującej aż do pozbawienia Stażysty możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty podczas więcej niż jednego dnia stażu,

 - a) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy obowiązującego u Organizatora stażu, a w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - b) nierealizowania programu stażu,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
3. Umowa o zorganizowaniu stażu może zostać rozwiązana w przypadku gdy Stażysta podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową w oparciu o umowę o pracę lub na umowę cywilnoprawną. Zlecający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy o zorganizowanie stażu w terminie do 5 dni od dnia poinformowania Organizatora stażu o zaistnieniu powyższej sytuacji.
4. Rezygnacja Stażysty z uczestnictwa w stażu a tym samym uczestnictwa w Projekcie wymaga pisemnego usprawiedliwienia. Usprawiedliwieniem rezygnacji jest:
 - a) podjęcie pracy (potwierdzone umową o pracę lub umową cywilnoprawną lub zaświadczenia od pracodawcy),
 - b) trwała niezdolność do kontynuowania stażu (potwierdzona zaświadczeniem lekarskim),
 - c) szczególne przypadki losowe nie dające się przewidzieć przez rozpoczęciem stażu.
5. Ostateczną decyzję o zasadności rezygnacji z udziału w stażu podejmuje Koordynator Projektu.
6. W przypadku przerwania stażu przez Stażystę z nieuzasadnionych przyczyn Stażysta zostanie uznany za osobę rezygnującą z udziału w Projekcie i może zostać obciążony przez Zlecającego kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu.

§ 10

Zwrot kosztów dojazdów na staż

1. Stażyście przysługuje zwrot kosztów przejazdów na staż.
2. Refundacja kosztów dojazdu możliwa jest tylko za te dni, w których obecność Stażysty na stażu została poświadczona podpisem Stażysty na liście obecności.
3. Refundacja kosztów dojazdu następuje do wysokości kosztów przejazdu na danej trasie (miejsce zamieszkania - miejsce odbywania stażu) najtańszym środkiem komunikacji publicznej, szynowym lub kołowym zgodnie z cennikiem biletów II klasy, jednak nie więcej niż 100zł/miesiąc¹ odbywania stażu, pod warunkiem wypełnienia i przedstawienia odpowiednich dokumentów;
4. W celu udokumentowania kosztów przejazdu Stażysty dojeżdżającego środkami transportu publicznego za wystarczające uważa się przedstawienie biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub informacji otrzymanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie wraz z oświadczeniem Stażysty o korzystaniu ze środków transportu publicznego.
5. W celu udokumentowania kosztów przejazdu Stażysty dojeżdżającego własnym środkiem transportu posiadającego rejestrację za wystarczające uważa się przedstawienie - biletów w obie strony z jednego dnia przejazdu lub informacji otrzymanej od przewoźnika dotyczącej cen biletów na danej trasie lub wydruk cennika ze strony internetowej przewoźnika wraz z oświadczeniem Stażysty o korzystaniu z własnego środka transportu posiadającego rejestrację.
6. W przypadkach uzasadnionych racjonalnością wydatkowania środków za koszt kwalifikowany można uznać koszt zakupu biletów okresowych, trasowanych, imiennych dla Stażystów zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) koszt biletu okresowego np. miesięcznego, okresowego będzie rozliczany proporcjonalnie w stosunku do ilości dni Stażysty w okresie, którego dotyczy bilet (koszt biletu miesięcznego/30 lub 31 dni x ilość dni na które składa się:
 - ilość dni, w którym stażysta był obecny na stażu – obecność potwierdzona podpisem na liście obecności;
 - ilość dni wolnych za które przysługuje stypendium stażowe na podstawie wniosku o udzielenie dni wolnych/oświadczenia Organizatora stażu o dniach wolnych;
 - ilość dni niezdolnych do pracy na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego).
 - b) jeżeli Stażysta rozlicza koszty dojazdu na podstawie np. biletu miesięcznego, okresowego i jest niezdolny do pracy na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego, wydatek związany z zakupem danego biletu jest kwalifikowany za dni niezdolności do pracy, pod warunkiem, że Stażysta nie mógł przewidzieć niezdolności do pracy przy zakupie biletu;
 - c) jeżeli Stażysta rozlicza koszty dojazdu na podstawie np. biletu miesięcznego, okresowego i udzielono mu dni wolnych na podstawie przedstawionego, wniosku o udzielenie dni wolnych/oświadczenia Organizatora stażu o dniach wolnych wydatek związany z zakupem danego biletu jest wydatkiem kwalifikowany za te dni.
7. Racjonalność zakupu biletu okresowego należy każdorazowo skonsultować z pracownikiem Zlecającego.
8. Zwrot kosztów przejazdu nie przysługuje za okres nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu oraz w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli rozliczenie kosztów przejazdu następuje na podstawie biletów jednorazowych.
9. W celu otrzymania refundacji Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) udokumentowania poniesienia kosztów (przedstawienia biletów lub innych równoważnych dowodów poniesienia kosztów dojazdu),

¹ W przypadku, gdy koszt przejazdu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie przekracza 100zł/miesiąc, Zlecający staż przewiduje możliwość pokrycia faktycznych kosztów dojazdu uczestnika na staż pod warunkiem jednak, gdy Zlecający staż będzie dysponował dodatkowymi środkami w postaci oszczędności.

- b) złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów przejazdu (według wzoru dostarczonego przez Zlecającego) wraz z dokumentami szczegółowo wskazanymi w tym wniosku.
10. Bilety muszą być niezniszczone i czytelne. W przypadku ich uszkodzenia Zlecający staż nie będzie zwracał za nie środków finansowych.
 11. Stażysta ubiegający się o zwrot kosztów przejazdów zobowiązany jest do złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z kompletem wymaganych dokumentów najpóźniej do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego wniosek dotyczy. Prawidłowo wypełnione wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu kolejnym.
 12. Wypłata zrefundowanych kosztów dojazdu nastąpi po weryfikacji złożonych wniosków o refundację w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego refundacja dotyczy.
 13. Zlecający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu wypłaty naliczonego zwrotu w przypadku braku środków na koncie Projektu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Zlecający powiadomi Stażystę o przewidywanym terminie wypłaty. W takim przypadku Zlecający zobowiązuje się do wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności naliczania z tego tytułu odsetek ustawowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od **01.09.2018 r. do 30.06.2020 r.**
2. Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczną decyzję w sprawach spornych dotyczących niniejszego Regulaminu podejmuje Koordynator Projektu.
4. O wszelkich zmianach w niniejszym Regulaminie zostaną powiadomieni zarówno Organizator stażu jak i Stażysta.

Oświadczam, że zapoznałem się z zapisami niniejszego Regulaminu i akceptuję ich treść

Tarnów, data.....

.....
/podpis/