**Regulamin rekrutacji i odbywania Stażu  
w ramach projektu „Bank Staży i przeprowadzenie pilotażowych staży”**

# §1 Definicje

Ilekroć mowa jest w regulaminie o:

1. **Biurze Projektu**, należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem (jednostkę prowadzącą obsługę Projektu) odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w Warszawie, przy ul. Kolskiej 12;
2. **IPS**, należy przez to rozumieć Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdego Stażysty, zgodny z zakresem przedmiotowym związanym bezpośrednio z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu szkolenia stanowiący integralną część Umowy stażowej;
3. **KES**, należy przez to rozumieć Kartę Ewaluacji Stażu;
4. **Kierowniku Projektu**, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu, będącą jego koordynatorem oraz sprawującą nadzór nad realizacją Projektu w NASK — PIB;
5. **Koordynatorze staży**, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną nad Stażystami oraz zobowiązaną do kontaktu z Pracodawcami;
6. **KPRM**, należy przez to rozumieć Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
7. **Opiekunie stażu**, należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;
8. **Organizatorze stażu**, należy przez to rozumieć NASK — PIB, kierujący kandydata na Staż;
9. **Pracodawcy**, należy przez to rozumieć podmiot krajowy, przyjmujący Uczestnika stażu na Staż;
10. **Projekcie**, należy przez to rozumieć projekt: „Bank Staży i przeprowadzenie pilotażowych staży” (Dalej: „Bank Staży”), realizowany przez NASK — PIB na podstawie decyzji Prezesa Rady Ministrów z dnia 28.12.2022 r., nr DGT.0210.2.2021 (11);
11. **Stażu**, należy przez to rozumieć odpłatną, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowaną do osób biorących udział w Projekcie;
12. **Stażyście**, należy przez to rozumieć osobę, która spełniła kryteria formalne, złożyła w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz została pozytywnie oceniona w procesie rekrutacji i zakwalifikowana do udziału w Stażu oraz przydzielono jej na nim miejsce;
13. **Stronie startowej**, należy przez to rozumieć stronę internetową Projektu ([www.gov.pl/bank-stazy](http://www.gov.pl/bankstazy));
14. **Umowie stażowej**, należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Organizatorem stażu, Pracodawcą i Stażystą określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji Stażu u Pracodawcy.

# §2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i odbywania Staży w ramach projektu „Bank Staży i przeprowadzenie pilotażowych staży” (dalej: „Regulamin”) określa sposób organizacji Staży oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w Stażu, ogólne zasady rekrutacji na Staż oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Stażu.
2. Nadzór nad realizacją Staży sprawuje Kierownik Projektu przy wsparciu członków Biura Projektu. Dane kontaktowe Biura Projektu znajdują się na Stronie startowej.

# §3 Cel i zasady ogólne Stażu

1. Celem Stażu jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych Stażystów poprzez nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych w następujących obszarach: zarządzanie projektami, promocja i komunikacja, technologia, analizy danych.
2. Zakres realizowanych zadań stażowych zostanie określony we współpracy z Pracodawcą.
3. Staż będzie realizowany u Pracodawcy zgodnie z IPS oraz Umową stażową zawierającą szczegółowy opis praw i obowiązków każdej ze stron, której wzór stanowi Załącznik nr 1do Regulaminu oraz z IPS, którego wzór stanowi Załącznik do Umowy stażowej. Termin rozpoczęcia Stażu uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą i nie może być późniejszy niż 15.03.2022 r.
4. Podczas realizowania Stażu, Stażysta musi przepracować nie mniej niż 25 i nie więcej niż 40 godzin tygodniowo.
5. Pełna realizacja stażu obejmuje łącznie od 120 do 160 godzin zadań stażowych, zgodnie z przyjętym IPS i harmonogramem. Stażysta może wykonywać pracę maksymalnie do 8 godzin dziennie (norma ta nie dotyczy Stażystów, których zgodnie z obowiązującymi przepisami, obowiązują niższe normy dzienne czasu pracy).
6. Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun stażu.
7. Za odbyty Staż zgodnie z Regulaminem, IPS oraz Umową stażową, Stażysta otrzyma wynagrodzenie według zasad określonych w §8.
8. Staże realizowane w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem Projektu i zostać zakończone do dnia 15.06.2022 r. Wyjątek stanowią sytuacje opisane w Umowie stażowej.

# §4 Warunki uczestnictwa i rekrutacji Pracodawców

1. Rekrutacja Pracodawców do udziału w Projekcie będzie prowadzona do 10.02.2022 r. Szczegółowy harmonogram rekrutacji zostanie zamieszczony na Stronie startowej.
2. Do Projektu zostaną dopuszczone wyłącznie podmioty zarejestrowane w Polsce, wyrażające gotowość przyjęcia Stażysty bądź Stażystów na trzymiesięczny Staż, mające plan na wykorzystanie potencjału i rozwoju zawodowego Stażysty w swojej organizacji, spójnego z celami Projektu.
3. Rekrutacja będzie prowadzona z wykorzystaniem formularza dostępnego na Stronie startowej.
4. Rekrutację Pracodawców do Projektu zatwierdza Biuro Projektu, po weryfikacji informacji zawartych w formularzu.

# §5 Warunki uczestnictwa i rekrutacji Stażystów

1. Kandydaci chętni do odbycia Stażu zgłaszają się poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się na Stronie startowej oraz akceptują wymagane zgody i przekazują oświadczenia.
2. W Stażu mogą uczestniczyć osoby pełnoletnie, które:
   1. do końca trwania stażu nie ukończą 26 roku życia;
   2. nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę (nie dotyczy umów na czas określony poniżej 6 miesięcy);
   3. są zmotywowane i chętne do nauki oraz są w stanie uzasadnić swoją kandydaturę w sposób spójny z celami Projektu.
3. Formularze wraz z oświadczeniami o prawdziwości i zupełności zgłoszonych informacji trafiają do Biura Projektu, które weryfikuje ich zgodność z kryteriami naboru.
4. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich przyjęcia.
5. Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację, zostają powiadomieni o tym fakcie drogą elektroniczną poprzez email.
6. W wiadomości email o pozytywnej weryfikacji kandydatury, kandydaci otrzymują informację o 1-3 proponowanych Pracodawcach pasujących do ich preferencji co do organizacji i obszaru tematycznego Stażu wraz danymi (adres email i/lub numer telefonu) osoby do kontaktu w sprawach związanych ze Stażem.
7. Kandydaci następnie skontaktują się samodzielnie z osobami kontaktowymi u Pracodawców zgłaszając chęć odbycia Stażu w danej organizacji.

# §6 Zasady rekrutacji Stażystów przez Pracodawców

1. Po nawiązaniu kontaktu przez Stażystę, Pracodawca zaprasza go na rozmowę kwalifikacyjną, która ma na celu zweryfikowanie jego motywacji.
2. O zrekrutowaniu Stażysty Pracodawca niezwłocznie informuje Biuro Projektu.
3. Dopuszcza się możliwość zrekrutowania Stażysty przez Pracodawcę we własnym zakresie, przestrzegając terminów przewidzianych w harmonogramie oraz kryteriów rekrutacji dotyczących Stażysty. O wyborze Stażysty Pracodawca niezwłocznie informuje Biuro Projektu, które ten wybór weryfikuje i zatwierdza.
4. Pracodawca zapewnia miejsce, narzędzia oraz środki komunikacji elektronicznej niezbędne do realizacji Stażu.
5. Jeden Pracodawca może przyjąć na Staż maksymalnie pięciu Stażystów.

# §7 Zasady organizacji Stażu

1. Biuro Projektu nadzoruje proces podpisywania umów między Stażystą, Pracodawcą i NASK – PIB.
2. Nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęciem Stażu, Stażysta obowiązany jest złożyć w Biurze Projektu:
   1. podpisaną przez siebie oraz Pracodawcę Umowę stażową;
   2. IPS zatwierdzony przez Koordynatora Staży oraz Opiekuna stażu;
   3. Informację dot. przetwarzania danych osobowych, których wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679);
   4. Oświadczenie dot. obowiązkowego ubezpieczenia społecznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
   5. Oświadczenie uczestnika Projektu o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Pracodawcą, którego wzór stanowi Załącznik nr 4do Regulaminu;
   6. Zaświadczenie z ZUS, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu;
   7. Zaświadczenie od pracodawcy dotyczące okresu zatrudnienia i wynagrodzenia (dotyczy wyłącznie osób pracujących).
3. Stażysta zobowiązuje się:
   1. rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Regulaminie, IPS oraz Umowie stażowej;
   2. odbyć Staż w miejscu wskazanym w Umowie stażowej;
   3. prowadzić w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym KES;
   4. wykonywać polecone czynności stażowe rzetelnie, terminowo i bez uchybień, a w przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach, do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia;
   5. dbać o dobro Pracodawcy oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej itp., których wyjawienie mogłoby narazić go na szkodę;
   6. w przypadku przerwania Stażu, do poinformowania drogą mailową Biura Projektu o przerwaniu Stażu nie później niż w terminie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu;
   7. na bieżąco przekazywać drogą mailową do Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Stażu oraz informacje wymagane przez Biuro Projektu w tym zakresie;
   8. niezwłocznie informować Biuro Projektu o zmianach w zakresie swoich danych osobowych, w tym dot. statusu studenta i innych faktach mających wpływ na tok przebiegu Stażu nie później niż w ciągu 2 dni od dnia ich wystąpienia.

# §8 Zasady finansowania Stażu

1. Wynagrodzenie jest finansowane ze środków Projektu według następujących zasad:
   1. Organizator stażu zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę Staż w wysokości brutto do 3010,00 PLN średniomiesięcznie. Wysokość wynagrodzenia zostanie obliczona proporcjonalnie w stosunku do ilości zrealizowanych godzin stażu za dany okres rozliczeniowy (przy założeniu, że maksymalna kwota przysługuje za zrealizowanie w średniomiesięcznym okresie odbywania stażu 160 godzin). W przypadku, gdy Staż rozpocznie się w połowie miesiąca, wynagrodzenie zostanie wypłacone proporcjonalnie do przepracowanego okresu i liczby godzin;
   2. wynagrodzenie, w tym wszelkie naliczane i odprowadzane od Wynagrodzenia składki ZUS oraz inne obciążenia wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, finansowane są ze środków przeznaczonych przez KPRM na rzecz Projektu;
   3. wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na wskazany przez Stażystę w Umowie stażowej rachunek bankowy po obowiązkowych potrąceniach wymaganych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne zgodnie z obowiązującymi przepisami i innych należności publicznoprawnych;
   4. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia których może być zobowiązany Stażysta w związku z otrzymywanym wynagrodzeniem;
   5. Organizator stażu zastrzega, iż termin wypłaty wynagrodzenia może ulec zmianie w przypadku zaistnienia opóźnień w przekazywaniu środków na konto Projektu przez KPRM;
   6. w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub niespełnienia przez Stażystę innych postanowień Regulaminu lub Umowy stażowej, Organizator stażu ma prawo do wypowiedzenia Umowy stażowej w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty wynagrodzenia;
   7. szczegółowe zasady rozliczeń w przypadku przedterminowego rozwiązania Umowy stażowej zostały określone w jej wzorze;
   8. wynagrodzenie będzie wypłacane z dołu po zakończonym miesiącu kalendarzowym odbywania Stażu na podstawie KES zatwierdzonych przez Opiekuna stażu, przedłożonych przez Stażystę do Biura Projektu nie później niż w terminie 10 dni od dnia przedłożenia przez Stażystę prawidłowo wypełnionych dokumentów. W przypadku, gdy daty rozpoczęcia i zakończenia Stażu nie pokrywają się z pełnymi miesiącami kalendarzowymi, wynagrodzenie za niepełne miesiące kalendarzowe wypłacane jest z dołu za faktyczny okres Stażu w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Organizator stażu nie pokrywa kosztów ubezpieczenia oraz kosztów badań lekarskich Stażysty.

# §9 Zasady rozliczania Stażu

Stażysta jest obowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu nie później niż w ciągu 5 dni od zakończenia Stażu:

* 1. pisemnego sprawozdania obejmującego opis prac zrealizowanych podczas Stażu oraz opis uzyskanych kompetencji zawodowych w formie Karty Ewaluacji Stażu podpisanej przez Opiekuna stażu, której wzór stanowi Załącznik nr 6do Regulaminu;
  2. Zaświadczenia o odbyciu Stażu podpisanego przez Opiekuna stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

# §10 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie ostateczną decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
2. Organizator Stażu zastrzega sobie prawo zmian w niniejszym Regulaminie oraz w formularzu i harmonogramie w trakcie trwania Projektu.

# Załączniki:

Załącznik nr 1 Wzór Umowy stażowej

Załącznik nr 2 Klauzule RODO dotyczące przetwarzania danych osobowych przez NASK-PIB

Załącznik nr 3 Oświadczenie dot. obowiązkowego ubezpieczenia społecznego

Załącznik nr 4 Oświadczenie uczestnika Projektu o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Pracodawcą

Załącznik nr 6 Karta Ewaluacji Stażu

Załącznik nr 7 Zaświadczenie o odbyciu Stażu

Załącznik nr 8 Zaświadczenie z ZUS

Załącznik nr 2 do Umowy

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB WSKAZANYCH DO KONTAKTU PO STRONIE ORGANIZACJI W RAMACH PROJEKTU „BANK STAŻY”**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 z 04.05.2016, str. 1), (dalej „RODO”) informujmy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa - Państwowy Instytut Badawczym z siedzibą w Warszawie, działający pod adresem 01-045 Warszawa, ul. Kolska 12, którego akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000012938, REGON: 010464542, NIP: 521-04-17-157 (dalej: „NASK - PIB”);
2. NASK - PIB wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@nask.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania czynności wynikających z prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zawarcie oraz wykonywanie postanowień Umowy zawartej z organizacją wskazaną w formularzu w ramach projektu „Bank Staży” (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez NASK-PIB do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania tych danych, wynikającego z treści Umowy oraz obowiązujących przepisów prawa;
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z realizacją Umowy, w tym dostawcom usług IT, kurierom oraz Poczcie Polskiej S.A. dla potrzeb obsługi korespondencji oraz podmiotom świadczącym pomoc prawną;
6. Dane osobowe nie będą przez NASK-PIB udostępniane do państw trzecich;
7. W odniesieniu do wskazanych w formularzu danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, żądania usunięcia oraz prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. NASK-PIB pozyskał Pani/Pana dane osobowe od Pracodawcy będącego stroną Umowy zawartej w ramach projektu „Bank Staży”.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH STAŻYSTÓW W RAMACH PROJEKTU „BANK STAŻY”**

Zgodnie z rozporządzeniem 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 z 04.05.2016, str. 1), (dalej „RODO”) informujmy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa - Państwowy Instytut Badawczym z siedzibą w Warszawie, działający pod adresem 01-045 Warszawa, ul. Kolska 12, którego akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000012938, REGON: 010464542, NIP: 521-04-17-157 (dalej: „NASK - PIB”);
2. NASK - PIB wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@nask.pl ;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcie oraz wykonywanie postanowień Umowy, zawartej z Panią/Panem w ramach projektu „Bank Staży” (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez NASK-PIB do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania tych danych, wynikającego z treści Umowy oraz obowiązujących przepisów prawa;
5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w związku z realizacją Umowy, w tym dostawcom usług IT, kurierom oraz Poczcie Polskiej S.A. dla potrzeb obsługi korespondencji oraz podmiotom świadczącym pomoc prawną;
6. Dane osobowe nie będą przez NASK-PIB udostępniane do państw trzecich;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.