Regulamin rekrutacji i odbywania Stażu  
w ramach projektu „Kariera Jutra” POWR.04.01.00-00-NASK/21

# §1 Definicje

* 1. **Projekt** –projektrealizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie pn. „Kariera Jutra” WND-POWR.04.01.00-00-NASK/21-07 przez NASK – PIB, Beneficjenta projektu i Organizatora staży z siedzibą przy ul. Kolskiej 12 w Warszawie (01-045) na podstawie Umowy podpisanej z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej w ramach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 z Osi priorytetowej IV. Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działania 4.1 Innowacje społeczne;
  2. **Biuro Projektu** –zespół zarządzający Projektem (jednostka prowadzącą obsługę) odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w Warszawie, przy ul. Kolskiej 12;
  3. **ZWS** – zespół wchodzący w skład Biura Projektu, odpowiadający za sprawną obsługę procesu rekrutacji i organizacji stażu, w szczególności obsługę Kandydatek/tów i uczestniczek/ków projektu tj. przedsiębiorstw i osób przyjmowanych na staże;
  4. **IPS** –Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdej/go Stażystki/ty, zgodny z zakresem przedmiotowym związanym z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu szkolenia „Umiejętności Jutra”;
  5. **KES** – Karta Ewaluacji Stażu;
  6. **Kierownik Projektu** –osoba wchodząca w skład Biura Projektu sprawująca nadzór nad realizacją Projektu w NASK — PIB;
  7. **Koordynator staży** –osoba wchodząca w skład Biura Projektu sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystkami/tami;
  8. **KPRM** –Kancelaria Prezesa Rady Ministrów;
  9. **Opiekunka/n stażu** – osoba wskazana przez Przyjmującego na staż do opieki merytorycznej nad Stażystką/tą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;
  10. **Organizator stażu** – NASK — PIB, kierujący kandydatkę/ta na Staż;
  11. **Przyjmujący na staż** – podmiot krajowy, mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, organizacja pozarządowa, wybrane w procesie rekrutacji, do którego/której wybrany Kandydatka/t trafi na staż;
  12. **Staż** – odpłatna, bez nawiązywania stosunku pracy z Przyjmującym na staż, forma rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowana do osób biorących udział w Projekcie;
  13. **Stażystka/ta** –osoba, która spełniła kryteria formalne, złożyła w wymaganym terminie wszystkie dokumenty rekrutacyjne, została pozytywnie oceniona w procesie rekrutacji, zakwalifikowana do udziału w Stażu, której przydzielono na nim miejsce;
  14. **Strona startowa** – strona internetowa Projektu ([www.gov.pl/web/karierajutra](http://www.gov.pl/web/karierajutra));
  15. **Umowa stażowa** – trójstronna umowa zawarta pomiędzy Organizatorem stażu, Przyjmującym na staż i Stażystką/tą określająca obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji Stażu.

# §2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i odbywania Stażu w ramach projektu „Kariera Jutra” (dalej: „Regulamin”) określa sposób organizacji Staży oraz warunki uczestnictwa, w tym: ogólne zasady rekrutacji na Staż oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Stażu.
2. Nadzór nad realizacją Staży sprawuje Kierownik Projektu przy wsparciu Biura Projektu. Dane kontaktowe Biura Projektu znajdują się na Stronie startowej.
3. Zgłoszenie oraz udział w Projekcie nie wymaga opłat na rzecz Organizatora stażu.
4. Zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja jego postanowień (potwierdzone na Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz Formularzu zgłoszeniowym) są warunkiem przystąpienia do Projektu.

# §3 Cel i zasady ogólne Stażu

1. Głównym celem Projektu jest trwała integracja osób młodych na rynku pracy (w tym kobiet, osób z niepełnosprawnościami i mieszkańców małych i średnich miejscowości) oraz przyczynienie się do poprawy ich perspektyw zawodowych. Projekt skierowany jest do osób, które nie ukończyły 30 roku życia, spełniających określone kryteria rekrutacji. Celem jest zrealizowanie staży dla 1200 osób, w tym 660 kobiet. W ramach celu zostaną podniesione kompetencje zawodowe osób młodych oraz udzielona zostanie pomoc w rozpoczęciu ścieżki zawodowej w obszarze transformacji cyfrowej, jak również poprawa dostępu do rynku pracy. Dodatkowo nastąpi zwiększenie współczynnika aktywności zawodowej wśród kobiet. Celem pośrednim jest umożliwienie polskim organizacjom transformacji cyfrowej, poprzez zapewnienie odpowiedniej kadry, co przyczyni się do odbudowy przychodów po kryzysie wywołanym pandemią COVID-19. Projekt swoim działaniem przyczyni się do wzmocnienia kompetencji zawodowych poprzez cykl szkoleń dostępnych dla wszystkich, z wykorzystaniem programów mobilności zawodowej w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami, jak również z małych miejscowości, dzięki wdrożeniu rozwiązań wykorzystujących pracę zdalną.
2. Okres realizacji Projektu: 01.08.2021-31.12.2023 r.
3. Celem Stażu jest rozwój kompetencji zawodowych Stażystek/ów poprzez nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych w obszarze marketingu internetowego.
4. Zakres realizowanych zadań stażowych zostanie określony we współpracy z Przyjmującym na staż.
5. Staż będzie realizowany u Przyjmującego na staż zgodnie z IPS oraz Umową stażową zawierającą szczegółowy opis praw i obowiązków każdej ze stron. Termin rozpoczęcia Stażu uzależniony jest od uzgodnień z Przyjmującym na staż i nie może być późniejszy niż 31.07.2023 dla III tury, z wyjątkiem sytuacji, w której dojdzie do zmiany lub przesunięcia Harmonogramu realizacji poszczególnych form wsparcia podczas realizowania Stażu.
6. Stażystka/a musi przepracować nie mniej niż 25 i nie więcej niż 40 godzin tygodniowo oraz **120 godzin stażu miesięcznie – łącznie 360 godzin stażu w 3-miesiecznym okresie realizacji stażu**.
7. Za odbyty Staż zgodnie z Regulaminem, Umową stażową oraz IPS Stażystka/ta otrzyma stypendium stażowe zgodnie z §8.
8. Staże realizowane w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem Projektu i zostać zakończone do 31.10.2023 r. dla III tury, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5.

# §4 Warunki uczestnictwa i rekrutacji Przedsiębiorstw/Organizacji Przyjmujących na staż

1. Rekrutacja Przedsiębiorstw oraz Organizacji Pozarządowych przyjmujących na staż będzie prowadzona od 09.03.2023 do 28.05.2023 r. dla III tury. Szczegółowy harmonogram rekrutacji dostępny jest na Stronie startowej Kariera Jutra - [Strona główna - Kariera jutra - Portal Gov.pl (www.gov.pl)](https://www.gov.pl/web/karierajutra).
2. Do Projektu zostaną dopuszczeni wyłącznie przedsiębiorcy i organizacje pozarządowe wyrażające gotowość przyjęcia Stażystki/ty lub Stażystek/tów na trzymiesięczny Staż, mający plan na wykorzystanie potencjału i rozwoju zawodowego Stażystek/tów w swojej organizacji, spójny z celami Projektu, którzy zamieszczą opis planowanego zakresu staży, zadań do realizacji oraz nabywanych podczas stażu umiejętności i kompetencji.
3. Przyjmujący na staż zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia nr 1303/2013 i rozporządzenia Komisji UE na 821/2014 r. z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiającego zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) na 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych (Dz. Urz. UE L 223 z 29.07.2014, str. 7).
4. W okresie realizacji projektu przyjmujący na staż informuje opinie publiczną o pomocy otrzymanej z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu m.in. przez: umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3. Plakat powinien zawierać m.in. nazwę Beneficjenta, tytuł Projektu, cel Projektu, znak FE i UE oraz barwy RP w miejscu ogólnodostępnym i łatwo widocznym.
5. Rekrutacja będzie prowadzona z wykorzystaniem formularza dostępnego na Stronie <https://karierajutra.gov.pl/>.
6. Rekrutację Przyjmujących na staż prowadzi Biuro Projektu, po weryfikacji informacji zawartych w formularzu oraz w oparciu o kryteria formalne:
   1. status małego lub średniego przedsiębiorcy (Załącznik I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu; kryteria przyjęte w zaleceniu Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw) lub,
   2. status organizacji pozarządowej oraz
   3. zarejestrowanie na terytorium Polski;

i merytoryczne:

* 1. gotowość przystąpienia do programu, wskazanie jak Przyjmujący na staż zamierza wykorzystać nowo nabyte kwalifikacje Stażystek/tów w zakresie rozwoju marketingu internetowego do swojego rozwoju.

1. Biuro Projektu dokona weryfikacji spełnienia kryteriów rekrutacji i stworzy listę przedsiębiorstw oraz organizacji zakwalifikowanych do Projektu.

# §5 Warunki uczestnictwa i rekrutacji Stażystek/tów

1. Kandydatki/ci chętne/i do odbycia Stażu zgłaszają się poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie <https://karierajutra.gov.pl/> oraz przekazują do Biura Projektu wszystkie wymagane, podpisane dokumenty.
2. W Stażu mogą uczestniczyć osoby, które w momencie przystąpienia do Stażu spełniają łącznie poniższe **kryteria formalne** (oceniane na zasadzie „spełnia/nie spełnia”):
   1. są pełnoletnie i nie ukończyły 30 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia i daty urodzenia/PESEL);
   2. zamieszkują na terenie Polski (osoby z obywatelstwem innym niż polskie muszą posiadać numer PESEL i/lub kartę stałego pobytu lub inny dokument poświadczający prawo do przebywania w Polsce lub dokument potwierdzający prawo do użytkowania lokalu);
   3. nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony – przy zastrzeżeniu pkt 4;
   4. są bezrobotne lub bierne zawodowo lub wykonują pracę na podstawie kontraktu krótkoterminowego (poniżej 6 m-cy) lub umowy cywilno-prawnej, a ich wynagrodzenie nie przekracza 120% wysokości min. wynagrodzenia za pracę (tj. 4188,00 PLN brutto dla rozpoczynających staż do 30.06.2023 r. i 4320,00 PLN brutto dla rozpoczynających staż od 01.07.2023 r.) lub pracują na umowę o pracę i należą do kategorii „ubodzy pracujący”;
   5. nie są zatrudnione w agencji reklamowej lub marketingowej na stanowisku związanym  
      z planowaniem i prowadzeniem kampanii marketingowej;
   6. ukończyły cykl szkoleń Google na poziomie min. 80% i uzyskały Certyfikat.
3. Po pozytywnym przejściu oceny formalnej Kandydatka/t otrzymuje z systemu powiadomienie i dostęp do ankiety motywacji.
4. Formularze wraz z oświadczeniami o prawdziwości informacji trafiają do Biura Projektu, które weryfikuje ich zgodność z **dodatkowymi kryteriami naboru** przyznając im punkty:
   1. płeć – kobieta – 1 pkt;
   2. niepełnosprawność – 3 pkt;
   3. miejsce zamieszkania:
      1. obszar wiejski – 1,5 pkt;
      2. małe miasta – 1 pkt;
      3. średnie miasta tracące funkcje gospodarcze – 0,5 pkt;
   4. utrata zatrudnienia w wyniku COVID-19 – 1 pkt;
   5. wynik egzaminu kończącego cykl szkoleń „Umiejętności Jutra” potwierdzony certyfikatem:
      1. między 85-94% – 1 pkt;
      2. powyżej 95% – 2 pkt;
   6. udział w Projekcie po raz pierwszy – 3 pkt.
5. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich przyjęcia.
6. Kandydatki/ci, które/rzy pozytywnie przejdą weryfikację formalną i wypełnią ankietę motywacji, zostają powiadomieni o tym fakcie drogą mailową.
7. Na podstawie punktacji związanej ze spełnieniem dodatkowych kryteriów naboru stworzona zostanie lista rankingowa. W przypadku, gdy dwie osoby będą miały taką samą liczbę punktów, o miejscu będzie decydować wyższy wynik egzaminu kończącego cykl szkoleń „Umiejętności Jutra” i ankieta motywacyjna.
8. W III turze planowane jest zapewnienie od 500 do 705 miejsc dla Stażystek/tów.
9. Po zakwalifikowaniu na podstawową listę Kandydatek/ów, w wiadomości mailowej o pozytywnej weryfikacji kandydatury, Kandydatki/ci otrzymują dostęp do ofert staży. Kandydatki/ci wybierają spośród nich trzy, preferowane miejsca stażowe.
10. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc stażowych, Organizator stażu nie gwarantuje Kandydatkom/tom zapewnienia miejsca stażowego i przyjęcia na staż. O zakwalifikowaniu na staż decydować będą wyniki rozmów kwalifikacyjnych pomiędzy Przyjmującym na staż a Kandydatką/tem oraz termin przysłania do Organizatora stażu poprawnej dokumentacji.

# §6 Zasady rekrutacji Stażystek/tów przez Przyjmujących na staż

1. Po zgłoszeniu i wybraniu oferty przez Kandydatkę/ta, Przyjmujący na staż zaprasza wybrane osoby na rozmowę kwalifikacyjną.
2. O zrekrutowaniu Stażystki/ty Przyjmujący na staż niezwłocznie informuje Biuro Projektu na podstawie podpisanych dokumentów zgodnie z zapisami Regulaminu §7 ust. 2 oraz dokonuje oznaczenia odpowiedniego statusu w panelu rekrutacyjnym na stronie <https://karierajutra.gov.pl/>.
3. Przyjmujący na staż zapewnia miejsce, narzędzia oraz środki komunikacji niezbędne do realizacji Stażu.
4. Przyjmujący na staż może przyjąć w przypadku:
   1. mikroprzedsiębiorstwa – 2 osoby;
   2. małego przedsiębiorstwa – 4 osoby;
   3. średniego przedsiębiorstwa – 6 osób;
   4. organizacji pozarządowej – 3 osoby;

przy założeniu, że jeden Opiekunka/n stażu nie może mieć pod opieką więcej niż 2 Stażystki/tów.

1. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc stażowych, Organizator stażu nie gwarantuje zapewnienia deklarowanej na etapie rejestracji liczby miejsc. O liczbie utworzonych miejsc stażowych w danej organizacji i przyjętej liczbie Stażystek/tów decydować będzie kolejność zgłoszeń wybranych Kandydatek/tów i oznaczenia przez Przyjmującego na staż statusu w systemie rekrutacyjnym po podpisaniu. Każdy Przyjmujący na staż w okresie prowadzonego procesu rekrutacji i rozmów z osobami ubiegającymi się o staż będzie miał obowiązek:
   1. przeprowadzenia rozmów z wybranymi przez siebie Kandydatkami/tami;
   2. oznaczenia w systemie rekrutacyjnym wybranych po etapie rozmów kwalifikacyjnych Kandydatek/tów;
   3. wygenerowania w systemie rekrutacyjnym pliku pdf przez Stażystkę/tę z Formularzem zgłoszeniowym oraz wypełnienie udostępnionych przez Organizatora stażu, wymaganych dokumentów zgodnie z §7 ust. 2;
   4. podpisania zgodnie z wybraną formą wymaganych dokumentów i dostarczenia ich do Organizatora stażu;
   5. wysłanie zgłoszenia drogą mailową na adres karierajutra\_faza3@nask.pl listy wybranych Kandydatek/tów, z którymi zostały podpisane Umowy stażowe.

## UWAGA!

System po każdorazowym zgłoszeniu przez przedsiębiorstwo lub organizację pozarządową wybranych osób na staże i oznaczeniu statusu w systemie rekrutacji będzie pomniejszał pulę miejsc stażowych, aż do ich wyczerpania. W przypadku osiągnięcia limitu miejsc w danej turze naboru do Przyjmujących na staż i Kandydatek/tów zostanie wysłane powiadomienie o zakończeniu procesu rekrutacji. Po zakończeniu naboru do danej tury, aby wziąć udział w następnej turze naboru, wymagane będzie ponowne potwierdzenie spełnienia kryteriów rekrutacji.

1. Organizator stażu zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku wyczerpania limitu miejsc.

# §7 Zasady organizacji Stażu

1. Biuro Projektu nadzoruje proces podpisywania Umów stażowych.
2. Nie później niż 4 dni robocze przed dniem rozpoczęciem Stażu, Przyjmujący na staż obowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu komplet dokumentów Stażystki/ty:
   1. Umowę stażową (załącznik nr 1);
   2. Deklarację uczestnictwa w projekcie i oświadczenie RODO (załącznik nr 2);
   3. Oświadczenie dla celów ubezpieczenia (załącznik nr 3);
   4. Oświadczenie o aktualności danych (załącznik nr 4) wraz z dokumentami w nim określonymi wydanymi najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem Stażu;
   5. IPS (załącznik nr 5);
   6. Oświadczenie o braku powiązań (załącznik nr 6);
   7. Formularz zgłoszeniowy (generowany ze strony internetowej Kariery Jutra)
   8. Zaświadczenie z uczelni o statusie ucznia/uczennicy lub studenta/studentki.

## UWAGA!

Załączniki wymienione w pkt 1-8 podpisuje Stażystka/ta, załącznik wymieniony w pkt 1 uprawniona osoba reprezentująca Przyjmującego na staż, a wymieniony w pkt 5 podpisuje Opiekunka/n stażu. Stażystka/ta załącza z pozostałymi dokumentami do kompletu zeskanowane dokumenty określone w Oświadczeniu o aktualności danych, a oryginał wydane w formie papierowej dostarcza do NASK – PIB do Biura Projektu.

1. W przypadku odbywania stażu na przełomie semestru lub roku akademickiego, a także przy każdorazowej zmianie statusu należy dostarczyć aktualne zaświadczenie o statusie studenta/studentki lub ucznia/uczennicy.
2. Podpisywanie dokumentów i ich dostarczenie odbywa się w jednej z wybranych form:
   1. elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub Profilu Zaufanego;
   2. pisemnej – poprzez wydrukowanie i złożenie na papierowej wersji dokumentów podpisów odręcznych przez Stażystkę/tę i Przyjmującego na staż oraz ich dostarczenie w oryginale przez do Organizatora stażu, w tym Umowy stażowej i IPS w 3 egzemplarzach. Podpisane przez Organizatora stażu egzemplarze Umów i IPS zostaną odesłane do Przyjmującego na staż i Stażystki/ty, o czym zostaną oni poinformowani drogą mailową.
3. Stażystka/ta zobowiązuje się:
   1. rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Regulaminie, Umowie stażowej oraz IPS;
   2. odbyć Staż w miejscu wskazanym w Umowie stażowej;
   3. prowadzić KES w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym;
   4. wykonywać polecone czynności rzetelnie, terminowo i bez uchybień, a w przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach, do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia;
   5. dbać o dobro Przyjmującego na staż 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 wraz z uzasadnieniem;
   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 i innych faktach mających wpływ na przebieg Stażu nie później niż w ciągu 2 dni od dnia ich wystąpienia.

# §8 Zasady finansowania Stażu

1. Stypendium stażowe jest finansowane ze środków Projektu według następujących zasad:
   1. Organizator stażu zobowiązuje się do wypłaty Stażystce/ście stypendium stażowego za odbyty i potwierdzony przez Przyjmującego na staż w wysokości 3490,00 PLN dla rozpoczynających staż do 30.06.2023 r. i 3600,00 PLN brutto dla rozpoczynających staż od 01.07.2023 r. Kwoty te zostaną pomniejszone o zobowiązania publiczno-prawne po stronie Stażystki/ty i Organizatora stażu, do których odprowadzenia zobligowany będzie Organizator stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, za każdy miesiąc stażu, maksymalnie przez trzy miesiące – przy założeniu zrealizowania 120 godzin Stażu miesięcznie. W wyjątkowych sytuacjach opisanych w Umowie stażowej, rozliczenie stażu będzie następowało proporcjonalnie według liczby zrealizowanych godzin stażu w danym miesiącu rozliczeniowym;
   2. stypendium stażowe finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przeznaczonych na rzecz realizacji Projektu;
   3. stypendium stażowe zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stażystkę/tę w oświadczeniu do celów podatkowych i Umowie stażowej;
   4. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, do których może być zobowiązany Stażystka/ta w związku z otrzymywanym Stypendium stażowym;
   5. Organizator stażu zastrzega, iż termin wypłaty stypendium stażowego może ulec zmianie w przypadku zaistnienia opóźnień w przekazywaniu środków na konto Projektu przez instytucję zarządzającą – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;
   6. w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub niespełnienia przez Stażystkę/tę innych postanowień Regulaminu lub Umowy stażowej, Organizator stażu ma prawo do wypowiedzenia Umowy stażowej w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystkę/tę całości otrzymanej kwoty stypendium stażowego i dodatkowych kosztów, co do których instytucja finansująca – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej uzna wydatki związane ze stażem za niekwalifikowane w Projekcie;
   7. stypendium stażowe będzie wypłacane po zakończeniu miesiąca stażowego na podstawie KES zatwierdzonych przez Opiekunkę/na stażu, przedłożonych przez Stażystkę/tę do Biura Projektu na adres [karierajutra\_faza3@nask.pl](mailto:karierajutra_faza3@nask.pl), nie później niż w terminie 10 dni od dnia zaakceptowania przez NASK – PIB prawidłowo wypełnionych dokumentów;
   8. Organizator stażu nie pokrywa kosztów przygotowania Stażystki/ty i szkoleń BHP, ubezpieczenia NNW oraz kosztów badań lekarskich.

# §9 Zasady rozliczania Stażu

1. Stażystka/ta jest obowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia Stażu:
   1. Karty Ewaluacji Stażu podpisanej przez Stażystkę/tę i Opiekunkę/na stażu (załącznik nr 7);
   2. Zaświadczenia o odbyciu Stażu na zakończenie ostatniego miesiąca stażu, podpisane przez Opiekunkę/na stażu (załącznik nr 8).
2. Przyjmujący na staż ma obowiązek przekazać Stażystce/ście w terminie maksymalnie 7 dni od dnia zakończenia stażu prawidłowo wypełnionych i podpisanych Kart Ewaluacji Stażu i Zaświadczenia o odbyciu stażu (załączniki 7 i 8 do Regulaminu rekrutacji). W przypadku niespełnienia tego warunku, Organizatorowi stażu służy prawo do dochodzenia zwrotu wypłaconego Stażystce/ście Stypendium stażowego, w sytuacji, gdy nie będzie możliwości refundacji stażu ze środków UE.
3. Nieprzesłanie w terminie maksymalnie 14 dni od dnia zakończenia stażu prawidłowo wypełnionych i podpisanych Kart Ewaluacji Stażu i Zaświadczenia o odbyciu stażu może skutkować niewypłaceniem Stypendium stażowego Stażystce/ście za nierozliczony miesiąc stażu, w sytuacji, gdy nie będzie możliwości wypłaty Stypendium stażowego ze środków UE.

# §10 Postanowienia końcowe

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

# Załączniki:

Załącznik nr 1 Umowa stażowa

Załącznik nr 2 Deklaracja uczestnictwa w projekcie i oświadczenie RODO

Załącznik nr 3 Oświadczenie dla celów ubezpieczenia

Załącznik nr 4 Oświadczenie o aktualności danych

Załącznik nr 5 Indywidualny Program Stażu

Załącznik nr 6 Oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 7 Karta Ewaluacji Stażu

Załącznik nr 8 Zaświadczenie o odbyciu Stażu