



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

§1 Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

- 1) **Projekt** – należy przez to rozumieć **projekt** realizowany na podstawie wniosku o dofinansowanie pn. „Kariera Jutra” WND-POWR.04.01.00-00-NASK/21-07 przez Naukową i Akademicką Sieć Komputerową - Państwowy Instytut Badawczy, 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) **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;
- 3) **ZWS**, należy przez to rozumieć zespół wchodzący w skład Biura Projektu, odpowiadający na sprawną obsługę procesu rekrutacji i organizacji stażu, w szczególności obsługę kandydatów i uczestników projektu tj. przedsiębiorstw i osób przyjmowanych na staże.
- 4) **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;
- 5) **KES**, należy przez to rozumieć Kartę Ewaluacji Stażu;
- 6) **Kierownik Projektu**, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu, będącą jego koordynatorem oraz sprawującą nadzór nad realizacją Projektu w NASK — PIB;
- 7) **Koordynatorze staży**, należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną nad Stażystami oraz zobowiązaną do kontaktu z Przyjmującymi na staż;
- 8) **KPRM**, należy przez to rozumieć Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
- 9) **Opiekunie stażu**, należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę/Przyjmującego na staż do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu;
- 10) **Organizatorze stażu**, należy przez to rozumieć NASK — PIB, kierujący kandydata na Staż;
- 11) **Przyjmującym na staż**, należy przez to rozumieć podmiot krajowy, mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo, wybrane w procesie rekrutacji, do którego wybrana osoba trafi na staż;
- 12) **Stażu**, należy przez to rozumieć odpłatną, bez nawiązywania stosunku pracy z Przyjmującym na staż, formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowaną do osób biorących udział w Projekcie;
- 13) **Stażysta/Stażystce**, 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;

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



- 14) **Stronie startowej**, należy przez to rozumieć stronę internetową Projektu (www.gov.pl/web/karierajutra);
- 15) **Umowie stażowej**, należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Organizatorem stażu, **Przyjmującym na staż** i Stażyst(k)ą określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji Stażu u Przyjmującego na staż.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i odbywania Staży w ramach projektu „Kariera Jutra” (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. Zgłoszenie oraz udział w Projekcie nie wymaga opłat na rzecz Organizatora.
4. Zapoznanie się z Regulaminem i akceptacja wszystkich jego postanowień (podpisanie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz Formularza zgłoszeniowego) jest równoznaczna z przystąpieniem 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: 01.08.2021-31.10.2023 roku.
3. Celem Stażu jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych Stażystów poprzez nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych w następujących 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, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz z IPS, którego wzór stanowi Załącznik do Umowy stażowej. Termin rozpoczęcia Stażu uzależniony jest od uzgodnień z Przyjmującym na staż i nie może być późniejszy niż 1.09.2022 r. dla I tury naboru i 2.01.2023 dla II tury naboru. Z wyjątkiem sytuacji, w której dojdzie do zmiany lub przesunięcia Harmonogramu realizacji poszczególnych form wsparcia. Podczas realizowania Stażu, Stażysta musi przepracować

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



- nie więcej niż 40 godzin tygodniowo oraz **120 godzin stażu miesięcznie i łącznie 360 godzin stażu w 3-miesięcznym okresie realizacji stażu** z wyjątkiem sytuacji wydłużenia okresu odbywania stażu, opisanych we wzorze Umowy stażowej.
- Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun stażu.
 - Za odbyty Staż zgodnie z Regulaminem, IPS oraz Umową stażową, Stażysta otrzyma stypendium stażowe według zasad określonych w §8.
 - Stáže realizowane w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z harmonogramem Projektu i powinny zostać zakończone do dnia 30.11.2022 r. dla I tury i do 31.03.2023 r. dla II tury z zastrzeżeniem zapisów ust. 5 zdanie trzecie, powyżej.

§4

Warunki uczestnictwa i rekrutacji Przedsiębiorstw Przyjmujących na staż

- Rekrutacja Przedsiębiorstw Przyjmujących na staż do udziału w Projekcie będzie prowadzona dla każdej z tur osobno na przełomie maja/czerwca 2022 r. dla I tury naboru i na przełomie października/listopada 2022 r. dla II tury naboru. Szczegółowy harmonogram rekrutacji zostanie zamieszczony na Stronie startowej www.gov.pl/web/karierajutra.
- Do Projektu zostaną dopuszczone wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa posiadające siedzibę 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, które zamieszczą opis planowanego zakresu staży, zadań do realizacji przez stażystę oraz nabywanych podczas stażu umiejętności i kompetencji.
- Rekrutacja będzie prowadzona z wykorzystaniem formularza dostępnego na Stronie startowej.
- Rekrutację Przedsiębiorstw Przyjmujących na staż do Projektu zatwierdza Biuro Projektu, po weryfikacji informacji zawartych w formularzu oraz w oparciu o kryteria formalne:
 - posiadanie statusu 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);
 - zarejestrowanie na terytorium Polski;
 - stopień gotowości przystąpienia do programu, zapotrzebowanie na stażystów, wskazanie jak firma zamierza wykorzystać nowo nabyte kwalifikacje stażysty w zakresie rozwoju marketingu internetowego do swojego rozwoju (na podstawie szablonu z opisem zakresu, zadań dla stażysty oraz nabywanych podczas stażu umiejętności i kompetencji).
- Komisja oceniająca dokona weryfikacji spełnienia kryteriów rekrutacji i stworzy listę przedsiębiorstw zakwalifikowanych do projektu.

§5

Warunki uczestnictwa i rekrutacji Stażystów

- Kandydaci chętni do odbycia Stażu zgłaszają się poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się na Stronie startowej oraz akceptują wymagane zgody i przekazują oświadczenia.
- W Stażu mogą uczestniczyć osoby pełnoletnie, które w momencie przystąpienia do stażu:
 - są pełnoletnie i nie ukończyły 30 roku życia (weryfikacja na podstawie oświadczenia i daty urodzenia/PESEL);

NASK-PIB ul. Kolska 12 01-045 Warszawa nask@nask.pl +48 22 380 82 00 +48 22 380 82 01	NIP: 521 04 17 157 Regon: 010464542 KRS: 0000012938	
	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997	



- 2) zamieszkują na terenie Polski (osoby z polskim obywatelstwem weryfikacja na podstawie oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania; osoby z obywatelstwem innym niż polskie: PESEL i/lub Karta stałego pobytu lub inny dokument poświadczający prawo do przebywania w Polsce, dokument potwierdzający prawo do użytkowania lokalu);
 - 3) nie są zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony – przy zastrzeżeniu zapisów ust. 2 pkt. 5) poniżej (oświadczenie o statusie na rynku pracy – bezrobotny, bierny zawodowo - zaświadczenie z Urzędu Pracy, zaświadczenie od pracodawcy);
 - 4) nie są zatrudnione w agencji reklamowej lub marketingowej, w których w zakres zadań wchodzi planowanie i prowadzenie kampanii marketingowej (weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - 5) są bezrobotne lub bierne zawodowo (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z Urzędu Pracy) 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. 3612 zł/brutto) oraz pracują na umowę o pracę i należą do kategorii „ubodzy pracujący” (weryfikacja na podstawie zaświadczenia od pracodawcy);
 - 6) ukończyły cykl szkoleń Google na poziomie min. 80% i uzyskały Certyfikat (weryfikacja na podstawie Certyfikatu);
 - 7) wykażą się motywacją do odbycia stażu (weryfikacja na podstawie testu i ankiety motywacji).
3. Formularze wraz z oświadczeniami o prawdziwości i zupełności zgłoszonych informacji trafiają do Zespołu Wspierania Stażystów, który zweryfikuje ich zgodność z kryteriami naboru – formalnymi – wymienionymi w ust. 2 i dodatkowo punktowanymi:
- a) płeć - kobieta - 1 pkt (weryfikacja na podstawie oświadczenia i numeru PESEL);
 - b) bycie osobą z niepełnosprawnością - 1 pkt (weryfikacja na podstawie dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności);
 - c) miejsce zamieszkania: obszar wiejski 1.5 pkt, małe miasta 1 pkt, średnie miasta tracące funkcje gospodarcze - 0.5 pkt; (weryfikacja na podstawie oświadczenia)
 - d) utrata zatrudnienia w wyniku COVID-19 - 1 pkt (weryfikacja na podstawie oświadczenia wraz z krótkim uzasadnieniem opisu sytuacji i okoliczności utraty pracy); wynik testu między 85-94% - 1 pkt,
 - e) wynik testu powyżej 95% - 2 pkt.
- Po pozytywnym przejściu oceny formalnej osoba ubiegająca się o staż otrzymuje z systemu powiadomienie i dostęp do ankiety i testu motywacji. Negatywny wynik oceny formalnej kończy udział osoby w procesie rekrutacji.
4. Zgłoszenia rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich przyjęcia.
 5. Kandydaci, którzy pozytywnie przejdą weryfikację formalną i wypełnią test i ankietę motywacji, zostają powiadomieni o tym fakcie drogą elektroniczną poprzez email.
 6. Na podstawie punktacji stworzona zostanie lista rankingowa. W przypadku, gdy dwie osoby będą miały taką samą liczbę punktów, o miejscu będzie decydować wyższy wynik testu, a w dalszej kolejności wynik testu motywacji i ankiety motywacyjnej. Zostanie powołana Komisja Oceniająca, której zadaniem będzie weryfikowanie kryteriów listy rankingowej i finalnej listy stażystów.
 7. W pierwszej turze 450 pierwszych osób z listy rankingowej będzie miało możliwość aplikowania na staże, reszta trafi na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną zaproszone do aplikowania na staże, w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej lub nie wybrania osoby z listy podstawowej przez przedsiębiorstwo na etapie rekrutacji prowadzonych rozmów z przyjmującymi na staż. Osoby, które po zakończeniu I tury rekrutacji i wyczerpaniu puli 450 miejsc stażowych w pierwszej kolejności zostaną powiadomione o kolejnej turze naboru i będą miały 48 godzin na informację zwrotną o chęci uczestniczenia w II turze i potwierdzenie, czy ich status nie uległ zmianie. W przypadku chęci przystąpienia do II tury konieczne będzie uzupełnienie formularza

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



zgłoszeniowego o aktualne dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów. W II turze planowane jest zrekrutowanie i zapewnienie 750 miejsc stażowych.

Po zakwalifikowaniu na podstawową listę kandydatów, w wiadomości email o pozytywnej weryfikacji kandydatury, kandydaci otrzymują dostęp do ofert proponowanych staży u przedsiębiorstw Przyjmujących na staż. Stażysta będzie wybierał spośród ofert maksymalnie 3, wybierając je i zgłaszając tym samym swoje zainteresowanie ofertą stażu w danym przedsiębiorstwie.

8. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc stażowych przewidzianych w każdej z tur naboru I – 450 i II – 750 Organizator nie gwarantuje Kandydatom zapewnienia miejsca stażowego i przyjęcia na staż. O zakwalifikowaniu na staż decydować będą wyniki rozmów z przedsiębiorstwami, z zastrzeżeniem zapisów §6 ust. 5, 6 i 7.

§6

Zasady rekrutacji Stażystów przez Przyjmujących na staż - Przedsiębiorstwa

1. Po zgłoszeniu i wybraniu oferty przez kandydata, Przyjmujący na staż zaprasza wybrane osoby na rozmowę kwalifikacyjną, która ma na celu zweryfikowanie jego motywacji.
2. O zrekrutowaniu Stażysty Przyjmujący na staż niezwłocznie informuje Biuro Projektu na podstawie podpisanych dokumentów zgodnie z zapisami Regulaminu §7 ust. 2 oraz dokonuje oznaczenia odpowiedniego statusu w systemie rekrutacji.
3. Przyjmujący na staż zapewnia miejsce, narzędzia oraz środki komunikacji elektronicznej niezbędne do realizacji Stażu.
4. Przyjmujący na staż może przyjąć na Staż, w przypadku:
 - a) mikro przedsiębiorstwa – 2 osoby,
 - b) małego przedsiębiorstwa – 4 osoby,
 - c) średniego przedsiębiorstwa – 6 osób,
 przy założeniu, że jeden Opiekun stażu u Przyjmującego na staż nie może mieć pod opieką więcej niż 2 osoby na Stażu, w ramach Projektu.
5. Z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc stażowych przewidzianych w każdej z tur naboru I - 450 i II - 750 Organizator nie gwarantuje zapewnienia przedsiębiorstwu przyznania deklarowanej na etapie rejestracji do projektu i przy założeniu wskazanego w ust. 4 limitu – liczby miejsc. O liczbie utworzonych miejsc stażowych w danym przedsiębiorstwie i przyjętej liczbie Stażystów **decydować będzie kolejność zgłoszenia wybranych osób na staże i oznaczenia przez przedsiębiorstwo statusów w systemie rekrutacyjnym po podpisaniu umów stażowych między Stażyst(k)ą a Przyjmującym na staż**. Każde przedsiębiorstwo w okresie prowadzonego procesu rekrutacji i rozmów z osobami ubiegającymi się o staż będzie miało obowiązek:
 - a) przeprowadzenia rozmów z wybranymi przez siebie osobami z listy aplikujących na oferty stażowe w danym przedsiębiorstwie;
 - b) oznaczenia w systemie rekrutacyjnym statusu dla osób, które zostały wybrane po etapie rozmów kwalifikacyjnych;
 - c) wygenerowania w systemie rekrutacyjnym pliku pdf przez Stażyst(k)ę m.in. z Formularzem zgłoszeniowym oraz wypełnienie udostępnionych przez Organizatora, wymaganych dokumentów od osób ubiegających się o staż i przedsiębiorstwo (patrz §7 ust. 2);
 - d) podpisania zgodnie z wybraną formą wymaganych dokumentów (patrz §7 ust. 3) i dostarczenia ich do Organizatora;
 - e) oznaczenia w systemie rekrutacyjnym osób, z którymi zostały podpisane Umowy stażowe oraz wysłanie - zgłoszenie drogą mailową na adres karierajutra@nask.pl listy wybranych osób na Stażystów, z którymi zostały podpisane Umowy stażowe.

UWAGA!

NASK-PIB ul. Kolska 12 01-045 Warszawa nask@nask.pl +48 22 380 82 00 +48 22 380 82 01	NIP: 521 04 17 157 Regon: 010464542 KRS: 0000012938
	BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa Numer konta: 28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



System po każdorazowym zgłoszeniu przez przedsiębiorstwo wybranych osób na staże i oznaczeniu statusu w systemie rekrutacji (patrz ust. 6 lit. e) będzie pomniejszał pulę miejsc stażowych, aż do ich wyczerpania. W przypadku osiągnięcia limitu miejsc w danej turze naboru do przedsiębiorstw i Kandydatów zostanie wysłane powiadomienie o zakończeniu procesu rekrutacji. W przypadku I tury naboru i osiągnięciu limitu miejsc przedsiębiorstwo i osoby kandydujące będą mogły potwierdzić deklarację ponownego udziału w II turze naboru, (w drodze pierwszeństwa, wymagane będzie ponowne potwierdzenie spełnienia kryteriów rekrutacji przed rozpoczęciem II tury naboru).

6. Organizator zastrzega możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji, w przypadku wyczerpania limitu miejsc w trakcie rozmów osób ubiegających się o staż z przedsiębiorstwami.

§7

Zasady organizacji Stażu

1. Biuro Projektu nadzoruje proces podpisywania umów między Stażystą, Przyjmującym na staż i Organizatorem stażu.
2. Nie później niż na 4 dni robocze przed dniem rozpoczęciem Stażu, Przyjmujący na staż obowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu komplet dokumentów, w tym od osoby przyjmowanej na Staż :
 - 1) Formularz zgłoszeniowy;
 - 2) Deklarację uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
 - 3) Oświadczenie dotyczące ubezpieczenia społecznego, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - 4) podpisaną przez siebie oraz osobę przyjmowaną na Staż Umowę stażową, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
 - 5) IPS zatwierdzony przez Koordynatora Staży oraz Opiekuna stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy stażowej;
 - 6) Oświadczenie uczestnika Projektu o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Przyjmującym na staż, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy stażowej;
 - 7) Informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy stażowej;
 - 8) Zaświadczenie z ZUS/KRUS (składane do ZUS/KRUS przez osobę przyjmowaną na staż) wydawane na podstawie Wniosku, którego przykład stanowi wzór załącznika nr 4 do Regulaminu.

UWAGA!

Załączniki wymienione w pkt 1, 2), 3), 6), 7) podpisuje (w formie elektronicznej, dokumentowej lub zwykłej formie pisemnej) osoba przyjmowana na staż, załączniki wymienione w pkt 4), 5) podpisuje uprawniony przedstawiciel przedsiębiorstwa przyjmującego na staż i osoba przyjmowana na staż (1 egzemplarz – w formie elektronicznej lub 1 egzemplarz w formie dokumentowej lub 3 egzemplarze w zwykłej formie pisemnej), załącznik wymieniony w pkt 4) – składa do ZUS/KRUS osoba przyjmowana na staż, a następnie załącza z pozostałymi dokumentami do kompletu, a oryginał dostarcza do NASK-PIB do Biura Projektu „Kariera Jutra”.

3. Podpisywanie dokumentów i ich dostarczenie – przez przedsiębiorstwo Przyjmujące na staż do Organizatora stażu - odbywa się w jednej z wybranych przez wszystkie trzy podmioty – Organizatora stażu, Stażyst(k)ę, Przyjmującego na staż - formie:
 - 1) Elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
 - 2) Dokumentowej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego i Profilu Zaufanego
 - 3) Zwykłej formie pisemnej - poprzez wydrukowanie i złożenie na papierowej wersji dokumentów podpisów odręcznych przez Stażyst(k)ę i Przyjmującego na staż (zgodnie z

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



informacje podaną w uwadze w ust. 2) oraz ich dostarczenie w oryginale przez Przyjmującego na staż do Organizatora stażu NASK-PIB do Biura Projektu „Kariera Jutra” do podpisania. Podpisane przez Organizatora stażu egzemplarze Umów i IPS zostaną odesłane do Przyjmującego na staż i Stażyst(ki)y, o czym zostaną oni poinformowani drogą mailową lub telefoniczną przez ZWS.

4. 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 KES w sposób rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym;
 - 4) wykonywać polecane 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 przedsiębiorstwa - 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;
 - 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 tok przebiegu 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 Stażyście stypendium stażowego za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę/Przyjmującego na Staż w wysokości 3010 PLN pomniejszone o zobowiązania publiczno-prawne po stronie Stażysty(ki) i Organizatora, do których odprowadzenia zobligowany będzie Organizator zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, za każdy miesiąc stażu, maksymalnie przez trzy miesiące - przy założeniu zrealizowania 120 godzin Stażu miesięcznie. W przypadku, gdy Staż rozpocznie się w połowie miesiąca, stypendium stażowe zostanie wypłacone w 3 częściach, każda po zakończeniu danego miesiąca Stażu w wyjątkowych sytuacjach opisanych we wzorze Umowy stażowej, rozliczenie stażu będzie następowało proporcjonalnie według ilości zrealizowanych godzin stażu w danym miesiącu rozliczeniowym i stawki godzinowej.
 - 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 wskazany przez Stażystę w Umowie stażowej rachunek bankowy;
 - 4) Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Stażysta 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 Stażystę innych postanowień Regulaminu lub Umowy stażowej, Organizator stażu ma prawo do wypowiedzenia Umowy stażowej w trybie natychmiastowym, co jest

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997



jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę 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) szczegółowe zasady rozliczeń w przypadku przedterminowego rozwiązania Umowy stażowej zostały określone w jej wzorze;
- 8) szczegółowe zasady rozliczeń w przypadku niezrealizowania zakładanej liczby godzin stażu miesięcznie zostały określone w jej wzorze; stypendium stażowe będzie wypłacane z dołu na koniec miesiąca odbywania Stażu na podstawie KES zatwierdzonych przez Opiekuna stażu, przedłożonych przez Stażyst(k)ę 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, stypendium stażowe będzie rozliczane i wypłacone za pełne miesiące stażu i faktyczny okres Stażu w danym miesiącu rozliczeniowym (np. jeśli staż rozpocznie się 20 dnia jednego miesiąca to miesiąc rozliczeniowy, w którym należy zrealizować 120 godzin stażu przypadnie do 19 dnia kolejnego miesiąca)..
- 9) Organizator stażu nie pokrywa kosztów przygotowania Stażysty(ki) i szkoleń BHP oraz kosztów badań lekarskich Stażysty(ki).

§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 Stażystę i Opiekuna stażu, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 2) Zaświadczenia o odbyciu Stażu na zakończenie ostatniego miesiąca stażu, podpisane przez Opiekuna stażu, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

§10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie ostateczną decyzję 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	Deklaracja uczestnictwa w projekcie
Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące ubezpieczenia społecznego
Załącznik nr 3	Wzór Umowy stażowej
Załącznik nr 4	Wzór Wniosku do ZUS/KRUS (do złożenia przez Stażystę przed podpisaniem Umowy stażowej)
Załącznik nr 5	Karta Ewaluacji Stażu
Załącznik nr 6	Zaświadczenie o odbyciu Stażu

NASK-PIB
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

nask@nask.pl
+48 22 380 82 00
+48 22 380 82 01

NIP: 521 04 17 157
Regon: 010464542
KRS: 0000012938

BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Warszawie
ul. Kasprzaka 2, 01-211 Warszawa
Numer konta:
28 1750 0009 0000 0000 0094 9997