

Regulamin dla pracodawców w ramach projektu pn. „Nowy start”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Staże zawodowe i subsydiowane zatrudnienie są organizowane w ramach projektu pt. „Nowy start”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, w ramach Priorytetu FELD.08 „Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem”, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
2. Projekt jest realizowany przez Fundację INKUBATOR w Łodzi z siedzibą: 90-746 Łódź, ul. kpt. S. Pogonowskiego 34 na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu podpisanej z Urzędem Marszałkowskim w Łodzi.
3. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienie stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
4. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 13.12.20123/.

§ 2

Definicje związane z projektem:

1. **Subsydiowane zatrudnienie** - należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne.
2. **Podmiot** - przedsiębiorca/beneficjent pomocy de minimis prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników.
3. **Uczestnik/-czka projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie.
4. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – dokument opracowany indywidualnie dla każdego Uczestnika, w oparciu o bilans zawodowy sporządzony na podstawie rozmów doradczych z doradcą zawodowym, zawierający cele, plan działania, formy wsparcia, sposób i czas ich realizacji.
5. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Ma na celu umożliwienie Uczestnikowi/Uczestniczce projektu nabycia umiejętności praktycznych do samodzielnego wykonywania pracy oraz nabycia doświadczenia w środowisku pracy.

Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

6. **Organizator stażu** – pracodawca lub przedsiębiorca niezatrudniający pracownika, u którego odbywać się będzie staż.
7. **Realizator projektu** – Fundacja INKUBATOR.
8. **Biuro projektu** – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Fundacji Inkubator, w Łodzi 90-746, przy ul. kpt. S. Pogonowskiego 34, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00.
9. **Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji** – należy przez to rozumieć osobę, która spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - a) pozostaje bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - b) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu nie ukończyła 24. roku życia;
 - c) do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50. rok życia;
 - d) jest osobą dorosłą samotnie wychowującą co najmniej jedno dziecko lub posiadającą na utrzymaniu osobę zależną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 21 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.);
 - e) nie posiada wykształcenia średniego, średniego branżowego, zasadniczego zawodowego lub zasadniczego branżowego zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Edukacji (ISCED) na poziomie ISCED 3 włącznie lub w okresie do dwóch lat od momentu zakończenia edukacji w pełnym wymiarze nie podjęła pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem;
 - f) pracuje w sektorze lub w zawodzie, w którym różnica na poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn jest co najmniej 25% wyższa niż przeciętna różnica w poziomie zatrudnienia kobiet i mężczyzn we wszystkich sektorach gospodarki narodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz należy do grupy będącej w mniejszości w danym sektorze lub zawodzie;
 - g) jest członkiem mniejszości narodowej lub etnicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2017r. poz. 823) oraz w celu zwiększenia szans na uzyskanie zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, podnieść kwalifikacje lub kompetencje zawodowe lub zdobyć doświadczenie zawodowe.
10. **Pracownik niepełnosprawny** - osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami, w tym osoba uznana za niepełnosprawną na mocy prawa krajowego.
11. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika 1 do rozporządzenia nr 651/2014.
12. **Stale zatrudnienie** – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.
13. **Strona internetowa projektu** – www.nowystart.inkubator.org.pl.

I. SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE

§ 1

Osoby objęte subsydiowanym zatrudnieniem

W ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu i dla której IPD przewiduje zatrudnienie subsydiowane, jako formę wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.

§ 2

Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia

- 1) Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa działające we wszystkich sektorach, z wyłączeniem:
 - a) rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000¹,
 - b) produkcji podstawowych produktów rolnych,
 - c) przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - d) działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
 - e) działalności uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
- 2) O pomoc de minimis na subsydiowanie zatrudnienia może ubiegać się przedsiębiorca pod warunkiem, że utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

¹ Rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. L 17 z 21.1.2000, s. 22)

§ 3

Przeznaczenie pomocy de minimis

1. Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez przedsiębiorcę wydatków związanych z kosztami wynagrodzenia pracownika, na które **składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne leżące po stronie pracodawcy**, ponoszone w okresie 6 lub 12 miesięcy.

§ 4

Zwrot pomocy de minimis

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Podmiotu, warunków dotyczących udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, tj:
 - nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w umowie, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
 - przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - nieutrzymania wzrostu netto liczby pracowników przez okres subsydiowania zatrudnienia, wskazany w § 3,
 - naruszenia innych warunków umowy.
2. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji, gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
3. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
4. W sytuacjach opisanej w ust. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę - Uczestnika projektu “Nowy start”, jeżeli w projekcie są Uczestnicy spełniający preferencje Pracodawcy, chcący skorzystać z zatrudnienia subsydiowanego, zaś w projekcie, zgodnie z budżetem, pozostały środki na zatrudnienie dodatkowej osoby.

§ 5

Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników są koszty płac nowo zatrudnionych pracowników ponoszone przez Podmiot w okresach wskazanych w § 3 niniejszego regulaminu.
2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.
3. Maksymalna kwota refundacji wynosi **5.040,00 zł/m-c/osobę**. Jest to kwota wynagrodzenia brutto wraz ze składkami społecznymi leżącymi po stronie pracodawcy. Kwota przekazywana będzie na rachunek bankowy Podmiotu jako refundacja poniesionych wydatków. Część kosztów zatrudnienia pracownika w wysokości **940,00 zł/m-c/osobę** pokrywa przedsiębiorca i stanowi to wkład własny do projektu.

§ 6

Składanie wniosków i procedura wyboru

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników zgłasza chęć zatrudnienia pracownika.
2. Realizator kieruje do procesu rekrutacji prowadzonego przez Podmiot uczestników spełniających warunki opisane w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji Podmiot uzna, że wśród zaprezentowanych mu Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom informuje o tym Realizatora projektu, składając propozycję zatrudnienia (**załącznik nr 1 do Regulaminu**).
3. Jeżeli Uczestnik zaakceptuje propozycję zatrudnienia, o której mowa w ust. 2, Podmiot składa wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia (**załącznik nr 2 do Regulaminu**) wraz z załącznikami, dostępny w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
4. Warunkiem zawarcia umowy o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa w § 9, jest złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, wraz z deklaracją zatrudnienia Uczestnika/Uczestników projektu po zakończeniu okresu subsydiowania, co najmniej na okres 1 miesiąca z wynagrodzeniem w przeliczeniu na 1 miesiąc na poziomie co najmniej wynagrodzenia z okresu subsydiowanego zatrudnienia.
5. Wnioski mogą być składane osobiście lub za pośrednictwem poczty; przyjmowane w godzinach otwarcia biura i weryfikowane na bieżąco.
6. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły, do wyczerpania limitu miejsc dostępnych w projekcie.

§ 7

Umowa na subsydiowanie zatrudnienia

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

zawarta pomiędzy Realizatorem a Podmiotem, zobowiązuje Podmiot m.in. do:

- a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,
- b) opłacenia kosztów badań lekarskich, na które Uczestnik projektu został skierowany w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy,
- c) przekazania do Realizatora projektu kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu w terminie do 7 dni, licząc od dnia jej zatrudnienia,
- d) zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi objętemu wsparciem projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p.poż.,
- e) przedkładania **wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego** za każdy miesiąc wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami:
 - listy płac obejmującej zatrudnionego Uczestnika projektu,
 - potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy,
 - przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych uczestników projektu (na kserokopii przelewu/ wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera podatki za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu),
 - przelewu z tytułu płatności składek ZUS (na kserokopii przelewu/ wyciągu bankowego oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera składki za osobę/osoby zatrudnione w ramach Projektu),
 - miesięcznej deklaracji DRA oraz RCA/RSA za uczestnika projektu,
 - listy obecności zatrudnionego Uczestnika projektu (lub ewentualnych zwolnień lekarskich).

Dokumenty, o których mowa powyżej przedsiębiorca jest zobowiązany dostarczyć do realizatora projektu **nie później niż w terminie 2 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Uczestnikowi wynagrodzenia netto.**

- f) informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych, w szczególności informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy,
- g) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
- h) zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy,

Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

- i) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek Realizatora oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu „Nowy start”,
 - j) chronienia danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000).
2. Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami w wysokości ustalonej w umowie.
3. Żaden wydatek ujęty we wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu objętego wsparciem w ramach zatrudnienia subsydiowanego nie może zostać przedłożony do rozliczenia w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych.
4. Po podpisaniu umowy przez Realizatora projektu z Podmiotem, Uczestnik projektu kierowany jest na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszt badań ponosi Podmiot przyjmujący Uczestnika projektu do pracy.

II. STAŻE ZAWODOWE

§ 11

Osoby objęte stażami zawodowymi

Na staż zawodowy może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu i dla której Indywidualny Plan Działania przewiduje staż zawodowy, jako formę wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.

§ 12

Organizatorzy staży

O organizację stażu mogą ubiegać się pracodawcy, a także przedsiębiorcy niezatrudniający pracowników, którzy:

- nie pozostają w stanie likwidacji lub upadłości,
- posiadają wyodrębniony lokal do prowadzenia działalności (który nie jest miejscem zamieszkania pracodawcy), gdzie zorganizują stanowisko pracy dla osoby odbywającej staż lub prowadzą działalność gospodarczą, która ze względu na swój charakter wymaga pracy w miejscu wykonywania usługi.

§ 13

Okres realizacji stażu

1. Okres realizacji stażu zawodowego wynosi 3-6 miesięcy. Przewidziany jest dla minimum 12 uczestników projektu.

§ 14

Składanie wniosków i procedura wyboru

1. Podmiot ubiegający się o organizację stażu składa wniosek do Realizatora Projektu (**załącznik nr 3 do Regulaminu**).
2. Podmiot ubiegający się o organizację stażu we wniosku o zorganizowanie stażu może wskazać Uczestnika projektu, którego planuje przyjąć na staż. W przeciwnym wypadku - Realizator kieruje do procesu rekrutacji prowadzonego przez Podmiot Uczestników spełniających warunki opisane w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji Podmiot uzna, że wśród zaprezentowanych mu Uczestników projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom i osoby te zaakceptują warunki odbywania stażu, podpisana zostanie **umowa trójstronna** pomiędzy Realizatorem projektu, Organizatorem stażu i Uczestnikiem projektu.
3. Wzór umowy, o którym mowa w ust. 2 może być w wyjątkowych i indywidualnych przypadkach negocjowany z Organizatorem stażu. Wszelkie ewentualne zmiany w umowie wymagają zgody Prezesa Zarządu Fundacji Inkubator.
4. **Uczestnik projektu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego Organizatora**

Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

5. **U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie uczestnicy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.**
6. **U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden Uczestnik projektu.**
7. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc.
8. Pierwszeństwo w organizacji stażu/y mają podmioty, które zadeklarują zatrudnienie Uczestnika projektu po zakończonym stażu.

§ 15

Podstawowe obowiązki Realizatora projektu wynikające z zawarcia umowy o organizację stażu

1. Realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium w kwocie 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za każdy pełny miesiąc odbywania stażu, należne przy założeniu, że Stażysta/Stażystka brał udział w stażu w pełnym wymiarze godzin w miesiącu. Kwota ta jest podstawą do naliczenia składek na ubezpieczenia społeczne odprowadzane przez płatnika – Realizatora projektu pod warunkiem, że Stażysta nie jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna z prawem do zasiłku. Stypendium podlega zwolnieniu z podatku dochodowego od osób fizycznych. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Stażyści w okresie odbywania stażu objęci są ubezpieczeniem zdrowotnym²;
 - b) zwrotu Stażyście/Stażystce kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu **do kwoty 200 zł/m-c oraz kosztów opieki nad dzieckiem** zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - c) pokrycia kosztów wykonanych przez Stażystę/Stażystkę badań lekarskich, wymaganych ze względu na specyfikę pracy wykonywaną w trakcie stażu oraz kosztów ubezpieczenia NNW z tytułu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej;
 - d) wydania Stażyście/Stażystce zaświadczenia o odbyciu stażu;
 - e) kontroli prawidłowości przebiegu stażu.

² Zgodnie z art. 83 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł.

§ 16

Podstawowe obowiązki Organizatora stażu wynikające z zawarcia umowy o organizację stażu

1. Organizator stażu zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania Stażysty/Stażystki z programem stażu,
 - b) zapoznania Stażysty/Stażystki z obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - c) zapewnienia Stażyście/Stażystce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - d) zapewnienia Stażyście/Stażystce profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - e) zapewnienia Stażyście/Stażystce warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie - zgodnie z ustalonym programem stażu nie większym niż 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a Stażystom będącym osobami niepełnosprawnymi zaliczanymi do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo; Uczestnicy projektu nie mogą odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych - w celu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu; realizacja stażu w niedziele i święta; w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej może nastąpić wyłącznie za zgodą Realizatora projektu, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
 - f) przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go/jej z obowiązującym regulaminem pracy,
 - g) przydzielenia Stażyście/Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony oraz niezbędnych środków higieny osobistej.
 - h) zapewnienia Stażyście/Stażystce, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - i) poinformowania niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, Realizatora projektu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/Stażystki oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - j) wydania Stażyście/Stażystce niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu, opinii, o której mowa w umowie o organizację stażu, uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu,
 - k) dostarczenia do Realizatora projektu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez Stażystę/Stażystkę,
 - l) zapewnienia Stażyście/Stażystce stanowiska pracy wyposażonego w narzędzia niezbędne do wywiązywania się z obowiązków określonych w programie stażu. Jeżeli do wykonywania danej pracy konieczne są uprawnienia dostępu, są one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak, aby Stażysta/Stażystka od pierwszego dnia pobytu w firmie mógł się swobodnie poruszać oraz korzystać z oprogramowania do pracy,
 - m) ochrony danych osobowych Stażysty/Stażystki zgodnie z przepisami: ustawy

Projekt „Nowy start” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 - Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.03 „OUTPLACEMENT”

- z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018r., poz. 1000 z późn.zm.) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 roku (2016/679),
- n) sporządzenia protokołu powypadkowego i przesłaniu go do Realizatora projektu w przypadku, gdy Stażysta/Stażystka ulegnie wypadkowi w miejscu, w godzinach i w związku z odbywaniem stażu,
 - o) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,
 - p) równego traktowania Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Kodeksu Pracy. Stażyście/Stażystce przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - q) umożliwienia Stażyście/Stażystce zgłoszenia się na każde wezwanie Realizatora projektu,
 - r) w przypadku zatrudnienia Stażysty/Stażystki po zakończeniu stażu, zobowiązuje się dostarczyć Realizatorowi projektu zaświadczenie o zatrudnieniu Stażysty/Stażystki lub, za zgodą Stażysty/Stażystki, kopię umowy o pracę.
2. Organizator stażu zobowiązuje się do sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczonego opiekuna Stażysty/Stażystki. Jeden opiekun stażu może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami. Opiekun udziela Stażyście/Stażystce odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu, sporządzanym przez Stażystę/Stażystkę.

§ 17

Uprawnienia stron

1. Realizator projektu na wniosek Stażysty/Stażystki odbywającego staż lub samodzielnie może rozwiązać z organizatorem stażu umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
2. Realizator na wniosek organizatora lub samodzielnie, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu Stażysty/Stażystki, może pozbawić uczestnika projektu kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
3. W przypadku **niewywiązania się z obowiązku** zatrudnienia Stażysty w terminie 7 dni od zakończenia stażu, może to wpłynąć na dalszą współpracę między Realizatorem a Organizatorem stażu, w tym m.in. może to skutkować odmową rozpatrywania innych wniosków składanych przez Organizatora do Realizatora projektu.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania przez Prezesa Fundacji Inkubator.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Koordynatora projektu działającego z upoważnienia i w porozumieniu z Prezesem Fundacji Inkubator.
3. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
4. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Koordynatora projektu w porozumieniu z Prezesem Fundacji Inkubator.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.nowystart.inkubator.org.pl.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego bądź inne, stosowne przepisy prawa powszechnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Propozycja zatrudnienia

Załącznik nr 2 – Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia

Załącznik nr 3 – Wniosek o organizację stażu

Łódź, dn. 01.09.2025 r.

Sporządził:

Koordynator projektu

Zatwierdził:

Magdalena Krzyżaniak
Prezes Zarządu Fundacji Inkubator