

Regulamin organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.
Poddziałanie 8.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

Beneficjent Projektu – Powiat Słupski, ul. Poznańska 20, 62-400 Słupca.

Projekt – projekt „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8: Edukacja; Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy.

Beneficjent Ostateczny (BO) – uczestnik/uczestniczka, stażysta/stażystka, uczeń/uczennica Projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”.

Biuro Projektu – pomieszczenie wydzielone do realizacji Projektu znajduje się w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy, przy ul. Powstańców Wielkopolskich 22, 62-400 Słupca.

Opiekun – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący do opieki nad Stażystą/Stażystką, do którego zadań należą w szczególności: diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki, udzielanie Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego, nadzór nad prawidłową realizacją stażu i harmonogramem stażu.

Pracodawca – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ indywidualne gospodarstwa rolne, która/które podpisze Umowę o staż w ramach projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy” z Beneficjentem oraz Stażystą/Stażystką.

Program stażu - dokument opracowany dla każdego Stażysty/Stażystki. Program realizacji stażu ustanowiony pomiędzy Beneficjentem a Pracodawcą, określający m.in. zakres zadań wykonywanych przez uczestnika stażu, rodzaj uzyskanych kompetencji i umiejętności zawodowych, zakres obowiązków stażysty, zasady dot. wyposażenia stanowiska, harmonogram realizacji stażu, procedury wdrażania stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

Staż - to forma nabywania przez osobę pozostającą bez zatrudnienia doświadczenia zawodowego i podstawowych umiejętności praktycznych związanych z wykonywaną pracą, w celu zwiększenia jej szans na znalezienie pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.

Stażysta – Beneficjent Ostateczny (BO) uczestnik stażu, osoba odbywająca staż na podstawie umowy stażowej zawartej z Beneficjentem oraz Pracodawcą.

Stypendium – kwota wypłacana osobie odbywającej staż (Stażyście/Stażystce) z konta projektu przez Realizatora.

Szkoła – Zespół Szkół Ekonomicznych im. Maksymiliana Jackowskiego w Słupcy - jednostka

organizacyjna Powiatu Słupeckiego – Beneficjenta Projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”.

Umowa o staż – umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, Pracodawcą i Beneficjentem Ostatecznym (BO) określająca szczegółowo warunki udzielania wsparcia w formie stażu oraz prawa i obowiązki stron.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji stażu organizowanego w ramach projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”.
2. Staż organizowany jest na podstawie:
 - a) Regulaminu konkursu zamkniętego nr: RPWP.08.03.01-IZ.00-30-001/19 w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy. Poddziałanie 8.3.1. Kształcenie zawodowe młodzieży – tryb konkursowy;
 - b) Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - c) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu;
 - d) Wniosku o dofinansowanie projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”;
 - e) Regulaminu rekrutacji uczestników w ramach projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”;
 - f) innych przepisów regulujących organizację i realizację staży zawodowych.
3. Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez Beneficjenta Ostatecznego, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą w trakcie trwania stażu.
4. Staż ma pomóc w nabyciu podstawowego doświadczenia w pracy zawodowej, umiejętności świadczenia pracy oraz rozwoju umiejętności poruszania się po rynku pracy.
5. Projekt zakłada udzielanie wsparcia poprzez organizację stażu dla 110 uczestników projektu.
6. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest złożenie przez Stażystę/Stażystkę poprawnie wypełnionych dokumentów deklarujących uczestnictwo w Projekcie (deklaracja uczestnictwa, oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, dane osobowe zgodnie z zakresem danych osobowych uczestników/uczestniczek biorących udział w projektach realizowanych w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020) i zakwalifikowanie do udziału w projekcie przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Staże będą przyznawane na okres 150 h.
8. Harmonogram stażu, tj. termin realizacji stażu oraz czas rozpoczęcia i zakończenia stażu w danym dniu ustala szkoła indywidualnie dla każdego Stażysty/Stażystki w porozumieniu z Pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości i preferencje BO kierowanych na staż.
9. Podstawą do odbycia stażu przez Beneficjenta Ostatecznego jest Umowa zawarta pomiędzy Realizatorem, Pracodawcą oraz Stażystą/Stażystką. Umowa musi zawierać co najmniej:

- liczbę godzin stażu;
- okres realizacji stażu;
- miejsce odbywania stażu;
- wysokość stypendium Stażysty/Stażystki;
- zobowiązanie do wyznaczenia opiekuna Stażysty/Stażystki przez podmiot przyjmujący na staż.

10. Uczestnicy Stażu mogą odbywać staż u Pracodawców prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego.

11. Po zakończeniu stażu Podmiot Przyjmujący na staż wydaje BO Zaświadczenie o odbyciu stażu.

§3

PROGRAM STAŻU

1. Staż odbywa się w oparciu o program stażu. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program musi określać:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczy staż;
 - b) zakres zadań wykonywanych przez Beneficjenta Ostatecznego;
 - c) konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta;
 - d) zakres obowiązków stażysty;
 - e) harmonogram realizacji stażu zawodowego;
 - f) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - g) szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy;
 - h) procedury wdrażania stażysty do pracy;
 - i) procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

§ 4

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Stypendium stażowe przyznawane jest na okres od dnia rozpoczęcia stażu do dnia jego zakończenia.
2. Stażyscie/Stażystce za realizację 100% godzin stażu (tj. 150 godzin) przysługuje stypendium stażowe w wysokości 2192,00 zł brutto, wypłacane jednorazowo przez Realizatora, po odbyciu stażu zgodnie z Umową uczestnictwa zawartą pomiędzy Stażystą/Stażystką, Realizatorem i Pracodawcą.
3. W sytuacji nieuczestniczenia w 100 % godzin stażu stypendium stażowe, o którym mowa w ust. 2 zostanie proporcjonalnie obniżone bez względu na przyczyny nieobecności.
4. W sytuacji nieuczestniczenia w min. 80 % godzin stażu (tj. 120 godzin) stypendium stażowe nie przysługuje uczniowi. Ponadto stypendium nie przysługuje również w przypadkach niepodjęcia stażu w określonym terminie, przerwania stażu w trakcie jego odbywania, rażącego naruszenia zasad odbywania stażu (w tym postanowień niniejszego regulaminu, regulaminu rekrutacji, umowy uczestnictwa oraz regulaminu pracy obowiązującego u Pracodawcy).
5. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:

- zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
 - bezzwłoczne przekazanie przez Stażystę/Stażystkę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu na staż.
6. Stypendium stażowe zostanie wypłacone z konta projektu po zakończeniu stażu i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu, na konto bankowe Stażysty/Stażystki w ciągu 14 dni od dostarczenia przez Pracodawcę Realizatorowi kompletu dokumentów (Dziennik stażu, opinia, zaświadczenie o odbyciu stażu).
 7. Stypendium zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r., nr 14 poz. 176 z późn. zm.) jest zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych.
 8. Osoba pobierająca stypendium w okresie odbywania stażu zawodowego, na który została skierowana przez inne niż powiatowy urząd pracy podmioty kierujące, obowiązkowo podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowym i wypadkowemu (z uwzględnieniem obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego) przy założeniu, iż nie posiada ona innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych. W odniesieniu do kwestii dotyczącej składki na ubezpieczenie zdrowotne uczestników projektu zgodnie z art. 83 ust. 3 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 składek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 51, poz. 307, z późn. zm.) od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki innych niż określone w ust. 2 tego artykułu, składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0,00 zł.

§ 5

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Stażysta/Stażystka zobowiązany/ -a jest do:

1. podjęcia stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w Umowie o staż;
2. przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”.
3. stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeśli nie są sprzeczne z prawem;
4. podporządkowania się Opiekunowi Stażu, jak i jego przełożonym;
5. nie oddalanie się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
6. przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
8. dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
9. prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;

10. niezwłocznego informowania Opiekuna Stażu oraz Realizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
11. codziennego podpisywania listy obecności;
12. pisemnego poinformowania Realizatora o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora.

§ 6

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Przyjmujący na Staż Pracodawca zobowiązany jest do:

1. Zorganizowania realizacji czynności/zadań zgodnie z programem stażu;
2. Zapewnienia uczestnikowi projektu warunków niezbędnych do przeprowadzenia stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu, a w szczególności:
 - zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów,
 - przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy, oraz zapewnienia uczniom warunków odbywania stażu zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,
3. Współpracy z Realizatorem w sprawie realizacji stażu,
4. Sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez ucznia zadań wynikających z programu stażu,
5. Dokumentowania przebiegu realizacji programu stażu w dzienniku stażu oraz wystawienia opinii wraz ze sformułowaniem oceny w stopniach szkolnych potwierdzone przez upoważnioną osobę po zakończeniu przez ucznia odbywania stażu;
6. Zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
7. Umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem: zestaw logotypów - znaki FE i UE oraz flaga RP i znak województwa wielkopolskiego;
8. Wyznaczenia Opiekuna Stażu na terenie zakładu pracy;
9. Bezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, informowania Realizatora o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
10. Przestrzegania czasu pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż, który nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (w sumie 150 godzin w ciągu trwania całego stażu), z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, w takim przypadku okres realizacji stażu może być dłuższy; w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin czasu pracy jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji;

11. Niezwłocznego informowania Realizatora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
12. Przekazania pełnej dokumentacji stażu Realizatorowi (Dziennik stażu, opinia, zaświadczenie o odbyciu stażu), nie później niż do 5-go dnia po zakończeniu stażu.

§7

OBOWIĄZKI REALIZATORA

Realizator zobowiązany jest do:

1. Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu i zapoznania z nim Stażysty/ki;
2. Zapoznania Beneficjenta Ostatecznego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
3. Poinformowania Beneficjenta Ostatecznego o obowiązku sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań w ramach stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
4. Sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu;
5. Bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą/Stażystką, Przedsiębiorstwem oraz Opiekunem Stażu w przedmiocie realizacji Umowy;
6. Na wniosek Pracodawcy po zasięgnięciu jego opinii, pozbawienia Beneficjenta Ostatecznego możliwości kontynuowania stażu zawodowego w przypadku:
 - a) opuszczenia przez Beneficjenta Ostatecznego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
 - b) naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego przepisów prawa i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się w miejscu stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) niezrealizowania programu stażu;
7. Wypłaty Stażysty/Stażystce stypendium stażowego;
8. Pokrycia kosztów związanych z realizacją stażu zawodowego tj. koszt dojazdu, koszt zakupu odzieży roboczej, koszt badań lekarskich, koszt wyposażenia stanowiska pracy, (w ramach projektu niekwalifikowane są koszty związane z doposażeniem miejsca stażowego za wyjątkiem kosztów niezbędnych materiałów zużywalnych dla stażysty) w łącznej kwocie nie większej niż 300,00 zł/os. Zwrot kosztów dojazdu będzie wyliczony na podstawie listy obecności stażu, a wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków jako ich refundacja. Koszty związane z doposażeniem stanowiska, zakupem odzieży roboczej powinny być ściśle powiązane z programem stażu i niezbędne do bezpośredniego wykonywania obowiązków stażowych (np. odzież ochronna). Wydatki mogą być ponoszone wyłącznie przez Beneficjenta w uzgodnieniu z podmiotem przyjmującym na staż. Tym samym, nie ma możliwości dokonywania przez Beneficjenta refundacji ww. wydatków podmiotowi przyjmującemu na staż. Z uwagi na różnorodność miejsc organizowania stażu nie ma możliwości określenia zamkniętego katalogu kosztów, które mogą być finansowane w projekcie.

Beneficjent dokona analizy potrzeb i kosztów (z uwzględnieniem cen rynkowych) w tym zakresie pod kątem kwalifikowalności wydatków, o której mowa powyżej.

§ 8

ZASADY ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU NA STAŻ

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje wyłącznie na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem najtańszym (bilet drugiej klasy), dogodnym środkiem transportu komunikacji zbiorowej obsługującym trasę dojazdową.
2. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje wyłącznie za dni, w których Beneficjent Ostateczny odbywał staż.
3. Uczestnicy mogą ubiegać się o zwrot poniesionych wydatków składając Wniosek o zwrot kosztów dojazdu, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu wraz z pozostałymi załącznikami do biura Beneficjenta.
4. Poniesione koszty powinny być dokumentowane co najmniej jednym biletem na danej trasie dojazdu. W przypadku, gdy przewoźnik komunikacji zbiorowej nie wystawia biletu miesięcznego na trasie dojazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu, Uczestnik stażu może udokumentować poniesione wydatki biletami okresowymi lub biletami jednorazowymi.
5. Powstały koszt zostaje pomnożony przez liczbę przejazdów podczas dni obecności uczestnika stażu w okresie odbywania stażu.
6. Bilety komunikacji zbiorowej to: bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji miejskiej i podmiejskiej, paragony fiskalne ze środków komunikacji prywatnej.
7. W przypadku, gdy przedstawiony bilet jest nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym stwierdzenie trasy oraz daty przejazdu, Realizator zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztu.
8. W sytuacji niemożności skorzystania z komunikacji zbiorowej lub innych szczególnych, uzasadnionych okoliczności – koszt dojazdu może być rozliczony kosztem dojazdu samochodem osobowym. Wówczas kosztem kwalifikowanym są wydatki na paliwo w wysokości odpowiadającej cenie biletu komunikacji zbiorowej (bilety kolejowe II klasy, bilety PKS, bilety komunikacji podmiejskiej, paragony fiskalne ze środków komunikacji prywatnej) na przejechanej trasie, na podstawie oświadczenia przewoźnika (załącznik do regulaminu) lub w przypadku braku połączenia na tej trasie na podstawie obowiązującego cennika biletów jednorazowych przewoźnika realizującego przejazd w regionie (załącznik do regulaminu). Do wniosku Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest dołączyć kserokopie dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy oraz oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem prywatnym (załącznik do regulaminu) lub oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem używanym/upoważnienie do korzystania z samochodu oraz (załącznik do regulaminu) w przypadku gdy środek transportu nie jest własnością Beneficjenta Ostatecznego lub oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem z opiekunem (załącznik do regulaminu) w przypadku gdy Uczestnik Projektu był wożony na staż przez inną osobę (ponieważ np. nie posiada prawa jazdy).
9. Beneficjent Ostateczny ubiegający się o zwrot kosztów dojazdu zobowiązany jest do złożenia odpowiedniego wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z kompletem wymaganych dokumentów w ciągu 14 dni od dnia zakończenia udziału w stażu.
10. Wypłata należnych środków zostanie dokonana na rachunek bankowy Uczestnika wskazany we

wniosku lub gotówką w siedzibie Beneficjenta w terminie 30 dni od dnia weryfikacji poprawnie złożonego wniosku o zwrot kosztów dojazdu.

11. Realizator może odmówić uczestnikowi projektu przyznania lub dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

§ 9

PRZERWANIE I ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W STAŻU

1. Realizator na wniosek Pracodawcy może rozwiązać Umowę i pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;
 - b) naruszenia przez Stażystę podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się Stażysty w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) naruszenia przez Stażystę przepisów prawa i regulaminu pracy,
2. Realizator zastrzega sobie prawo do oceny przesłanek uzasadniających przerwanie stażu w szczególności poprzez żądanie od Beneficjenta Ostatecznego lub Pracodawcy dokumentów uzasadniających okoliczności przerwania stażu.
3. Zakończenie uczestnictwa w stażu u Pracodawcy:
 - a) Przedłożenie przez Pracodawcę Realizatorowi dokumentacji stażu;
 - b) zakończenie uczestnictwa w stażu następuje również w przypadku gdy Stażysta podczas odbywania stażu podejmie pracę zarobkową. Stażysta winien złożyć wniosek o rozwiązanie umowy, w momencie przyjęcia oferty zatrudnienia u Pracodawcy, u którego odbywał staż bądź innego Pracodawcy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Realizator może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień obowiązujących wytycznych i ustaw.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie bądź wprowadzenia dodatkowych warunków .
4. Niniejszy Regulamin udostępniony będzie do wglądu w Biurze Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
2. Oświadczenie przewoźnika o cenie biletu
3. Cennik biletów jednorazowych w określonym przedziale kilometrów Kolei Wielkopolskich
4. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem prywatnym
5. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem używanym
6. Oświadczenie o zwrocie kosztów samochodem z opiekunem

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

1. Ja niżej podpisany/a..... przedkładam dokumenty uprawniające do zwrotu kosztów za dojazd na staż zawodowy u Pracodawcy

finansowany przez Powiat Wolsztyński ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach realizacji projektu „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.

2. Zwrot kosztów dotyczy przejazdu na trasie:

.....
.....

Środek transportu
prywatny samochód
PKS/PKP/BUS

3. Dane do przelewu:

• Imię i nazwisko posiadacza konta:

.....

• Adres:

.....

• Numer rachunku bankowego:

.....

Powyższe oświadczenie składam świadoma/y, iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność karna.

.....

Miejscowość, dnia

.....

Podpis uczestnika projektu

CENY BILETÓW JEDNORAZOWYCH WG TARYFY RAZEM OBOWIĄZUJĄCE OD 15 GRUDNIA 2019 ROKU

ODLE- GŁOŚĆ	NORMALNY		ULGA 33%		ULGA 37%		ULGA 49%		ULGA 51%		ULGA 78%		ULGA 93%		ULGA 95%	
	KM	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO	PTU 8%	CENA BRUTTO
Do 5	3,20	0,24	2,14	0,16	2,02	0,15	1,63	0,12	1,67	0,12	0,70	0,05	0,22	0,02	0,16	0,01
6-10	3,50	0,26	2,34	0,17	2,20	0,16	1,78	0,13	1,71	0,13	0,77	0,06	0,24	0,02	0,17	0,01
11-15	4,10	0,30	2,75	0,20	2,58	0,19	2,09	0,15	2,01	0,15	0,90	0,07	0,29	0,02	0,20	0,01
16-20	5,10	0,38	3,42	0,25	3,21	0,24	2,60	0,19	2,50	0,19	1,12	0,08	0,36	0,03	0,25	0,02
21-25	5,80	0,43	3,89	0,29	3,65	0,27	2,96	0,22	2,84	0,21	1,28	0,09	0,41	0,03	0,29	0,02
26-30	6,30	0,47	4,22	0,31	3,97	0,29	3,21	0,24	3,09	0,23	1,39	0,10	0,44	0,03	0,31	0,02
31-35	7,50	0,56	5,02	0,37	4,72	0,35	3,82	0,28	3,67	0,27	1,65	0,12	0,52	0,04	0,37	0,03
36-40	8,20	0,61	5,49	0,41	5,17	0,38	4,18	0,31	4,02	0,30	1,80	0,13	0,57	0,04	0,41	0,03
41-47	9,10	0,67	6,10	0,45	5,73	0,42	4,64	0,34	4,46	0,33	2,00	0,15	0,64	0,05	0,45	0,03
48-53	10,20	0,76	6,83	0,51	6,43	0,48	5,20	0,39	5,00	0,37	2,24	0,17	0,71	0,05	0,51	0,04
54-59	11,00	0,81	7,37	0,55	6,93	0,51	5,61	0,42	5,39	0,40	2,42	0,18	0,77	0,06	0,55	0,04
60-67	11,70	0,87	7,84	0,58	7,37	0,55	5,97	0,44	5,73	0,42	2,57	0,19	0,82	0,06	0,58	0,04
68-73	12,10	0,90	8,11	0,60	7,62	0,56	6,17	0,46	5,93	0,44	2,66	0,20	0,85	0,06	0,60	0,04
74-80	12,80	0,95	8,58	0,64	8,06	0,60	6,53	0,48	6,27	0,46	2,82	0,21	0,90	0,07	0,64	0,05
81-90	14,10	1,04	9,45	0,70	8,88	0,66	7,19	0,53	6,91	0,51	3,10	0,23	0,99	0,07	0,70	0,05
91-100	15,00	1,11	10,05	0,74	9,45	0,70	7,65	0,57	7,35	0,54	3,30	0,24	1,05	0,08	0,75	0,06
101-120	16,80	1,24	11,26	0,83	10,58	0,78	8,57	0,63	8,23	0,61	3,70	0,27	1,18	0,09	0,84	0,06
121-140	18,00	1,33	12,06	0,89	11,34	0,84	9,18	0,68	8,82	0,65	3,96	0,29	1,26	0,09	0,90	0,07
141-160	19,40	1,44	13,00	0,96	12,22	0,91	9,89	0,73	9,51	0,70	4,27	0,32	1,36	0,10	0,97	0,07
161-180	20,30	1,50	13,60	1,01	12,79	0,95	10,35	0,77	9,95	0,74	4,47	0,33	1,42	0,11	1,01	0,07
181-200	21,90	1,62	14,67	1,09	13,80	1,02	11,17	0,83	10,73	0,79	4,82	0,36	1,53	0,11	1,09	0,08
201-240	22,40	1,66	15,01	1,11	14,11	1,05	11,42	0,85	10,98	0,81	4,93	0,37	1,57	0,12	1,12	0,08
241-280	23,80	1,76	15,95	1,18	14,99	1,11	12,14	0,90	11,66	0,86	5,24	0,39	1,67	0,12	1,19	0,09
281-320	25,20	1,87	16,88	1,25	15,88	1,18	12,85	0,95	12,35	0,91	5,54	0,41	1,76	0,13	1,26	0,09
321-360	26,60	1,97	17,82	1,32	16,76	1,24	13,57	1,01	13,03	0,97	5,85	0,43	1,86	0,14	1,33	0,10
361-400	28,00	2,07	18,76	1,39	17,64	1,31	14,28	1,06	13,72	1,02	6,16	0,46	1,96	0,15	1,40	0,10
401-500	29,40	2,18	19,70	1,46	18,52	1,37	14,99	1,11	14,41	1,07	6,47	0,48	2,06	0,15	1,47	0,11
501-600	30,80	2,28	20,64	1,53	19,40	1,44	15,71	1,16	15,09	1,12	6,78	0,50	2,16	0,16	1,54	0,11
601-700	32,20	2,39	21,57	1,60	20,29	1,50	16,42	1,22	15,78	1,17	7,08	0,52	2,25	0,17	1,61	0,12
701-800	33,60	2,49	22,51	1,67	21,17	1,57	17,14	1,27	16,46	1,22	7,39	0,55	2,35	0,17	1,68	0,12

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM PRYWATNYM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu:

PESEL:

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0006/19 „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy” na trasie z do samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym, który stanowi moją własność/współwłasność.

.....
Data, czytelny podpis uczestnika

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM UŻYCZONYM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu:

PESEL:

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0006/19 „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy” na trasie z..... do samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym, który nie stanowi mojej własności.

.....

Data, czytelny podpis uczestnika

UPOWAŻNIENIE DO KORZYSTANIA Z SAMOCHODU

Upoważniam Pana/Panią do korzystania z samochodu o numerze rejestracyjnym w celu dojazdu i powrotu ze stażu organizowanego w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0006/19 „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy”.

.....

Data, czytelny podpis właściciela samochodu

OŚWIADCZENIE O ZWROCIE KOSZTÓW SAMOCHODEM Z OPIEKUNEM

Imię i nazwisko uczestnika/czki Projektu:

PESEL:

Oświadczam, że dojeżdżałem/am na staż organizowany w ramach Projektu RPWP.08.03.01-30-0006/19 „Rozwój zawodowy uczniów w Technikum nr 1 w Zespole Szkół Ekonomicznych w Słupcy” na trasie z do samochodem prywatnym o numerze rejestracyjnym który prowadził mój opiekun prawny

.....
Data, czytelny podpis uczestnika

.....
Data, czytelny podpis opiekuna prawnego