

Gotowi do pracy- program wsparcia dla osób bezrobotnych z powiatu niżańskiego, kolbuszowskiego, leżajskiego i przeworskiego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

.....
/miejsowość i data/

.....
/pieczętka Beneficjenta/

INFORMACJA STAŻOWA

- 1. Dokumenty szczegółowo przedstawiające warunki realizacji staży zawodowych:**
 - a) Regulamin organizacji i odbywania stażu,
 - b) Umowa w sprawie odbywania staży przez Uczestnika Projektu,
 - c) Umowa o zorganizowanie stażu,
 - d) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2020,
 - e) Wytyczne w sprawie organizacji staży/praktyk zawodowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 realizowanych przez podmioty inne niż MUP/PUP,
 - f) Informator: „Polskie Ramy Jakości Staży i Praktyk”.
- 2. Abakus Konsulting Sp. z o.o. Sp. k. pokrywa koszt związane z realizacją stażu zawodowego, a mianowicie:**
 - a) stypendium stażowe: 1 017,40 brutto miesięcznie (kwota narzutu wynosić będzie 286,81 zł)/płatne na podstawie listy obecności/ 4 miesiące/osoba
 - b) koszty dojazdu: do kwoty 200,00 zł/ miesięcznie /zwrot na podstawie przedstawionych biletów komunikacji publicznej/samochodowej/
 - c) koszt badań lekarskich: do kwoty: 150,00.
- 3. Okres realizacji stażu zawodowego – 4 miesiące**
- 4. Badania wstępne przed rozpoczęciem stażu**
 - a) Stażysta poinformowany o zakwalifikowaniu do odbycia stażu wykonuje wstępne badania lekarskie na podstawie skierowania wydanego na prośbę Pracodawcy przez Abakus Konsulting Sp. z o.o. Sp. k.
 - b) Rejestracja i badania będą wykonywane przed rozpoczęciem stażu w jednostce wskazanej przez Abakus Konsulting Sp. z o.o. Sp. k.
 - c) Za wykonane badania stażysta nie ponosi opłat, Firma Abakus Konsulting Sp. z o.o. reguluje wszelkie koszty związane z wykonaniem wstępnych badań lekarskich niezbędnych do podjęcia stażu u Pracodawcy.
 - d) Następnie stażysta jest zobowiązany dostarczyć do biura Abakus Konsulting Sp. z o.o. Sp. k. przy ul. Reformackiej 8, 35-026 Rzeszów otrzymane zaświadczenie lekarskie.
- 5. Obowiązki stażysty (wybrane)**
 - a) Terminowe dostarczanie opieczętowanej, podpisanej i uzupełnionej kserokopii listy obecności wraz z ewentualnymi wnioskami o dni wolne, zwolnieniami lekarskimi, itp. w terminie do 25 dnia miesiąca, którego dotyczy oraz oryginału listy obecności do 5 dni od zakończenia miesiąca, którego dotyczy. Stypendium stażowe jest wypłacane do końca ostatniego dnia każdego miesiąca. W przypadku niedostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wypłata stypendium nastąpi w kolejnym miesiącu rozliczeniowym. Dopuszcza się możliwość wypłacenia stypendium stażowego do 10 dnia miesiąca, w szczególności po zakończeniu

Gotowi do pracy- program wsparcia dla osób bezrobotnych z powiatu niżańskiego, kolbuszowskiego, leżajskiego i przeworskiego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020

projektu (ostatni miesiąc stażu) oraz dopuszcza się możliwość wypłat gotówkowych stypendium stażowego.

- b) Beneficjent może wstrzymać wypłatę stypendium w przypadku niedostarczenia listy obecności w wymaganym terminie, o którym mowa w ust. 2
- c) Beneficjent zastrzega, iż w ostatnim miesiącu stażowym, UP ma obowiązek dostarczyć oryginał listy obecności do ostatniego dnia wskazanego miesiąca.

6. Wolne dni w trakcie trwania stażu

- d) Stażyście przysługuje w czasie odbywania stażu urlop wypoczynkowy, w wymiarze 2 dni robocze za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. /Dni wolne udziela się na pisemny wniosek stażysty/
- e) Honorowemu dawcy Krwi (osobie, która bezpłatnie i dobrowolnie oddała krew) przysługuje zwolnienie z odbywania stażu w dniu oddania krwi z zachowaniem prawa do stypendium stażowego. /Stażysta po oddaniu krwi ma obowiązek przedstawienia zaświadczenia celem usprawiedliwienia nieobecności na stażu/
- f) Stażyście nie przysługują dni wole z tytułu zwolnień lekarskich sanatoryjnych, z tytułu opieki nad dzieckiem, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, urlopu okolicznościowego itp.

Jednocześnie pragniemy zaznaczyć, iż wszelkie formalności związane z podjęciem stażu regulowane będą przez firmę ABAKUS Konsulting Sp. z o.o. Sp. k. W przypadku szczegółowych informacji dotyczących obowiązków oraz warunków formalnych dla pracodawcy wynikających z organizacji stażu należy kontaktować się z biurem projektu.

.....
/data i podpis Uczestnika Projektu/