

**ZASADY REFUNDACJI KOSZTÓW WYNAGRODZENIA/DODATKU DO WYNAGRODZENIA  
OPIEKUNA STAŻYSTY W RAMACH PROJEKTU „WEJDŹ DO GRY, BĄDŹ AKTYWNY ZAWODOWO”**

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE I WARUNKI OGÓLNE**

1. Niniejszy dokument określa zasady refundacji kosztów części wynagrodzenia lub dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w ramach projektu pn. „Wejdź do gry, bądź aktywny zawodowo”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Niniejsze zasady ustalone zostały w oparciu o umowę o dofinansowanie powyższego projektu nr RPSL.07.01.01-24-021D/19 zawartą pomiędzy Gminą Sosnowiec – Miastem na prawach powiatu zwanym dalej Beneficjentem (lub zamiennie Realizatorem, Biurem Projektu) a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach.
3. Zgodnie z zapisami projektu Organizatorowi stażu w ramach projektu przysługuje prawo do otrzymania refundacji części wynagrodzenia przyznanego pracownikowi pełniącemu funkcję opiekuna stażysty.
4. Refundacja przysługuje:
  - pracodawcy, który częściowo zwolnił pracownika od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500, 00 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250, 00 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
  - podmiotowi, który przyznał i wypłacił osobie pełniącej funkcję opiekuna stażysty dodatek do wynagrodzenia, gdy nie został on zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów w wysokości nie większej niż 500, 00 zł brutto miesięcznie za opiekę nad pierwszym stażystą i nie więcej niż 250, 00 zł brutto miesięcznie za każdego kolejnego stażystę, przy czym opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
5. Koszty refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty nie uwzględniają kosztów (pochodnych od wynagrodzeń) leżących po stronie pracodawcy. Refundacja dokonywana jest w kwocie brutto (wynagrodzenie netto, zaliczka na podatek dochodowy, składki ZUS leżące po stronie pracownika).
6. Wysokość refundacji, o których mowa w punkcie I.4 naliczana jest proporcjonalnie do liczby dni/godzin stażu zrealizowanego w danym miesiącu przez osoby odbywające staż. Liczba ta uwzględnia dni wolne przysługujące osobie odbywającej staż (2 dni za każdy miesiąc stażu), z których skorzystanie nie pomniejsza wysokości refundacji.
7. Pracodawcy organizującemu staż nie przysługuje refundacja za okres, w którym stażysta przebywa na zwolnieniu lekarskim lub jest nieobecny z innej przyczyny niż wskazane w pkt I.6).
8. W przypadku:
  - czasowej niezdolności do pracy lub z innego przypadku nieobecności opiekuna stażu zadeklarowanego w umowie. Pracodawca organizujący staż zapewni odpowiednie zastępstwo i opiekę nad stażystą przez inną osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (spełniającą kryteria w punkcie I.9 niniejszych zasad)

- zmiany pracownika pełniącego funkcję opiekuna stażysty (w stosunku do wskazanego w umowie stażowej) chcąc korzystać z refundacji należy w Biurze Projektu przedłożyć stosowne dokumenty uprawniające do ubiegania się o refundację kosztów części wynagrodzenia lub dodatku.

9. Funkcję opiekuna stażysty może pełnić osoba zatrudniona u pracodawcy na pełny etat, posiadająca co najmniej sześciomiesięczny staż na stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie w jakiej realizowany jest staż.

## II. PRYZNANIE PRAWA DO REFUNDACJI KOSZTÓW OPIEKI I WYPŁATA REFUNDACJI

1. Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty jest przyznawana na wniosek Pracodawcy /Organizatora stażu (załącznik nr 1 do niniejszych zasad) i wypłacana może być w okresach miesięcznych, kumulatywnie za kilka miesięcy lub po zakończeniu realizacji stażu za cały okres jego trwania.

2. Do wniosku o refundację kosztów wynagrodzenia opiekuna stażysty Wnioskodawca załącza:

a) listę/y obecności stażysty za dany okres

b) notę księgową załącznik nr 2 do zasad

c) oświadczenia załącznik nr 3 do niniejszych Zasad (tylko do pierwszego wniosku) - w zależności od wybranej opcji wskazanej w pkt. 2:

- o częściowym zwolnieniu pracownika od obowiązku świadczenia pracy (z utrzymaniem wysokości dotychczasowego wynagrodzenia) na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad stażystą/grupą stażystów, wraz z dokumentem potwierdzającym ten fakt (porozumienie z pracownikiem – wzór stanowi załącznik nr 4a do Zasad – składane tylko do pierwszego wniosku w przypadku kilkukrotnego wnioskowania)

- o przyznaniem dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna stażysty z tytułu pełnienia funkcji opiekuna wraz z dokumentem potwierdzającym ten fakt (np. aneks do umowy o pracę – wzór stanowi załącznik 4b do Zasad)

e) klauzulę RODO wnioskodawcy i opiekuna stażysty (tylko do pierwszego wniosku w przypadku kilkukrotnego wnioskowania) - załącznik nr 5 do niniejszych Zasad;

f) dokument potwierdzający dokonanie wypłaty dodatku/wynagrodzenia za dany okres (przelew na konto pracownika lub lista płac z podpisem potwierdzającym odbiór dodatku w przypadku pracownika pobierającego wynagrodzenie w gotówce

3. Złożenie niekompletnej dokumentacji w powyższym terminie wiąże się z koniecznością jej uzupełnienia i późniejszym dokonaniem refundacji.

4. Refundacja części wynagrodzenia lub dodatku do wynagrodzenia dla opiekuna jest zasadna pod warunkiem zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą obejmującej łącznie w czasie trwania stażu m.in. realizację poniższych zadań:

- przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty;

- przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty;

- nadzorowanie wypełniania listy obecności, dziennika stażu (o ile jest prowadzony);

- zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;

- przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;

- bieżące przydzielenie zadań do wykonania;

- nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;

- odbiór wykonanych prac;

- weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;

- bieżące informowanie Pracodawcy o przebiegu stażu, w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;

- udzielanie pomocy i wskazówek;

- przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;
  - inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.
5. Refundowane wynagrodzenie/dodatek dla Opiekuna stażysty wypłacany będzie na rachunek Pracodawcy (wskazany we wniosku o refundację – nocie księgowej) w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wniosku wraz z kompletem dokumentów wskazanych w pkt. II.2 niniejszych Zasad.
6. Beneficjent ma prawo zawiesić wypłatę refundacji w przypadku:
- stwierdzenia w miejscu odbywania stażu nieprawidłowości w zakresie pełnienia opieki nad stażystą;
  - zgłoszenia ewentualnych nieprawidłowości przez osoby trzecie.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień dokonania przelewu przez Projektodawcę. Opóźnienie przekazania transzy środków na dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą może spowodować przedłużenie terminu wypłaty refundacji i nie może stanowić podstawy do roszczeń Pracodawcy, w tym nie uprawnia do naliczania odsetek z tytułu opóźnienia.

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszych zasad, o których będzie informować na stronie internetowej i w Biurze Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli w miejscu odbywania stażu prawidłowości realizacji opieki nad stażystą i prowadzonej dokumentacji.
3. Biuro Projektu zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych w składanych dokumentach.
4. W indywidualnych, wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach nieokreślonych niniejszymi zasadami ostateczną decyzję podejmuje Prezydent Miasta mogąc odstąpić od części zapisów w zasadach.