

ZASADY

dotyczące organizacji stażu przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Organizacji stażu dokonuje się na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160),
3. niniejszych zasad.

§ 2.

Użyte w *Zasadach* pojęcia oznaczają:

1. **staż** – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
2. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Śremie;
3. **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie;
4. **Ustawa** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.).

§ 3.

Zasady określają szczegółowe warunki odbywania stażu przez bezrobotnych zarejestrowanych w *Urzędzie*.

§ 4.

Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich realizacją załatwia *Urząd*.

§ 5.

1. *Staż* może być zorganizowany:
 - u pracodawcy – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
 - w rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
 - u pełnoletniej osoby fizycznej zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym w ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016r., poz. 277),
 - w organizacjach pozarządowych,
 - u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,zwanych dalej *organizatorem*.

2. *Staż* może być zorganizowany u *organizatora*, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) nie zalega z opłacaniem w terminie składek do ZUS/KRUS oraz opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego,
 - b) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) prowadzi nieprzerwanie działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
 - d) w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, nie zostały rozwiązane z winy *organizatora* umowy zawarte z Powiatowym Urzędem Pracy w Śremie w zakresie aktywizacji zawodowej bezrobotnych,
 - e) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. *Urząd* może skierować do odbycia *stażu*:
 - a) na okres od 3 do 12 miesięcy osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia,
 - b) na okres od 3 do 6 miesięcy pozostałe osoby bezrobotne.

Skierowanie osoby bezrobotnej na staż, o którym mowa wyżej możliwe jest w przypadku, gdy dla tej osoby ustalony został zgodnie z **Ustawą** II profil pomocy, umożliwiający zastosowanie tej formy wsparcia oraz pod warunkiem, że forma ta została określona w Indywidualnym Planie Działania.

Rozdział 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6.

1. *Organizator* składa w *Urzędzie* „Wniosek o organizację stażu”, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszych *Zasad* wraz z odpowiednimi załącznikami.

Wnioski składa się w terminach ogłoszonych przez *Urząd*. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej www.srem.praca.gov.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do *Urzędu*. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów. Wnioski wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub zawierające niepełne informacje, podpisane przez nieupoważnioną osobę, bądź niezawierające kompletu załączników nie będą rozpatrywane.
3. *Urząd* może u wybranych *organizatorów* dokonywać wstępnego monitoringu miejsca odbywania *stażu*. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji Dyrektor może odmówić uwzględnienia wniosku.
4. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.
5. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana będzie w oparciu o kryteria określone w § 8 *Zasad* oraz:
 - a) dotychczasową współpracę z *Urzędem*, w szczególności:
 - czy *organizator* dotrzymywał warunków wcześniej zawieranych umów,
 - liczbę osób odbywających staż u *organizatora* w stosunku do liczby zatrudnionych pracowników na pełny wymiar czasu pracy,
 - b) czy *organizator* zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją programu stażu,
 - c) czy proponowany program gwarantuje nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu,
 - d) warunki odbywania stażu,
 - e) deklaracja zatrudnienia bezrobotnego skierowanego do odbycia *stażu* po jego zakończeniu,
 - f) wysokość środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych

na ten cel oraz celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych.

6. *Urząd* nie organizuje stażu w lombardach, salonach gier hazardowych, firmach typu agencje towarzyskie, podmiotach prowadzących działalność gospodarczą na straganach czy targowiskach bądź w formie handlu obwoźnego.
7. Ostateczną decyzję o rozpatrzeniu wniosku o organizację stażu podejmuje Dyrektor Urzędu.
8. *Urząd* w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku informuje *organizatora* pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
9. Od decyzji dotyczącej rozparzenia wniosku o organizację stażu nie przysługuje procedura odwoławcza, bowiem wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.
10. W przypadku nie wskazania przez *organizatora* kandydata do odbycia *stażu*, *Urząd* będzie prowadził nabór przez 30 dni kalendarzowych od dnia przystąpienia do realizacji wniosku. W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania określone we wniosku, po upływie w/w. terminu *Urząd* odstąpi od realizacji wniosku.
11. Biorąc pod uwagę racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, *Urząd* może nie wyrazić zgody na realizację *stażu* u *organizatora*, z którym zawarta wcześniej umowa jest w trakcie realizacji.
12. *Urząd* zastrzega sobie prawo odmowy realizacji wniosku biorąc pod uwagę szczególny charakter pracy na danym stanowisku (np. kierowca, przedstawiciel handlowy oraz stanowiska kierownicze).

Rozdział 3

Obowiązki organizatora i Urzędu

§ 7.

1. U *organizatora*, który jest pracodawcą *staż* mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u *organizatora* w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U *organizatora*, który nie jest pracodawcą, *staż* może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. Opiekun bezrobotnego odbywającego *staż* może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi *staż*.
4. Czas pracy bezrobotnego odbywającego *staż* nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
5. Bezrobotny nie może odbywać *stażu* w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
6. *Urząd* w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na realizację *stażu* w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
7. Bezrobotnemu odbywającemu *staż* przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
8. Bezrobotnemu odbywającemu *staż* przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.

§ 8.

1. W przypadku wskazania we wniosku kandydatów do odbycia *stażu*, tj. zstępnych, wstępnych, osób zamieszkałych pod tym samym adresem co *organizator*, konieczne jest zobowiązanie się *organizatora* do zatrudnienia tych osób na okres co najmniej dwukrotnie dłuższy od okresu organizowanego *stażu*.
2. Na *staż* nie może być skierowany współmałżonek *organizatora*.
3. Bezrobotny nie może odbywać ponownie *stażu* u tego samego *organizatora* na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał *staż*, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
4. *Urząd* rozpatrując wnioski o organizację *stażu* kieruje się obowiązującymi przepisami prawa, „Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn”, niniejszymi zasadami oraz racjonalnym wydatkowaniem środków finansowych.

Rozdział 4

Postanowienia i realizacja umowy

§ 9.

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację *stażu* *Urząd* zawiera z *organizatorem* umowę, która określa warunki *stażu* oraz program jego odbywania. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe kandydata. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku organizacji *stażu* w *Urzędzie* lub starostwach powiatowych.
3. Starosta (upoważniony Dyrektor) przed skierowaniem kandydata do odbycia *stażu* może skierować go na badania lekarskie, jak również ze względu na charakter pracy na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie.
4. Zobowiązania *organizatora stażu*:
 - a) zapoznanie kandydata z programem *stażu*, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - b) zapewnienie należytej realizacji *stażu* zgodnie z ustalonym programem w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończonym *stażu*,
 - c) zapewnienie stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania *stażu* na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - d) zapewnienie stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - e) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - f) przydzielenie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - g) zapewnienie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - h) ochrona danych osobowych stażysty uzyskanych w związku z realizacją umowy stażowej,

- i) udzielenie na wniosek bezrobotnego odbywającego *staż*, dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania *stażu*. Za ostatni miesiąc odbywania *stażu* organizator jest zobowiązany udzielić dni przed upływem terminu zakończenia *stażu*,
 - j) przedkładanie listy obecności podpisanej przez stażystę w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, stanowiącej podstawę do wypłaty stypendium. W przypadku niedostarczenia listy w terminie, wypłata stypendium zostanie wstrzymana do momentu jej dostarczenia i ustalenia nowego terminu wypłaty świadczenia.
 - k) niezwłoczne (nie później jednak niż w terminie 7 dni) poinformowanie *Urzędu* o przypadkach przerwania odbywania *stażu* lub o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - l) niezwłoczne (nie później jednak niż w terminie 7 dni) po zakończeniu realizacji programu *stażu* wydanie stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez niego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie *stażu*.
5. Zobowiązania *Urzędu*:
- a) zapoznanie kandydata z programem *stażu*,
 - b) wydanie stażyście druku sprawozdania z przebiegu *stażu* i zobowiązanie go do wpisywania okresów i rodzajów wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie,
 - c) wypłacanie stażyście w okresie odbywania *stażu* stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku oraz opłacanie od wypłaconych stypendiów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe,
 - d) wydanie bezrobotnemu zaświadczenia o odbyciu *stażu*.
6. Na wniosek *organizatora* lub z inicjatywy *Urzędu* po zasięgnięciu opinii *organizatora* i wysłuchaniu stażysty, *Urząd* może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania *stażu* w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia *stażu*,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a 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*.
7. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego *staż* lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie *stażu* w przypadku nierealizowania przez *organizatora* programu *stażu* lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu *organizatora* *stażu*.
8. Nadzór nad odbywaniem *stażu* przez bezrobotnego sprawuje *Urząd*, który zastrzega sobie możliwość przeprowadzania u wybranych *organizatorów* monitoringu w zakresie realizacji warunków umowy.
9. Opiekun bezrobotnego odbywającego *staż* udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu stażysty.
10. Stażysta w terminie 7 dni od dnia otrzymania od organizatora opinii, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie *stażu*, przedkłada w *Urzędzie* tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu *stażu*.
11. *Urząd* po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu *stażu* i wydaniu zaświadczenia, zwraca stażyście opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu *stażu*.

§ 10.

1. *Staże* dla osób bezrobotnych finansowane są ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego. Organizacja *staży* w danym roku uzależniona jest od wielkości środków będących w dyspozycji *Urzędu* przeznaczonych na ten cel.

2. W przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na *staż* będą kierowane osoby bezrobotne spełniające wymagania określone w ramach realizowanego przez *Urząd* projektu.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. *Urząd* zastrzega sobie prawo monitoringu w zakresie prawidłowości realizowania *stażu* w okresie trwania umowy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, *Urząd* przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstąpienie od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
4. Wnioski złożone na drukach obowiązujących do dnia wejścia w życie niniejszych Zasad, rozpatruje się na podstawie niniejszych Zasad.
5. Tracą moc Zasady dotyczące organizacji stażu przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie z dnia 17 maja 2016 roku.
6. Zasady dotyczące organizacji *stażu* przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Śrem, dnia 26 stycznia 2017r.