



Zarządzenie Nr 4/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce
z dnia 14.01.2021 roku

w sprawie: wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Na podstawie § 16 pkt 1, ppkt.10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przyjętego Uchwałą Nr 7/21/2015 Zarządu Powiatu Wielickiego z dnia 8 stycznia 2015 roku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 29 stycznia 2015 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Zasady organizowania staży” realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Programów Rynku Pracy oraz pracownikom realizującym zadania z zakresu określonego w § 1.

§ 3

Uchyla się Zarządzenie nr 11/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, z dnia 19.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce*
mgr inż. Monika Rzucidło

[Handwritten signature]



Załącznik do zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, z dnia 14.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Zasady organizowania staży

§ 1

Podstawa prawna

Podstawę prawną organizowania i finansowania staży stanowi:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020r., poz.1409 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160).
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1189.),
- 4) Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 174 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

§ 2

Słowniczek

Ilekoć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego, (lub pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Wielickiego w sprawach dotyczących organizacji miejsc z EFS),
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160),
- 5) bezrobotnym – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 6) Organizatorze- należy przez to rozumieć pracodawcę, rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym 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 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 174 z późn. zm.) oraz organizację pozarządową, a także przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,

- 7) stażu - należy przez to rozumieć nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Forma pomocy w postaci stażu przeznaczona jest dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce, dla których wsparcie to wynika ze sporządzonego Indywidualnego Planu Działania.
2. Staże mogą być organizowane pod warunkiem posiadania limitu środków z Funduszu Pracy lub pozyskanych w ramach projektów i programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organizatorem, a Dyrektorem w oparciu o program stażu będący integralną częścią umowy (zgodny z wytycznymi klasyfikacji zawodów i specjalności). Podstawą zawarcia umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, jest złożony przez Organizatora wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, który po dokonanej analizie uzyska akceptację Dyrektora, do realizacji. (Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu stanowi załącznik nr. 1 do niniejszych zasad).
4. Ilość zawartych umów stażowych, liczba osób skierowanych do odbycia stażu w danym roku kalendarzowym oraz czas trwania stażu uzależnione są od ilości środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu, przeznaczonych na ten cel.
5. Miejsca odbywania stażu organizuje się na okres do 6-ciu miesięcy, nie krótszy jednak niż 3 miesiące.

§ 4

Osoby bezrobotne oraz Organizatorzy uprawnieni do korzystania ze stażu

1. **W pierwszej kolejności na staż będą kierowani bezrobotni, spełniający kryteria ustawowe którzy jednocześnie:**
 - a) nie są małżonkiem organizatora, ani też nie są spokrewnieni w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej, a także nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego z Organizatorem stażu, oraz których adres zamieszkania nie jest taki sam jak adres miejsca odbywania stażu,
 - b) którzy nie posiadają doświadczenia zawodowego w zawodzie podanym we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
 - c) bezrobotni, którzy w poprzednim roku nie korzystali ze stażu,
 - d) którzy nie odbywali praktycznej nauki zawodu, w tym samym zawodzie (w zawodzie wyuczonym) w którym złożona jest oferta stażowa.
 - e) którzy nie odbywali stażu u tego samego Organizatora,
 - f) którzy, u tego samego Organizatora nie byli zatrudnieni, w tym jako pracownik młodociany w celu przygotowania zawodowego.
2. **O zorganizowanie stażu mogą ubiegać się Organizatorzy:**
 - a) którzy nie są w stanie likwidacji lub upadłości,
 - b) którzy opłacają na bieżąco składki do ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) którzy w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, ani nie są objęci postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - d) z którymi w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, nie została rozwiązana umowa w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, z winy leżącej po stronie Organizatora,



- e) którzy prowadzą działalność co najmniej 3 m-ce,
- 3. W pierwszej kolejności staż będzie realizowany u Organizatorów spełniających powyższe kryteria, którzy jednocześnie:**
- a) deklarują zatrudnienie w ramach stosunku pracy,
- b) którzy w ostatnich 12 m-cach przed złożeniem wniosku wywiązali się ze zobowiązania zatrudnieniowego
- z tym zastrzeżeniem, że w stosunku do podmiotów sektora finansów publicznych powyższe zobowiązania będą miały zastosowanie, w zakresie w jakim zobowiązania te są dopuszczalne bądź możliwe do zrealizowania zgodnie z procedurami lub obowiązującymi przepisami, którymi zobowiązane są kierować się te podmioty przy zatrudnianiu pracowników.

§ 5

Postanowienia szczegółowe

1. U Organizatora, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych u Organizatora pracowników, w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U Organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba bezrobotna.
3. Do odbycia stażu nie mogą być skierowani bezrobotni, którzy wcześniej u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, odbywali staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych oraz nabyły praktyczne umiejętności do wykonywania zadań wskazanych w proponowanym programie stażu.
4. Realizacja stażu nie nastąpi jeśli zaistnieją przesłanki uniemożliwiające zorganizowanie stażu np. brak kandydatów spełniających warunki, brak możliwości dojazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania lub inne, mające wpływ na organizację i przebieg stażu.
5. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników efektywności zatrudnienia określonych w projektach realizowanych ze środków EFS, Urząd zastrzega sobie możliwość realizowania wyłącznie wniosków zawierających deklarację zatrudnienia osób bezrobotnych po zakończeniu stażu - w oparciu o umowę o pracę w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

§ 6

Tryb składania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

1. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, będą przyjmowane w systemie ciągłym lub w naborach okresowych, jeśli będzie tego wymagała sytuacja dotycząca realizacji staży ze środków celowych (np. w ramach projektów EFS).
2. Organizator składa do Urzędu wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z programem stażu (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad) i innymi wskazanymi dokumentami. Obowiązujący druk w/w wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz w zamiejscowych punktach: w Gdowie i Niepołomicach, a także na stronie internetowej Urzędu: www.pupwieliczka.pl. Dla każdego zawodu organizator składa odrębny wniosek.
3. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie pozostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie błędnego zapisu i zaparafowanie.

pad

fu

4. Kserokopie dokumentów dołączone do wniosku powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem potwierdzającym.
5. Urząd może żądać dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
6. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
7. Wnioski złożone poza naborem wniosków oraz na innym formularzu niż obowiązujący w PUP Wieliczka nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 7

Etapy rozpatrywania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

1. Ocena wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu przebiega w dwóch etapach: I-formalno-merytorycznym i II-akceptacji do realizacji.
2. I etap postępowania obejmuje ocenę wniosków pod względem formalnym i merytorycznym tj. czy wniosek został złożony do właściwego Urzędu, czy wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o organizację stażu, czy wniosek jest wypełniony czytelnie, czy są dołączone obowiązujące dokumenty i czy są złożone wymagane podpisy, a także czy zasadna jest organizacja miejsca stażu w podanym zawodzie, dla wskazanych kandydatów. Weryfikacja spełnienia warunków w zakresie organizacji miejsc stażu następuje na podstawie danych zawartych we wniosku, oświadczeń złożonych przez organizatora oraz danych będących w dyspozycji Urzędu.
 - a) Jeżeli wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie spełnia wymagań formalnych, wnioskodawca zostanie powiadomiony o możliwości usunięcia braków. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie będzie podstawą do jego negatywnego rozpatrzenia.
 - b) Oceny formalno-merytorycznej wniosku dokonuje pracownik CAZ zajmujący się organizacją staży. W wątpliwych przypadkach ocena dokonywana jest po konsultacji z pośrednikiem pracy i /lub doradcą zawodowym. Po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu przekazane są do Dyrektora, w celu podjęcia decyzji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu.
3. II etap postępowania obejmuje zaakceptowanie wniosku do realizacji przez Dyrektora.
 - a) Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku do realizacji należy do Dyrektora.
 - b) Mając na uwadze liczbę zainteresowanych organizatorów stażu, priorytety lokalnego rynku pracy, wielkość środków będących w dyspozycji Urzędu oraz racjonalne ich wykorzystanie, zastrzega się możliwość ograniczenia liczby miejsc stażu dla jednego Organizatora.
 - c) Dyrektor może również zaakceptować wniosek do realizacji na okres krótszy niż wskazany przez Organizatora we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 8

Postępowanie po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora.

1. Dyrektor informuje pisemnie Organizatora w terminie do miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku, o sposobie jego rozpatrzenia.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd rozpoczyna rekrutację osób bezrobotnych na zgłoszone miejsce odbywania stażu,
3. Okres doboru osób wynosi 30 dni, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, może zostać przedłużony. Brak doboru kandydata na staż skutkuje niepodpisaniem umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych.
4. Po wybraniu kandydata Dyrektor zawiera z Organizatorem umowę w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych.
5. Wzór umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

§ 9

Obowiązki Organizatora i wyznaczonego opiekuna stażu

1. Do obowiązków Organizatora stażu należy :
 - a) wyznaczenie opiekuna osoby odbywającej staż, (opiekun może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż),
 - b) skierowanie bezrobotnego na wstępne badania lekarskie, mające na celu stwierdzenie zdolności do odbywania stażu na danym stanowisku, (stosowne zaświadczenie należy dostarczyć do Urzędu przed podpisaniem umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych),
 - c) zapoznanie bezrobotnego z programem stażu,
 - d) zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - e) zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - f) zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, szkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p. poz. oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - g) przydzielenie bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - h) zapewnienie bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - i) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni poinformowanie Urzędu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - j) przedkładanie do Urzędu listy obecności (wzór listy stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad) podpisywanej na bieżąco przez osobę odbywającą staż (wraz z ewentualnym wnioskiem o udzielenie dni wolnych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad), nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca,
 - k) wydanie bezrobotnemu opinii niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu,
 - l) zapewnienie bezrobotnemu odbywającemu staż stałej pomocy opiekuna, który udzieli wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - m) udzielenie na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stażyście stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator obowiązany jest udzielić stażyście dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
 - n) umożliwianie osobie bezrobotnej odbywającej staż zgłaszanie się do Urzędu, w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy, złożenia stosownych dokumentów lub poświadczenia odbywania stażu,
 - o) wypełnienie zobowiązania zatrudnieniowego stażystów zgodnie ze złożoną deklaracją we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, a w razie jego braku – złożenie stosownej informacji oraz oferty pracy na obowiązującym druku zgłoszeniowym w terminie do 1 m-ca po zakończeniu stażu.
2. Do obowiązków opiekuna osoby odbywającej staż należy:
 - a) udzielanie wskazówek i pomocy stażyście w realizacji programu stażu,
 - b) poświadczanie własnoręcznym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad).



§ 10

Czas pracy i warunki odbywania stażu

1. 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 tygodniowo.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Dyrektor – na pisemny wniosek Organizatora - może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Osoba bezrobotna skierowana na staż winna pracować przez cały czas pod nadzorem opiekuna i nie może ponosić odpowiedzialności materialnej za np. niedobory w kasie.
5. Realizacja programu stażu powinna umożliwić osobom bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w danym zawodzie po zakończeniu stażu.

§ 11

Obowiązki i uprawnienia stażysty

1. Do obowiązków bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu należy:
 - a) przestrzeganie ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy,
 - b) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu, stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - e) dostarczenie do Urzędu sprawozdania wraz z opinią Organizatora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, (zgodnie ze wzorem, określonym w załączniku nr 6 do niniejszych zasad),
 - f) niezwłoczne informowanie Urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na przebieg stażu.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, przysługuje stypendium określone w przepisach ustawy, wypłacane przez Urząd. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.

§ 12

Obowiązki Urzędu

1. Do obowiązków Urzędu należy:
 - a) sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnych,
 - b) wypłacanie stażystom stypendium za okres odbywania stażu,
 - c) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydanie zaświadczenia o odbyciu stażu i przekazanie go bezrobotnemu wraz z opinią, sprawozdaniem i kopią programu stażu (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszych zasad)

§ 13

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z Urzędu, Dyrektor może rozwiązać umowę z Organizatorem, w przypadku:

bach



- a) nierealizowania przez Organizatora programu stażu,
 - b) niedotrzymywania przez Organizatora warunków odbywania stażu (po wysłuchaniu Organizatora),
 - c) innego naruszenia postanowień umowy,
 - d) ustalenia, że wszystkie lub niektóre oświadczenia Organizatora zawarte we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu były nieprawdziwe.
2. Na wniosek Organizatora lub z Urzędu, można pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty powyżej jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub innych środków odurzających,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - d) utraty statusu osoby bezrobotnej.
 3. W przypadku przerwania odbywania stażu przez osobę bezrobotną – wolne miejsce stażu nie będzie uzupełniane.
 4. Strony umowy w każdym momencie mogą rozwiązać umowę, w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, za porozumieniem stron.

§ 14

Organizacja miejsc odbywania stażu finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków celowych.

1. Staże mogą być organizowane również w oparciu o Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) lub Regionalny Program Operacyjny (RPO) a także inne programy celowe. Ich realizacja i finansowanie odbywa się w oparciu o wytyczne i budżet danego projektu.
2. Dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu oraz naboru osób, które będą wynikać z założeń do projektów lub programów finansowanych przy współudziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Do projektów współfinansowanych ze źródeł Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie Regulaminy oraz Wytyczne do danego projektu, w tym zasady promocji. W związku z powyższym dokumentacja i miejsca odbywania stażu organizowane ze środków EFS muszą być specjalnie oznakowane i zawierać logotypy unijne (dotyczy to również dokumentacji stażowej).
4. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników w danym projekcie lub programie, Urząd może ogłosić odrębne nabory, w których zostanie określona grupa docelowa osób bezrobotnych oraz czasokres realizacji tej formy wsparcia, a także kryteria doboru organizatorów.

§ 15

Postanowienia końcowe

Pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, kierowana do Organizatora, nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów KPA, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 16

1. Przez cały okres trwania umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od zasad.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie obowiązujące przepisy w tym w szczególności wskazane w §1.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce*

mgr inż. Monika Rzucidło

