



Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce

Zasady organizowania staży

Forma pomocy w postaci stażu przeznaczona jest dla osób bezrobotnych, dla których ustalono II profil pomocy lub w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy zgodnie z art. 33 ust. 2 c Ustawy.

Podstawa prawna

§ 1

Podstawę prawną organizowania i finansowania staży stanowi:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz.1265 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1189.),
4. Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 2336 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 z późn. zm.).

Słowniczek

§ 2

Ileć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. Staroście – oznacza to Starostę Wielickiego, reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy lub jego zastępców
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 2018 r. poz. 1265 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, dla której ustalono II profil pomocy lub w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy zgodnie z art. 33 ust. 2 c 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 2017r., poz. 2336 z późn. zm.) oraz organizację pozarządową, a także przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
6. 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.

Postanowienia ogólne

§ 3

1. Realizacją zadań związanych z organizowaniem i finansowaniem stażu w imieniu Starosty zajmuje się Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
2. Staże osób bezrobotnych finansowane są z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organizatorem, a Starostą w oparciu o program stażu stanowiący załącznik do umowy (zgodny z wytycznymi klasyfikacji zawodów i specjalności). Podstawą zawarcia umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, jest złożony przez Organizatora wniosek, który po dokonanej analizie i ocenie punktowej uzyska akceptację Starosty, do realizacji.
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.

Osoby bezrobotne oraz Organizatorzy uprawnieni do korzystania ze stażu

§ 4

1. **W pierwszej kolejności na staż będą kierowani bezrobotni, spełniający kryteria ustawowe, którzy jednocześnie:**
 - a) nie są spokrewnieni w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej, a także nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego z Organizatorem stażu.
 - b) którzy nie posiadają doświadczenia zawodowego w zawodzie podanym we wniosku stażowym,
 - 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,
3. **W pierwszej kolejności staż będzie realizowany u Organizatorów spełniających powyższe kryteria, którzy jednocześnie:**
 - a) uzyskali przy ocenie wniosku min. 50 punktów,

- b) nie są w trakcie realizacji umowy stażowej finansowanej przez Urząd, (na dzień rozpatrzenia wniosku)
- c) z którymi w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, nie została rozwiązana umowa o zorganizowanie stażu, z winy leżącej po stronie Organizatora.

Postanowienia szczegółowe

§ 5

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 odbywali staż u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywali staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
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.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy

§ 6

1. Wnioski na organizację 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 wraz z wymaganymi załącznikami. Obowiązujący druk wniosku o zorganizowanie miejsca stażu dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz w zamiejscowych punktach: w Gdowie i Niepołomicach, a także na stronie internetowej Urzędu: www.pupwieliczka.pl. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
3. Wniosek 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 zaporafowanie.
4. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad, natomiast wzór programu stażu stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

Etapy rozpatrywania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 7

1. Ocena wniosku 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 załączniki i czy są złożone wymagane podpisy, a także czy zasadna jest organizacja miejsca stażu w podanym zawodzie, dla wskazanych kandydatów.
 - a) Jeżeli wniosek nie spełnia wymagań formalnych, wnioskodawca zostanie powiadomiony o możliwości usunięcia braków. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie będzie podstawą do jego negatywnego rozpatrzenia.
 - b) Na tym etapie następuje również ocena punktowa wniosku zgodnie z ustalonymi i pozytywnie zaopiniowanymi przez Powiatową Radę Rynku Pracy kryteriami oceny, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszych zasad. 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 przekazane są do Starosty, w celu podjęcia decyzji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu.
3. II etap postępowania obejmuje zaakceptowanie wniosku do realizacji przez Starostę.
 - a) Starosta może zaakceptować wniosek do realizacji na okres krótszy niż wskazany przez Organizatora we wniosku i dla mniejszej liczby osób, w zależności od ilości środków pozostających do dyspozycji.
 - b) Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku do realizacji należy do Starosty.

Postępowanie po rozpatrzeniu wniosku przez Starostę.

§ 8

1. Starosta informuje pisemnie Organizatora w terminie do miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku, o sposobie jego rozpatrzenia. Po rozpatrzeniu, wniosek wraz z załączonymi dokumentami, pozostaje w aktach sprawy.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta rozpoczyna rekrutację osób bezrobotnych na zgłoszone miejsce stażowe, a następnie zawiera umowę o zorganizowanie stażu z Organizatorem.
3. Umowa o zorganizowanie stażu stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad.

Obowiązki Organizatora i wyznaczonego opiekuna stażu.

§ 9

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) zapoznanie bezrobotnego z programem stażu,
 - c) zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - d) zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - e) zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, (w tym skierowanie na badania wstępne)
 - f) szkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p. poż. 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 odbywającego(ych) staż (wraz z wnioskiem o udzielenie dni wolnych), 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 stażyscie stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator obowiązany jest udzielić stażyscie 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 skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu (zatrudnienie deklarowanej liczby stażystów), a w razie jego braku – złożenie stosownej informacji oraz oferty pracy na obowiązującym druku zgłoszeniowym.
2. Do obowiązków opiekuna osoby odbywającej staż należy:
- a) udzielanie wskazówek i pomocy stażyscie w realizacji programu stażu,
 - b) poświadczanie własnoręcznym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.

Czas pracy i warunki odbywania stażu

§ 10

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. Starosta – 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.

Obowiązki i uprawnienia bezrobotnego stażysty

§ 11

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,
 - 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.

Obowiązki Urzędu

§ 12

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.

§ 13

Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z Urzędu, Starosta może rozwiązać umowę z Organizatorem, w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania przez niego warunków jego odbywania (po wysłuchaniu Organizatora).

§ 14

1. Na wniosek Organizatora lub z Urzędu, można pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty powyżej dwóch dni 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.

Postanowienia końcowe

§ 15

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

§ 16

1. Niniejsze zasady obowiązują od 01.01.2019 r.
2. Dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów rozpatrywania wniosków oraz naboru osób, jeśli będą one wynikiem założeń (wytycznych) do projektów lub programów, w tym finansowanych przy współudziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od zasad.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami zastosowanie mają przepisy :
 - a) ustawy i rozporządzenia,
 - b) Kodeksu Cywilnego.