



REGULAMIN

organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w Regulaminie organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie, zwanym dalej „Regulaminem” jest mowa o:

- 1) **Staroście** – oznacza to Starostę Radziejowskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie,
- 2) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie.
- 3) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.)
- 4) **bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot ubiegający się o organizację stażu.
- 6) **Organizatorze** – oznacza to podmiot, o którym mowa w §1 pkt 1 Rozporządzenia 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).
- 7) **stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem.
- 8) **programie stażu** – oznacza to zakres wykonywanych czynności lub zadań realizowanych przez bezrobotnego w ramach stażu.

Radziejów 2021

II WARUNKI ORGANIZOWANIA STAŻU

§ 2

1. Ilość zawartych umów na organizowanie staży bezrobotnych oraz szczegółowe ich warunki w danym roku uzależnione są od wielkości środków będących w dyspozycji Urzędu oraz sytuacją na lokalnym rynku pracy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu trwania stażu wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ze względu na ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku budżetowym.

§ 3

1. Organizatorem stażu może być:

- 1) pracodawca,
- 2) przedsiębiorca nie zatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- 3) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- 4) organizacja pozarządowa – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji,
- 5) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca 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 prowadząca dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r., poz. 174 z późn. zm.).

2. Staże organizowane będą w szczególności u Organizatorów, którzy:

- 1) gwarantują bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy,
- 2) deklarują zatrudnienie po zakończeniu stażu,
- 3) współpracowali z Urzędem w zakresie pośrednictwa niesubsydiowanego,
- 4) wywiązywali się ze zobowiązań zawartych w umowach z Urzędem w ramach aktywizacji bezrobotnych, w tym z deklaracji zatrudnienia.

§ 4

1. Na staż mogą być kierowani bezrobotni, dla których został przygotowany Indywidualny Plan Działania.
2. Przy kierowaniu na staż obowiązuje zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
3. Przy doborze kandydatów na staż brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) intensywność dotychczasowego korzystania bezrobotnego z form wsparcia (pierwszeństwo w kierowaniu na staż będą miały osoby, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia Urzędu np. stażu, szkoleń),
 - 2) kierunek i poziom wykształcenia oraz posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (w kontekście programu stażu),
 - 3) czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku związanym z kierunkiem stażu,
 - 5) dotychczasowa aktywność bezrobotnego w kontaktach z Urzędem,
 - 6) wymogi wynikające z projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego/ Funduszu Pracy.
4. Spośród osób zainteresowanych stażem oraz osób zaproponowanych na staż przez pracodawcę Urząd dokona ostatecznej rekrutacji z uwzględnieniem niniejszych kryteriów oraz wymagań formalnych określonych w założeniach realizowanych projektów.
5. Organizator może wskazać bezrobotnego, którego chciałby przyjąć na staż poprzez podanie jego imienia i nazwiska oraz daty urodzenia.
6. Organizator stażu nie może wskazać bezrobotnego, którego chciałby przyjąć na staż, jeżeli adres wskazanego kandydata jest taki sam, jak dane adresowe Organizatora zawarte w CEIDG lub KRS.
7. W przypadku braku wskazanego kandydata Urząd będzie kierował do Wnioskodawcy osoby spełniającej kryteria wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o zorganizowanie stażu.
8. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Urzędu o wyborze kandydata celem zakończenia naboru na staż.
9. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku (wraz z kompletem wymaganych dokumentów), informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.

10. Wniosek zostanie wycofany z realizacji, bez dodatkowego informowania Organizatora, jeżeli w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie zostanie zawarta umowa w związku z niedokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata.

11. Okres odbywania stażu:

1) do 12 miesięcy – dla bezrobotnych którzy nie ukończyli 30 roku życia,

2) od 3 do 6 miesięcy - dla pozostałych bezrobotnych.

12. Okres odbywania stażu jest każdorazowo ustalany indywidualnie przy uwzględnieniu dostępnych środków finansowych oraz założeń realizowanych projektów w ramach EFS/FP.

13. Bezrobotny kierowany do odbycia stażu nazwany jest stażystą. Zachowuje on status bezrobotnego przez cały okres odbywania stażu.

§ 5

1. U Organizatora stażu, który:

1) 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) nie jest pracodawcą- staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

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. Bezrobotny odbywający staż nie może być delegowany w podróż służbową.

5. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 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.

6. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

7. Starosta 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.

8. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

9. Przepis art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowej ma

zastosowanie do osoby bezrobotnej odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 6

1. Organizator stażu kieruje bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu. Koszty tych badań finansuje Organizator stażu.
2. Organizator przedkłada Urzędowi w terminie 5 dni roboczych kserokopie orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

§ 7

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych przez cały okres pobierania z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Stypendium przysługuje bezrobotnemu za faktycznie odbyte dni stażu oraz dni ustawowo wolne od pracy oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

§ 8

1. Organizator stażu:

- 1) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- 2) prowadzi ewidencję czasu pracy bezrobotnego (-ych), w postaci listy obecności (według wzoru ustalonego przez Urząd,
- 3) przeprowadza codzienną kontrolę czasu pracy bezrobotnych, a w szczególności kontrolę listy obecności,
- 4) przedkłada Staroście w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez bezrobotnego,
- 5) niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
- 6) sporządza i przedkłada do Urzędu sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu.

2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż poświadczają własnoręcznym podpisem w sprawozdaniu prawdziwość zawartych informacji, tj. okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie podczas odbywania stażu.
3. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż Organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
4. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
5. Nie jest wykorzystaniem dni wolnych:
 - 1) zwolnienie bezrobotnego w dniu wizyty w Urzędzie (Organizator zobowiązany jest umożliwić stażystę zgłoszenie się do Urzędu na każdorazowe wezwanie);
 - 2) czas niezdolności do pracy spowodowany chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem i osobą zależną.
6. Obowiązek kontroli liczby udzielonych dni wolnych spoczywa na Organizatorze.
7. Za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej przysługuje stypendium.
8. Bezrobotny, który stał się niezdolny do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, w przypadkach, o których mowa w przepisach ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zobowiązany jest powiadomić Organizatora i Urząd o niezdolności do pracy w ramach stażu w terminie 2 dni od dnia wydania zaświadczenia lekarskiego.
9. Bezrobotny w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy, przedkłada Staroście opinię wraz ze sprawozdaniem, na podstawie którego wydawane jest zaświadczenie o odbyciu stażu.
10. W sytuacji przerwania stażu nie istnieje możliwość wydania opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy, przez pracodawcę, gdyż nie został zrealizowany do końca program stażu, a w związku z tym wydania przez Starostę zaświadczenia.
11. Organizator niezwłocznie, w formie pisemnej powiadamia Urząd:
 - 1) o zdarzeniu związanym z wypadkiem przy pracy w ramach odbywanego stażu oraz dostarcza do Urzędu oryginał karty wypadku,
 - 2) o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach.
12. Po podpisaniu z Urzędem umowy o odbywanie stażu, Pracodawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu, w terminie 30 dni od dnia jej podpisania, zaświadczenie z ZUS lub

druk ZUS RCA potwierdzający liczbę pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy, na dzień złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, sporządzone z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 9

1. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, osobę która:
 - 1) po skierowaniu na staż, nie podjęła tego stażu,
 - 2) z własnej winy przerwała staż.
2. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje zgodnie z art. 33 ust 4 pkt 3 ustawy na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
3. Bezrobotny w przypadku przerwania stażu z własnej winy, z wyjątkiem podjęcia zatrudnienia, samozatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, powołania do służby wojskowej jest zobowiązany do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów.

III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKU

§ 10

1. Organizator ubiegający się o skierowanie bezrobotnego na staż składa do Starosty wniosek o zorganizowanie stażu wraz z załącznikami. Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o zawarcie umowy zorganizowanie stażu wraz z załącznikami jest integralną częścią umowy.
3. Wniosek podlega ocenie formalnej, według następujących kryteriów:
 - 1) wniosek powinien być złożony na właściwym druku, zawierać wszystkie strony oraz być kompletnie i czytelnie wypełniony;
 - 2) wniosek powinien podpisany być przez osobę uprawnioną;
 - 3) Organizator stażu powinien prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) Organizator wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z Urzędem w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku;
 - 5) Organizator nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;

6) Organizator nie posiada zaległości w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników (dotyczy wyłącznie osób fizycznych prowadzących działalność rolniczą).

7) Organizator w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie był skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;

8) ilość wnioskowanych stażystów oraz stażystów aktualnie odbywających staż u Organizatora nie może przekraczać ilości pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy;

9) określona we wniosku nazwa zawodu i specjalności, której dotyczy staż winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy;

10) program stażu sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska;

11) we wniosku Organizator może wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, którego zamierza przyjąć na staż, jednakże ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.

12) w stosunku do firmy nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację, nie jest w stanie likwidacji/upadłości/zwolnień grupowych.

4. Wzór Karty oceny formalnej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

5. Do wniosku składanego przez Urząd nie załącza się:

1) zaświadczenia o numerze REGON,

2) oświadczenia o liczbie pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy, sporządzone z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

3) statutu Urzędu.

6. W przypadku wniosków zawierających uchybienia formalne, Organizator stażu zostanie wezwany pisemnie do uzupełnienia braków w ciągu 7 dni. Po upływie wyznaczonego terminu wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

7. Po dokonaniu oceny formalnej wniosek podlega ocenie merytorycznej według następujących kryteriów:

1) proponowany program stażu powinien zapewnić istotny rozwój kompetencji i umożliwić nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku;

2) deklaracja zatrudnienia po zakończeniu stażu;

3) miejsce wykonywania pracy w trakcie stażu – w pierwszej kolejności staże będą organizowane na terenie powiatu radziejowskiego,

4) jakość dotychczasowej współpracy z Urzędem, w tym wywiązywanie się z dotychczasowych umów, w tym deklaracji zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej.

8. Organizator po zakończonym stażu jest zobowiązany do zatrudnienia (umowa o pracę na czas nieokreślony lub określony) stażysty na okres wskazany w umowie o zorganizowanie stażu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zawarcie umowy cywilnoprawnej (zlecenie) na czas nie krótszy niż 3 miesiące.

9. W indywidualnych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na odstąpienie od zasady wyrażonej w ust.8.

10. Oceny merytorycznej dokona Zespół, w skład którego wchodzi Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej i pracownik realizujący umowy o zorganizowanie stażu.

11. Zespół przedstawia Staroście ocenę wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

12. Ostateczną decyzję w sprawie organizowania stażu podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wysokość dostępnych środków finansowych oraz założenia projektów realizowanych ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku Organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

14. Organizator ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych (dostępna m.in. na stronie internetowej Urzędu).

IV UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU

§ 11

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a Organizatorem, według programu określonego we wniosku.

2. Wzór umowy o organizację stażu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku organizowania stażu w Urzędzie i Starostwie Powiatowym w Radziejowie.

4. Umowa, o której mowa w ust 1 nie zostanie zawarta jeżeli w terminie 60 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku Organizator nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych przez Starostę osób bezrobotnych lub Starosta nie skieruje żadnej osoby bezrobotnej na staż w związku z brakiem kandydatów spełniających wymagania Organizatora- wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora.

§ 12

1. Urząd 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.
2. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
3. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków umowy o zorganizowanie stażu, Urząd może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora na piśmie.
4. W przypadku przerwania przez bezrobotnego stażu z powodu podjęcia zatrudnienia, samozatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, umowa wygasa w części dotyczącej tej osoby.
5. W przypadku, gdy usprawiedliwiona nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy (poświadczoną na druku ZUS ZLA lub e- ZLA) uniemożliwia zrealizowanie programu stażu- umowa o organizację stażu może zostać rozwiązana na wniosek Organizatora lub z urzędu.
6. W przypadku nie rozpoczęcia stażu przez bezrobotnego, umowa wygasa w części dotyczącej tej osoby.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Urząd ma prawo dokonywania u Organizatora, u którego zorganizował staż, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 14

Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu złożone, a nie rozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu rozpatruje się na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 15

Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o organizację stażu, podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres 30 dni.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740).
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).
- 3) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
- 4) rozporządzenia 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) założeń projektów realizowanych ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie.

Załączniki:

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. Karta oceny formalnej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
4. Wzór umowy o organizację stażu.

Sprawdzono pod względem formalno- prawnym,

Regulamin organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie został zaakceptowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Radziejowie

....., dnia

.....
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

**Starosta Powiatu Radziejowskiego
za pośrednictwem
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Radziejowie**

**WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm. oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. nr 142, poz. 1160).

I. Podstawowe informacje o pracodawcy:

1. Nazwa pracodawcy

.....
(pełna nazwa)

2. Adres siedziby pracodawcy

.....

3. Telefon....., fax.....e-mail

4. Imię i nazwisko osoby (-ób) reprezentującej (-ych)

pracodawcę.....

5. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy

(stan na dzień złożenia wniosku.....

6. Liczba bezrobotnych odbywających staż (na dzień złożenia wniosku)

7. Numery: REGON PKD NIP

8. Forma prawna

9. Rodzaj prowadzonej działalności

10. Data rozpoczęcia działalności

II. Informacja o organizowanym stażu:

1. Proponowany okres odbywania stażu od 2021 r. do 2021 r.
(nie krótszy niż 3 miesiące, nie dłuższy niż 6 miesięcy).
2. Miejsce odbywania stażu:
3. Wnioskowana liczba bezrobotnych proponowanych do odbywania stażu:.....
w następujących zawodach:

Nazwa stanowiska	Liczba stanowisk	Wykształcenie	Kwalifikacje	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych

4. Czy staż odbywać się będzie:

- w niedziele i święta TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w soboty TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w systemie pracy zmianowej TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w porze nocnej TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

5. Godziny pracy stażysty* (np. : od 8⁰⁰ do 16⁰⁰)

(*) – czas pracy bezrobotnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku stażysty posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.

6. Istnieje możliwość wyrażenia zgody na realizację stażu w systemie pracy zmianowej oraz

w niedzielę i święta, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy – w tym przypadku , należy do wniosku dołączyć pisemną prośbę o wyrażenie zgody na realizację stażu w takim systemie wraz z uzasadnieniem;

7. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
8. Imię i nazwisko, stanowisko, poziom wykształcenia opiekuna osoby (osób) bezrobotnej (-ych) skierowanej (-ych) na staż w miejscu pracy:

.....

9. Oświadczam, że organizacja stażu dla skierowanej (-ych) osoby (osób) bezrobotnej (-ych) w moim zakładzie, nie będzie przyczyną zwolnień pracowników obecnie zatrudnionych w zakładzie.

10. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

11. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jedna osoba bezrobotna.

12. Proponowane osoby do odbycia stażu:

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Data urodzenia	Adres

13. Oświadczam, że po zakończeniu stażu w miejscu pracy zatrudnimy - umowa o pracę na min ½ etatu, spośród skierowanych osób, na czas określony (min. 3 miesiące) nie określony*.

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

Załączniki:

- 1) Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 2) W przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej.
- 3) W przypadku spółek z o.o., spółek akcyjnych, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS należy przedłożyć aktualny wydruk z KRS-u.
- 4) W przypadku Urzędów Miasta i Urzędów Gminy, należy przedłożyć kserokopię pierwszej strony Uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Rady Miasta lub Rady Gminy.
- 5) W przypadku szkół, przedszkoli, należy przedłożyć kserokopię aktu założycielskiego szkoły, przedszkola lub kserokopię aktualnego statutu szkoły, przedszkola.
- 6) W przypadku gospodarstw rolnych, należy przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego.
- 7) Program stażu – **Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**
- 8) Oświadczenie Organizatora stażu o stanie zatrudnienia – **Załącznik nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**
- 9) Oświadczenie Organizatora stażu – **Załącznik nr 3 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**

PUP w Radziejowie zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu trwania stażu wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ze względu na ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku budżetowym.

Kserokopia dokumentów musi być poświadczona za zgodność z oryginałem.

Wiarygodność powyższego wniosku wraz z załącznikami potwierdzam własnoręcznym podpisem – pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(podpis (-y) i pieczęć Wnioskodawcy)

PROGRAM STAŻU

sporządzony w dniu

1. OPIS CHARAKTERU STAŻU:

Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)	
Nazwa stanowiska Nazwa komórki organizacyjnej	
Czas pracy – liczba dni w tygodniu, dzienna liczba godzin	
Zmianowość (ilość zmian)	
Godziny pracy	od do
Dane opiekuna stażu/ przygotowania zawodowego*	Imię i nazwisko Stanowisko
Charakter pracy	stacjonarna/ w terenie*

2. HARMONOGRAM STAŻU

Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego, w tym zapoznanie z przepisami i regulaminami oraz programem stażu (w kolejności chronologicznej)	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.

	10. 11. 12. 13.
Uzyskane kwalifikacje lub umiejętności zawodowe	1. 2. 3.
Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności	

Strony umowy zgodnie oświadczają, iż realizacja ww. programu umożliwi bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

.....
(Podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

.....
(Podpis i pieczęć Organizatora stażu)

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

Oświadczenie Organizatora stażu o stanie zatrudnienia

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, iż na dzień składania wniosku tj. zatrudniam pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy (z wyłączeniem właściciela zakładu pracy).

Zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, wybór, powołanie, mianowanie), stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą. Stosunek pracy nie zostaje nawiązany w przypadku umów cywilnoprawnych (tzn. zawieranych według Kodeksu Cywilnego a nie Kodeksu Pracy np. umowa zlecenia, umowa o dzieło).

Ponadto oświadczam, iż jestem/nie jestem Organizatorem miejsc stażu (należy również wskazać umowy zawarte z innymi niż PUP Radziejów Urzędami Pracy, wskazać z jakim urzędem i na jaki okres).

.....
.....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

Oświadczenie Organizatora stażu

1. w stosunku do firmy nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację, nie jest w stanie likwidacji/upadłości/zwolnień grupowych.
2. w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie dokonałem/am zwolnień grupowych z przyczyn nie dotyczących pracowników;
3. nie posiadam/my zaległości w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych, Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
4. nie posiadam/my zaległości w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników (dotyczy wyłącznie osób fizycznych prowadzących działalność rolniczą);
5. wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym;
6. w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty/a postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
7. oświadczam, iż organizacja stażu w moim zakładzie nie będzie przyczyną zwolnień pracowników obecnie zatrudnionych w zakładzie.

Podpisanie umowy o organizację stażu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody Organizatora stażu na podanie do publicznej wiadomości przez PUP Radziejów danych firmy, poprzez umieszczenie ich w siedzibie Urzędu na okres 30 dni (art. 59b ust. 1 ww. ustawy).

Powyższe oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego: „Kto składając zeznania mające służyć dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Organizator:.....Nr.....

L.p.	Kryteria Oceny	TAK	NIE
1.	Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest kompletnie i czytelnie uzupełniony?		
2.	Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną?		
3.	Czy organizator jest uprawniony do ubiegania się o zorganizowanie stażu? (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, zasadami organizacji stażu), w tym przede wszystkim:		
	• Czy prowadzi działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku?		
	• Czy wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z tut. Urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy?		
	• Czy posiada zaległości wobec ZUS/ US, KRUS nie jest w stanie likwidacji/upadłości/zwolnień grupowych, nie został skazany za naruszenie prac pracowniczych w okresie 12 miesięcy?		
4.	• Czy ilość wnioskowanych stażystów oraz stażystów aktualnie odbywających staż u organizatora przekracza ilości pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy?		
	4. Czy wniosek zawiera wymagane załączniki, w tym:		
	• Program stażu sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska		
	• Dokumenty potwierdzające formę organizacyjno-prawną oraz pełnomocnictwo reprezentanta- jeżeli nie wynika z ww. dokumentów		
5.	Kandydat na staż:		
	• został wskazany we wniosku- kwalifikuje się do skierowania na staż		
	• nie został wskazany ze wniosku- PUP posiada możliwość zabezpieczenia potrzeb kadrowych organizatora		

Wniosek: spełnia wymogi formalne nie spełnia wymogów formalnych

wniosek wymaga uzupełnienia

Wniosek zostaje: odrzucony uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej

.....

(Data i podpis osoby weryfikującej)

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY
O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

L. p.	Kryteria oceny	Punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
1.	Adekwatność programu stażu do proponowanego stanowiska (0- 3 pkt)	3	
2.	Zobowiązanie do zatrudnienia po zakończeniu stażu min. 50 % stażystów: a) brak zobowiązania (0 pkt.), b) zatrudnienie: - 1 miesiąc (1 pkt.), - od 1 do 3 miesięcy (2 pkt.), - od 3 do 6 miesięcy (3 pkt.), - powyżej 6 miesięcy (4 pkt).	4	
3.	Współpraca z PUP (w ciągu ostatnich 12 miesięcy): a) Przedsiębiorstwo dotychczas nie współpracowało z PUP (1 pkt), b) Przedsiębiorstwo współpracowało z PUP- ocena efektywności wydatkowania środków w związku z realizacją staży: - wywiązywało się z warunków zawartych umów (1 pkt) - nie wywiązywało się z zawartych umów (0 pkt)	1	
4.	Kandydat do odbycia stażu: a) Znajduje się w szczególnej sytuacji na rynku pracy (max 4 pkt) b) Nie znajduje się w szczególnej sytuacji n rynku pracy (0 pkt)	4	
5.	Miejsce odbywania stażu znajduje się: a) Na terenie powiatu radziejowskiego (1 pkt.), b) Poza terenem powiatu radziejowskiego (0 pkt.)	1	
6.	Staż odbywa się w zawodzie: a) Deficytowym (2 pkt.), b) Będącym w równowadze (1 pkt.), c) Nadwyżkowym (0 pkt). (zgodnie z badaniem „Barometr zawodów 2021”)	2	
	OCENA KOŃCOWA	15	

Wniosek o zorganizowanie stażu będzie rozpatrzony:

- a) Pozytywnie gdy uzyska co najmniej 8 punktów,
- b) Negatywnie, gdy uzyska od 0 do 7 punktów.

Data..... Podpisy członków Zespołu: 1)

2)