

ZASADY

organizacji staży

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

W sprawie organizacji staży mają zastosowanie :

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
3. Niniejsze Zasady.

§ 2

Ilekcroć w niniejszych *Zasadach organizacji staży*, zwanych dalej *Zasadami* mowa jest o:

1. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. **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;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach;
4. **Filii** – oznacza to Filię Powiatowego Urzędu Pracy w Andrychowie;
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach;
6. **Staroście** – Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora;
7. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach lub Filii PUP w Andrychowie, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
8. **Organizatorze** – oznacza to uprawniony podmiot, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy, to jest:
 - 1) pracodawcę,
 - 2) rolniczą spółdzielnię produkcyjną,
 - 3) 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 prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,

- 4) organizację pozarządową,
 - 5) przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
9. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

1. Zadania związane z organizowaniem i finansowaniem stażu realizuje w imieniu Starosty Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach.
2. 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.

Rozdział II **Wybór Organizatora stażu**

§ 4

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

§ 5

1. Staże realizowane będą u Organizatorów, którzy:
 - 1) nie są w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 2) nie posiadają zaległości z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
 - 3) w okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub nie są objęci postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy,
 - 4) wywiązywali się bez zastrzeżeń z dotychczasowej współpracy z Urzędem; przy ustalaniu przebiegu współpracy z Urzędem bierze się pod uwagę bieżący rok oraz dwa poprzednie lata kalendarzowe przed złożeniem wniosku,
2. Biorąc pod uwagę efektywność, racjonalność i gospodarność wydatkowania środków Funduszu Pracy staże organizowane będą **w szczególności u Organizatorów**, którzy:
 - 1) prowadzą działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6-ciu miesięcy,
 - 2) deklarują zatrudnienie osobom bezrobotnym po ukończeniu stażu na okres co najmniej 1 miesiąca w wymiarze min. ½ etatu,
 - 3) proponują 3 miesięczny okres odbywania stażu,

- 4) tworzą miejsce stażu w powiecie wadowickim,
 - 5) wskazują do odbycia stażu kandydatów, dla których istnieje możliwość realizacji stażu.
3. O skierowanie na staż członka rodziny (małżonka, wstępny, zstępny) Organizator **może** wnioskować pod warunkiem zobowiązania do zatrudnienia bezrobotnego na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy po zakończonej umowie na okres co najmniej równy okresowi stażu.
4. Liczba miejsc dla Organizatorów stażu, z którymi nie są zawierane umowy będzie limitowana i zależna od kwoty środków będących w dyspozycji PUP na realizację tej formy wsparcia.

Rozdział III Zasady kierowania bezrobotnych do odbycia stażu

§ 6

1. Do odbycia stażu Starosta **może** skierować bezrobotnych, którzy w **Indywidualnym Planie Działania** mają uwzględnioną tę formę pomocy.
2. Okres odbywania stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy, natomiast dla bezrobotnych do 30 roku życia odpowiednio od 3 do 12 miesięcy.

§ 7

1. Na zorganizowane miejsce stażu kieruje się osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wadowicach spełniające warunki przepisów, z uwzględnieniem grup docelowych lub/i kryteriów dostępu określonych w realizowanych programach lub projektach.
2. Na zorganizowane miejsce stażu **w szczególności** będą kierowane osoby bezrobotne które:
 - 1) nie posiadają doświadczenia zawodowego na stanowisku wskazanym we wniosku o zorganizowanie stażu,
 - 2) nie korzystały dotychczas ze stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 3) nie były uprzednio pracownikiem u danego Organizatora niezależnie od formy i długości zatrudnienia.

§ 8

1. 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.
2. Osoba bezrobotna, może zostać ponownie skierowana do odbycia stażu w innym zawodzie lub na stanowisku innym niż wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych pod warunkiem, że nie przerwała stażu z własnej winy.
3. Bezrobotny może zostać ponownie skierowany na staż na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych w przypadku gdy zastosowany instrument został

przerwany z przyczyn leżących po stronie Organizatora, a osoba nie nabyła wystarczających umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w danym zawodzie.

Rozdział IV Warunki odbywania stażu

§ 9

1. Opiekę nad osobą bezrobotną odbywającą staż sprawuje pracownik wyznaczony przez Organizatora.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.
3. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować nadzór nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 10

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną 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 zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
3. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Rozdział V Obowiązki Organizatora stażu

§ 11

1. Do obowiązków Organizatora stażu należy w szczególności:
 - 1) wyznaczenie opiekuna osoby odbywającej staż,
 - 2) zapoznanie bezrobotnego z programem stażu, obowiązkami i uprawnieniami,
 - 3) zapewnienie należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - 4) zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - 5) zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - 6) przeszkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
 - 7) przydzielenie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,

- 8) niezwłoczne, nie później jednak niż w terminie 3 dni, informowanie Urzędu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - 9) niezwłoczne, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydanie bezrobotnemu opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy,
 - 10) dostarczanie do Urzędu listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego odbywającego staż, nie później niż do 2-go dnia roboczego każdego następnego miesiąca,
 - 11) udzielenie, na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, dni wolnych w wymiarze dwóch dni za każde 30 dni odbywania stażu, a za ostatni miesiąc odbywania stażu - przed upływem terminu zakończenia stażu,
 - 12) umożliwienie upoważnionym pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu odbywania stażu przez bezrobotnego w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
2. Pracodawca nie może zlecać bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu, jak również zlecać zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.

Rozdział VI

Obowiązki i uprawnienia bezrobotnego odbywającego staż

§ 12

1. Do obowiązków bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu należy:
 - 1) przestrzeganie ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy,
 - 2) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - 5) dostarczenie do Urzędu sprawozdania wraz z opinią Organizatora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii.

§ 13

1. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Kodeksu Pracy.
2. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
3. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium na zasadach określonych w przepisach ustawy, wypłacane przez Urząd. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.

Rozdział VII

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 14

1. Organizator zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnego składa wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 1) w sekretariacie siedziby Urzędu – pok. 204, ul. Mickiewicza 27, 34-100 Wadowice;
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego.
2. Obowiązujący druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, aktami prawnymi regulującymi organizację stażu oraz niniejszymi Zasadami.
4. Organizator we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż. Warunkiem skierowania na staż wskazanego kandydata jest pozostawanie w ewidencji bezrobotnych lub poszukujących pracy najpóźniej w dniu składania wniosku przez Organizatora oraz spełnienie przez niego warunków określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz niniejszych Zasadach.
5. Urząd może zażądać dodatkowych dokumentów, informacji lub wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
6. Urząd zastrzega sobie prawo sprawdzenia wskazanego we wniosku miejsca, w którym będzie odbywał się staż.
7. Pracownicy Urzędu udzielają ogólnych informacji na temat zasad, jak również instrukcji wypełnienia wniosku, natomiast nie mogą sprawdzać roboczych oraz ostatecznych wersji wniosku przed jego złożeniem.

§ 15

1. Składanie wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ma charakter okresowy. Terminy składania wniosków (nabory) będą ogłaszane na stronie internetowej Urzędu wadowice.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu i Filii.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu składane poza wyznaczonymi terminami naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu (dotyczy również wniosków, które wpłynęły za pośrednictwem operatora pocztowego).
3. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków i przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.
4. Pracownik dokonuje oceny formalnej wniosku polegającej na sprawdzeniu kompletności wniosku według kryteriów zawartych w „Karcie oceny formalnej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu” stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
5. Wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie przez Urząd uwzględniony.

6. Wniosek kompletny i prawidłowo sporządzony podlega ocenie merytorycznej, która dokonywana jest na podstawie kryteriów określonych w „Karcie oceny merytorycznej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu” stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych Zasad.
7. Do realizacji zostaną uwzględnione wnioski z pozytywną oceną merytoryczną, które uzyskały co najmniej 16 punktów, w kolejności wpływu do Urzędu aż do wyczerpania planowanych miejsc realizacji stażu lub limitu środków ustalonego dla danego naboru. W przypadku wniosków, które uzyskają taką samą liczbę punktów o kolejności decydować będzie data wpływu wniosku do Urzędu.
8. W przypadku wnioskowania o utworzenie kilku miejsc stażu – ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na tę formę – Urząd zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby organizowanych miejsc stażowych oraz okresu odbywania stażu.
9. Wnioski ocenione przez pracownika, zaakceptowane przez Kierownika przedkładane są Dyrektorowi Urzędu, który podejmuje decyzję o ich uwzględnieniu do realizacji albo odmowie.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku powiadamia się Organizatora w formie pisemnej w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku. W wypadku odmowy uwzględnienia wniosku podaje się przyczynę odmowy.
11. Kierowana do Organizatora pisemna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.
12. Wnioski złożone w danym naborze i niezrealizowane z uwagi na rozdysponowanie limitu środków nie przechodzą do realizacji w następnym naborze.
13. Jeżeli w terminie 14 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie zostanie przez Organizatora zaakceptowany żaden skierowany kandydat – wniosek zostaje wycofany z realizacji.

§ 16

1. W przypadku realizowania staży w projektach lub programach finansowanych z innych źródeł niż Fundusz Pracy przyznany algorytmem, kryteria oceny formalnej lub merytorycznej mogą ulegać zmianie odpowiednio do założeń określonych w projektach lub programach.
2. Wnioski Organizatorów, z którymi nie są zawierane umowy realizowane będą na warunkach określonych w Rozdziale III – VI niniejszych Zasad w ramach limitu, o którym mowa w § 5 ust. 4.

Rozdział VIII

Podstawowe postanowienia umowy

§ 17

1. Staż odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej przez Starostę z Organizatorem stażu, według programu określonego we wniosku. Program stażu stanowi integralną część umowy.
2. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.

§ 18

1. Umowa, o której mowa w § 17 ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko Organizatora;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora;
 - 3) siedzibę Organizatora;
 - 4) miejsce odbywania stażu;
 - 5) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu;
 - 9) zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
2. Program stażu powinien określać w szczególności:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy dostępną na stronie internetowej wadowice.praca.gov.pl,
 - 2) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 4) sposób potwierdzania nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osoby bezrobotnej objętej programem stażu.

Rozdział IX

Rozwiązanie umowy

§ 19

1. Umowa o odbycie stażu może zostać rozwiązana:
 - 1) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po przednim wysłuchaniu Organizatora stażu;

- 2) na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu w przypadku pozbawienia bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego.
2. Bezrobotny zostaje pozbawiony 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 lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu;
 - 4) utraty statusu bezrobotnego.
 1. Umowy nie rozwiązuje się z przyczyn określonych w ust. 1 i 2, jeżeli w jej ramach staż odbywają inne osoby bezrobotne. Na powstały wakat Starosta nie kieruje kolejnej osoby bezrobotnej.

§ 20

Starosta może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia przez Organizatora warunków umowy.

§ 21

Wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do umowy.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 22

Urząd zastrzega sobie prawo do monitorowania i nadzoru nad przebiegiem stażu, w tym do kontrolowania realizacji umowy w miejscu odbywania stażu przez bezrobotnego.

§ 23

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków o zawarcie umowy o organizację stażu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Integralną część niniejszych Zasad stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Karta oceny formalnej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu,
 - Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu