

ZASADY
organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni
(dalej zwane Zasadami)

Postanowienia ogólne

§ 1

Staże organizuje się na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
4. niniejszych Zasad.

§ 2

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. staż – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
2. stażysta – osoba bezrobotna lub osoba niepełnosprawna niepozostająca w zatrudnieniu zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba poszukująca pracy;
3. Urząd – Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni;
4. Dyrektor – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni;
5. Ustawa – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 3

Zasady określają warunki odbywania stażu przez bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie lub osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu zarejestrowane w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy.

§ 4

1. Staże dla osób bezrobotnych lub osób niepełnosprawnych niepozostających w zatrudnieniu zarejestrowanych w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy finansowane są ze środków Funduszu Pracy lub PFRON, Rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Organizacja staży w danym roku uzależniona jest od wysokości planu finansowego na ten cel w danym roku budżetowym.

§ 5

1. Staż może być zorganizowany:
 - 1) u pracodawcy,
 - 2) w rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
 - 3) u pełnoletniej osoby fizycznej zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym w ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar

- użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- 4) w organizacjach pozarządowych,
 - 5) u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- zwanych dalej Organizatorem.
2. Staż może być zorganizowany u Organizatora, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) nie zalega z opłacaniem w terminie składek do ZUS/KRUS,
 - 2) nie zalega z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego,
 - 3) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 4) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek, wypełniony na obowiązującym formularzu.
 3. Urząd może skierować do odbycia stażu:
 - 1) osoby **bezrobotne powyżej 30 roku** życia zarejestrowane w Urzędzie lub osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu zarejestrowane w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy powyżej 30 roku życia – na okres od 3 do 6 miesięcy,
 - 2) osoby bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie lub osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu zarejestrowane w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy, **które nie ukończyły 30 roku życia** – na okres od 3 do 12 miesięcy.
 4. Okres stażu jest każdorazowo ustalany indywidualnie w zależności od:
 - 1) dostępności posiadanych środków finansowych,
 - 2) potrzeb pracodawcy,
 - 3) predyspozycji i możliwości osoby bezrobotnej.
 5. W pierwszej kolejności do odbycia stażu kierowane będą osoby, które nie korzystały jeszcze z tej formy aktywizacji.
 6. W przypadku organizowania stażu u Organizatora w ramach dodatkowo przyznanych środków z rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą zostać określone dodatkowe kryteria, wynikające z właściwego programu lub projektu.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6.

1. Organizator składa w siedzibie Urzędu wnioski o zorganizowanie stażu, wypełniony na obowiązującym formularzu zgodnym z właściwym programem lub projektem.
2. Wnioski składa się w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej www.wrzesnia.praca.gov.pl. Nabór może być powtarzany w przypadku powstania oszczędności lub pozyskania dodatkowych środków na aktywizację zawodową.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu wezwania.
4. Wnioski, które pomimo wezwania wnioskodawcy w trybie ust. 3 do ich uzupełnienia pozostają nadal wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub podpisane przez osobę nieupoważnioną, zawierające niepełne informacje bądź niezawierające wszystkich wymaganych załączników, nie będą rozpatrywane.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku o zorganizowanie stażu uwzględnia się:
 - 1) wymagania i poziom wykształcenia niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku, określone przez Organizatora,
 - 2) deklarację zatrudnienia bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu po zakończeniu umowy stażowej,

- 3) miejsce odbywania stażu (preferowane będą wnioski Organizatorów, których siedziba lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajdują się na terenie powiatu wrzesińskiego),
- 4) dotychczasową współpracę z Urzędem.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku, Organizator informowany jest w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
7. Jeżeli nie zostanie zawarta umowa w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku w związku z niedokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata – wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora.
8. Rozpatrzenie wniosku nie odbywa się w trybie wydania decyzji administracyjnej w związku z tym, nie przysługuje procedura odwoławcza.

§7

1. U Organizatora, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U Organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. Opiekun stażysty może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.
4. Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
5. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
6. Urząd w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
7. Stażysty przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
8. Stażysty przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
9. Art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych nie ma zastosowania do osoby odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 8

1. Na staż nie może być skierowany współmałżonek Organizatora stażu.
2. Stażysta 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.
3. Rozpatrywanie wniosków o zorganizowanie stażu opiera się na obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz racjonalnym wydatkowaniu środków finansowych.
4. Koszty dojazdu na staż nie podlegają refundacji.

Postanowienia i realizacja umowy

§ 9

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację stażu, Urząd zawiera z Organizatorem umowę, która określa warunki stażu oraz program jego odbywania. Przy ustalaniu

programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe kandydata.

2. Zobowiązania Organizatora:

- 1) skierowanie osoby bezrobotnej na badania lekarskie przed podjęciem stażu w celu określenia zdolności do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym we wniosku o organizację stażu i poniesienie kosztów tych badań,
- 2) należyte realizowanie stażu zgodnie z ustalonym programem określonym we wniosku, będącym integralną częścią umowy.
- 3) przyjęcie na staż skierowanych osób w liczbie ustalonej z Urzędem oraz potwierdzenia tego faktu przed rozpoczęciem okresu odbywania stażu na obowiązującym formularzu skierowania,
- 4) zapoznanie stażysty z programem stażu, obowiązkami i uprawnieniami,
- 5) zapewnienie stażyście warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- 6) zapewnienie stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- 7) zapewnienie profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- 8) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów, przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- 9) przydzielenie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych oraz okresów odpoczynku przewidzianych dla pracowników,
- 10) respektowanie prawa osób odbywających staż do równego traktowania na zasadach przewidzianych dla pracowników w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
- 11) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, a następnie sporządzenia karty wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych, jak w przypadku pracowników,
- 12) niezwłoczne, nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności, informowanie Urzędu o:
 - a) przypadkach przerwania przez osobę bezrobotną odbywania stażu,
 - b) każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego
 - c) innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu,
- 13) przedkładanie do Urzędu list obecności osoby odbywającej staż, nie później niż do 5-go dnia kalendarzowego każdego kolejnego miesiąca. W przypadku niedostarczenia listy w terminie wypłata stypendium zostanie wstrzymana do momentu jej dostarczenia,
- 14) umożliwienie stażyście zgłaszania się w wyznaczonych terminach do Urzędu,
- 15) udzielenie dni wolnych na pisemny wniosek osoby odbywającej staż. Stażysta nabywa prawo do 2 dni wolnych po każdych 30 dniach kalendarzowych odbywania stażu. Natomiast jeżeli stażysta uzyska prawo do dni wolnych w ostatnim dniu stażu lub przed jego zakończeniem to pracodawca powinien udzielić stażyście dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- 16) wyznaczenie opiekuna osoby odbywającej staż, który udziela jej wskazówek i pomocy w wypełnieniu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,

- 17) wydanie stażyście nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w okresie stażu,
- 18) wydanie bezrobotnemu w terminie 7 dni po zakończeniu umowy stażowej dokumentów potwierdzających podjęcie pracy,
- 19) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

3. Zobowiązania Urzędu:

- 1) wydanie stażyście skierowania do odbycia stażu i sprawozdania z przebiegu stażu,
 - 2) poinformowanie stażysty o obowiązkach sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, zastosowania się do poleceń Organizatora i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu wykonywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy służbowej, a także przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 3) wypłata stypendium osobie odbywającej staż w wysokości 120% kwoty zasiłku,
 - 4) ustalanie i opłacanie składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalna, rentowa i wypadkowa) za osobę odbywającą staż i pobierającą stypendium,
 - 5) wydanie stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu, po uprzednim przedłożeniu przez stażystę opinii Organizatora wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad odbywanym stażem.
4. Celem sprawdzenia prawidłowości realizowania zapisów umowy, Organizator umożliwi przeprowadzenie wizytacji przez pracowników Urzędu.
 5. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków umowy, Urząd może odstąpić od jej wykonywania ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora na piśmie.
 6. Na wniosek osoby odbywającej staż, w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Organizatora Urząd może rozwiązać umowę.
 7. Urząd na wniosek Organizatora po zasięgnięciu jego opinii i poznaniu stanowiska stażysty, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu – za taką będzie uważana w szczególności nieobecność, spowodowana absencją chorobową, trwającą dłużej niż 30 dni.
 8. Organy państwowe, organy samorządowe oraz inne instytucje prawa publicznego na ich umotywowany wniosek mogą zostać zwolnione z obowiązku wynikającego z ust. 2 pkt. 1.