

REGULAMIN
DOTYCZĄCY ORGANIZACJI STAŻU
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W OTWOCKU

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Organizacja stażu odbywa się w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674. ze zm.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

ROZDZIAŁ II
Warunki realizacji stażu

§ 2

1. Staż dla osób bezrobotnych oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych, niezbędnych do podjęcia pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z pracodawcą wg programu dołączonego do złożonego wniosku, określającego nazwę zawodu, zakres zadań, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji i sposób ich potwierdzenia oraz opiekuna osoby objętej programem stażu.
2. **Organizatorem stażu może być:** pracodawca, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium RP, 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 2ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2013 r., poz. 1403, 1623 i 1650) organizacja pozarządowa oraz przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
3. Starosta może skierować do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy bezrobotnych, dla których został ustalony **II profil pomocy**.

Starosta może skierować do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia i został dla nich ustalony **II profil pomocy**.

II profil pomocy dla osób bezrobotnych ustalany jest zgodnie z art. 33 ust. 2c pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

4. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż:

- 1) udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnieniu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu, które powinno zawierać informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
- 2) może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 3

1. Bezrobotnemu, w okresie odbywania stażu przysługuje **stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych**, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W okresie pobierania stypendium stażowego zasiłek nie przysługuje.
2. Bezrobotnemu odbywającemu staż pracodawca zobowiązany jest do udzielania dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
3. Pracodawca po zakończeniu stażu wydaje opinię zawierającą informacje o realizowanych zadaniach oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

§ 4

1. Pracodawca może ubiegać się o zorganizowanie stażu jeżeli:
 - 1) nie toczy się w stosunku do zakładu pracy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
 - 2) nie zalega z wypłatą wynagrodzeń pracownikom należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.
2. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
3. Staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u pracodawcy w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

4. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
5. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać:
 - 1) 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,
 - 2) 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo w przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Przy czym Starosta 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.

§ 5

Bezrobotnemu przysługuje prawo do:

- 1) okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- 2) równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)

§ 6

Kryteriami oceny wniosku o zorganizowanie stażu są m.in.:

- 1) okres zatrudnienia po zakończeniu stażu,
- 2) dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Otwocku (czy firma korzystała ze środków Funduszu Pracy i jaka była efektywność zatrudnienia po zakończonym programie),
- 3) rodzaj uzyskanych kwalifikacji i umiejętności po zakończeniu stażu.

ROZDZIAŁ III

Sprawy organizacyjne

§ 7

1. Pracodawca zainteresowany zorganizowaniem stażu składa wniosek w wyznaczonym terminie naboru wniosków, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Realizacja wniosku uzależniona jest od posiadanych środków finansowych przeznaczonych na powyższy program.
3. W imieniu Starosty przyznanie środków na organizację stażu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku.
4. Rozpatrywanie wniosków dot. organizacji stażu dokonuje Komisja ds. rozpatrywania wniosków dot. realizacji aktywnych form rynku pracy.
5. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, jednoznaczny, bez używania zwrotu „nie

- dotyczy" lub wykreślenia. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści. W przypadku, gdy jakkolwiek pozycja wniosku nie jest wypełniona lub wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych załączników – nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
6. Wnioski wraz z załącznikami można składać osobiście, drogą pocztową, przez elektroniczną skrzynkę podawczą utworzoną na podstawie ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub za pośrednictwem kuriera do siedziby Urzędu.
 7. Wniosek wniesiony w formie dokumentu elektronicznego powinien być uwierzytelniony przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
 8. Ocena wniosków:
 - 1) Ocena wniosków następuje za pomocą formularzy zwanych:
 - a) kartą oceny formalnej
 - b) kartą oceny merytorycznej
 - 2) Ocena formalna obejmuje:
 - a) stwierdzenie czy wniosek jest kompletny, prawidłowo sporządzony, podpisany przez Wnioskodawcę,
 - b) stwierdzenie czy pracodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu określone w regulaminie jak i w aktach prawnych wymienionych w komparycji (wstępne postanowienie) niniejszego regulaminu,
 - 3) Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku.
 - 4) Ocena merytoryczna następuje w oparciu o kryteria zawarte w § 6 niniejszego regulaminu.
 - 5) Ocena wniosków dokonywana jest w systemie punktacyjnym zgodnie z „Zasadami oceny wniosków” stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 - 6) Maksymalnie wniosek może uzyskać 50 pkt.
 - 7) Wnioski, które uzyskały punktację od 0 do 24 pkt. będą rozpatrzone negatywnie.
 - 8) Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor PUP w Otwocku po zasięgnięciu opinii Komisji ds. rozpatrywania wniosków dot. realizacji aktywnych form rynku pracy.
 - 9) Spośród wniosków rozpatrzonych pozytywnie w pierwszej kolejności będą realizowane te, które otrzymały największą liczbę punktów,
 - 10) W sytuacji, gdy liczba pozytywnie zatwierdzonych wniosków w danym naborze, będzie większa niż przeznaczona na ten cel kwota środków finansowych – realizacja pozostałych wniosków może nastąpić w przypadku rezygnacji pracodawcy będącego w rankingu wyżej.
 - 11) Jeżeli ww. sytuacja nie wystąpi a pracodawca nadal będzie zainteresowany zorganizowaniem stażu, będzie mógł złożyć nowy wniosek w kolejnym naborze.
 - 12) O rozpatrzeniu wniosku pracodawca zostaje poinformowany w terminie 30 dni od dnia złożenia go w urzędzie.

13) Nie ma możliwości odwołania się od decyzji PUP w Otwocku w sprawie rozpatrywania wniosku.

Wnioski dot. organizacji stażu można pobrać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku ul. Górna 11 pok. 16 lub ze strony internetowej urzędu www.pup.powiat-otwocki.pl

Obowiązują od dnia¹⁶01.2015r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku

mgr Danuta Wojska-Rzeźniczka

ZASADY OCENY WNIOSKÓW

	KRYTERIUM OCENY WNIOSKU	LICZBA PUNKTÓW
1.	Zobowiązanie do zatrudnienia* po okresie stażu max 15 pkt.:	
	<ul style="list-style-type: none"> • deklaracja zatrudnienia na okres dłuższy niż okres stażu 	15 pkt.
2.	Rodzaj uzyskanych umiejętności po stażu max 15 pkt.:	
	<ul style="list-style-type: none"> • uzyskane umiejętności zapewnią istotny rozwój kompetencji 	1-15 pkt.
3.	Dotychczasowa współpraca dotycząca organizacji programów rynku pracy (pkt. IV wniosku) z PUP w Otwocku w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku max 15 pkt.:	
	<ul style="list-style-type: none"> • efektywność zatrudnienia 50% i wyżej • efektywność zatrudnienia do 50% • brak efektywności zatrudnienia • nie wywiązywanie się z warunków umowy dotyczących zatrudnienia – z wyłączeniem odmowy podjęcia zatrudnienia przez stażystę lub przerwania stażu z winy stażysty 	15 pkt. 10 pkt. 0 pkt. -15 pkt.
4.	Brak współpracy z PUP w Otwocku w okresie 24 miesięcy w zakresie realizacji programów rynku pracy (pkt. IV wniosku)	10 pkt.
5.	Miejsce pracy stażysty:	
	<ul style="list-style-type: none"> • na terenie powiatu otwockiego • poza terenem powiatu otwockiego 	5 pkt. 0 pkt.

*Umowa o pracę (na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego), umowa o pracę nakładczą, umowa zlecenie, umowa o dzieło

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów – **50**

Minimalna liczba punktów jaką trzeba uzyskać, aby wniosek został pozytywnie rozpatrzony - **25**

Spośród zaakceptowanych wniosków pierwszeństwo w realizacji uzyskają te, które otrzymały największą liczbę punktów.

Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków finansowych.