

ZASADY **organizacji stażu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego.

§ 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. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Śremie;
3. **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie;
4. **Ustawa** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 3

1. Zasady określają szczegółowe warunki odbywania stażu przez bezrobotnych zarejestrowanych w *Urzędzie*.
2. Na zasadach takich jak bezrobotni, ze *stażu* korzystać mogą również poszukujący pracy, o których mowa w art. 49 pkt 7 *ustawy*, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, jak również osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

§ 4

Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i ich realizacją załatwia *Urząd*.

§ 5

1. Organizatorem stażu może być:
 - pracodawca – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
 - rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
 - pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca 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 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - organizacja pozarządowa,
 - przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,zwani dalej *organizatorem*.
2. *Staż* może być zorganizowany u *organizatora*, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) w dniu złożenia wniosku nie posiada zaległości z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek do ZUS/KRUS oraz innych danin publicznych.
 - b) nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) prowadzi nieprzerwanie działalność przez okres co najmniej 3 miesiące, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia,
 - d) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany, ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - e) złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek.
3. Starosta Śremski, w imieniu którego działa *Dyrektor Urzędu* może skierować do odbycia *stażu*:
 - a) na okres od 3 do 12 miesięcy osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia,
 - b) na okres od 3 do 6 miesięcy pozostałe osoby bezrobotne.

Rozdział 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. *Organizator* składa w *Urzędzie* „Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu”, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszych *Zasad* wraz z odpowiednimi załącznikami. Wnioski składa się w terminach ogłoszonych przez *Urząd*. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej www.srem.praca.gov.pl oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.
2. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów. Wnioski wypełnione nieczytelnie, niepodpisane lub zawierające niepełne informacje, podpisane przez nieupoważnioną osobę, bądź niezawierające kompletu załączników nie będą rozpatrywane.
3. *Urząd* może u wybranych *organizatorów* dokonywać wstępnego monitoringu miejsca odbywania *stażu*. W przypadku podania we wniosku nieprawdziwych informacji *Dyrektor* może odmówić uwzględnienia wniosku.
4. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena merytoryczna jest dokonywana pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej.

5. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana będzie w oparciu o kryteria określone w § 8 Zasad oraz:
 - a) dotychczasową współpracę z *Urzędem*, w szczególności:
 - czy *organizator* wywiązywał się ze zobowiązań umownych w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku,
 - liczbę osób odbywających staż u *organizatora* w stosunku do liczby zatrudnionych pracowników na pełny wymiar czasu pracy,
 - b) czy *organizator* zapewnia odpowiedni nadzór nad realizacją programu stażu,
 - c) czy proponowany program gwarantuje nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania zawodu,
 - d) warunki odbywania stażu,
 - e) czy *organizator* deklaruje zatrudnienie bezrobotnego skierowanego do odbycia *stażu* po jego zakończeniu,
 - f) wysokość środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel oraz celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych.
6. *Urząd* nie organizuje stażu w lombardach, salonach gier hazardowych, firmach typu agencje towarzyskie, podmiotach prowadzących działalność gospodarczą na straganach czy targowiskach bądź w formie handlu obwoźnego.
7. Rozpatrzenia wniosków dokonują pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie. Ostateczną decyzję o rozpatrzeniu wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu podejmuje *Dyrektor Urzędu*.
8. *Urząd* w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje *organizatora* pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
9. Od decyzji dotyczącej rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie przysługuje procedura odwoławcza, bowiem wniosek nie jest rozpatrywany w trybie wydania decyzji administracyjnej.
10. W przypadku nie wskazania przez *organizatora* kandydata do odbycia *stażu*, *Urząd* będzie prowadził nabór przez 30 dni kalendarzowych od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku bądź przyjęcia zaproponowanych przez *Urząd* warunków organizacji *stażu*. W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania określone we wniosku, po upływie w/w. terminu *Urząd* odstąpi od realizacji wniosku.
11. Biorąc pod uwagę racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, *Urząd* może nie wyrazić zgody na realizację *stażu* u *organizatora*, z którym zawarta wcześniej umowa jest w trakcie realizacji.
12. *Urząd* zastrzega sobie prawo odmowy realizacji wniosku biorąc pod uwagę szczególny charakter pracy na danym stanowisku (np. kierowca, przedstawiciel handlowy oraz stanowiska kierownicze).

Rozdział 3

Obowiązki organizatora i Urzędu

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

4. 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 godzin tygodniowo.
5. Bezrobotny 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. Bezrobotnemu odbywającemu *staż* przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
8. Bezrobotnemu odbywającemu *staż* przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy.
9. Do osoby odbywającej *staż* nie ma zastosowania art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 8

1. Na *staż* nie może być skierowany współmałżonek *organizatora*.
2. Przedsiębiorca, który uruchomił działalność gospodarczą po uzyskaniu środków przyznanych przez *Urząd* na podjęcie w/w działalności, może być *organizatorem* stażu po wywiązaniu się z warunków zawartych w umowie o dofinansowanie, tj. nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia uruchomienia w/w działalności.
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. *Urząd* rozpatrując wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu kieruje się obowiązującymi przepisami prawa, niniejszymi Zasadami oraz racjonalnym wydatkowaniem środków finansowych.

Rozdział 4

Postanowienia i realizacja umowy

§ 9

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie *stażu* Dyrektor *Urzędu* w imieniu Starosty 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. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu, są podawane do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku organizacji *stażu* w *Urzędzie* lub starostwach powiatowych.

4. Starosta (upoważniony *Dyrektor*) przed skierowaniem kandydata do odbycia *stażu* może skierować go na badania lekarskie, jak również ze względu na charakter pracy na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie.
5. Zobowiązania *organizatora stażu*:
 - a) zapoznanie kandydata z programem *stażu*, z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - b) zapewnienie należytej realizacji *stażu* zgodnie z ustalonym programem w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończonym *stażu*,
 - c) zapewnienie stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania *stażu* na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - d) zapewnienie stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - e) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - f) przydzielenie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - g) zapewnienie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - h) ochrona danych osobowych stażysty uzyskanych w związku z realizacją umowy stażowej,
 - i) udzielenie na wniosek bezrobotnego odbywającego *staż*, dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania *stażu*. Za ostatni miesiąc odbywania *stażu* *organizator* jest zobowiązany udzielić dni przed upływem terminu zakończenia *stażu*,
 - j) przedkładanie listy obecności podpisanej przez stażystę w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, stanowiącej podstawę do wypłaty stypendium. W przypadku niedostarczenia listy w terminie, wypłata stypendium zostanie wstrzymana do momentu jej dostarczenia i ustalenia nowego terminu wypłaty świadczenia.
 - k) niezwłoczne (nie później jednak niż w terminie 7 dni) poinformowanie *Urzędu* o przypadkach przerwania odbywania *stażu* lub o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - l) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy w karcie wypadku, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych, jak w przypadku pracowników,
 - m) niezwłoczne (nie później jednak niż w terminie 7 dni) po zakończeniu realizacji programu *stażu* wydanie stażyście opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez niego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie *stażu*.
6. Zobowiązania *Urzędu*:
 - a) zapoznanie kandydata z programem *stażu*,
 - b) wydanie stażyście druku sprawozdania z przebiegu *stażu* i zobowiązanie go do wpisywania okresów i rodzajów wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie,
 - c) wypłacanie stażyście w okresie odbywania *stażu* stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku oraz opłacanie od wypłaconych stypendiów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe,
 - d) wydanie bezrobotnemu zaświadczenia o odbyciu *stażu*.
7. Na wniosek *organizatora* lub z inicjatywy *Urzędu* po zasięgnięciu opinii *organizatora* i wysłuchaniu stażysty, *Urząd* może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania *stażu* w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia *stażu*,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do odbycia *stażu* w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,

- c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu *stażu*.
8. Starosta (upoważniony *Dyrektor*) 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 stażu*.
 9. Nadzór nad odbywaniem *stażu* przez bezrobotnego sprawuje *Urząd*, który zastrzega sobie możliwość przeprowadzania u wybranych *organizatorów* monitoringu w zakresie realizacji warunków umowy.
 10. Opiekun bezrobotnego odbywającego *staż* udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu stażysty.
 11. Stażysta w terminie 7 dni od dnia otrzymania od *organizatora* opinii, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie *stażu*, przedkłada w *Urzędzie* tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu *stażu*.
 12. *Urząd* po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu *stażu* i wydaniu zaświadczenia, zwraca stażyście opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu *stażu*.

§ 10

1. *Stáže* dla osób bezrobotnych finansowane są ze środków Funduszu Pracy, a dla niepełnosprawnych osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Organizacja *staży* w danym roku uzależniona jest od wielkości środków będących w dyspozycji *Urzędu* przeznaczonych na ten cel.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 11

1. *Urząd* zastrzega sobie prawo monitoringu w zakresie prawidłowości realizowania *stażu* w okresie trwania umowy. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, *Urząd* przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W uzasadnionych przypadkach *Dyrektor Urzędu* może wyrazić zgodę na odstąpienie od postępowania wskazanego w niniejszych Zasadach.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
4. Tracą moc Zasady dotyczące organizacji *stażu* przez Powiatowy Urząd Pracy w Śremie z dnia 12 stycznia 2022 roku.
5. Zasady organizacji *stażu* w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie wchodzi w życie z dniem 10 stycznia 2023r.