



POWIATOWY URZĄD PRACY W SOSNOWCU

=====

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU DLA

**dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu
jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu
finansowane ze środków PFRON**

* * *

styczeń 2021

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks Cywilny.
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy.
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Słownik

Ileokroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem stażu.
2. **Stażyście** – oznacza to osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukującą niepozostającą w zatrudnieniu, która została skierowana do odbycia stażu.
3. **Osobie niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu** – oznacza to osobę posiadającą orzeczenie o niepełnosprawności, która dokonała rejestracji w Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy, oraz oświadczyła, że na dzień rejestracji nie jest zatrudniona.
4. **Organizatorze** – należy przez to rozumieć uprawniony podmiot organizujący staż (zarówno przedsiębiorcę nie zatrudniającego pracowników, jak i pracodawcę, chociażby nie posiadał osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia lub ma zamiar zatrudnić co najmniej jednego pracownika).
5. **Stypendium** – oznacza to kwotę wypłacaną stażyście w okresie odbywania stażu.
6. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu.
7. **Ustawie** – oznacza to Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

Warunki przyznania stażu

1. Starosta może skierować osoby niepełnosprawne zarejestrowane jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy lub do 12 miesięcy w przypadku skierowania na staż osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukującej niepozostającej w zatrudnieniu do 30 roku życia.
2. Wnioski o organizację stażu są przyjmowane w określonych przez tutejszy Urząd terminach.
3. Organizator stażu składa wniosek o zorganizowanie stażu kompletny zawierający informację na temat opisu proponowanego programu stażu z uwzględnieniem umiejętności i kwalifikacji, jakie nabędą stażyści w trakcie jego odbywania.
4. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jedna osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
5. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
6. Okres trwania stażu uzależniony jest od środków finansowych PFRON jakimi dysponuje Urząd.
7. Preferuje się organizację miejsc stażu:
 - w których zaproponowane stanowisko jest zgodne z charakterem prowadzonej działalności,
 - gdzie czynności opisane w programie stażu są zgodne z zaproponowanym stanowiskiem stażowym,
 - w systemie jednozmianowym, (z wyłączeniem godzin nocnych), od poniedziałku do piątku po 8 godzin na dobę,
 - u pracodawców, którzy przy wyborze kandydatów uwzględniają ich kwalifikacje i umiejętności zawodowe, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.
8. Urząd może odmówić organizacji stażu:
 - u pracodawców lub przedsiębiorców, u których nie można ustalić miejsca odbywania stażu ze względu na specyfikę prowadzonej działalności, np. praca w terenie,
 - u pracodawców lub przedsiębiorców, którzy nie dostarczają lub uparczywie nie dostarczali wymaganych dokumentów w terminie (list obecności, wniosków o udzielenie dni wolnych, harmonogramów) podczas poprzednio realizowanych umów stażowych,
 - ze względu na brak kontaktu z pracodawcą lub utrudniony z nim kontakt,
 - na stanowiska, na które istnieje duża liczba ofert pracy na lokalnym rynku pracy, z określonymi podobnymi wymaganiami w stosunku do kandydatów, np. pracownicy telefonicznej obsługi klienta, pracownicy call-center,
 - jeśli czynności opisane w programie stażu odbiegają od czynności charakterystycznych dla wskazanego stanowiska stażowego lub dotyczą innego stanowiska.
9. Nie organizuje się staży:
 - u prowadzącego działalność gospodarczą będącego dla osoby kierowanej: współmałżonkiem, rodzicem, rodzeństwem, dzieckiem własnym lub przysposobionym, dzieckiem własnym lub przysposobionym małżonka lub rodzeństwa,

- na stanowiska, dla których nie można ustalić miejsca wykonywania czynności zawodowych (np. kierowca, kurier, przedstawiciel handlowy), z uwagi na brak możliwości sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje,
- u pracodawców/przedsiębiorców, którzy w okresie ostatniego roku przed złożeniem wniosku nie wywiązali się z umów zawartych z Urzędem (nie przedstawiając uzasadnionych powodów takiej decyzji),
- u pracodawców/przedsiębiorców, którzy przy wyborze kandydatów naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy (np. ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność itp.),
- u pracodawców/przedsiębiorców, u których nastąpiły rezygnacje stażystów z przyczyn:
 - a) nierealizowania programu stażu,
 - b) nieprzestrzegania zapisów umowy stażowej.

Informacje dotyczące organizatora stażu

1. Organizatorem stażu może być:
 - **pracodawca lub przedsiębiorca,**
 - **rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
2. U Organizatora stażu, który:
 - **jest pracodawcą** – staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych pracowników w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - **nie jest pracodawcą** – staż może odbywać jeden bezrobotny.
3. O zorganizowanie stażu może ubiegać się podmiot, który:
 - zadeklaruje **zatrudnienie bezrobotnego po zakończeniu stażu na umowę o pracę lub powierzy** inną pracę zarobkową podlegającą ubezpieczeniom społecznym,
 - nie toczy się w stosunku do firmy, którą reprezentuje postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - nie zalega z zapłatą wynagrodzeń pracowników, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
 - nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie obowiązków pracowniczych oraz nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może wyrazić zgodę na zawarcie umowy stażowej bez deklaracji zatrudnienia po zakończonym stażu między innymi w przypadku:
- gdy organizatorem stażu są jednostki administracji publicznej, samorządu terytorialnego, w której obowiązuje procedura konkursowa na stanowiska urzędnicze,
 - gdy uzyskanie zatrudnienia na otwartym rynku pracy w danym zawodzie
 - uzależnione jest od posiadanego doświadczenia zawodowego.
5. Przy organizacji stażu pracodawca wyznacza **opiekuna**, który może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 stażystami. Opiekun stażysty udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Organizator stażu powinien również wskazać osobę, która będzie sprawować opiekę nad osobą odbywającą staż w przypadku nieobecności wyznaczonego opiekuna.

Obowiązki organizatora z tytułu organizacji stażu

1. Zapoznaje osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukującą niepozostającą w zatrudnieniu z programem stażu, z jej obowiązkami i uprawnieniami.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu, szkoli na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy.
3. Jeżeli charakter pracy tego wymaga przydziela odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej. Zapewnia stażystę, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne.
4. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
5. Dostarcza do PUP w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez stażystę, wyłącznie na wzorze załączonym do umowy o zorganizowanie stażu.
6. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje stażystę opinię zawierającą informacje o zrealizowanych zadaniach.
7. Niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu zatrudnia stażystę, zgodnie ze złożoną we wniosku deklaracją.
8. Jeżeli pracodawca nie wywiąże się z deklaracji zatrudnienia stażysty po zakończonym stażu, kolejne wnioski o zorganizowanie stażu złożone w okresie 12 miesięcy od zakończenia umowy będą rozpatrzone negatywnie.
9. W przypadku odmowy przez osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukującą niepozostającą w zatrudnieniu przyjęcia pracy u Organizatora po zakończonym stażu, Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeśli wynik postępowania wskaże, że odmowa podjęcia pracy była uzasadniona, a przyczyna leżała po stronie Organizatora, pkt 8 stosuje się odpowiednio.
10. Poddania się kontroli / wizytom monitorującym w zakresie prawidłowości realizowania stażu w okresie trwania umowy, prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli / wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało rozwiązaniem umowy. Pkt nr 8 stosuje się odpowiednio.

11. Zapewnia przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

Procedura postępowania przy realizacji stażu

1. Wniosek o zorganizowanie stażu należy składać na obowiązującym w tutejszym Urzędzie druku.
2. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy złożyć w tutejszym Urzędzie na biurze podawczym lub przesłać pocztą.
3. Wniosek nadesłany faksem lub za pomocą poczty elektronicznej, niekompletny, nieczytelnie wypełniony będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Wniosek podlega ocenie, która polega na sprawdzeniu kompletności wniosku - wypełnieniu wszystkich punktów, dołączeniu wszystkich wymaganych załączników.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
6. Mając na względzie możliwości finansowe tutejszy Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresów odbywania stażu wskazanych we wniosku.
7. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.
8. Przed podjęciem przez osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu stażu Urząd kieruje ją na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym programem stażu. Koszty badań lekarskich są finansowane przez Urząd.
9. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić dopiero po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu.
10. Organizator może przed podpisaniem umowy złożyć pisemną rezygnację z organizacji stażu.
11. W przypadkach rezygnacji jednej ze stron z kontynuowania stażu Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające, mające na celu ustalenie czy dana rezygnacja była uzasadniona. Obie strony tego postępowania są wtedy zobowiązane do złożenia pisemnego wyjaśnienia w spornej sprawie.
12. Rezygnację uznaje się za usprawiedliwioną jeśli spowodowana została:
 - podjęciem pracy w trakcie trwania stażu u innego pracodawcy,
 - podjęciem nauki w systemie dziennym,
 - zmianą miejsca zamieszkania stażysty,
 - chorobą uniemożliwiającą kontynuację stażu.

Umowa o zorganizowanie stażu

1. Staż w miejscu pracy odbywa się na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora Urzędu działających z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca, a Organizatorem, według programu określonego w umowie.

2. Umowa zawiera zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - nierealizowania przez Organizatora stażu programu stażu,
 - niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - rezygnacji przez stażystę z odbywania stażu lub pozbawienia go możliwości kontynuowania stażu,
 - zaistnienia w okresie odbywania stażu okoliczności powodujących utratę statusu osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu przez osobę odbywającą staż,
 - rażącego nieprzestrzegania przez Organizatora stażu warunków umowy.

W powyższych przypadkach Powiatowy Urząd Pracy zawiadamia Organizatora na piśmie.

4. W przypadku gdy w ramach umowy staż odbywa jedna osoba, umowa ulega rozwiązaniu w sytuacji :
 - nie podjęcia stażu przez skierowaną osobę niepełnosprawną zarejestrowaną w Urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
 - rezygnacji z odbywania stażu przez stażystę,
 - utraty statusu osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad odbywaniem stażu w miejscu pracy sprawuje Dyrektor Urzędu działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca.
2. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizowania stażu w okresie trwania umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszych zasadach.
4. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
5. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu może odstąpić od określonych zasad.
6. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu z dnia 22.03.2019 r. znak OA.021-19/ASP/2019 w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu Zasad organizacji stażu dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu finansowane ze środków PFRON.

Załączniki :

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu finansowane ze środków PFRON.
2. Umowa o zorganizowanie stażu dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu.

Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem 18.01.2021 r.