



POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU

§1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku 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. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.

§2. SŁOWNIK

1. **Ileokroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:**
 - 1) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu oraz spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 2) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
 - 3) **Organizatorze** – oznacza to uprawniony podmiot organizujący staż dla bezrobotnych (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).
2. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
4. **Wniosku** – oznacza to wniosek o organizację stażu złożony przez Wnioskodawcę.
5. **Umowie** – oznacza to umowę o organizację stażu zawartą pomiędzy Starostą i Wnioskodawcą
6. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z Organizatorem stażu.
7. **Stypendium** – oznacza to kwotę wypłaconą bezrobotnemu przez Urząd w okresie odbywania stażu.
8. **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§3. WARUNKI ORGANIZACJI STAŻU

1. Staż realizowany jest ramach:
 - 1) środków Funduszu Pracy,
 - 2) budżetu projektów realizowanych przez urząd, a współfinansowanych lub finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny.
2. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują w odniesieniu do staży pochodzących z wyżej wymienionych źródeł – z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia odrębnego regulaminu określającego zasady przyznawania refundacji w poszczególnych projektach finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, co w sposób jednoznaczny przekazane zostanie beneficjentom tych projektów.

3. Okres trwania stażu wynosi od 3 do 12 miesięcy i jest uzależniony od środków finansowych jakimi dysponuje Urząd.
4. Skierowanie na staż może otrzymać osoba uprawniona, a w ramach projektów realizowanych i współfinansowanych lub finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny osoba spełniająca założenia realizowanych projektów
5. Preferuje się organizację miejsc stażu:
 - 1) w których zaproponowane stanowisko jest zgodne z charakterem prowadzonej działalności,
 - 2) gdzie czynności opisane w programie stażu są zgodne z zaproponowanym stanowiskiem stażowym,
 - 3) w systemie jednozmianowym (z wyłączeniem godzin nocnych), od poniedziałku do piątku po 8 godzin na dobę,
 - 4) u pracodawców, którzy przy wyborze kandydatów uwzględniają ich kwalifikacje i umiejętności zawodowe, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.
6. Urząd może odmówić organizacji stażu:
 - 1) u pracodawców lub przedsiębiorców, u których nie można ustalić miejsca odbywania stażu ze względu na specyfikę prowadzonej działalności, np. praca w terenie,
 - 2) u pracodawców lub przedsiębiorców, którzy nie dostarczają lub uporczywie nie dostarczali wymaganych dokumentów w terminie (list obecności, wniosków o udzielenie dni wolnych, harmonogramów) podczas poprzednio realizowanych umów stażowych,
 - 3) ze względu na brak kontaktu z pracodawcą lub utrudniony z nim kontakt,
 - 4) 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,
 - 5) jeśli czynności opisane w programie stażu odbiegają od czynności charakterystycznych dla wskazanego stanowiska stażowego lub dotyczą innego stanowiska.
7. Nie organizuje się staży:
 - 1) u prowadzącego działalność gospodarczą będącego dla osoby kierowanej: współmałżonkiem, rodzicem, rodzeństwem, dzieckiem własnym lub przysposobionym, dzieckiem własnym lub przysposobionym małżonka lub rodzeństwa,
 - 2) 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,
 - 3) 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),
 - 4) 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.),
 - 5) u pracodawców/przedsiębiorców, u których nastąpiły rezygnacje stażystów z przyczyn:
 - a) nierealizowania programu stażu,
 - b) nieprzestrzegania zapisów umowy stażowej.

§4. INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) **pracodawca lub przedsiębiorca,**
 - 2) **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:
 - 1) **jest pracodawcą** – staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych pracowników w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 2) **nie jest pracodawcą** – staż może odbywać jeden bezrobotny.

3. O zorganizowanie stażu może ubiegać się podmiot, który:
 - 1) zadeklaruje zatrudnienie bezrobotnego po zakończeniu stażu **na okres co najmniej 1 miesiąca¹ na umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu²**, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym – na okres co najmniej 1 miesiąca w wymiarze co najmniej ¼ etatu;
 - 2) nie zalega z płatnościami w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
 - 3) nie zalega z płatnościami w Urzędzie Skarbowym,
 - 4) prowadzona działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - 5) w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie obowiązków pracowniczych oraz nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
4. Przy organizacji stażu pracodawca wyznacza **opiekuna** bezrobotnego odbywającego staż, który może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż **3** osobami bezrobotnymi. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu 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.

§5. WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU

1. Organizator składa wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu wraz z wymaganymi załącznikami. Kserokopie załączonych dokumentów (każdą stroną) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającego klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem wnioskodawcy lub podpisem osoby uprawnionej do jej reprezentowania. Podpis powinien być na tyle czytelny, aby pozwolić zidentyfikować osobę, która do złożyła. Modyfikowanie formularza wniosku jest niedopuszczalne.
2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów należy złożyć na biurze podawczym Urzędu lub przesać pocztą. W przypadku dopuszczenia przez Urząd składania wniosków w sposób elektroniczny (za pośrednictwem dedykowanej platformy), Urząd zamieści stosowne informacje na swojej stronie internetowej.
3. Wniosek nadesłany faksem lub jego skan za pomocą poczty elektronicznej będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§6. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA Z TYTUŁU ORGANIZACJI STAŻU

1. Zapoznaje bezrobotnego z programem stażu, z jego obowiązkami i uprawnieniami.
2. Zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu, szkoli bezrobotnego 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 bezrobotnemu odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej. Zapewnia bezrobotnemu bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne.
4. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7** dni informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
5. Dostarcza do Urzędu w terminie **5** dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez bezrobotnego, 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 bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach zrealizowanych przez bezrobotnego.

¹ Miesiąc to część roku obejmująca od 28 do 31 dni. Jeżeli umowa zawarta została na okres co najmniej od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca lub na co najmniej 30 dni (w miesiącu lutym może to być 28 lub 29 dni w roku przestępnym), to należy uznać, że zawarta została na miesiąc.

² W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, za zgodą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu, zatrudnienie osoby bezrobotnej na umowę o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu.

7. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7** dni po zakończeniu realizacji programu stażu zatrudnia bezrobotnego, zgodnie ze złożoną we wniosku deklaracją.
8. Jeżeli Organizator nie wywiąże się z deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończonym stażu, kolejne wnioski o zorganizowanie stażu, złożone w okresie 12 miesięcy od zakończenia umowy, będą rozpatrzone negatywnie.
9. W przypadku odmowy przez bezrobotnego 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 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 w 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.

§7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI STAŻU

1. Wniosek podlega ocenie formalnej polegającej na weryfikacji jego zgodności z założeniami niniejszych zasad oraz na sprawdzeniu jego kompletności (wypełnienie wszystkich punktów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, złożenie podpisów przez uprawnione osoby).
2. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych dokumentów, Urząd wzywa Organizatora do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
Nieuzupełniony wniosek we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
4. Mając na względzie możliwości finansowe Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresów odbywania stażu wskazanych we wniosku.
5. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.
6. Przed podjęciem przez bezrobotnego stażu Urząd kieruje go na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania zadań na stanowisku objętym programem stażu. Koszty badań lekarskich są finansowane przez Urząd.
7. Rozpoczęcie odbywania stażu przez osobę bezrobotną może nastąpić dopiero po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu.
8. Organizator może przed podpisaniem umowy złożyć pisemną rezygnację z organizacji stażu.
9. W przypadkach rezygnacji jednej ze stron z kontynuowania stażu, Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie czy rezygnacja była uzasadniona. Obie strony tego postępowania są wówczas zobowiązane do złożenia pisemnego wyjaśnienia w spornej sprawie.
10. Rezygnację uznaje się za usprawiedliwioną, jeśli spowodowana została:
 - 1) podjęciem pracy w trakcie trwania stażu u innego pracodawcy,
 - 2) podjęciem nauki w systemie dziennym,
 - 3) zmianą miejsca zamieszkania skierowanego na staż bezrobotnego, skutkującą wyrejestrowaniem z Urzędu
 - 4) chorobą uniemożliwiającą kontynuację stażu.

§8. 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:
 - 1) nierealizowania przez Organizatora programu stażu,
 - 2) niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - 3) rezygnacji przez bezrobotnego z odbywania stażu lub pozbawienia go możliwości kontynuowania stażu,
 - 4) zaistnienia, w okresie odbywania stażu, innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego przez osobę odbywającą staż,
 - 5) rażącego nieprzestrzegania przez Organizatora warunków umowy.W powyższych przypadkach Urząd zawiadamia Organizatora na piśmie.
4. W przypadku, gdy w ramach umowy staż odbywa jedna osoba, umowa ulega rozwiązaniu w sytuacji:
 - 1) nie podjęcia stażu przez skierowanego bezrobotnego,
 - 2) rezygnacji bezrobotnego z odbywania stażu,
 - 3) utraty przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator ma obowiązek poddania się kontroli/wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
2. W przypadku kontroli/wizyt monitorujących organizator ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy.
3. Nadzór nad odbywaniem stażu w miejscu pracy przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Urzędu działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają przepisy aktów normatywnych wskazanych w niniejszym regulaminie oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
6. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sosnowcu może odstąpić od warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Tracą moc „Zasady organizacji stażu dla osób bezrobotnych” dotychczas obowiązujące.

Załączniki:

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. Umowa o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 11.01.2022 r.