



POWIAT
NOWOTOMYSKI



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

**REGULAMIN
ORGANIZOWANIA STAŻY FINANSOWANYCH W RAMACH PROJEKTU
PILOTAŻOWEGO „PROFESJONALNE DORADZTWO GWARANTEM SUKCESU
W KARIERZE ZAWODOWEJ”
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W NOWYM TOMYŚLU**

Rozdział I

Podstawa prawna

Rozdział II

Słownik

Rozdział III

Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu

Rozdział IV

Procedury postępowania, tryb składania i rozpatrywania wniosków

Rozdział V

Umowa o zorganizowanie stażu

Rozdział VI

Informacje dodatkowe

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

2023 -12- 29

Nowy Tomyśl, dnia r.

Rozdział I Podstawa prawna

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 poz. 735 z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160).
4. Projekt pilotażowy „Profesjonalne doradztwo gwarantem sukcesu w karierze zawodowej” z dnia 13 czerwca 2023 r.

Rozdział II Słownik

§ 2

Staż organizowany jest w celu nabycia przez osobę odbywającą staż umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

Liczba umów zawartych na organizowanie staży ograniczona jest wielkością limitu środków przeznaczonych na ten cel w projekcie pilotażowym.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Starości – oznacza to Starostę Nowotomyskiego lub działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu.
2. PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyślu.
3. Organizatorze – oznacza to podmiot uprawniony do zorganizowania stażu.
4. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023, poz. 735).
5. Osobie podejmującej staż – oznacza to osobę zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, gotowa do podjęcia stażu w pełnym 8 godzinnym wymiarze czasu pracy, która nie ukończyła 30 roku życia.
6. Komisji – oznacza to Komisję Kwalifikacyjną ds. Programów Rynku Pracy.
7. Projekcie pilotażowym – oznacza to projekt pilotażowy „Profesjonalne doradztwo gwarantem sukcesu w karierze zawodowej”.

Rozdział III Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu

§ 4

1. Organizatorem stażu może być:
 - a) pracodawca, tj. jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
 - b) 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;
- c) organizacja pozarządowa;
 - d) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
2. U organizatora, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie osoby w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. Dopuszcza się zorganizowanie stażu u pracodawcy zatrudniającego pracownika w niepełnym wymiarze czasu pracy.
 3. U organizatora, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.

§ 5

1. Organizator może ubiegać się o zorganizowanie stażu, jeżeli:
 - a) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON; chyba, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności, wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - b) nie zalega z płatnościami w stosunku do Urzędu Skarbowego, chyba, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności, wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych;
 - d) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe, nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
 - e) w roku bieżącym oraz roku poprzedzającym złożenie wniosku przestrzegał warunków umowy o zorganizowanie stażu;
 - f) prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Starosta może odmówić zorganizowania stażu Organizatorowi, który:
 - a) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
 - b) w roku bieżącym oraz roku poprzedzającym złożenie wniosku nie przestrzegał warunków jakiegokolwiek umowy związanej z otrzymaniem dofinansowania Starosty za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w wykonaniu przepisów ustawy powołanej wyżej w § 1 pkt 1.

§ 6

1. Na staż na okres do 6 miesięcy będą kierowane osoby, które nie ukończyły 30 roku życia, dla których udzielenie w/w pomocy zostało ujęte w Indywidualnym Planie działania.
2. Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej spełniającego przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 16b ustawy, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającego 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, może podjąć staż na zasadach takich jak osoby opisane w pkt 1.

§ 7

1. Do odbycia stażu nie będą kierowane:
 - a) osoby, które u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy wcześniej odbywały staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych;

- b) osoby, których adres zamieszkania jest taki sam jak adres wskazany przez Organizatora stażu jako miejsce jego odbywania.
2. Przed podjęciem stażu u Organizatora, PUP zapoznaje osoby z programem stażu, prawami i obowiązkami w okresie stażu, warunkami przerwania stażu, kieruje osoby na badania lekarskie mające ustalić ich zdolność do odbycia stażu na danym stanowisku.

Rozdział IV

Procedury postępowania, tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 8

1. Wnioski o zorganizowanie stażu będą przyjmowane w dwóch terminach naboru:
 - od 01.08.2023 r. do 30.09.2023 r.
 - od 01.12.2023 r. do 31.01.2024 r.
2. Wnioski wydawane będą w punkcie informacyjno-doradczym dla młodzieży klientom zainteresowanym odbyciem stażu. Wnioski będą też dostępne na stronie internetowej Urzędu www.nowytomysl.praca.gov.pl.
3. Osoby chcące odbyć staż wyszukają organizatora stażu, który wypełni i złoży wniosek w terminach jak w pkt 1 – w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyszu, prześle go za pośrednictwem operatora pocztowego, platformy ePUAP lub portalu praca.gov.pl.
4. Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP druku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki.
6. Wnioski są rozpatrywane w terminie 30 dni od dnia złożenia.
7. Wnioski złożone poza terminami naboru wniosków nie będą rozpatrywane.
8. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do PUP.
9. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Starosta wyznacza Wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Starostę terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
10. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu.
11. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami pisemnie informuje Wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.

§ 9

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje Komisja Kwalifikacyjna ds. Programów Rynku Pracy powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
2. W skład Komisji wchodzi: czterech przedstawicieli wybranych spośród Powiatowej Rady Rynku Pracy, Cech Rzemiosł Różnych, Organizacji Związkowych, Izb Gospodarczych, pracowników Starostwa Powiatowego, przedstawiciela Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu, Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu bez prawa głosu oraz pracownika merytorycznego realizującego daną formę wsparcia bez prawa głosu jako sprawozdawca.
3. Komisja jest organem doradczym Dyrektora PUP w zakresie opiniowania wniosków o dofinansowanie usług i instrumentów rynku pracy.
4. Pierwszy etap to ocena formalna wniosku dokonywana przez pracownika PUP wskazanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyszu.
5. Ocena formalna przeprowadzana jest zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku wraz z załącznikami (wypełnienie wszystkich

- punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz zgodności wypełnionych danych z obowiązującymi przepisami dotyczącymi organizacji stażu.
6. Drugi etap to rozpatrywanie i opiniowanie wniosku, którego dokonuje Komisja. Komisja rozpatruje i opiniuje wyłącznie wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Opiniowanie wniosku następuje w oparciu o elementy zawarte w indywidualnej karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, w której punkty przyznaje indywidualnie każdy członek Komisji. Z indywidualnych kart ocen poszczególnych członków Komisji obliczana jest średnia ważona dla każdego wniosku, dokonywana na zbiorczej karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 4 niniejszego regulaminu. Rozpatrywanie i opiniowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.
 7. W przypadku uzyskania przez wnioski takiej samej ilości punktów decydujący jest termin złożenia wniosku (data i godzina).
 8. Rozpatrzone i zaopiniowane przez Komisję karty ocen zostają przekazane do Starosty celem podjęcia decyzji w danej sprawie.
 9. Starosta zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej liczby osób oraz zmiany wnioskowanego czasookresu odbywania stażu wskazanego we wniosku.
 10. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Organizator stażu otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku i podjętych czynnościach administracyjnych.
 11. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa o zorganizowanie stażu ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
 12. Realizacja wniosków następuje do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków określonego w projekcie pilotażowym.
 13. W przypadku jeżeli usprawiedliwiona nieobecność osoby na stażu uniemożliwia zrealizowanie programu stażu umowa może zostać rozwiązana na wniosek organizatora lub z urzędu.
 14. Osoba odbywająca staż nie ponosi odpowiedzialności materialnej i finansowej w związku z wykonywaniem zadań objętych programem stażu (nie ma wobec tej osoby zastosowanie art. 124 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeksu Pracy – regulującego odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych).
 15. W trakcie odbywania stażu nie ma możliwości przeniesienia osoby na staż do innego organizatora.
 16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Staroście przysługuje prawo do zmiany decyzji pod rygorem zachowania pisemnego uzasadnienia do wcześniej przyjętego rozstrzygnięcia przez niezależną Komisję Kwalifikacyjną ds. Programów Rynku Pracy.

Rozdział V

Umowa o zorganizowanie stażu

§ 10

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z Organizatorem zawierana jest umowa cywilnoprawna o zorganizowanie stażu określająca w szczególności:
 - a) liczbę osób oraz okres odbywania stażu;
 - b) nazwę zawodu i miejsce odbywania stażu;
 - c) prawa i obowiązki osób podejmujących staż;
 - d) prawa i obowiązki organizatora stażu;
 - e) deklarację zatrudnienia stażystów po okresie odbywania stażu.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Rozpoczęcie odbywania stażu przez osobę może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy Organizatorem a Starostą.

4. Wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie ich w siedzibie PUP na tablicy ogłoszeń, na okres 30 dni.

Rozdział VI **Informacje dodatkowe**

§ 11

1. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomysłu uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco-sprawdzających u Organizatora w zakresie prawidłowości przebiegu stażu.
2. W ramach stażu z projektu pilotażowego finansuje się:
 - a) stypendium stażowe w wysokości wyższej niż dla staży finansowanych w ramach ustawy;
 - b) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania – skierowanie na badania wydaje PUP;
 - c) na wniosek osoby podejmującej staż – dofinansowanie do kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu - w formie ryczałtu, łącznie ze stypendium. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu - (wniosek o dofinansowanie kosztów przejazdu powinien być złożony jednorazowo najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu. Nietrzymanie terminu równoznaczne jest z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu).
 - d) na wniosek osoby podejmującej staż – dofinansowanie do wynajmu mieszkania w miejscu (miejscowości) odbywania stażu. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania do wynajmu mieszkania w miejscu (miejscowości) odbywania stażu stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu - (wniosek o dofinansowanie do wynajmu mieszkania w miejscu (miejscowości) odbywania stażu powinien być złożony jednorazowo najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu, wraz z kopią wiążącej umowy najmu mieszkania obejmującą co najmniej okres odbywania stażu. Nietrzymanie terminu równoznaczne jest z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie do wynajmu mieszkania w miejscu (miejscowości) odbywania stażu).
 - e) na wniosek osoby podejmującej staż - bon aktywizacyjny – dla osób podejmujących zatrudnienie po stażu. Wzór wniosku o przyznanie bonu aktywizacyjnego stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Stypendium stażowe wypłacane jest w kwocie 2 200,00zł/miesiąc odbywania stażu plus składki ZUS naliczane od stypendium stażowego.
2. Stypendium stażowe wypłacane jest za efektywny czas odbywania stażu (zwolnienia lekarskie wstrzymują wypłatę stypendium na czas leczenia).
3. W przypadku przerw w odbywaniu stażu z tytułu choroby lub innej nieobecności, z wyłączeniem przypadku o którym mowa w § 13 pkt 4 – wysokość stypendium stażowego ustala się proporcjonalnie (kwota stypendium dzielona przez 30 x liczba dni kalendarzowych, w których osoba była obecna na stażu).

§ 13

1. Koszty przejazdu dofinansowane są osobom do 30 roku życia, których miejscowość zamieszkania jest inna aniżeli miejscowość odbywania stażu w formie ryczału wypłacanego w miesięcznych transzach w zależności od odległości z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu:
 - a) 5-20 km – 50zł/miesiąc,
 - b) 21-40 km – 100zł/miesiąc,
 - c) powyżej 40 km – 150zł/miesiąc.
2. W przypadku, gdy staż odbywa się w niepełnym miesiącu, lub gdy osoba nie odbywa stażu z powodu niezdolności do pracy – wysokość ryczału ustala się proporcjonalnie (kwota ryczału dzielona przez 30 x liczba dni kalendarzowych, w których osoba była obecna na stażu).
3. Ryczałt wypłacany będzie pod koniec każdego miesiąca za efektywny czas odbywania stażu (ryczałt będzie proporcjonalnie zmniejszany o przerwy w odbywaniu stażu). Wyjątek stanowić będzie pierwszy miesiąc odbywania stażu, za który ryczałt zostanie wypłacony z góry przed rozpoczęciem stażu, a następnie rozliczony po zakończeniu tego miesiąca poprzez umniejszenie ryczału za kolejny miesiąc w przypadku przerw w odbywaniu stażu. Organizator stażu zobligowany będzie do informowania na bieżąco Urzędu, o każdej przerwie w odbywaniu stażu.
4. Ryczału nie obniża się za ustawowo należne osobie dni wolne w okresie odbywania stażu.

§ 14

1. Dofinansowanie do wynajmu mieszkania finansowane jest osobom do 30 roku życia, których miejscowość stałego pobytu (zamieszkania) w chwili składania wniosku jest inna aniżeli miejscowość odbywania stażu.
2. Dofinansowanie do wynajmu mieszkania przysługuje w kwocie do 500zł/miesiąc nie więcej jednak niż 70% kosztów wynajmu mieszkania.
3. Dofinansowanie wypłacane jest po przedłożeniu potwierdzenia zapłaty najmu za dany miesiąc w ciągu 7 dni od złożenia tego potwierdzenia.

§ 15

1. Osoby po zakończeniu stażu, które podejmą zatrudnienie na umowę o pracę w co najmniej ½ wymiaru czasu pracy na okres co najmniej połowy czasu odbywania stażu otrzymają jednorazowy bonus finansowy w postaci bonu aktywizacyjnego w wysokości 1 000,00zł.
2. Bon aktywizacyjny będzie wypłacany po zakończeniu 3 miesięcznego okresu zatrudnienia na wniosek osoby odbywającej staż po przedłożeniu do wniosku kopii umowy o pracę wraz z zaświadczeniem pracodawcy o zatrudnieniu lub świadectwa pracy.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 16

1. Wnioski dotyczące zorganizowania stażu rozpatrywane są w ramach środków przyznanych na organizację staży w ramach projektu pilotażowego.
2. O odstępstwach od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie decyduje Starosta, pod warunkiem spełniania przez Organizatora wymogów określonych w przepisach prawa.
3. Starosta rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji i wyjaśnień potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Starosta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2023 -12- 29 r.

Załączniki:

1. Wniosek o zorganizowanie stażu
2. Karta oceny formalnej
3. Indywidualna karta oceny merytorycznej
4. Zbiorcza karta oceny merytorycznej
5. Umowa o zorganizowanie stażu
6. Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania stażu
7. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wynajmu mieszkania w miejscu (miejscowości) odbywania stażu
8. Wniosek o przyznanie bonu aktywizacyjnego w związku z podjęciem zatrudnienia po stażu
9. Wniosek o przyznanie bonu aktywizacyjnego

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyszu
mgr Bogumiła Sprywa

Sprawdzono pod względem formalnoprawym

Grzegorz Dorożalski
Radca Prawnik
ul. 1204