

ZARZĄDZENIE NR 34/2021
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 20 września 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu organizacji staży oraz bonów stażowych w Powiatowym
Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie § 9 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim wprowadzonego Uchwałą Nr 273/2016 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 11 maja 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim oraz art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100, poz. 1162), ustala się:

REGULAMIN
ORGANIZACJI STAŻY ORAZ BONÓW STAŻOWYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100, poz. 1162);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r., w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 poz. 1160);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.);
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) *Staroście* – oznacza to Starostę Krośnieńskiego;

- 2) *Dyrektorze* – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 3) *Urządzie* – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim;
- 4) *Ustawie* – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 5) *Pracodawcy* – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika;
- 6) *Organizatorze* – oznacza to uprawniony podmiot do zorganizowania stażu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 7) *stażu* – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem;
- 8) *Komisji* - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o zorganizowanie stażu dla skierowanego bezrobotnego lub osoby niepełnosprawnej składającą się z co najmniej trzech pracowników Urzędu wyznaczonych przez Dyrektora;
- 9) *Regulaminie* – oznacza to niniejszy Regulamin;
- 10) *umowie* – oznacza to umowę o odbywanie stażu przez bezrobotnego zawartą pomiędzy Starostą Krośnieńskim, w imieniu którego działa na podstawie udzielonego upoważnienia Dyrektor, a Organizatorem;
- 11) *wniosku* – oznacza to wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu;
- 12) *bezrobotnym* – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu;
- 13) *stanowisku pracy* – oznacza to stanowisko pracy wyposażone w maszyny, urządzenia i rzeczy niezbędne do wykonywania pracy przez osobę bezrobotną znajdujące się we wskazanym przez Pracodawcę adresie określonym w umowie.

Rozdział 2

Zasady organizacji staży

§ 3. O zorganizowanie stażu może ubiegać się Organizator spełniający następujące warunki:

- 1) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej prowadzi działalność nie krócej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- 2) w stosunku do Organizatora nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;

- 3) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie prawa pracy lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- 4) w dniu złożenia wniosku nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

§ 4.1. Osoby bezrobotne mogą być skierowane do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy, natomiast bezrobotni, którzy nie ukończyli 30 roku życia na okres od 3 do 12 miesięcy.

2. Do odbycia stażu może zostać skierowana osoba bezrobotna zgodnie z indywidualnym planem działania.
3. U Organizatora stażu, 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.
4. U Organizatora stażu, który nie jest Pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
5. Do odbycia stażu nie będą kierowane osoby, które:
 - 1) były zatrudnione u tego Organizatora i z którymi Organizator rozwiązał umowę o pracę w okresie 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku;
 - 2) są współmałżonkiem Organizatora, jego zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa, rodzeństwem lub powinowatym w pierwszym stopniu;
 - 3) zamieszkują pod tym samym adresem co Organizator;
 - 4) odbywały staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy.
6. Osoby bezrobotne nie będą kierowane na miejsca stażu znajdujące się w miejscu zamieszkania Organizatora (mieszkanie prywatne).
7. Staż będzie organizowany w pierwszej kolejności u Organizatora, który wywiązał się z deklarowanego wcześniej zatrudnienia.

Rozdział 3

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 5.1. Organizator zamierzający zorganizować staż składa w Urzędzie właściwym ze względu na miejsce zarejestrowania osoby bezrobotnej wnioski z odpowiednimi załącznikami, dostępny w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej: krosnoodrzańskie.praca.gov.pl.

2. Organizator może we wniosku, wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, którego deklaruje przyjąć na staż.
3. Do wniosku Organizator dołącza następujące załączniki:
 - 1) program stażu dla każdego stanowiska pracy;
 - 2) zgłoszenie oferty stażu;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności- w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej;
 - 4) potwierdzoną kopię pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora;

§ 6. 1. Urząd sprawdza wniosek pod względem formalnym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku Urząd:
 - 1) informuje Organizatora o nieprawidłowościach w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku oraz
 - 2) wzywa do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski opiniuje Komisja, według kolejności wpływu na dziennik podawczy Urzędu.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
6. Przy opiniowaniu wniosków Komisja stosować będzie następujące kryteria:
 - 1) zakres uzyskanych umiejętności praktycznych;
 - 2) deklarację Organizatora dotyczącą zatrudnienia bezrobotnego w terminie 60 dni po zakończeniu stażu;
 - 3) dotychczasową współpracę z Urzędem.
7. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Organizatora w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
8. W przypadku braku możliwości skierowania przez Urząd odpowiednich kandydatów w terminie 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku umowa o organizację stażu nie zostanie zawarta.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd sporządza uzasadnienie odmowy.
10. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Rozdział 4

Realizacja stażu i wypłata stypendium

- § 7.1 Staż odbywa się na podstawie umowy lub porozumienia zawartego przez Starostę z Organizatorem lub porozumienia, według programu określonego w umowie.
2. Przed skierowaniem bezrobotnego do odbycia stażu Urząd może skierować go na badania lekarskie, o których mowa w art.2 ust.3 Ustawy.

3. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
5. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
6. Osobie bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu przysługuje w okresie jego odbywania stypendium.
7. W okresie odbywania stażu na wniosek osoby bezrobotnej Organizator zobowiązany jest udzielić dwóch dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu.
8. Za udzielone bezrobotnemu przez Organizatora dni wolne przysługuje stypendium.
9. Organizator zobowiązany jest do prowadzenia listy obecności stażysty i doręczenia oryginału tej listy do Urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca wraz z wnioskami o udzielenie dni wolnych.
10. Organizator, który złożył we wniosku deklarację zatrudnienia po stażu zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej.
11. W sytuacji niewywiązania się przez Organizatora z deklaracji zatrudnienia należy w ciągu 7 dni od dnia zakończenia umowy wskazać przyczynę niezatrudnienia stażysty. W przypadku braku podstaw uzasadniających niezatrudnienie bezrobotnego po zakończonym stażu Starosta może nie wyrazić zgody na organizację u niego kolejnego stażu przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia umowy o zorganizowanie stażu.
12. Pozostałe warunki odbywania stażu zawarte są w umowie.

Rozdział 4

Bony stażowe

§ 8.1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Starosta może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u Organizatora wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile Organizator zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres kolejnych 6 miesięcy.

2. Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania.
3. Termin ważności bonu stażowego określa Starosta.
4. Organizatorowi, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, Starosta wypłaca premię w wysokości, o której mowa w art. 66 l ust. 4 Ustawy.

5. Premia stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
6. W ramach bonu stażowego Starosta finansuje:
 - 1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu - w formie ryczałtu, wypłacane w miesięcznych transzach łącznie ze stypendium,
 - 2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych- w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

Rozdział 5

Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie bonów stażowych

- § 9.1.** Osoba bezrobotna składa do Urzędu wnioski o przyznanie bonu stażowego.
2. Wniosek zostaje rozpatrzony przez Dyrektora przy uwzględnieniu opinii doradcy klienta.
 3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osobie bezrobotnej zostaje przyznany bon stażowy.
 4. Wraz z bonem stażowym osoba bezrobotna otrzymuje wniosek o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego, celem uzupełnienia przez Organizatora zainteresowanego zorganizowaniem stażu dla klienta.
 5. Do stażu organizowanego w ramach bonu stażowego przepisy § 3, § 4 ust. 2-7 § 5, § 7 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

Postanowienia końcowe

- § 10.1.** Zmiany Zarządzenia dokonywane są przez Dyrektora w trybie właściwym dla jego ustalenia.
2. Traci moc zarządzenie nr 47/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Krośnie Odrzańskim z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacji staży oraz bonów stażowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim.
 3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 nie mogą wpływać na realizację umowy zawartej przed ich dokonaniem, chyba że strony w formie aneksu wyrażą na to zgodę.
 4. Nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor.
 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wz. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie Odrzańskim
Roksana Hasiuk
Z-ca Dyrektora