

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr **6/2024**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **2 lutego 2024 r.**
w sprawie wprowadzenia do stosowania Zasad organizacji przez
Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim miejsc odbywania
stażu w ramach środków Funduszu Pracy u organizatora stażu.

**ZASADY ORGANIZACJI
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W TOMASZOWIE LUBELSKIM
MIEJSC ODBYWANIA STAŻU
W RAMACH
ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY
U ORGANIZATORA STAŻU**

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1. Organizacja miejsc stażu odbywa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia 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).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późniejszymi zmianami).
4. Niniejszych zasad.

§2. 1. Organizowanie, w danym roku budżetowym, miejsc odbywania stażu dla osób bezrobotnych kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim (PUP), realizowane będzie do wysokości limitów środków na staże będących w dyspozycji Urzędu.

2. Zawieranie umów odbywa się po ocenie formalnej i merytorycznej złożonych wniosków i ich rozpatrzeniu.
3. Priorytetowo będą traktowani wnioskodawcy, którzy zagwarantują zatrudnienie po zakończonym stażu dla skierowanego bezrobotnego na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 3 miesięcy tj. 90 dni, dla 100 % skierowanych osób bezrobotnych.
4. Staże organizowane w ramach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków EFS, będą realizowane w oparciu o kryteria dostępu określone przez Instytucję Zarządzającą.

ROZDZIAŁ II. ORGANIZATOR STAŻU.

§3. 1. Organizatorem stażu może być niżej wymieniony podmiot:

- 1) Pracodawca.
- 2) Przedsiębiorca niezatrudniający pracownika.
- 3) Rolnicza spółdzielnia produkcyjna.
- 4) Pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca 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**¹ staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. U organizatora stażu, **który nie jest pracodawcą** staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
4. O przyznanie miejsca odbywania stażu może ubiegać się organizator, który spełnia łącznie niżej wymienione warunki:
 - 1) Prowadzi działalność przez okres minimum 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku z wyłączeniem okresów jej zawieszenia.
 - 2) Nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
 - 3) W okresie 2 lat przed złożeniem wniosku wywiązał się z umów zawieranych z PUP.
 - 4) Złoży kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek wraz z załącznikami wymienionymi we wniosku.
 - 5) Prawidłowo opracuje program stażu w oparciu o Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późniejszymi zmianami), dostępne na stronach tomaszowlubelski.praca.gov.pl lub www.psz.praca.gov.pl oraz wskaże umiejętności i kwalifikacje, jakie nabędzie osoba bezrobotna w trakcie jego odbywania.
 - 6) Prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zgodnym z tworzonym miejscem stażu.

III. WARUNKI DOBORU OSÓB BEZROBOTNYCH DO ODBYWANIA STAŻU.

§4. 1. PUP może skierować do odbycia stażu, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim osoby bezrobotne.

2. Okres, na jaki będą zawierane umowy o odbywanie stażu uzależniony jest od wieku osób bezrobotnych kierowanych na staż.

¹ zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pracodawcą jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

3. Na staż od 3 do 6 miesięcy mogą zostać skierowane wszystkie osoby bezrobotne.
4. Na staż od 3 do 12 miesięcy mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia.
5. Osoby bezrobotne mogą być kierowane do odbycia stażu u organizatora stażu z wyłączeniem członków najbliższej rodziny tj. spokrewnionych w linii prostej i bocznej do trzeciego stopnia (ojciec, matka, dziadek, babcia, córka, syn, wnuk, wnuczka, brat, siostra, siostrzeniec, siostrzenica, bratanek, bratanica) oraz spowinowaconych w linii prostej i bocznej do drugiego stopnia (teść, teściowa, szwagier, szwagierka, siostrzeniec/siostrzenica/bratanek/bratanica małżonka), jeżeli posiadają odpowiednie do organizowanego stanowiska stażu kwalifikacje, określone w Międzynarodowych Standardach Klasyfikacji Zawodów ISCO – 08.
6. Osoba bezrobotna, nie może odbywać ponownie stażu u tego samego lub innego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe.

ROZDZIAŁ IV. ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU.

§5. 1. Wniosek wraz z załącznikami organizator składa w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim - pokój nr 19.

2. Wzór wniosku o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Zasad.
3. Przyczyny odmowy organizacji miejsca stażu:
 - 1) Wniosek nie jest kompletny lub nieprawidłowo sporządzony.
 - 2) Wniosek nie spełnia wymogów formalnych lub merytorycznych.
 - 3) Wskazana we wniosku osoba bezrobotna odbywała staż lub przygotowanie zawodowe na tym samym stanowisku u tego samego lub innego pracodawcy.
 - 4) W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku organizator stażu nie wywiązał się z warunków wcześniej realizowanych umów z PUP lub uchylał się od obowiązku zatrudnienia po zakończonym stażu.
 - 5) Osoby bezrobotne odbywające wcześniej staż zgłaszały nieprawidłowości dotyczące realizacji programu stażu oraz warunków odbywania stażu.
 - 6) Organizator stażu w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku o organizację miejsca odbywania stażu został ukarany lub skazany

prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa.

- 7) Organizator ubiega się o organizację miejsc odbywania stażu na stanowiskach: kierowca, przedstawiciel handlowy.
4. W przypadku zaistnienia przesłanek do odmowy organizacji miejsc odbywania stażu określonych w ust. 3 pkt 4 i 5, pracodawca może ubiegać się o organizację miejsc odbywania stażu jak i innych subsydiowanych form zatrudnienia, po upływie 2 lat od dnia wystąpienia w/w przesłanek.

ROZDZIAŁ V. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW.

§6. 1. Rozpatrzeniu podlegają wnioski prawidłowo sporządzone, kompletne pod względem formalnym i merytorycznym, w których nie wystąpiły przesłanki do odmowy organizacji miejsca stażu wymienione w § 5 ust. 3.

2. Wnioski przesłane faksem, bez wymaganych kserokopii załączników potwierdzonych za zgodność z oryginałem, nie podlegają rozpatrzeniu.
3. Terminy naboru wniosków będą zamieszczane na tablicy informacyjnej w siedzibie PUP oraz na stronie internetowej: **tomaszowlubelski.praca.gov.pl**.
4. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez pracownika ds. organizacji miejsc stażu w oparciu o:
 - 1) Niniejsze zasady.
 - 2) Zasadę celowości, efektywności, racjonalności wydatkowania środków publicznych.
5. Ostateczną decyzję o przyjęciu wniosku do realizacji podejmuje działający w imieniu Starosty Tomaszowskiego – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.
6. PUP w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wniosku poinformuje wnioskodawcę pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

ROZDZIAŁ VI. WARUNKI REALIZACJI UMOWY O ODBYWANIE STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO.

§7. 1. Realizacja stażu odbywa się na podstawie umowy zawartej przez PUP z organizatorem stażu, według programu stanowiącego załącznik nr 2 do umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego.

2. Projekty umów stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszych Zasad.

- 1) **Załącznik nr 2** – wzór umowy dla organizatorów stażu tworzących miejsce stażu na terenie powiatu tomaszowskiego.
- 2) **Załącznik nr 3** – wzór umowy dla organizatorów stażu tworzących miejsce stażu poza terenem powiatu tomaszowskiego.

3. Osoba skierowana do odbycia stażu wykonuje zadania objęte programem stażu pod nadzorem opiekun. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.

4. W trakcie odbywania stażu:

- 1) Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedziele święta, porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
- 2) Czas pracy osoby odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoby będącej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- 3) Osobie bezrobotnej mogą być powierzane zadania wynikające tylko i wyłącznie z programu stażu opracowanego przez organizatora i zatwierdzonego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.
- 4) Osoba bezrobotna nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
- 5) Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
- 6) Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w Dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

5. Organizator stażu w związku z przyjęciem osoby bezrobotnej na staż jest zobowiązany do:

- 1) Zapoznania osoby bezrobotnej z programem stażu.
- 2) Zapoznania osoby bezrobotnej z jej obowiązkami oraz uprawnieniami.
- 3) Zapewnienia osobie bezrobotnej bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników.
- 4) Zapewnienia osobie bezrobotnej profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.
- 5) Przeszkolenia osoby bezrobotnej na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania stażysty z obowiązującym regulaminem pracy.
- 6) Przydzielenia osobie bezrobotnej, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej.
- 7) Zapewnienia osobie bezrobotnej, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napoi profilaktycznych.
- 8) Sporządzania w okresach miesięcznych listy obecności osobie bezrobotnej odbywającej staż oraz dostarczania oryginału w/w listy obecności w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
- 9) Udzielenia osobie bezrobotnej dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowe stażu.

6. Osoba skierowana do odbycia stażu jest zobowiązana do:

- 1) Przestrzegania ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy.
- 2) Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem.
- 3) Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 4) Na bieżąco potwierdzania swojej obecności w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności.
- 5) Poinformowania organizatora stażu o przyczynie nieobecności na stażu, niezwłocznie (np. telefonicznie) a w przypadku nieobecności związanej z niezdolnością do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia zaświadczenia (na druku ZUS-ZLA lub wydruk e-zwolnienia) do organizatora stażu w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia.

- 6) Powiadomić w ciągu 7 dni urząd pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej albo o wystąpieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnej albo utratę prawa do stypendium.
 - 7) Sporządzenia (po zakończonym stażu) sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
7. Urząd pracy na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu osoby odbywającej staż, może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) Naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, 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,
 - 3) Usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
8. Urząd pracy na wniosek osoby 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.

ROZDZIAŁ VII. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ MIEJSC STAŻY.

§8. 1. Osoba bezrobotna, skierowana do odbycia stażu składa oświadczenie, w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszych Zasad.

2. W dniu złożenia oświadczenia osoba bezrobotna, skierowana do odbycia stażu otrzymuje Informator dla osoby skierowanej do odbycia stażu, w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszych Zasad.

§9. 1. W okresie odbywania stażu osobie bezrobotnej przysługuje stypendium wypłacane przez Urząd.

2. Osoba bezrobotna jest zobowiązana do podania numeru rachunku bankowego do wypłaty stypendium.

3. Wzór wniosku o przekazywanie należyci świadczeń na numerze rachunku bankowego stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Zasad.

§10. 1. Osoby bezrobotne posiadające ustalone prawo do renty rodzinnej skierowane do odbycia stażu u organizatora stażu, mogą podlegać ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym w okresie odbywania stażu.

2. Celem objęcia w/w ubezpieczeniem, osoba bezrobotna jest zobowiązana do złożenia wniosków o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym w okresie odbywania stażu.
3. Wzór wniosku o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym w okresie odbywania stażu stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Zasad.

§11. 1. W trakcie trwania stażu organizator stażu jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności osoby bezrobotnej odbywającej staż. Oryginał listy obecności jest podstawą do wypłaty osobie bezrobotnej stypendium z tytułu odbywania stażu. W dniu podpisania umowy o zorganizowanie stażu organizatorowi stażu zostanie wydany druk listy obecności. Wzór listy obecności stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Zasad.

2. Organizator stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu, wydaje stażyście opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych na stażu i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Wzór opinii stanowi **załącznik nr 9** do niniejszych Zasad.
3. Osoba bezrobotna w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii dostarcza w/w opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu do urzędu pracy. Urząd pracy wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu oraz zwraca osobie bezrobotnej oryginały w/w dokumentów.

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§12. W przypadkach nieujętych w niniejszych Zasadach decyzję podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

§13. Spory związane z realizacją umowy rozstrzygają sądy właściwe terytorialnie i rzeczowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.

§14. Dodatkowe informacje można uzyskać w pokoju nr 13 lub pod numerem telefonu 84 666-02-13.