

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH FP i EFS – 2019

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

STAŻ – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

UPRAWNIENI

- bezrobotny posiadający II profil pomocy;
lub
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej*, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającej 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.

*opiekun 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” (Dz. U. poz. 1860), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: 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;

OKRESY TRWANIA STAŻU

Czas trwania stażu: **od 3 do 12 miesięcy**.

Osoba bezrobotna do 30 roku życia, może zostać skierowana do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

Pozostałe osoby bezrobotne, mogą zostać skierowane do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

STYPENDIUM – kwota wypłacana z Funduszu Pracy bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, **która w 2019 roku wynosi 1.017,40 brutto** (tj. 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

KOSZT STAŻU - koszty badań lekarskich przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy na podstawie umowy zawartej z urzędem pracy oraz koszty przejazdu jeżeli bezrobotny dojeżdża do miejsca odbywania stażu i uzyskuje z urzędu zwrot tych kosztów.

ORGANIZATOREM stażu może być:

- **pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- **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 prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2013 r. poz. 1403, 1623 i 1650);
- **organizacja pozarządowa** – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;
- **przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika**, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Staż realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a Organizatorem, według programu określonego w umowie.

Umowy zawiera się przede wszystkim z organizatorami stażu, którzy:

- prowadzą działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu ew. jej zawieszenia (podmiot, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej z urzędu, może ubiegać się o organizację stażu po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej),
- nie są w stanie likwidacji i upadłości,
- nie mają zaległych zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
- deklarują zatrudnienie lub inną pracę zarobkową skierowanego bezrobotnego po zakończeniu stażu na minimum 30 dni - w przypadku programów finansowanych z FP (efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończeniu

programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 30-dniowy okres), bądź deklaruje umowę o pracę na minimum 3 miesiące - w przypadku programów finansowanych z EFS (efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 90-dniowy nieprzerwany okres w ramach umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu).

WYKLUCZA się kierowanie osób bezrobotnych do odbycia stażu:

- u prowadzącego działalność gospodarczą współmałżonka,
- u prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego, na targowiskach oraz na stanowiskach typu kierowca, przedstawiciel handlowy itp.
- na stanowiska pracy związane z dotychczasowym doświadczeniem zawodowym.

W przypadku tzw. zawodów regulowanych, uzyskanie skierowania na staż możliwe jest jedynie pod warunkiem posiadania przez bezrobotnego wymaganych kwalifikacji do wykonywania zawodu.

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.

U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

STAŻYSTA

- zachowuje status bezrobotnego.
 - realizuje program stażu.
 - zobowiązany jest do prowadzenia karty stażu, którą należy dostarczyć do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
 - jego czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a dla osoby niepełnosprawnej zaliczonej o znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 - nie wykonuje pracy w godzinach nadliczbowych.
 - nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, z wyjątkiem sytuacji, gdy Starosta wyrazi zgodę, a charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 - przysługuje mu prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
 - przysługują mu 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu - dni wolnych udziela organizator na wniosek bezrobotnego. W pierwszym miesiącu stażu dni wolne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za ustawowo przyznane dni wolne przysługuje stypendium.
 - w okresie odbywania stażu przysługuje mu stypendium, o którym mowa wyżej.
- Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- zachowuje prawo do stypendium za okres niezdolności do pracy przypadający w okresie odbywania stażu, w razie choroby lub macierzyństwa, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego wystawionego na Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.
 - bezrobotny zawiadamia urząd oraz organizatora stażu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.
 - Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
 - Starosta (Dyrektor PUP), na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego 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.

- jeżeli nie ukończy stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu.

- jeżeli z własnej winy przerwał staż zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia przerwania na okres:

120 dni w przypadku pierwszego przerwania,

180 dni w przypadku drugiego przerwania,

270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.

- jeżeli po skierowaniu nie podjął stażu zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu skierowania na okres:

120 dni w przypadku pierwszego nie podjęcia,

180 dni w przypadku drugiego nie podjęcia,

270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego nie podjęcia.

- jeżeli pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego.

- po zakończeniu realizacji programu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, a organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Stażysta przedkłada te dokumenty wraz z ostatnią kartą stażu w urzędzie niezwłocznie po zakończeniu stażu tj. do 7 dnia kalendarzowego następującego po dniu zakończenia stażu.

Starosta (Dyrektor PUP) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydaje mu zaświadczenie o odbyciu stażu oraz zwraca mu opinię i sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

PROCEDURY

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W 2019 roku urząd nie zawiera umów z organizatorami, którzy nie wywiązali się w 2018 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo organizatora w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w trybie konkursów otwartych i zamkniętych oraz procedurze pozakonkursowej.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

Niezależnie od procedury, wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

W procedurze konkursowej wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1 – dotyczy programów finansowanych z FP; załącznik nr 2 – dotyczy programów finansowanych z EFS). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 3).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum 25 punktów (na 43-46 punktów możliwych).

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,

- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,

- odrzucić wniosek

(od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Starosta (Dyrektor PUP) w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Czas realizacji zgłoszenia wolnego miejsca stażu wynosi maksymalnie 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

UMOWA

Umowy na organizację stażu będą zawierane z organizatorami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok 2019.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zorganizowaniu programu stażowego.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 23, tel. 52 39 50 720

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, sala operacyjna – stanowisko 10, tel. 52 39 50 711

Podstawa prawna

- art. 53 oraz art. 61 aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.)
- Rozporządzenie 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)
- Rozporządzenie 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)

CAZ-IRP.5200. 2019.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU Z FP**

(nazwa organizatora)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena organizatora stażu	max 22 pkt	
1.	Siedziba organizatora stażu: • na terenie powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim	2 0	
2.	Miejsce odbywania stażu: • na terenie powiatu chojnickiego • poza powiatem chojnickim	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: • do 12 miesięcy • powyżej 12 miesięcy	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: • 0 • 1-9 • 10-49 • 50-249 • 250 i więcej	1 2 3 4 5	
5.	Współpraca z urzędem w 2018 roku: • nie współpracował • współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy • współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” • jest uczestnikiem w roku 2019 • premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2018”	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: • w zawodach deficytowych • w zawodach w równowadze • w zawodach nadwyżkowych	2 1 0	
III.	Ocena programu stażu	max 11 pkt	
1.	Deklaracja zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończeniu stażu (na minimum 30 dni) • umowa cywilnoprawna (np. agencyjna, zlecenie, o dzieło) • umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (bez względu na okres zatrudnienia) • umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 30 dni • umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 2 do 6 m-cy • umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 7 do 12 m-cy • umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres powyżej 12 m-cy	1 1 2 3 4 5	
2.	Program stażu: • czy zakres zadań zawodowych uwzględniony w programie stażu jest adekwatny do rodzaju stanowiska stażu • czy przewidziane w programie zadania wykonywane podczas stażu umożliwią w pełni nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy	0-3 0-3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	• bezrobotni długotrwale • bezrobotni niepełnosprawni • inne.....	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 43-46* pkt	

Minimalna liczba punktów: 25

* W zależności od wymagań projektowych.

CAZ-IRP.5200. 2019.

**KARTA OCENY
WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU Z EFS**

(nazwa organizatora)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
I.	Ocena organizatora stażu	max 22 pkt	
1.	Siedziba organizatora stażu: - na terenie powiatu chojnickiego - poza powiatem chojnickim	2 0	
2.	Miejsce odbywania stażu: - na terenie powiatu chojnickiego - poza powiatem chojnickim	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: - do 12 miesięcy - powyżej 12 miesięcy	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: 0 1-9 10-49 50-249 250 i więcej	1 2 3 4 5	
5.	Współpraca z urzędem w 2018 roku: - nie współpracował - współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy - współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” - jest uczestnikiem w roku 2019 - premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2018”	1 0-4	
II.	Potrzeby lokalnego rynku pracy	max 2 pkt	
1.	Tworzenie stanowiska: - w zawodach deficytowych - w zawodach w równowadze - w zawodach nadwyżkowych	2 1 0	
III.	Ocena programu stażu	max 11 pkt	
1.	Deklaracja nawiązania stosunku pracy po zakończeniu stażu (na minimum okres 3 pełnych m-cy) - umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy – przynajmniej na ½ etatu - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres 3 m-cy - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 4 do 6 m-cy - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 7 do 12 m-cy - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres powyżej 12 m-cy	1 2 3 4 5	
2.	Program stażu: - czy zakres zadań zawodowych uwzględniony w programie stażu jest adekwatny do rodzaju stanowiska stażu - czy przewidziane w programie zadania, umożliwią w pełni nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy	0-3 0-3	
IV.	Kategoria bezrobotnych	max 3 pkt	
	- bezrobotni długotrwale - bezrobotni niepełnosprawni - inne	1 1 1	
V.	Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
VI.	Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
	OCENA KOŃCOWA	max 43-46* pkt	

Minimalna liczba punktów: 25

* W zależności od wymagań projektowych.

SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,
Doradca Zawodowy,
Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie organizacji programu stażowego.