

ZASADY
ORGANIZACJI STAŻY DLA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY ZAREJESTROWANYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU

I.

Postanowienia ogólne

Aktywizacja zawodowa o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie :

1. Art. 53 i 54 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., Nr 69, poz. 674 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U.nr 142,poz.1160)

II.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu może skierować do odbycia stażu bez nawiązywania stosunku pracy na okres od 3 do 12 miesięcy bezrobotnego lub niepełnosprawnego poszukującego pracy:

- do 25 roku życia,
- który nie ukończył 27 roku życia - w okresie 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej.

2. Powiatowy Urząd Pracy może skierować na okres do 6 miesięcy do odbycia stażu bez nawiązywania stosunku pracy:

- bezrobotnych długotrwale, albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego,
- bezrobotnych kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
- bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- bezrobotnych, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia, niepełnosprawnych bezrobotnych lub poszukujących pracy.

III.

1. Organizator składa wniosek o organizację stażu do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu (wzór wniosku stanowi zał. Nr 1),

2. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Starosta Poznański po uwzględnieniu opinii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

3. W terminie maksymalnie miesiąca od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku Organizator otrzymuje pisemną informację o wyniku rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.

4. Ostatecznym warunkiem zawarcia umowy jest dysponowanie przez Powiatowy Urząd Pracy odpowiednimi środkami Funduszu Pracy oraz uzyskanie min. 20 pkt. z oceny wniosku.

5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w imieniu Starosty zawiera z Organizatorem umowę o organizację stażu, który odbywa się według programu określonego w umowie.

6. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo monitoringu realizacji umowy w zakresie spraw dotyczących organizowanych miejsc stażu.

7. Jeżeli nie zostanie zawarta umowa w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku w związku z nie dokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata - wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora.

IV.

Warunki przyznawania stażu:

1. Staż może być organizowany:

- u pracodawcy czyli w jednostce organizacyjnej, chociażby nie posiadała osobowości prawnej,
- w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub u pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej na terytorium RP, 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 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008r.Nr 50, poz. 291, z późniejszymi zm.),
- w organizacji pozarządowej,
- u przedsiębiorcy nie zatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

2. Wniosek o organizację stażu może być uwzględniony w przypadku prowadzenia przez organizatora działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

3. Staż nie może być organizowany u organizatora jeżeli znajduje się on w stanie likwidacji lub upadłości.

4. Na staż nie są kierowane osoby, które były we wcześniejszym okresie pracownikiem u danego organizatora (niezależnie od formy i długości zatrudnienia).

5. Warunkiem zorganizowania stażu u tego samego organizatora jest wywiązanie się z zobowiązań wcześniej zawartych umów dotyczących wszystkich instrumentów rynku pracy.

6. U organizatora stażu, będącego 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, natomiast u organizatora, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

V.

Zobowiązania organizatora:

1. Organizator po zakończonym stażu jest zobowiązany do zatrudnienia stażysty na okres minimum 3 miesięcy. W przypadku odbywania stażu przez więcej niż jednego stażystę tutejszy Urząd oczekuje deklaracji zatrudnienia dla wszystkich stażystów.

2. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż:

- zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
- zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
- przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,

- zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
- wydaje bezrobotnemu opinię, zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i uzyskanych umiejętnościach praktycznych podczas stażu,
 - jest obowiązany, na wniosek odbywającego staż, do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- przedkłada do Powiatowego Urzędu Pracy do piątego dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc listę obecności stażysty,
- organizator zobowiązany jest niezwłocznie (najpóźniej w terminie 7 dni) do zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu o każdej zmianie mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy,
- minimum 7 dni przed zakończeniem stażu organizator zobowiązuje się do zgłoszenia wolnego miejsca pracy celem wydania skierowania na stanowisko pracy przygotowane w czasie stażu,
- instytucje publiczne składają informację o planach naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze lub informację o innych możliwościach zatrudnienia po stażu.

VI.

Zobowiązania Powiatowego Urzędu Pracy:

1. Kieruje kandydata na staż do lekarza medycyny pracy celem określenia zdolności do odbycia stażu na danym stanowisku oraz pokrywa koszty z tym związane,
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu wypłaca stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku oraz opłaca w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od wypłaconych stypendiów,
3. Na wniosek stażysty może dokonać refundacji kosztów związanych z dojazdem na staż poza miejsce zamieszkania,
4. Na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
5. Po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego oraz opinią dostarczoną przez Organizatora wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu a opinię i sprawozdanie wraz z kopia programu stażu zwraca stażystcie.

VII.

KRYTERIA OCENY I PUNKTACJA WNIOSKÓW O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU PRZEDSTAWIA SIĘ NASTĘPUJACO:

PUNKTACJA I KRYTERIUM	
Max. 15 pkt.	<p>UWAGA: jednoznaczna deklaracja formy zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa zlecenie z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem)</p> <p>15 pkt. – deklaracja zatrudnienia po okresie stażu na okres dłuższy niż okres stażu</p> <p>10 pkt. – deklaracja zatrudnienia po okresie stażu na okres nie krótszy niż 3 miesiące</p>
Max. 10 pkt.	<p>10 pkt. - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy</p> <p>5 pkt. - umowa zlecenie zapewniająca co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę</p>
Max. 10 pkt.	<p>10 pkt. - deklaracja zatrudnienia dla wszystkich odbywających staż</p> <p>5 pkt. - deklaracja zatrudnienia dla min 60% odbywających staż</p>
Max.10 pkt.	<p>Dotychczasowa współpraca organizatora w zakresie organizacji staży z Powiatowym Urzędem Pracy w Poznaniu z uwzględnieniem 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku</p> <ul style="list-style-type: none"> • efektywność stażu poprzez zatrudnienie stażystów: <ul style="list-style-type: none"> 10 pkt. - zatrudnienie 80% - 100% stażystów 7 pkt. - zatrudnienie 50% - 79% stażystów 5 pkt. – zatrudnienie poniżej 50% stażystów 0 pkt. - brak zatrudnienia (odmowa podjęcia pracy przez stażystę) 5 pkt. – pierwszy kontakt organizatora stażu z PUP lub brak współpracy w ostatnich 12 miesiącach <p>minus 10 pkt. – brak zatrudnienia stażysty z przyczyn leżących po stronie pracodawcy</p>
	<p>SUMA: max. 45 pkt.</p>

- Maksymalnie można uzyskać 45 pkt.
- Wnioski, które uzyskają poniżej 20 pkt. nie zostaną skierowane do realizacji.
- Spośród zaakceptowanych wniosków pierwszeństwo w realizacji uzyskają te, które w danym okresie opiniowania uzyskają największą liczbę punktów. Realizacja wniosków będzie następowała do wyczerpania przeznaczonego na ten cel limitu środków.
- Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność programu, Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz skrócenia okresu stażu wskazanych we wniosku.

VIII.

Składanie wniosków

1. Wnioski wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy (pok. 104) bądź w pok. 108 lub też wysłać pocztą na adres Urzędu;
2. Wnioski należy składać wyłącznie na druku obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu;
3. Wniosek powinien być wypełniony w sposób czytelny.

Poznań, 03.01.2014r.