Załącznik Nr 11 do Zarządzenia Nr 23/2018 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady organizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie stażu dla osoby bezrobotnej"

Procedura określająca zasady organizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie stażu dla osoby bezrobotnej

§ 1
PODSTAWA PRAWNA

Procedurę opracowano na podstawie:

1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm.);
2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 r., nr 142, poz. 1160);
3) rozporządzenia 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 (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 227)
4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1189);
5) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorcy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 646);
6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 1025 ze zm.);
7) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. 2018r., poz. 155 ze zm.);
8) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 917 ze zm.);
9) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000);
10) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

§ 2
SŁOWNIK

Ilekroć w procedurze mowa jest o:

1) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
2) **bezrobotny do 30 roku życia**- należy przez to rozumieć bezrobotnego, który do dnia zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończył 30 roku życia;
3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie reprezentującego Starostę Krotoszyńskiego;
4) **działalności rolniczej** – należy przez to rozumieć działalność w zakresie produkcji rolnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej;

5) **Komisji** – należy przez to rozumieć komisję do spraw opiniowania wniosków o organizowanie staży powołaną Zarządzeniem Dyrektora.
6) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
7) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uznaje się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej;
8) **rolnictwie** – należy przez to rozumieć działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej dotyczących pomocy państw dla małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących działalność związaną z produkcją, przetwarzaniem i obrotem produktami rolnymi;
9) **stażu** – należy przez to rozumieć nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą;
10) **odpowiedniej pracy** - należy przez to rozumieć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, która podlega ubezpieczeniom społecznym i do wykonywania której bezrobotny ma wystarczające kwalifikacje lub doświadczenie zawodowe, może ją wykonywać po uprzednim szkoleniu albo przygotowaniu zawodowym dorosłych, a stan zdrowia pozwala mu na jej wykonywanie oraz łączny czas dojazdu do miejsca pracy i z powrotem środkami transportu zbiorowego nie przekracza 3 godzin i za wykonywanie której osiąga miesięczne wynagrodzenie brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
11) **opiekunie stażu** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez organizatora stażu do sprawowania nadzoru i opieki nad stażystą;
12) **organizacji pozarządowej –** należy przez to rozumieć organizację w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 450 ze zm.);
13) **organizator** – podmiot, który zamierza zorganizować staż dla bezrobotnych lub go zorganizował;
14) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę cywilnoprawną zawieraną przez Starostę Krotoszyńskiego reprezentowanego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie, a podmiotem o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego;
15) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Krotoszynie kierowany przez Dyrektora działającego w imieniu Starosty Krotoszyńskiego;
16) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 1065 ze zm.);
17) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o zorganizowanie i zawarcie umowy dotyczącej stażu dla osoby bezrobotnej;
18) **zatrudnieniu** - należy przez to rozumieć wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 3

WARUNKI ORGANIZOWANIA STAŻU

1. Organizatorem stażu może być:
   1) pracodawca;
   2) organizacja pozarządowa;
   3) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców, w tym również przedsiębiorca, który jako osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu otrzymał z urzędu jednorazowo środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie wcześniej jednak niż po 12-stu miesiącach prowadzenia tej działalności.
   4) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
   5) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej w tym ogrodniczą, sadowniczą, pszczelarską i rybną, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.12.1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. j. Dz. U. 2017 r. poz. 2336 ze zm)**.**
2. Liczba zawartych umów o zorganizowanie staży dla osób bezrobotnych w danym roku uzależniona jest od limitu środków będących w dyspozycji Urzędu przeznaczonych na realizację staży, od sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz od założeń realizowanych programów i projektów.
3. Staże organizowane są w pierwszej kolejności u organizatora, który:
   1) deklaruje zatrudnienie bezrobotnym po zakończonym stażu;
   2) wywiązywał się ze zobowiązań zawartych w umowach z Urzędem w ramach aktywizacji bezrobotnych, w tym z deklaracji zatrudnienia;
   3) gwarantuje osobom bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy.
4. Organizatorem stażu nie może być podmiot, który:
   1) prowadzi działalność przez okres krótszy niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, jednocześnie działalność ta nie mogła być zawieszona;
   2) w okresie od dnia złożenia wniosku zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych;
   3) w dniu złożenia wniosku posiada nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
   4) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy **(**art. 36 ust. 5f ustawy);
   5) nie gwarantuje właściwego rozwoju zawodowego skierowanych osób bezrobotnych;
   6) nie wywiązywał się bez uzasadnionej przyczyny z umów dotyczących organizacji staży lub innych umów cywilnoprawnych zawartych z Urzędem, chyba że niewywiązywanie się nastąpiło z przyczyn niezależnych od organizatora;
   7) w dniu złożenia wniosku lub zawarcia umowy widnieje w Rejestrze Karnym;

8) w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. – Kodeks Karny (t. j. Dz. U. 2017 r., poz. 2204 ze zm.) lub ustawy z dnia 28.10.2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 703);
9) jest w stanie upadłości lub likwidacji;
10) prowadzi działalność sezonową, krócej niż minimalny okres stażu (tj. krócej niż 3 miesiące).

5. Staż może zostać zorganizowany w miejscu prowadzenia przez organizatora działalności gospodarczej, zgodnym z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie stwierdzającym fakt prowadzenia działalności.
6. U organizatora stażu, który:
   1) 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,
   2) nie jest pracodawcą - staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
7. Wykazy organizatorów, z którymi zawarto umowy o organizację stażu, Urząd podaje do wiadomości publicznej, przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.
8. Urząd po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje właściwej Powiatowej Radzie Rynku Pracy zbiorczy wykaz pracodawców i osób, o których mowa w ust. 7.

§ 4
OSOBY UPRAWNIONE DO ODBYWANIA STAŻU

1. Na staż kierowane będą wyłącznie osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krotoszynie.
2. Urząd może skierować do odbycia stażu:
   1) na okres do 12 miesięcy bezrobotnych dla których ustalono II profil pomocy, zgodnie z art. 33 ust. 2c pkt 2 ustawy, którzy nie ukończyli 30 roku życia;
   2) na okres nieprzekraczający 6 miesięcy pozostałych bezrobotnych objętych II profilem pomocy.
3. Przy doborze kandydatów na staż, poza profilem pomocy ustalonym dla bezrobotnego, brane będą pod uwagę następujące kryteria:
   1) kierunek i poziom wykształcenia oraz posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (w kontekście programu stażu);
   2) brak przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku związanym z kierunkiem stażu;
   3) spełnianie kryteriów i założeń programów, w ramach których ma być realizowany staż.
4. Do odbycia stażu nie będą kierowane osoby bezrobotne, które:
   1) posiadają już doświadczenie zawodowe na proponowanym przez organizatora stanowisku pracy;
   2) są członkiem rodziny organizatora, tj. pozostają z nim w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
   3) wcześniej były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową u organizatora;

4) nie spełniają kryteriów i założeń programów w ramach których realizowane są staże.

§ 5
WNIOSKI

1. Organizator zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do Urzędu wniosek zawierający w szczególności:
   1) dane organizatora: nazwa lub imię i nazwisko, adres, telefon i faks, e-mail, forma prawna, rodzaj działalności, data rozpoczęcia działalności, liczba pracowników, NIP, REGON, imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora;
   2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
   3) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotny będzie odbywać staż;
   4) imię i nazwisko, stanowisko oraz wykształcenie opiekuna bezrobotnego - stażysty;
   5) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące;
   6) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwa zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
   7) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu lub przygotowania zawodowego.
2. Organizator może we wniosku, o którym mowa w ust. 1, wskazać także imię i nazwisko bezrobotnego, którego przyjmuje na staż.
3. Do wniosku dołącza się:
   1) dokument potwierdzający formę prawną istnienia wnioskodawcy:
      a) w przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do Ewidencji Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis do EDG w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG lub kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
      b) w przypadku wnioskodawców podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej lub kopia dokumentu rejestrowego wydanego przez Sąd nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku,
      c) inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia wnioskodawcy np. umowa spółki cywilnej.
   2) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania wnioskodawcy w dokumencie rejestracyjnym) lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy;
   3) program stażu, stanowiący załącznik nr 1 do wniosku;
   4) informację o korzystaniu z instrumentów i usług rynku pracy w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, stanowiącą załącznik nr 2 do wniosku;
   5) oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, które stanowi załącznik nr 3 do wniosku;
   6) zgłoszenie wolnego miejsca stażowego - stanowiącego załącznik nr 4 do wniosku;
4. Dodatkowo organizator będący rolnikiem do wniosku dołącza:
   1) dokumenty potwierdzające stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej lub wypis z ewidencji gruntów i budynków);

2) zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji”;
3) oświadczenie wnioskodawcy – rolnika o łącznej powierzchni posiadanego gospodarstwa rolnego przekraczającego 2 ha przeliczeniowe, stanowiące załącznik nr 5 do wniosku.

5. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
6. Wniosek może być uwzględniony po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w niniejszej procedurze, stwierdzeniu, że jest prawidłowo sporządzony oraz, w sytuacji gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub nieczytelny, podpisany przez nieupoważnioną osobę, lub niekompletny (bez wymaganych załączników), Urząd wyznacza wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego uzupełnienie.
8. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym przez Urząd terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym powiadamia się organizatora na piśmie.
9. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych wskazanych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia stosownych dokumentów, celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
10. Prawidłowo wypełniony i kompletny, wniosek rozpatrywany jest przez Komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
11. Przy rozpatrywaniu wniosków brane pod uwagę są:
    1) kolejność złożenia wniosków;
    2) zasada celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych;
    3) deklaracja zatrudnienia skierowanego bezrobotnego, po zakończeniu stażu;
    4) okres prowadzenia działalności przez wnioskodawcę;
    5) ilość osób bezrobotnych, o których skierowanie wnioskuje zainteresowany;
    6) charakter dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Urzędem (ocena realizacji dotychczasowych umów i ich efektywność);
    7) rodzaj uzyskanych umiejętności, kwalifikacji lub doświadczenia w okresie odbywania stażu;
    8) limity posiadanych środków przeznaczonych na finansowanie staży w danym roku.
12. Rozpatrując wniosek Urząd może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku. Na etapie rozpatrywania wniosku Urząd może również przeprowadzić wizytację miejsca odbywania stażu.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie miesiąca dnia złożenia kompletnego wniosku.
14. Wniosek pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora stanowi podstawę zawarcia umowy.
15. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd uzasadnia odmowę na piśmie. Od negatywnej decyzji, nie przysługuje odwołanie.
16. W przypadku, gdy w ciągu 60-ciu dni, od daty rozpatrzenia wniosku, nie dojdzie do podpisania umowy wniosek organizatora zostaje wycofany z realizacji, o czym powiadamia się organizatora na piśmie.

§ 6
POSTANOWIENIA UMOWY

1. Staż odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej (wzory umów o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej stanowią załączniki nr 2 i 3 do procedury) zawieranej w formie pisemnej. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

2. Umowa określa w szczególności:
   1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
   2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
   3) siedzibę organizatora;
   4) miejsce odbywania stażu;
   5) dane bezrobotnego odbywającego staż;
   6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
   7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
   8) program stażu;
   9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
3. Zmiana warunków umowy może nastąpić na pisemny wniosek każdej ze stron i wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Organizator zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Urzędu, o każdej okoliczności mającej wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy, nie później jednak niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
5. Zawarcie umowy o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie jest wymagane w przypadku organizowania stażu przez Urząd lub Starostwo Powiatowe w Krotoszynie, z tym, że Urząd lub Starostwo sporządza program pracy lub stażu i realizuje staż zgodnie z przyjętym programem.

§ 7
WARUNKI ODBYWANIA STAŻU

1. Urząd kieruje bezrobotnego do odbycia stażu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożonego przez organizatora i zawarciu z nim umowy, o której mowa w § 6 procedury.
2. Odmowa podjęcia stażu przez bezrobotnego, bez uzasadnionej przyczyny powoduje utratę statusu bezrobotnego na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej.
3. Osoba bezrobotna nie może:
   1) zostać skierowana do odbycia stażu do organizatora, u którego była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową;
   2) odbywać stażu u organizatora, jeżeli jest członkiem rodziny organizatora, tj. pozostaje z nim w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
   3) odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
4. Osoba bezrobotna posiadająca doświadczenie zawodowe może odbyć staż na stanowisku, na którym nie posiada doświadczenia zawodowego.
5. Urząd może odmówić ponownego skierowania na staż do innego organizatora osoby spełniającej wymagania określone we wniosku, jeżeli od ukończenia ostatniego stażu nie minął okres 6 miesięcy.
6. Staż odbywa się według programu określonego w umowie.
7. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
8. Program stażu powinien określać:

1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
2) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

9. Opiekuna stażu wskazuję organizator we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
10. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sporządzonym przez bezrobotnego sprawozdaniu z przebiegu stażu.
11. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 8
PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż, w ramach zawartej umowy:

1) kieruje bezrobotnego na swój koszt, na badania wstępne przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku w ramach stażu, chyba że bezrobotny ma aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na tym stanowisku;
2) potwierdza przyjęcie na staż skierowanego bezrobotnego w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania;
3) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu oraz z jego obowiązkami i przysługującymi mu uprawnieniami,
4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
5) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
6) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
7) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
8) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
9) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
10) dostarcza do Urzędu, w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu, listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego - stażystę;
11) nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań na innym stanowisku, niż wskazane w umowie lub zmieniać program stażu bez zawarcia z Urzędem stosownego aneksu.
12) nie może powierzyć wykonywania czynności lub zadań w okresie odbywania stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych jednakże Urząd może wyrazić zgodę na realizację

stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, jeżeli charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;

13) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż obowiązany jest do udzielenia mu dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowy odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszego miesiąca stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium o którym mowa w § 9 ust. 5 procedury;
14) za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za niewykorzystane w trakcie trwania stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent;
15) może wystąpić do Urzędu z wnioskiem o pozbawienie możliwości kontynuowania stażu przez bezrobotnego w przypadku:
    a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
    b) 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;
    c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
16) nie może powierzać w okresie odbywania stażu bezrobotnej w ciąży, czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej;
17) umożliwia stażystom zgłaszania się w Urzędzie, w celu poświadczenia odbywania stażu i odbioru stypendium, wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu, niezwłocznie po zakończeniu stażu, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu.
18) zobowiązuje się do ochrony danych, a w szczególności stosowania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami i ustalonymi przez Strony warunkami. Obowiązek zachowania tajemnicy obejmuje wszystkich uczestników procesu realizacji umowy w szczególności wszelkich informacji, danych, a także materiałów uzyskanych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
19) zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z zawartą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ochrony danych osobowych.
20) zobowiązuje się do stosowania środków bezpieczeństwa spełniających wymogi RODO. Przetwarzanie przez Organizatora danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści niniejszej umowy jest niedopuszczalne.
21) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu, lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją umowy o zorganizowanie stażu, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej lub jakiejkolwiek innej formie.

22) przyjmuje do wiadomości, że Administrator Danych – Urząd ma prawo przez cały okres obowiązywania umowy kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania danych udostępnionych Organizatorowi. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Administratora Danych do obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą umową, w sposób nieutrudniający jego bieżącej działalności. W przypadku, gdy kontrola wykaże niezgodności Administrator Danych ma prawo żądać od Organizatora niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora Danych wynikających z ustaleń pokontrolnych.
23) zobowiązuje się przestrzegać zasad poufności, integralności i rozliczalności udostępnionych mu danych w realizacji umowy.
24) przyjmuje do wiadomości, że jeżeli w wyniku zawinionego niewłaściwego przetwarzania danych osobowych przez Organizatora, Administrator Danych zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, Organizator zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi Danych udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego prawomocnie zasądzonego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny oraz wszystkich poniesionych kosztów z tego tytułu.
25) nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych danych osobowych w jakimkolwiek celu po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.

§ 9
PRAWA I OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO

1. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
   1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
   2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
   3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   4) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach praktycznych, które wraz z opinią otrzymaną od organizatora, przedkłada w Urzędzie w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, celem wydania zaświadczenia o odbyciu stażu.
2. Bezrobotnemu przysługuje prawo do równego traktowania oraz do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników, zgodnie z Kodeksem pracy.
3. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu wykonuje zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w zawodzie nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotny będący osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych chyba że Urząd wyraził zgodę na to zgodę.
5. W okresie odbywania stażu bezrobotnemu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy. Od stypendium z tytułu odbywania stażu odprowadzane są składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe. Stypendium stażowe przelewane jest na rachunek

bankowy. Za okres, za który przysługuje bezrobotnemu stypendium z tytułu odbywania stażu, zasiłek dla bezrobotnych nie przysługuje.

6. W okresie odbywania stażu na wniosek bezrobotnego organizator zobowiązany jest udzielić dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszego miesiąca stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za niewykorzystane w trakcie trwania stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent.
7. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podejmie stażu, zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres:
   1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy/przerwania;
   2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy/przerwania;
   3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy/przerwania.
8. Bezrobotny, który z własnej winy przerwie staż zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres, o którym mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku choroby bezrobotny zobowiązany jest do zawiadomienia organizatora oraz Urzędu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA oraz dostarczenia tego zaświadczenia do Urzędu w terminie 7 dni od jego wystawienia. Za okres niezdolności do pracy, która została udokumentowana, bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium.
10. Bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium w przypadku usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej obowiązkowym stawiennictwem przed sądem lub organem administracji publicznej.
11. W przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania przez niego warunków jego odbywania, bezrobotny może wystąpić do Urzędu z wnioskiem o rozwiązanie z organizatorem umowy o odbycie stażu.

§ 10
PRAWA I OBOWIĄZKI URZĘDU

1. Urząd zobowiązuje się do:
   1) wydania bezrobotnemu skierowania w celu odbycia stażu;
   2) wydania wzoru "sprawozdania z przebiegu stażu" oraz przyjęcia tego sprawozdania od bezrobotnego po zakończeniu stażu;
   3) zapoznania bezrobotnego z opisem zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu;
   4) poinformowania bezrobotnego o prawach i obowiązkach podczas odbywania stażu, w zakresie:
      a) przestrzegania ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
      b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu,
      c) stosowania się do poleceń organizatora i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
      d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
      e) prawa do 2 dni wolnych od pracy za każde przepracowane 30 dni odbywania stażu,
      f) obowiązku sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu i dostarczenia go wraz z opinią organizatora po zakończeniu stażu do Urzędu.

5) wypłacania bezrobotnemu w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy;
6) ustalenia i opłacania składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, wypadkowe za każdego bezrobotnego odbywającego staż i pobierającego stypendium;
7) wydania bezrobotnemu zaświadczenia o odbyciu stażu wraz z opinią organizatora stażu sprawozdaniem otrzymanym od bezrobotnego po zakończeniu stażu oraz kopią programu stażu.

2. Urząd może:
   1) wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;
   2) na wniosek bezrobotnego lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub
   i osoby odbywającej staż;
   3) na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, w drodze decyzji administracyjnej, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
      a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy,
      b) 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,
      c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

3. Urząd będący Administratorem Danych, który samodzielnie ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, udostępnia Organizatorowi dane osobowe uczestników realizowanej formy wsparcia na czas i w celu realizacji niniejszej umowy oraz w zakresie umożliwiającym Organizatorowi należytą realizację postanowień umowy.
4. Administrator Danych – Urząd posiada podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych udostępnionych do przetwarzania Organizatorowi.

§ 11
ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Urząd może rozwiązać umowę o organizację stażu ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
   1) podania przez organizatora danych niezgodnych z prawdą we wniosku o zawarcie umowy o organizację stażu i w złożonych wraz z nim załącznikach oraz innych dokumentach stanowiących podstawę zawarcia lub wykonania umowy;
   2) odmowy przez organizatora poddania się wizycie monitorującej;
   3) nieopłacania w terminie należności publicznych, w tym należności wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego;
   4) niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania przez niego warunków jego odbywania. (rozwiązanie umowy następuje na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu, po uprzednim organizatora);
   5) naruszenia przez bezrobotnego odbywającego staż podstawowych obowiązków pracowniczych, tj. zaistnienia przesłanek o których mowa w§ 10 ust. 2 pkt 3

(rozwiązanie umowy następuje na wniosek organizatora lub z urzędu po zasięgnięciu jego opinii i wysłuchaniu bezrobotnego);
6) likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej w trakcie trwania stażu;
7) naruszenia innych postanowień umowy.

2. Oprócz sytuacji wskazanych w ust. 1 Urząd dopuszcza możliwość wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy, na mocy porozumienia stron.

§ 12
INFORMACJE DODATKOWE

1. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania wizyt monitorujących w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawdziwości złożonych oświadczeń, na okoliczność spełnienia warunków zawarcia i realizacji umowy, w tym w szczególności: zaświadczeń o niezaleganiu z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, zaświadczenia o niekaralności.

§ 13
ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do procedury stanowią:
1) załącznik nr 1 – wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej;
2) załącznik nr 2 – wzór umowy o zorganizowanie stażu;
3) załącznik nr 3 – wzór umowy o zorganizowanie stażu - EFS.

§ 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Akty prawne wymienione w § 1 procedury są dostępne na stronie internetowej Urzędu – **krotoszyn.praca.gov.pl**
3. Niniejszą procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krotoszynie Nr **23/2018.**