

REGULAMIN
Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy
w sprawie organizacji staży i przyznawania bonów stażowych

PODSTAWA PRAWNA:

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z póź. zm.) ,
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. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077).
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2016 r. poz.1808 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.),
7. Ustawy z dnia 9 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257),
8. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

Ileć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Powiatu Legnickiego,
2. „Dyrektorze”- oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, działającego z upoważnienia Starosty,
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy,
4. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 poz. 1065 z późn. zm.) oraz ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.),
5. „Rozporządzeniu” – oznacza to rozporządzenie 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),
6. „Organizatorze” – oznacza to uprawniony podmiot, zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych,
7. „Bezrobotnym”- oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy,
8. „Stażu” – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą,
9. „Stypendium” – oznacza to kwotę wypłaconą osobie bezrobotnej lub innej uprawnionej osobie w okresie odbywania stażu,
10. „Osobach powiązanych rodzinie” – oznacza to małżonka, rodzeństwo, wstępnych (rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępnych (dzieci, wnuki, prawnuki), powinowatych pierwszego stopnia (rodzice współmałżonka), powinowatych drugiego stopnia (rodzeństwo współmałżonka) oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
11. „Pomoc de minimis” – oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty:
 - a) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1407/2013 - 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów - 100 000 EUR,
 - b) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1408/2013 w rolnictwie 15 000 EUR

Warunki dotyczące organizacji staży**§ 2**

1. Zgodnie z ustawą Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu, którego celem jest nabycie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Okres odbywania stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy, natomiast dla bezrobotnych do 30 roku życia od 3 do 12 miesięcy.
3. Organizatorem stażu może być:
 - pracodawca (oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają co najmniej jednego pracownika, pracodawca będzie również przedsiębiorcą niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców)
 - rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
 - przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
 - 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 specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2016 r., poz. 277 z póź. zm.);
 - organizacja pozarządowa.
4. U organizatora, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
5. U organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden stażysta.
6. Do odbycia stażu mogą być kierowane osoby:
 - bezrobotne zarejestrowane w Urzędzie, dla których został ustalony profil pomocy II, a przy bonach stażowych w uzasadnionych przypadkach profil pomocy I,
 - niepełnosprawne zarejestrowane w Urzędzie jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.
7. Urząd może zastosować dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób kierowanych do odbycia stażu, wynikające z realizowanych programów.
8. Osoba bezrobotna lub inna uprawniona nie może odbywać ponownie stażu u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
9. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego w osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu.
10. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, chyba że charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. W tym przypadku Organizator do wniosku załącza prośbę o wyrażenie zgody na taką pracę wraz z uzasadnieniem.
11. Na staż nie będą kierowane osoby bezrobotne powiązane z organizatorem rodzinnie lub pozostające w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowaniu środków publicznych.

Wnioski o zorganizowanie stażu**§ 3**

1. Uprawniony organizator zamierzający zorganizować staż składa w siedzibie Urzędu wniosek w postaci pisemnej lub elektronicznej, na obowiązującym w Urzędzie druku. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie

elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny. Należy wypełnić każdy punkt we wniosku. Nie wolno modyfikować, usuwać elementów, zmieniać kolejności, treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie. Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej urzędu www.puplegnica.pl oraz w siedzibie Urzędu.

2. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu musi zawierać w szczególności:
 - dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, adres, telefon, formę prawną, rodzaj działalności, datę rozpoczęcia działalności, NIP, REGON, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
 - liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - liczbę stażystów odbywających staż w dniu składania wniosku,
 - liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż,
 - imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
 - proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące,
 - opis zadań zawodowych (program stażu) jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
 - wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy.
3. Organizator stażu może we wniosku wskazać imię i nazwisko oraz PESEL bezrobotnego, którego przyjmuje na staż.
4. W przypadku gdy o zorganizowanie stażu ubiega się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej do wniosku należy przedłożyć:
 - dane rolnika: dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość,
 - informację o łącznej powierzchni i stanu prawnego posiadanego gospodarstwa rolnego: akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej, zaświadczenie właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta lub inne dokumenty potwierdzające,
 - informację o prowadzeniu działalności rolniczej: zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym
 - dokument potwierdzający prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej: zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
 - oświadczenie rolnika, iż osoba bezrobotna kierowana na staż nie jest domownikiem danego gospodarstwa rolnego.

Program stażu

§ 4

1. Organizator opracowuje i sporządza program stażu, według którego odbywany jest staż.
2. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program jest uzgadniany pomiędzy organizatorem, osobą skierowaną do odbycia stażu oraz Dyrektorem Urzędu.
3. Program stażu powinien określać:
 - nazwę zawodu i specjalności, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz.1145),
 - szczegółowy i dokładny zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego, adekwatny do przypisanego zawodu zgodnie z kryteriami i standardami,
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,

- opiekuna osoby objętej programem stażu (imię, nazwisko oraz stanowisko opiekuna).
4. Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

ROZDZIAŁ II
Postanowienia dotyczące rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu
§ 5

1. Wnioski należy składać w siedzibie Urzędu na obowiązującym druku.
2. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco według daty wpływu. W przypadku braku środków finansowych wnioski będą rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone z w/w powodu nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Wnioski oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.

Kryteria oceny formalnej:

I OCENA FORMALNA			
Lp.	Kryteria oceny:	Właściwe podkreślić	
1.	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	tak	nie
2.	Wniosek jest kompletny (zawiera wymagane załączniki)	tak	nie
3.	Wniosek podpisany przez osoby upoważnione	tak	nie
4.	Organizator uprawniony do organizacji stażu	tak	nie
5.	Wskazany kandydat jest uprawniony do skierowania na staż	tak	nie
Dotyczy wyłącznie stażu organizowanego w ramach bonu stażowego		nie dotyczy	
6.	Oświadczenia złożone przez Organizatora w załączniku nr 1 do wniosku nie wykluczają zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego i wypłaty premii	tak	nie
Ocena		Pozytywna /negatywna	

4. W przypadku wystąpienia braków lub nieprawidłowości w złożonym wniosku, Dyrektor wyznacza termin do uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
5. Uzyskanie co najmniej jednej negatywnej odpowiedzi w ocenie formalnej, spowoduje, że wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie i nie podlega ocenie merytorycznej.

Kryteria oceny merytorycznej:

II OCENA MERYTORYCZNA	
Lp.	Kryteria oceny:
1.	Współpraca z PUP Legnica (m. in. w zakresie: pośrednictwa pracy, zawieranych umów).
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gwarancja zatrudnienia po stażu: <ul style="list-style-type: none"> • powyżej 6 miesięcy • 6 miesięcy • 3 miesiące 2. Inne warunki zatrudnienia 3. Brak zatrudnienia 4. Warunki pracy i płacy zaproponowane po zakończonym stażu w zakresie „popytu” i „podaży” (m.in. zawód, rodzaj umowy, proponowane wynagrodzenie)
3.	Celowość organizowania stażu w danym zawodzie lub dla wskazanego kandydata

4.	Sposób przygotowania programu – przejrzystość, dokładność, zakres czynności.
Ocena pozytywna / negatywna (w formie opisowej)	

6. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu wskazanym przez Organizatora jako miejsce odbywania stażu przed rozpatrzeniem wniosku.
7. Decyzję o przyznaniu lub odmowie zorganizowania stażu na podstawie oceny formalnej i merytorycznej podejmuje Dyrektor Urzędu.
8. Dyrektor w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku na piśmie.
9. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu.
11. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.

Zawieranie umowy o odbywaniu stażu

§ 6

1. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku Urząd zawiera z organizatorem umowę o odbywanie przez osobę bezrobotną stażu w formie pisemnej.
2. Zawarta umowa określa szczegółowe prawa i obowiązki stron (Urząd może udostępnić wzór umowy do wglądu).
3. Dyrektor, dążąc do zapewnienia osobie bezrobotnej stabilnego zatrudnienia, może zawrzeć w umowie obowiązek zatrudnienia bezrobotnego po stażu. Nie wywiązanie się z tego obowiązku, może skutkować żądaniem przez Dyrektora zapłacenia kary umownej.
4. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

ROZDZIAŁ III

Warunki i zasady przyznawania bonu stażowego

§ 7

1. Bon stażowy przyznaje się na wniosek osoby bezrobotnej do 30 roku życia.
2. W ramach bonu stażowego finansowane są:
 - koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu- w formie ryczałtu,, łącznie ze stypendium,
 - koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badań,
 - stypendium w okresie odbywania stażu,
 - premia dla pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy jeżeli spełnia wymagania dotyczące możliwości otrzymania pomocy de minimis; premia stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Wysokość i zasady przyznawania ryczałtu na dojazdy określa Regulamin w sprawie zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu na staż, szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego.
4. Kwoty ryczałtu oraz premii podlegają waloryzacji na zasadach określonych w art.72 ust 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ogłasza, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor polski”, kwoty premii i kosztów przejazdu po waloryzacji.
5. Wniosek o przyznanie bonu stażowego należy składać w siedzibie Urzędu w postaci pisemnej lub elektronicznej. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

6. Wnioski rozpatrywane są na bieżąco według daty wpływu. W przypadku braku środków finansowych wnioski będą rozpatrzone negatywnie. Wnioski rozpatrzone z w/w powodu nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
7. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od daty wpływu do Urzędu.
8. Wniosek jest oceniany pod względem formalnym i merytorycznym:

Kryteria oceny formalnej

I OCENA FORMALNA			
lp.	Kryteria oceny	Właściwe podkreślić	
1.	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	tak	nie
2.	Wnioskodawca jest uprawniony do otrzymania bonu	tak	nie
Ocena		Pozytywna/negatywna	

9. W przypadku wystąpienia braków lub nieprawidłowości w złożonym wniosku, Dyrektor wyznacza termin do uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.
10. Uzyskanie co najmniej jednej negatywnej odpowiedzi w ocenie formalnej, spowoduje, że wniosek zostaje rozpatrzony negatywnie i nie podlega ocenie merytorycznej.

Kryterium oceny merytorycznej

II OCENA MERYTORYCZNA			
lp.	Kryterium oceny	Właściwe podkreślić	
1.	Przyznanie bonu stażowego jest uzasadnione z uwagi na okoliczności i inne działania wnioskodawcy, jest celowe i racjonalne	tak	nie
Ocena (w formie opisowej)		Pozytywna/negatywna	

11. Decyzję o przyznaniu lub odmowie wydania bonu stażowego na podstawie oceny formalnej i merytorycznej podejmuje Dyrektor Urzędu.
12. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Staż realizowany w ramach bonu odbywa się na podstawie umowy starosty z organizatorem, na zasadach określonych w art. 53 ust. 1 i ust. 4 - 8 oraz 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r., poz. 1065 z późn. zm) oraz niniejszym regulaminie. Pracodawca, który wyraził gotowość zorganizowania stażu dla osoby bezrobotnej – okaziciela bonu, składa wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego wraz z załącznikami. Wnioski rozpatrywane są zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale II w § 5 Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV**Postanowienia końcowe****§ 8**

1. Niniejszy regulamin ma również zastosowanie do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy i niepozostające w zatrudnieniu zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
2. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.
3. Dyrektor przedkłada treść regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.