Powiatowy Urząd Pracy
11-400 KĘTRZYN
ul. Pocztowa 11
tel. 89 751 48 60,fax 89 752 57 3
NIP 742-10-15-669;REGON 51093175

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie
z dnia 12.01.2021 r.

REGULAMIN

ORGANIZOWANIA STAŻY ORAZ PRZYZNAWANIA BONÓW STAŻOWYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KĘTRZYNIE

Spis treści:

I. Podstawa prawna
II. Postanowienia ogólne
III. Wymagania stawiane bezrobotnym
IV. Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu
V. Procedura ubiegania się o organizację stażu
VI. Zasady rozpatrywania wniosków
VII. Bon stażowy
VIII. Informacje dodatkowe

I. Podstawa prawna

Organizacja staży odbywa się na podstawie następujących przepisów:
1.Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz.1409),
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 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189).

II. Postanowienia ogólne

1. Staż (w tym w ramach bonu stażowego) może być finansowany ze środków Funduszu Pracy, PFRON lub współfinansowanyze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
2. Ilość zawartych umów o zorganizowanie stażu oraz osób bezrobotnych odbywających staż w danym roku (w tym również na podstawie przyznanych bonów stażowych) ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
3. Staże organizowane będą na zasadach racjonalnego gospodarowania środkami, które urząd otrzyma na finansowanie aktywnych form przeciwdziałaniu bezrobociu.
4. Wzór **Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu** stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
5. Wzór **Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu realizowanego w ramach bonu stażowego** stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

III. Wymagania stawiane bezrobotnym

1. Na staż na okres od 3 do 12 miesięcy mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, zarejestrowane w tutejszym urzędzie pracy, które nie ukończyły 30 roku życia.
2. Na staż na okres od 3 do 6 miesięcy mogą zostać skierowane pozostałe osoby bezrobotne zarejestrowane w tutejszym urzędzie pracy.
3. O przyznanie bonu stażowego mogą ubiegać się osoby bezrobotne zarejestrowane w tutejszym urzędzie pracy, które nie ukończyły 30 roku życia. Staż realizowany w ramach bonu stażowego trwa przez okres 6 miesięcy.
4. Zastosowanie danej formy wsparcia musi wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania (IPD).
5. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP w Kętrzynie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać skierowana do odbywania stażu (także w ramach bonu stażowego). Staże niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby bezrobotne są finansowane ze środków Funduszu Pracy, natomiast staże niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu – ze środków PFRON. Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, organizacja stażu (także w ramach bonu stażowego) odbywa się na zasadach określonych w ustawieo promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Ponownie na staż (w tym w ramach bonu stażowego) mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, które nie przerwały w ostatnich 24 miesiącach stażu z własnej winy.

7. W przypadku udzielenia wsparcia w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego bądź innych funduszy zewnętrznych mogą obowiązywać dodatkowe kryteria dostępu, tzn. środki mogą być skierowane tylko do określonej grupy osób bezrobotnych, zgodnie z kryteriami dostępu obowiązującymi w danych projektach.
8. Przy doborze kandydatów na staż Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie będzie brał pod uwagę predyspozycje psychofizyczne, zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje i doświadczenie zawodowe bezrobotnego.
9. Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu (w tym w ramach bonu stażowego) u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
10. Do odbycia stażu (w tym w ramach bonu stażowego) nie będą kierowane osoby pozostające z Organizatorem stażu w najbliższym stosunku pokrewieństwa (rodzic-dziecko, dziecko-rodzic), małżonkowie oraz osoby, których adres zamieszkania jest taki sam jak adres wskazany przez Organizatora stażu jako miejsce jego odbywania.

IV. Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu (w tym w ramach bonu stażowego)

1. O zorganizowanie stażu może ubiegać się:
1) pracodawca,
2) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
3) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 174),
4) organizacja pozarządowa,
5) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
6) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:
a) co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku prowadzenia działalności, która została uruchomiona ze środków wnioskodawcy),
b) co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku prowadzenia działalności, która została uruchomiona ze środków finansowanych przez PUP w Kętrzynie w ramach jednorazowych środków na otwarcie działalności gospodarczej).
2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotniw liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
4. Staż nie będzie organizowany u organizatora, który:
1) znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
2) jest w trakcie zwolnień grupowych,
3) nie może być organizatorem stażu z mocy przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
4) wskazuje miejsce odbywania stażu, które jest jednocześnie miejscem zamieszkania organizatora, chyba, że jest wyodrębnionym lokalem (z osobnym wejściem) na nieruchomości,

5) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika i rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
6) został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie może odmówić podpisania umowy o zorganizowanie stażu, jeżeli organizator naruszył warunki uprzednio zawartych umów z urzędem pracy lub innych zapisów zawartych przy wniosku.

V. Procedura ubiegania się o organizację stażu (w tym w ramach bonu stażowego)

1. Organizator stażu (Wnioskodawca) ubiegający się o zorganizowanie stażu składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie poprawnie wypełniony i kompletny wniosek, zgodnie z obowiązującym wzorem, dostępny w siedzibiePUPw Kętrzynie, ul. Pocztowa 11, 11-400 Kętrzyn pok. 105 lub na stronie internetowej urzędu: http://ketrzyn.praca.gov.pl.
2. Do wniosku organizator dołącza program stażu (załącznik nr 1 do wniosku), który należy wypełnić osobno dla każdego innego stanowiska.
3.Nazwa zawodu musi być zgodna z Rozporządzeniem 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).
4. Organizator może we wniosku wskazać imię i nazwisko kandydata do odbycia stażu. Wskazana osoba powinna być zarejestrowana w tutejszym urzędzie i spełniać wymogi określone Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5.We wnioskach dopuszczalne jest zwiększenie wierszy, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy a także czcionki czy logo (w przypadku wniosku na realizację stażu w ramach środków współfinansowanych przez EFS).
6. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie pełnomocnictwa osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym.

VI. Zasady rozpatrywania wniosków (w tym w ramach bonu stażowego)

1. Wnioski organizatorów o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu składane do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie będą opiniowane i rozpatrywane przez zespół ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu, zwany dalej Zespołem, powołanym przez Dyrektora PUP.
2. Urząd rozpatrując wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
3. Wniosek jest kompletny, gdy zawiera wszystkie załączniki i wypełnione są wszystkie informacje wskazane we wniosku.
4. Wnioski wypełnione nieprawidłowo, niewypełnione we wszystkich punktach lub złożone bez kompletu wymaganych załączników, które na wezwanie PUP w Kętrzynie nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym pismem terminie, nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski nieczytelne, podpisane przez nieupoważnione osoby lub złożone na nieobowiązujących drukach nie zostaną rozpatrzone.
6. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) i dokonywana jest przez pracownika zajmującego się organizacją staży. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez Zespół.

7. Przy rozpatrywaniu wniosków o zorganizowanie stażu Zespół bierze pod uwagę:
1) liczbę osób bezrobotnych, o skierowanie których będzie ubiegał się organizator,
2) liczbę pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
3) zakres zadań zawodowych określonych przez organizatora w programie stażu,
4) proponowane stanowisko pracy,
5) wymagania niezbędne do podjęcia stażu, w tym poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje kandydata na staż określone przez organizatora,
6) deklarację dalszego zatrudnienia po odbyciu stażu,
7) dotychczasową współpracę z PUP, tj. wywiązywanie się z wcześniej realizowanych umów.
8. Wnioski o zorganizowanie staży będą rozpatrywane na bieżąco,według daty wpływu.
9. Urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków z deklaracją zatrudnienia oraz tych, za którymi przemawia istotny interes społeczny, obejmujących grupy ryzyka a także wniosków, w których są wskazani kandydaci kwalifikujący się do odbycia stażu.
10. Umowy o zorganizowanie stażu mogą być zawierane z organizatorami, którzy wskazują miejsce odbywania stażu na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
11. W przypadku braku środków, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Organizatora na piśmie.
12. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią zatwierdza Dyrektor PUP.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Organizator powiadamiany jest na piśmie w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

VII. Bon stażowy

1. Bon stażowy zgodnie z art. 66 l ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stanowi gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Osoba bezrobotna uprawniona ubiegająca się o przyznanie bonu stażowego składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie **Wniosek o przyznanie bonu stażowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia,** zgodnie z obowiązującym w tut. Urzędzie wzorem (Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, osoba uprawniona otrzymuje bon stażowy.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania bonu stażowego podejmuje działający z upoważnienia Starosty – Dyrektor PUP w Kętrzynie.
5. Bon stażowy zawiera następujące elementy:
1) nr ewidencyjny bonu,
2) datę ważności bonu,
3) informacje na temat podstawy prawnej wydania bonu,
4) dane bezrobotnego: imię i nazwisko, pesel, seria i nr dowodu osobistego,
5) rodzaje kosztów możliwe do sfinansowania w ramach realizacji bonu,
6) pieczątkę Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie i podpis osoby wydającej bon,
7) potwierdzenie przez pracodawcę chęci zgłoszenia oferowanego miejsca stażu na okres 6 miesięcy i deklaracja zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy; nazwę i pieczątkę pracodawcy, NIP, nr konta bankowego, planowany termin rozpoczęcia stażu i nazwę stanowiska,
8) informację dla pracodawcy, że staż realizowany w ramach bonu odbywa się na podstawie umowy starosty z pracodawcą,

9) informację dla pracodawców prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE o konieczności spełniania warunków do objęcia pomocą de minimis jako warunku uzyskania premii w przypadku zatrudnienia stażysty na okres 6 miesięcy.
6. W ramach bonu stażowego zostają sfinansowane bezrobotnemu:
1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 642,00 zł, wypłacanego stażyście w miesięcznych transzach w wysokości do 107,20 zł, łącznie ze stypendium;
2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.
7. Koszty przejazdu w formie ryczałtu przysługują w przypadku, gdy bezrobotny odbywa staż poza miejscem zamieszkania i oświadczy, iż w związku z odbywaniem stażu ponosi koszty przejazdu.Wzór **Wniosku o przyznanie ryczałtu na przejazdy z tytułu odbywania stażu w ramach bonu stażowego** stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Kwota ryczałtu podlega waloryzacji na zasadach określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. Osobie odbywającej staż realizowany w ramach bonu stażowego przysługuje w okresie odbywania stażu stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych miesięcznie. Stypendium podlega waloryzacji na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
9. Termin ważności bonu stażowego określa z upoważnienia Starosty – Dyrektor PUP w Kętrzynie.
10. W terminie ważności bonu stażowego, bezrobotny zobowiązany jest znaleźć pracodawcę deklarującego gotowość do zorganizowania 6 – miesięcznego stażu i zarazem zobowiązującego się do zatrudnienia go przez okres co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu stażu.
11. Wypełniony bon stażowy podlega zwrotowi do Urzędu w terminie określonym w ust. 9.
12. Dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie bonu po dacie jego ważności skutkuje odmową dalszej jego realizacji.
13. Organizator stażu, w terminie 30 dni od dnia podpisania bonu stażowego, jest zobowiązany do złożenia w Urzędzie wypełnionego wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu realizowanego w ramach bonu stażowego wraz z załącznikami, o których mowa w rozdziale II ust. 5 regulaminu
14. Rozpatrzenie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu realizowanego w ramach bonu stażowego następuje na zasadach określonych w rozdziale V i VI niniejszego regulaminu.
15. W przypadku pozytywnej decyzji Dyrektora PUP w Kętrzynie w sprawie organizacji stażu w ramach bonu stażowego u danego Organizatora stażu, następuje podpisanie umowy.
16. Osoba bezrobotna przed otrzymaniem skierowania do odbycia stażu u danego Organizatora, zostaje skierowana na badania lekarskie lub psychologiczne w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu.
17. Organizatorowi, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, zostaje wypłacona jednorazowo premia w wysokości 1604,60 zł brutto. Kwota premii podlega waloryzacji na zasadach określonych w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
18. Premia, o której mowa w ust. 17 regulaminu stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia (Dz. Urz. UE L 352 str. 1).
19. Premia wypłacana jest na warunkach określonych w umowie z Organizatorem, po złożeniu **Wniosku Organizatora o wypłatę premii** (Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do regulaminu).

VIII. Informacje dodatkowe

1. Niewywiązanie się Organizatora stażu z warunku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej po stażu przez okres objęty gwarancją zatrudnienia, może skutkować zerwaniem współpracy Urzędu z Organizatorem stażu w zakresie realizacji wszystkich instrumentów rynku pracy przez okres kolejnych 12 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.
2. W przypadku, gdy umowa o zorganizowanie stażu nie została zawarta na okres maksymalny, w szczególnych przypadkach na wniosek Organizatora, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu jej trwania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
4. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację Organizatora oraz bezrobotnego, a także wykorzystanie posiadanych limitów środków, Dyrektor PUP w Kętrzynie, może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami.
5. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje pisemnie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie w formie aneksu.
6. Warunki określone w niniejszym regulaminie mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art.11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz.426 ze zm.).

7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.01.2021 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kętrzynie
Grzegorz W. Prokop

Kętrzyn, 12.01.2021 r.

.....
Podpis Dyrektora PUP