

Kryteria

w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

ROZDZIAŁ I

§ 1

Podstawa prawna

Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*
2. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.*
3. *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania.*
4. *Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.*
5. *Kodeks Pracy ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.*
6. *Kodeks Cywilny ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.*
7. *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

§ 2

Definicje

1. Bezrobotny – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2.
2. Organizator stażu – oznacza to podmiot, u którego bezrobotny odbywa staż.

ROZDZIAŁ II

Zasady realizacji wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

§ 3

Sprawy organizacyjne

1. Organizator zamierzający zorganizować staż dla osoby bezrobotnej składa wniosek o zawarcie umowy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych kryteriów oraz program stażu, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych kryteriów na drukach Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej /druki dostępne są w siedzibie PUP , bądź na stronie internetowej www.skarzysko.praca.gov.pl/ .

2. Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać w oryginale w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku - Kamiennej – biuro podawcze bądź przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu) lub przez portal praca.gov.pl.
3. Wnioski nadesłane faksem, nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione i zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski złożone na nieobowiązującym formularzu nie będą uwzględnione do realizacji. **Przed złożeniem wniosku należy się upewnić, iż składany formularz jest obowiązujący.**
6. Oryginały wniosków wraz z załącznikami nieuwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.
7. **Nazwa zawodu wskazana we wniosku musi być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności określoną w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (wskazany zawód we wniosku powinien posiadać kod zawodu składający się z 6 cyfr).**

§ 4

Preferencje Urzędu

1. Kierując się racjonalnością wydatkowania środków Urząd preferuje wnioski w sprawie organizowania staży:
 - 1) Organizatorów, którzy deklarują zatrudnienie po zakończonym stażu,
 - 2) Organizatorów, którzy w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wywiązali się z warunków umów zawartych z Urzędem,
 - 3) Organizatorów, którzy prowadzą działalność gospodarczą, co najmniej jeden pełny miesiąc w dniu złożenia wniosku,
 - 4) Organizatorów, którzy nie znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości, nie zalegają z opłatami z tytułu zobowiązań wobec US i ZUS,
 - 5) Organizatorów, którzy w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych bądź nie są objęci postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - 6) rolników nie pracujących zawodowo w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 7) w zawodach, w których osoba bezrobotna nie była wcześniej zatrudniona, nie odbywała stażu, przygotowania zawodowego,
 - 8) w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów i specjalności z wyłączeniem zawodów prostych wskazanych w grupie 9 (takich jak: sprzątaczką, pomoc kuchenna, itp.), kierowniczych i specjalistycznych oraz zawodów regulowanych prawnie (wskazanych na stronie www.nauka.gov.pl)
link:<https://ec.europa.eu/growth/toolsdatabases/regprof/professions/bycountry>

Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Wniosek podlega sprawdzeniu przez pracownika merytorycznego pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie CEIDG, GUS, KRS i Systemie Syriusz STD.
2. Wniosek ze wskazaniem osoby bezrobotnej przekazywany jest do doradcy klienta indywidualnego. Doradca klienta indywidualnego przed wydaniem opinii jest zobowiązany do sprawdzenia aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami bezrobotnego. Wnioski spełniające wymogi formalno-prawne zaopiniowane pozytywnie przez doradcę klienta indywidualnego będą uwzględnione do realizacji.
3. W przypadku znalezienia kandydata na wniosek bez wskazania osoby bezrobotnej, wymagana jest opinia wydającego skierowanie Doradcy Klienta, co do możliwości skierowania bezrobotnego na dane stanowisko pracy wraz z wpisaniem jego imienia i nazwiska oraz datą urodzenia.
4. Organizator stażu zostaje powiadomiony pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku.
5. Złożenie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy rozumieć, jako **ofertę zawarcia umowy**. Umowa zostaje zawarta, gdy strony dojdą do porozumienia, co do wszystkich postanowień.

Umowa w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu u organizatora przez bezrobotnego

1. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Skarżyskim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Skarżyskiego w imieniu, którego działa z mocy upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku - Kamiennej a Organizatorem stażu na piśmie pod rygorem nieważności po:
 - 1) złożeniu przez Organizatora oświadczenia, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszych kryteriów,
 - 2) złożeniu oświadczenia przez Organizatora, które stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 23 Dyrektora PUP Skarżysko-Kamienna z dnia 06.06.2016r,
 - 3) złożeniu przez Organizatora oświadczenia, które stanowi załącznik nr 4 do niniejszych kryteriów (wypełnia Organizator, który jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą)
 - 4) dostarczeniu przez bezrobotnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do odbycia stażu na wnioskowanym stanowisku,
2. **Ostatecznie o skierowaniu osoby bezrobotnej do odbycia stażu, źródle finansowania oraz czasokresie trwania umowy stażowej decyduje Dyrektor.**
3. Po otrzymaniu skierowania do odbycia stażu bezrobotny wypełnia Oświadczenie, które stanowi załącznik nr 5 do niniejszych kryteriów.
4. W trakcie trwania umowy Organizator lub Bezrobotny po zakończonym miesiącu dostarcza do Urzędu wypełnione oświadczenia potwierdzające odbywanie stażu, które stanowią załącznik nr 6 do niniejszych kryteriów.
5. W trakcie trwania umowy Organizator po zakończonym miesiącu dostarcza do Urzędu listę obecności skierowanego bezrobotnego na własnym druku lub na druku Urzędu, która stanowi załącznik nr 7 do niniejszych kryteriów.

6. W przypadku wykorzystywania przez bezrobotnego przysługujących mu dni wolnych Organizator dołącza do listy obecności wniosek o udzielenie dnia wolnego na własnym druku lub na druku Urzędu, który stanowi załącznik nr 8 do niniejszych kryteriów.
7. Po zakończonym stażu Bezrobotny dostarcza sprawozdanie i opinie z przebiegu stażu, które stanowi załącznik nr 9 do niniejszych kryteriów.
8. W przypadku zadeklarowania zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu umowy Organizator zobowiązany jest do:
 - 1) dostarczenia umowy o pracę z bezrobotnym po zakończonym stażu,
 - 2) złożenia krajowej oferty pracy, w przypadku odmowy zatrudnienia przez skierowanego bezrobotnego po zakończonym stażu i przyjęcia do pracy innego skierowanego przez Urząd bezrobotnego posiadającego wymagane wykształcenie i kwalifikacje na okres wskazany w umowie.
9. W przypadku nie wywiązania się z deklaracji zatrudnienia zgodnie z warunkami umowy z przyczyn leżących po stronie Organizatora, Organizator nie będzie mógł skorzystać ze środków będących w dyspozycji Urzędu przez okres 12 m-cy od daty nie wywiązania się z umowy.
10. Urząd w celu monitorowania nierzetelnych pracodawców prowadzi Rejestr Pracodawców wprowadzony do stosowania Zarządzeniem nr 50/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Zmian niniejszych Kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

ZATWIERDZAM