

REGULAMIN
w sprawie organizowania stażu finansowanego ze środków Funduszu Pracy
oraz Europejskiego Funduszu Społecznego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim

§ 1

Podstawa prawna

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. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
4. Ustawa z 30.04.2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de mini mis;
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym;
7. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de mini mis;

§ 2

Informacje ogólne

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Opolskiego;
3. **PUP**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć rozporządzenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
5. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
6. **Stażu** – należy przez to rozumieć nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
7. **Bonie stażowym**- należy przez to rozumieć pomoc stanowiącą gwarancję skierowania do odbycia stażu bezrobotnego do 30 r. ż. u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy;
8. **Organizatorze (Pracodawcy)**- należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. Organizatorem będzie również przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców, do którego skierowany zostanie bezrobotny do odbycia stażu;
9. **Stypendium** – należy przez to rozumieć kwotę wypłacaną z Funduszu Pracy bezrobotnemu lub innej uprawnionej osobie w okresie odbywania stażu.

§ 3

Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu

1. O zorganizowanie stażu może ubiegać się:
 - **pracodawca** lub
 - **przedsiębiorca niezatrudniający pracowników** lub
 - **pełnoletnia osoba fizyczna prowadząca osobiście i na własny rachunek działalność rolniczą, zwierzęcą, ogrodniczą, sadowniczą, który:**
 - 1/ spełnia wymogi określone w § 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, tj.:
 - „u organizatora stażu, który 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”
 - „u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny”,
 - 2/ działa minimum 6 miesięcy;
 - 3/ nie znajduje się w stanie upadłości likwidacyjnej lub w stanie likwidacji;
 - 4/ nie zalega z opłacaniem składek do ZUS, na Fundusz Pracy, na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz PFRON;

- 5/ nie posiada zadłużeń wobec Skarbu Państwa w opłatach podatków;
 6/ nie naruszył warunków uprzednio zawartych z urzędem pracy umów;
 7/ z którym w okresie ostatnich 12 miesięcy nie została rozwiązana umowa o staż z jego winy;
 8/ w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

§ 4

Procedura ubiegania się o organizację stażu

- Organizator stażu (Wnioskodawca) składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim poprawnie wypełniony i kompletny **wniosek**, dostępny w siedzibie PUP w Opolu Lubelskim ul. Stary Rynek 14-16 pok. 6A, Oddziale zamiejscowym w Poniatowej lub na stronie internetowej: <http://pupopolubelskie.pl>
- Do wniosku należy dołączyć:
 - program stażu (załącznik nr 1 do wniosku)
 - ksero umowy spółki cywilnej (w przypadku spółek cywilnych)
- Kompletne wnioski wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim (pokój nr 7, I piętro) lub Oddziale zamiejscowym w Poniatowej (pokój nr 1) za pośrednictwem Poczty Polskiej, poczty elektronicznej (na elektroniczną skrzynkę podawczą PUP - ePUAP), opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego lub elektronicznie za pośrednictwem portalu www.praca.gov.pl. Decyduje data wpływu wniosku do PUP.
- Wnioski nadesłane w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego) pozostaną bez rozpatrzenia.
- Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej, na **obowiązuającym** w PUP **druku** wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami.
- Wniosek powinien być wypełniony w sposób **czytelny**.
- We wnioskach wypełnianych przez Organizatora komputerowo nie wolno zmieniać kolejności poszczególnych punktów, treści oraz formy wniosku.

§ 5

Kryteria oceny i wyboru złożonych wniosków

- Wnioski są oceniane w kolejności wpływu do urzędu.
- 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.
- Wnioski zawierające uchybienia formalne nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
- Ocena merytoryczna wniosków odbywa się w obecności co najmniej dwóch członków Komisji, powołanej doraźnie przez Dyrektora.
- Ostateczną decyzję w sprawie wyboru wniosków do realizacji podejmie Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Komisji. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
- Wypełnione wnioski przed złożeniem w PUP nie podlegają sprawdzeniu przez pracownika merytorycznego.
- Powołana doraźnie Komisja będzie oceniała złożone wnioski w oparciu o niżej wymienione kryteria i punktację:

Kryteria oceny wniosków realizowanych ze środków FUNDUSZU PRACY

Lp.	Kryteria oceny wniosku	Liczba uzyskanych punktów	Max. Liczba pkt
1.	Zobowiązanie Organizatora do zatrudnienia po okresie stażu	- umowa o pracę na okres powyżej 12 miesięcy na pełny etat (max 13 pkt)	13
		- umowa o pracę na okres do 12 miesięcy na pełny etat, za każdy miesiąc – 1 pkt	
		- umowa o pracę na ½ etatu, za każdy miesiąc pracy - 0,5 pkt (max 13)	
		- umowa zlecenie, za każdy miesiąc – 0,5 pkt (max 13)	
2.	Miejsce odbywania stażu	- teren powiatu (2)	2
		- poza terenem powiatu (0)	
3.	Ocena programu stażu	- adekwatność kwalifikacji uzyskanych w trakcie stażu do potrzeb rynku pracy mierzona liczbą ofert w danym zawodzie, z terenu województwa lubelskiego, dostępnych w Centralnej Bazie Ofert Pracy Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia (0 - 5)	20

		- wpływ wykonywanych zadań na podniesienie umiejętności praktycznych i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy (0-10)		
		- zasadność wymagań kwalifikacyjnych stawianych kandydatom na staż w stosunku do stanowiska oraz zadań określonych programem stażu (0-5)		
4.	Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy (w ciągu ostatnich 3 lat)	- przestrzeganie zapisów zawieranych z PUP umów stażowych w przypadku pracodawców korzystających po raz kolejny (0-5)		10
		- efektywność po realizacji zawieranych z PUP umów stażowych w przypadku pracodawców korzystających po raz kolejny (0-5)		
		- wnioskowanie o staż po raz pierwszy (5)		
5.	Kwalifikowalność osoby bezrobotnej, kierowanej do odbycia stażu: (oceniana jest wyłącznie przynależność do jednej z grup bezrobotnych)	- niepełnosprawni (5)		5
		- powyżej 50 roku życia (5)		
		- długotrwale bezrobotni (<i>osoby, które w przeciągu ostatnich 24 miesięcy były zarejestrowane w urzędzie przez co najmniej 12 miesięcy</i>) (5)		
		- bezrobotni, którzy nie ukończyli 30 roku życia (5)		
		- pozostałe osoby (1)		

8. PUP zastrzega sobie prawo do wprowadzania dodatkowych kryteriów oceny wniosków składanych w ogłaszanych przez PUP naborach z projektu realizowanego w ramach EFS z uwagi na kryteria w nim zawarte.
9. Wniosek może uzyskać maksymalnie 50 punktów. Do realizacji przejdzie wniosek, który uzyska co najmniej 56 % maksymalnej liczby punktów, tj. 28 pkt.
10. Komisja ocenia wnioski, sporządza protokół z posiedzenia i niezwłocznie przedkłada go Dyrektorowi do zatwierdzenia. Protokół zawiera m.in. listę wniosków wraz z przyznaną punktacją.
11. Lista wniosków przyjętych do realizacji będzie zamieszczana na bieżąco na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej <http://pupopolelubelskie.pl> w terminie do 3 dni od daty zatwierdzenia.
13. Dyrektor w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora wraz z kompletem wymaganych dokumentów, informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku i podjętej decyzji.
14. Osoba bezrobotna skierowana na staż, otrzymuje stypendium za okres odbywania stażu w wysokości 120% kwoty zasiłku.
15. W przypadku rezygnacji bezrobotnego ze stażu, Organizator może ubiegać się o skierowanie na jego miejsce innej osoby bezrobotnej tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli pozostały do końca trwania stażu okres wynosi co najmniej 3 miesiące oraz w ewidencji Urzędu znajduje się osoba spełniająca wskazane we wniosku wymagania Organizatora.

§ 6

Informacje dodatkowe

1. Na staż **nie będą kierowane dzieci, ich współmałżonkowie, rodzice, rodzeństwo, teściowie oraz współmałżonkowie Organizatorów/Wnioskodawców.**
2. Miejsca stażowe nie będą tworzone u Organizatorów/Wnioskodawców, którzy prowadzą działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego lub sprzedaży internetowej.
3. W pierwszej kolejności kierowane będą osoby bezrobotne, które nie korzystały dotychczas ze stażu.
4. Staże finansowane ze środków Funduszu Pracy przewidziane zostały na okres od 3 miesięcy do maksymalnie 6 miesięcy bez możliwości jego wydłużenia natomiast staże finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na okres zatwierdzony w realizowanym projekcie.

§ 7

Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego

1. O zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego może ubiegać się osoba bezrobotna, która:
 - nie ukończyła 30 roku życia;
 - złożyła wniosek o przyznanie bonu stażowego.
2. Dyrektor może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego do odbycia stażu u Pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy bezrobotnemu dla którego:
 - a) wnioskowane wsparcie jest zgodne z założeniami zawartymi w indywidualnym planie działania,
 - b) Pracodawca zadeklaruje zatrudnienie po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.

3. Bon stażowy stanowi formę limitowaną, która jest realizowana w zależności od posiadanych przez PUP środków z Funduszu Pracy.

§ 8

Procedura ubiegania się o organizację stażu w ramach bonu stażowego

1. Osoba bezrobotna występuje z wnioskiem do PUP o przyznanie bonu stażowego.
2. Wniosek zostaje rozpatrzony przez Dyrektora na podstawie opinii doradcy klienta. Po pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku osobie bezrobotnej zostaje przyznany bon stażowy.
3. Wraz z bonem osoba bezrobotna otrzymuje Kartę Pracodawcy z niezbędnymi załącznikami celem uzupełnienia przez pracodawcę.
4. Termin ważności bonu stażowego określa się na 30 dni, licząc od dnia jego wydania osobie bezrobotnej i w tym czasie powinna ona dostarczyć wypełniony bon stażowy wraz z kompletem dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim – osobiście w sekretariacie (pokój nr 7, I piętro) lub Oddziale zamiejscowym w Poniatowej (pokój nr 1) lub za pośrednictwem poczty.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia bonu stażowego urząd wydaje osobie bezrobotnej duplikat bonu z takim samym numerem ewidencyjnym i adnotacją „Duplikat”.
6. Złożone wraz z bonem stażowym Karty Pracodawcy są oceniane pod względem formalnym. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności karty (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wymaganych załączników) i dokonywana jest przez pracownika zajmującego się organizacją staży w ramach bonu stażowego.
7. **Pracodawca, który wypełnia Kartę Pracodawcy musi spełniać poniższe kryteria:**
 - działa minimum 6 miesięcy;
 - nie znajduje się w stanie upadłości likwidacyjnej lub w stanie likwidacji;
 - nie zalega z opłacaniem składek do ZUS, na Fundusz Pracy, na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz PFRON;
 - nie posiada zadłużeń wobec Skarbu Państwa w opłatach podatków;
 - nie naruszył warunków uprzednio zawartych z urzędem pracy umów;
 - z którym w okresie ostatnich 12 miesięcy nie została rozwiązana umowa o staż z jego winy;
 - w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
8. Na staż w ramach bonu stażowego **nie będą kierowane dzieci, ich współmałżonkowie, rodzice, rodzeństwo, teściowie oraz współmałżonkowie Pracodawcy.**
9. Miejsca stażowe w ramach bonów stażowych nie będą tworzone u Organizatorów/Wnioskodawców, którzy prowadzą działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego lub sprzedaży internetowej.
10. Pozytywna ocena formalna skutkuje podpisaniem z Pracodawcą umowy o odbywanie stażu w ramach bonu stażowego, która reguluje szczegółowe warunki organizacji stażu, przebiegu stażu oraz przyznania pracodawcy jednorazowej **premi**, która reguluje szczegółowe warunki organizacji stażu, przebiegu stażu oraz przyznania pracodawcy jednorazowej **premi**. Pracodawcy, który zatrudni osobę bezrobotną po zakończeniu stażu przez deklarowany okres 6 miesięcy, Dyrektor przyznaje i wypłaca premię w wysokości **1500,00 zł** (*powyższa kwota podlega waloryzacji*). Premia dla pracodawcy stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności **pomocy de minimis**.

§ 9

Uprawnienia dodatkowe dla osoby bezrobotnej ubiegającej się o bon stażowy

1. Osoba bezrobotna skierowana na staż w ramach bonu stażowego, otrzymuje stypendium za okres odbywania stażu w wysokości 120% kwoty zasiłku.
2. W ramach bonu stażowego Dyrektor finansuje bezrobotnemu:
 - a) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - b) na wniosek bezrobotnego koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu - w formie ryczałtu, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach łącznie ze stypendium.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo niezawierania umów z tymi pracodawcami, którzy nie dotrzymali warunków współpracy przy wcześniej zawieranych umowach.
4. Wykazy Pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu są podawane przez urząd do wiadomości publicznej przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.
5. Wszystkie osoby zainteresowane organizacją stażu, w tym w ramach bonu stażowego zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.

Załączniki:

1. Wniosek o zorganizowanie stażu