

**Procedura organizowania stażu na podstawie przyznanego bonu stażowego dla osób
do 30 roku życia:
bezrobotnych i osób bezrobotnych niepełnosprawnych finansowanego z FP i
funduszy współfinansowanych ze środków unijnych oraz dla osób
niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu
finansowanego z PFRON**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych).
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu unii Europejskiej do pomocy de minimis.
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis .
8. Kodeks Cywilny ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

**§ 1
SŁOWNIK**

Ilekróć w procedurach mowa jest o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust.3 pkt 1 i 2 lit. a-g, i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust.3 pkt 2 lit. ha, która bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotna była zatrudniona nieprzerwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez okres co najmniej 6 miesięcy, oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4, niezatrudnioną i niewykonywającą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły oraz uczącej się w branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, prowadzącej kształcenie w formie stacjonarnej lub zaocznej, lub w szkole wyższej, gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującym zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. **osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy** – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
3. **poszukującym pracy niepełnosprawnym**- oznacza osobę niepełnosprawną, która nabyła prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy, nie pozostającą w zatrudnieniu, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
4. **niepełnosprawności** – oznacza to trwałą lub okresową niezdolność do wypełniania ról społecznych z powodu stałego lub długotrwałego naruszenia sprawności organizmu, w szczególności powodującą niezdolność do pracy,
5. **bonie stażowym** – oznaczający bon stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu na okres 6 kolejnych miesięcy w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
6. **indywidualnym planie działania** – oznaczający plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy,
7. **pracodawcy** – oznaczający jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
8. **Staroście** – oznacza to Starostę Ostrowskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia.
9. **Liczba zatrudnionych osób** odpowiada liczbie rocznych jednostek rocznych (RJR) – to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR- definicja zgodna z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008) oraz z zaleceniem Komisji 2003/ 361/ WE z dnia 6 maja 2003r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.05.2003).

W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele- kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

**§ 2
WARUNKI PRYZNANIA BONU STAŻOWEGO**

1. Bon stażowy może otrzymać zarejestrowana osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która:
 - a. nie ukończyła 30 roku życia,
 - b. złożyła wniosek o przyznanie bonu stażowego,
 - c. znalazła pracodawcę do realizacji stażu, który zobowiązał się zatrudnić ją po zakończeniu stażu na okres min. 6 miesięcy
2. Przyznanie bonu stażowego w którym mowa w pkt 1 następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania, o którym

- mowa w § 1 pkt 6.
3. Bon stażowy jest ważny 14 dni od daty jego otrzymania (*jeżeli ostatnim dniem ważności bonu jest dzień wolny od pracy, ważność bonu ulega przesunięciu na pierwszy dzień roboczy następujący po tym dniu*).
 4. Osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której przyznano bon, zobowiązana jest do dostarczenia wypełnionego bonu najpóźniej w ostatnim dniu jego ważności.
 5. Nie dostarczenie do urzędu uzupełnionego bonu w terminie, o którym mowa w pkt 3, skutkuje utratę jego ważności i brakiem możliwości zorganizowania stażu u pracodawcy, który bon podpisał.
 6. Osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, której przyznano bon stażowy może wziąć udział w stażu tylko na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy.
 7. Staż w ramach bonu może być także realizowany u przedsiębiorcy niezatrudniającego pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
 8. Bezrobotny, bezrobotny niepełnosprawny, niepełnosprawny poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż.
 9. Osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie może odbywać stażu u pracodawcy, w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, jeżeli pozostaje w bliskim pokrewieństwie (w szczególności: ojciec, matka, brat, siostra, dziadek, babcia), z którym jest spowinowacony, pozostaje w związku małżeńskim, albo zamieszkuje pod tym samym adresem, co Organizator stażu.
 10. Na staż do innego pracodawcy, może zostać ponownie skierowana osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu spełniająca wymagania określone w § 2 pkt 2, jeżeli od ukończenia ostatniego stażu minął okres co najmniej 6 miesięcy i udział w nim wynika z IPD. – **wymóg nie dotyczy stażu krótszego niż 3 m-ce organizowanego przez inny podmiot.**
 11. Osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu **może odbywać staż w ramach bonu u Organizatora, u którego był zatrudniony w ramach przygotowania zawodowego młodocianych, jeżeli od ukończenia zatrudnienia minął okres co najmniej 6 miesięcy i udział w nim wynika z IPD.**
 12. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni, bezrobotni niepełnosprawni, niepełnosprawni poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
 13. Staż u przedsiębiorcy, który nie jest pracodawcą, może odbywać jednocześnie jedna osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
 14. Staż nie będzie organizowany u pracodawców, którzy znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości, zalegają z opłatami na ZUS lub US, w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty zostali skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i są objęci postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie, lub z własnej winy w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wywiązali się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z urzędem pracy.

§ 3 WNIOSEK O SKIEROWANIE DO ODBYCIA STAŻU

1. Bezrobotny, bezrobotny niepełnosprawny, niepełnosprawny poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, o którym mowa w § 2 pkt 1 ubiegający się o przyznanie bonu stażowego składa wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych procedur) zawierający:
 - a. imię i nazwisko
 - b. adres zamieszkania
 - c. numer PESEL
 - d. nazwę pracodawcy
2. Bon stażowy zawiera:
 - a. numer ewidencyjny bonu,
 - b. datę ważności,
 - c. podstawę prawną wydania bonu
 - d. dane osobowe bezrobotnego: imię i nazwisko, PESEL
 - e. podpis osoby wydającej bon
 - f. potwierdzenie przez pracodawcę gotowości do zorganizowania stażu na okres 6 miesięcy
 - g. zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia osoby po zakończeniu stażu na okres kolejnych 6 m-cy w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu (nazwa i pieczęćka pracodawcy, NIP, REGON, nr konta bankowego, planowany termin rozpoczęcia stażu i stanowisko),
 - h. uprawnienie pracodawcy do otrzymania premii po zadeklarowanym 6 miesięcznym okresie zatrudnienia,
 - i. informację dla pracodawcy, że staż realizowany w ramach bonu odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy starostą lub osobą działającą z jego upoważnienia a pracodawcą
 - j. informację dla pracodawcy o konieczności spełniania warunków do objęcia pomocą de minimis przy ubieganiu się o premię w przypadku zatrudnienia stażysty na okres co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu stażu.
3. Pracodawca, który zobowiązał się zatrudnić osobę bezrobotną o której mowa w § 2 pkt 1 na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu po zakończonym stażu, składa wniosek o zorganizowanie stażu dla tej osoby
4. Pracodawca składając wniosek o zorganizowanie stażu wskazuje:
 - a. dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę, miejsce prowadzenia działalności i adres do korespondencji oraz imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do podpisania umowy cywilno – prawnej, formę prawną, rodzaj działalności, datę rozpoczęcia działalności, PESEL, NIP, REGON, telefon i faks, email,
 - b. liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - c. liczbę przewidywanych miejsc pracy, w ramach stażu,
 - d. imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osoby odbywającej staż,
 - e. termin realizacji stażu na okres 6 m-cy
 - f. opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
 - g. wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku
 - h. dane osoby o której mowa w pkt 1, której potwierdził deklarację zatrudnienia w ramach bonu stażowego.
5. Do wniosku o zorganizowanie stażu pracodawca zobowiązany jest dołączyć:

- a. program stażu w 2 oryginalnych egzemplarzach zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do wniosku,
 - b. kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu (np. umowa najmu, umowa dzierżawy), gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż adres organizatora, wynikający z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub inne,
 - c. potwierdzenie aktualnego wpisu do KRS lub CEIDG uwzględniającego wszystkie zmiany dotyczące zarówno miejsc prowadzenie działalności, jej kierunku zgodnie z klasyfikacją PKD oraz składu osobowego.
6. Pracodawca do wniosku zobowiązany jest dołączyć "formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis",
- a. **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**- wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z 29 marca 2010r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis dostępny na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl.
 - b. **jeżeli pracodawca prowadzi działalność w sektorze rolnym lub rybołówstwa – Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę** – wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie i rybołówstwie) - dostępny na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl.
 - c. oświadczenie o korzystaniu lub nieskorzystaniu z pomocy de minimis (dostępne na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl.)
- d. oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat,
- e. numer rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany przelew premii o której mowa w § 3 pkt 2 lit h

§ 4 MIEJSCE ODBYWANIA STAŻU

1. Staż może zostać zorganizowany w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnym z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub innym dokumencie stwierdzającym fakt prowadzenia działalności.
2. W przypadku, gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż adres organizatora wynikający z dokumentu rejestracyjnego, należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający prawo do lokalu (np., umowa najmu, umowa dzierżawy).
3. W przypadku, gdy miejscem odbywania stażu jest teren całego kraju do wniosku należy dołączyć pisemną zgodę **dotyczącą pracy w delegacji** wskazanej lub wybranej osoby bezrobotnej, osoby bezrobotnej niepełnosprawnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracę nie pozostającej w zatrudnieniu.

§ 5 ŹRÓDŁO FINANSOWANIA BONU STAŻOWEGO

1. Liczba osób skierowanych na staż w ramach bonu stażowego w danym roku ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim.
2. W przypadku bonu stażowego starosta finansuje:
 - a. koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 600 zł (kwota to jest waloryzowana na zasadach określonych w art. 72 ust.6 ustawy) wypłacanego na wniosek bezrobotnego w miesięcznych transzach w wysokości do 100 zł, łącznie ze stypendium,
 - b. koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania
 - c. premię dla pracodawcy po zakończeniu wymaganego okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 3 pkt 2 lit h).

§ 6 SPOSÓB NABORU I ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Osoba bezrobotna, bezrobotna niepełnosprawna, niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu do 30 r. ż. składa do właściwego miejscowo powiatowego urzędu pracy wniosek o wydanie bonu stażowego.
2. Terminy naboru wniosków Urząd podaje do wiadomości na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
3. Wniosek można składać:
 - osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 29a,
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej dostępnego formularza na platformie praca.gov.pl
4. Wstępnej analizy wniosku dokonuje zespół zadaniowy powołany zarządzeniem Dyrektora PUP.
5. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje Starosta lub osoba działająca z jego upoważnienia, biorąc pod uwagę celowość, efektywność i racjonalność w wydatkowaniu środków oraz wysokość limitu środków na zadaniu w danym roku.
6. Złożenie wniosku nie jest tożsame z przyznaniem bonu.

§ 7 UMOWA

1. Umowa o staż w ramach bonu stażowego zawarta jest w formie pisemnej pomiędzy Powiatem Ostrowskim reprezentowanym przez Starostę, a pracodawcą, według programu stanowiącego załącznik do umowy.
2. Umowa określa w szczególności:
 - nazwę instrumentu rynku pracy: staż,
 - firmę lub imię i nazwisko Organizatora,
 - siedzibę Organizatora,
 - miejsce odbywania stażu,
 - dane osoby odbywającej staż, w tym imię i nazwisko, datę urodzenia, adres,
 - dane opiekuna osoby odbywającej staż, w tym imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko,
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - program stażu,
 - zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - sposób przechowywania dokumentacji po zakończeniu umowy,
 - zobowiązanie do zatrudnienia po zakończonym stażu,
 - czas pracy stażysty, w tym niepełnosprawnej osoby,

- sposób monitorowania warunków zawartej umowy,
 - obowiązki i prawa pracodawcy i stażysty,
 - sposób rozwiązania umowy,
 - rodzaj dokumentów potwierdzających przebieg stażu.
3. Program stanowiący integralną część umowy określa:
 - nazwa zawodu i kod zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności, której program dotyczy,
 - zakres zadań wykonywanych przez skierowaną osobę,
 - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna osoby objętej programem stażu
 4. Długość trwania stażu realizowanego w ramach bonu stażowego przewidziany jest na okres 6 miesięcy, a okres zatrudnienia po zakończonym stażu musi wynosić co najmniej 6 m-cy w pełnym wymiarze czasu pracy.
 5. Na wniosek pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego na okres, o którym mowa w pkt 4, starosta wypłaca jednorazową premię w wysokości 1500 zł. Premia podlega waloryzacji za zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 6. Wniosek o wypłatę w/w premii pracodawca zobowiązany jest złożyć w terminie 14 dni po upływie obowiązkowego okresu zatrudnienia o którym mowa w pkt 4.
 7. Brak złożonego wniosku o którym mowa w pkt 5 w wyżej określonym terminie oznaczać będzie rezygnację z przysługującej premii (bez możliwości jej wypłacenia).
 8. Wypłata premii stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami pomocy de minimis.
 9. W przypadku przerwania stażu przez stażystę Urząd Pracy nie skieruje kolejnej osoby bezrobotnej.
 10. W przypadku naruszenia przez Pracodawcę postanowień dotyczących zatrudnienia po zakończonym stażu, Urzędowi Pracy służy prawo żądania od Pracodawcy zwrotu kwoty stanowiącej równowartość wypłaconego stypendium oraz kosztów badań lekarskich.

§ 8

ZWROT KOSZTÓW PRZEZ UCZESTNIKA STAŻU

Osoba, o której mowa w § 2 pkt 1, która przerwała staż z własnej winy jest zobowiązana do zwrotu kosztów o których mowa w § 5 pkt 2 lit a-b) z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia stażu jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej.

§ 9

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

Organizator, u którego osoba, wymieniona w § 2 pkt 1 odbywa staż zobowiązany jest do:

- zapoznania osoby z programem stażu,
- realizacji stażu zgodnie z programem,
- zapoznania skierowanej osoby z jej obowiązkami i uprawnieniami,
- zapewnienia osobie odbywającej staż bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- zapewnienia osobie odbywającej staż profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- zapewnienia warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia, uzyskania kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- przeszkolenia osoby odbywającej staż na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, ppoż., oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- przydzielenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- zapewnienia skierowanej osobie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napoi profilaktycznych,
- niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia, informowania starosty o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- po zakończeniu realizacji programu stażu wydania osobie odbywającej staż opinii,
- przekazywania do Urzędu Pracy oryginału listy obecności osób skierowanych na staż podpisanej przez osobę upoważnioną. Organizator dostarcza listę w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który osobom wymienionym w § 2 pkt 1 przysługuje stypendium,
- poświadczenia w karcie sprawozdania o przebiegu stażu okresów i rodzaju wykonywanych czynności i zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie,
- nie powierzania osobie w ciąży w okresie odbywania stażu czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,
- umożliwienia osobie odbywającej staż zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy, w celu złożenia poświadczenia odbywania stażu i odbioru stypendium,
- udzielania dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu na wniosek bezrobotnego. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu .
- udzielenia osobie odbywającej staż dnia wolnego za ustawowe święto przypadające w sobotę,
- równego traktowania osoby skierowanej do odbycia stażu na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- zapewnienia okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- nie obciążania osoby odbywającej staż odpowiedzialnością materialną za majątek organizatora stażu,
- archiwizacji dokumentów dotyczących realizacji umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
- przedstawienia pisemnej propozycji zatrudnienia przed zakończeniem stażu oraz dostarczenia dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- zatrudnienia następnego dnia po zakończeniu stażu osoby , o której mowa w § 2 ust. 1 na okres 6 miesięcy w ramach jednej umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, (w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy

zatrudnienie musi nastąpić z pierwszym dniem roboczym po dniu wolnym)

- zgłoszenia do ubezpieczenia zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych,
- dostarczenia do Urzędu kserokopii zawartej umowy potwierdzonej za zgodność z oryginałem w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu,
- przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, a w przypadku realizowanych projektów współfinansowanych z UE przez okres wynikający z zapisów umowy o dofinansowanie projektów w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

**§ 10
ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Urząd Pracy może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - a) niezrealizowania przez Organizatora stażu warunków odbywania stażu, po uprzednim wezwaniu i złożeniu wyjaśnień umożliwiających usunięcie nieprawidłowości – na podstawie informacji uzyskanych od odbywającego staż i wysłuchaniu Organizatora stażu,
 - b) nie dotrzymania przez Organizatora stażu warunków niniejszej umowy,
 - c) zatajenia lub złożenia niezgodnych z prawdą informacji dotyczących Organizatora stażu, lub innych istotnych informacji mających wpływ na realizację niniejszej umowy,
 - d) naruszenia jakichkolwiek postanowień umowy przez Organizatora stażu.
2. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu osoby odbywającej staż, może pozbawić bezrobotnego, bezrobotnego niepełnosprawnego, niepełnosprawnego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 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. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Organizatora stażu, Urząd Pracy może zobowiązać Organizatora stażu do zwrotu kosztów stanowiących równowartość wypłaconego stypendium oraz innych udokumentowanych kosztów.
4. Oprócz przypadków, o których mowa w § 10 pkt 2 Urząd Pracy dopuszcza w uzasadnionych przypadkach możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron.
5. Przez doręczenie wezwania rozumie się także bezskuteczny upływ 14 dniowego terminu liczonego od dnia pierwszego awizo sporządzonego przez doręczyciela.

**§ 11
OBOWIĄZKI PUP**

1. Powiatowy Urząd Pracy wystawia zaświadczenie z udzielonej pomocy de minimis pracodawcy, któremu przyznano premię, o której mowa w § 7 pkt 5.
2. Powiatowy Urząd Pracy po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 stycznia przekazuje Powiatowej Radzie Zatrudnienia wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy.

**§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Umowy o zorganizowanie stażu zawierane są w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron wyrażone poprzez złożenie w nich podpisów.
2. Umowa zawarta jest w formie pisemnej. Wszelkie zmiany wymagają również formy pisemnej.
3. W sprawach nieuregulowanych procedurami zastosowanie mają przepisy aktów normatywnych wskazanych w postawie prawnej.
4. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.
5. Dokumenty związane z odbywaniem stażu będą przechowywane w pomieszczeniach Zakładowej Składnicy Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
6. **Traci moc Procedura obowiązująca od dnia 01.01.2022r**
7. **Procedura wchodzi w życie z mocą prawną od dnia 01.01.2023r**