



Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie
63-200 Jarocin, ul. Zaciszna 2 • tel. 62 747 35 79
jarocin.praca.gov.pl • sekretariat@pup.jarocin.pl
e-Doręczenia: AE:PL-45306-71413-SGEGV-23

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 25/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie z dnia 31.12.2024r.

w sprawie wprowadzenia zasad określających udzielanie, przyznawanie i organizację przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie form pomocy finansowanej z Funduszu Pracy, współfinansowanej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz Krajowego Funduszu Szkoleniowego

ZASADY OKREŚLAJĄCE ORGANIZOWANIE STAŻU DLA SKIEROWANYCH BEZROBOTNYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W JAROCINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Forma wsparcia jest zgodna z zasadą równego traktowania w dostępie do korzystania z usług rynku pracy oraz instrumentów rynku pracy bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

§1

Pomoc, o której mowa w tytule udzielana jest na podstawie:

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 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

§2

Ikroć w określonych procedurach jest mowa o :

1. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Jarocińskiego,
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie, działających z upoważnienia Starosty Jarocińskiego,
3. **Komisji** – oznacza to zespół składający się z członka Powiatowej Rady Rynku Pracy wg wykazu z listy członków i pracowników PUP w Jarocinie lub tylko pracowników PUP w Jarocinie, powołany do spraw opiniowania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu,
4. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie,
5. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w § 1 pkt 1 Zasad,
6. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą,
8. **Organizatorze stażu** - oznacza to pracodawcę, rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą 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, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników a także przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika.

§3

Organizator stażu ubiegający się o skierowanie osoby bezrobotnej na staż składa w siedzibie Urzędu stosowny wniosek (*stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad*) łącznie z programem stażu w określonym przez tut. Urząd terminie naboru.

§4

W przypadku stwierdzenia, że wniosek zawiera umowę o zorganizowanie stażu jest niekompletny lub nie posiada wszystkich niezbędnych załączników, Urząd wezwie do uzupełnienia braków w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia pisma wzywającego do ich uzupełnienia. Termin 7 dni jest terminem ostatecznym i nie będzie ponownie wyznaczany w przypadku nieusunięcia wszystkich wskazanych braków oraz nie może wykroczać poza termin 30 dni liczonych od dnia złożenia wniosku. W przypadku nieuzupełnienia braków we wskazanym terminie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§5

1. Pracownik merytoryczny dokonuje oceny formalnej wniosku oraz sporządza kartę oceny formalnej (*stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszych Zasad*). Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej. Każdy z członków komisji sporządza kartę oceny merytorycznej (*stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych zasad*). Na podstawie sporządzonych kart ocen pracownik merytorycznie odpowiedzialny sporządza zbiorcze zestawienie, które jest przedkładane Dyrektorowi PUP w Jarocinie celem zatwierdzenia. Komisja dokonuje oceny tylko tych wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
2. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu otrzymuje pozytywną opinię w przypadku uzyskania **minimum 15 punktów**, co nie jest jednoznaczne z przyznaniem wsparcia. W przypadku ograniczonego limitu środków finansowych, przyznanie wsparcia uzależnione będzie od liczby uzyskanych punktów podczas oceny wniosków. W przypadku wniosków, które uzyskały równą liczbę punktów decydujący głos należy do Przewodniczącego komisji. Liczba uzyskanych punktów przez Wnioskodawcę jest średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków komisji podczas oceny merytorycznej.
3. Prace komisji oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
4. Ostateczna decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie.
5. Złożony wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu podlega ocenie, m. in. na podstawie kryteriów:
 - prawidłowość wypełnienia wniosku pod względem formalnym i merytorycznym,
 - wysokość posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na realizację staży w danym roku kalendarzowym,
 - okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę,
 - stan zatrudnienia 6 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - współpraca Wnioskodawcy z PUP w okresie dwóch lat poprzedzających złożenie wniosku (efektywność realizacji poprzednio zawieranych umów z PUP),
 - deklaracja zatrudnienia bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu po jego zakończeniu i wywiązywanie się z ww. deklaracji,
 - miejsce odbywania stażu,
 - program stażu,
 - czy wnioskodawca w danym roku kalendarzowym organizował już staż,
 - pierwszeństwo dla Wnioskodawców deklarujących zatrudnienie na okres dłuższy niż wymagany,
 - kwalifikowalność osób do realizowanych Projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus według kryteriów wskazanych w Projektach.

OCENA MERYTORYCZNA			
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	Uzyskane punkty
1.	Okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę: - do 6 miesięcy - powyżej 6 miesięcy	0 pkt. 2 pkt.	
2.	Stan zatrudnienia 6 miesięcy przed złożeniem wniosku: - spadek zatrudnienia, - zatrudnienie na tym samym poziomie, - wzrost zatrudnienia	0 pkt. 3 pkt. 5 pkt.	
3.	Współpraca z PUP w zakresie wywiązywania się z umów wobec PUP (w ciągu ostatnich 2 lat): - Wnioskodawca wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów, - Wnioskodawca częściowo wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów, - Wnioskodawca nie wywiązał z min.1 umowy z PUP, - Wnioskodawca nie współpracował z PUP	2 pkt. 1 pkt. - 6 pkt. -	
4.	Deklaracja zatrudnienia po zakończonym stażu: - brak deklaracji zatrudnienia - zatrudnienie na 1-3 miesięcy - zatrudnienie na 3-6 miesięcy - zatrudnienie powyżej 6 miesięcy	0 pkt. 3 pkt. 4 pkt. 5 pkt.	
7.	Miejsce odbywania stażu: - na terenie powiatu jarocińskiego - poza powiatem jarocińskim	2 pkt. 1 pkt.	
8.	Program stażu Program stażu zawiera zadania zgodne z opisem zawodu lub specjalności określonym w obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności	0-5 pkt.	
9.	Wnioskodawca w tym roku kalendarzowym: - nie organizował stażu - organizował staż	2 pkt. 1 pkt.	
Możliwa maksymalna liczba punktów:		23 pkt.	

6. Złożenie wniosku o zorganizowanie stażu nie jest jednoznaczne z zorganizowaniem przez Urząd stażu.

§6

1. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku przez Organizatora stażu, informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
2. Pismo, o którym mowa w §6 ust. 1 nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od niego odwołanie.

§7

Ilość umów zawieranych o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych w danym roku kalendarzowym ograniczona jest wielkością limitu przyznanego na ten cel.

§8

1. Urząd zastrzega sobie prawo realizacji w pierwszej kolejności wniosków, złożonych przez Organizatorów stażu, którzy prowadzą działalność gospodarczą na terenie powiatu

jarocińskiego, a w ramach posiadanych środków finansowych bądź uzasadnionych przypadkach możliwość realizacji wniosków dla organizatorów stażu prowadzących działalność gospodarczą poza powiatem jarocińskim.

2. Urząd preferuje realizację wniosków, złożonych przez Organizatorów stażu niespokrewnionych w linii prostej z osobami bezrobotnymi wskazanymi we wniosku o zorganizowanie stażu.
3. W przypadku ograniczonego limitu środków przyznanych na realizację staży, a dużej ilości złożonych wniosków Urząd zastrzega sobie prawo realizacji w pierwszej kolejności wniosków dla kandydatów, którzy po raz pierwszy będą odbywać staż u danego Organizatora stażu, a w ramach posiadanych środków finansowych bądź w uzasadnionych przypadkach możliwość realizacji wniosków dla Organizatorów stażu, którzy złożyli wniosek ponownie na tę samą osobę, która staż odbywała u danego Pracodawcy.

ROZADZIAŁ II WARUNKI I ZASADY ODBYWANIA STAŻU PRZEZ OSOBY BEZROBOTNE

§9

Na staż kierowane będą osoby bezrobotne na okres:

- nieprzekraczający 12 miesięcy – bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia,
- nieprzekraczający 6 miesięcy do: pracodawcy, 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, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650 i 858).

§10

Osoby bezrobotne nie mogą odbywać ponownie stażu u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywały staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dla dorosłych.

§11

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 pracy.

§12

U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

§13

Do pracodawców, którzy na dzień złożenia wniosku zatrudniają do pięciu pracowników, do odbycia stażu będą kierowane osoby bezrobotne na stanowiska (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności), które będą dotyczyć tylko i wyłącznie zakresu prowadzenia działalności gospodarczej i specyfiki pracy danego pracodawcy.

§14

Do Organizatora stażu w ramach jednej umowy, Urząd pokieruje nie więcej niż pięć osób bezrobotnych.

§15

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącą osobą niepełnosprawną zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

§16

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. Wówczas do wniosku należy dołączyć prośbę o wyrażenie zgody na realizację stażu we wskazanych warunkach.

§17

Stáže nie będą realizowane u Organizatorów, którzy:

- nie gwarantują właściwego rozwoju zawodowego skierowanych osób bezrobotnych,
- są w stanie likwidacji lub upadłości.
- prowadzą działalność gospodarczą na straganach, targowiskach bądź w formie handlu obwoźnego

§18

Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z Organizatorem, według programu stażu stanowiącego załącznik do Umowy o zorganizowanie stażu.

§19

Program stażu powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności,
- zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego, zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- opiekuna osoby objętej programem stażu, w tym zajmowane stanowisko i poziom wykształcenia.

§ 20

1. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego.
2. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

§21

Umowy o organizację stażu podpisywane są w dniu ustalonym pomiędzy pracownikiem powiatowego urzędu pracy a Organizatorem stażu krótko przed terminem rozpoczęcia odbywania stażu.

§22

1. Po odbyciu stażu Organizator stażu zobowiązuje się zatrudnić osoby, które go odbywały na okres min. 3 miesięcy:
 - w ramach umowy o pracę – min. ½ etatu lub umowy zlecenie z wynagrodzeniem odpowiadającym min. połowie najniższego wynagrodzenia w przypadku, gdy osoba bezrobotna została pokierowana ze środków Funduszu Pracy bądź ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu: "Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027" lub na okres dłuższy zgodnie z deklaracją Pracodawcy.

W przypadku stażu krótszego niż 6 miesięcy - zatrudnienie min. 1 miesiąc na ww. warunkach.

2. W przypadku rezygnacji osoby bezrobotnej z podjęcia pracy po zakończonym stażu Urząd skieruje inną osobę bezrobotną bez zawierania kolejnej umowy o zorganizowanie stażu.

3. W przypadku niewywiązania się Organizatora stażu z warunków zawartych w umowie, Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie, mając na względzie zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zastosuje okres karencji wynoszący do 12 miesięcy w korzystania z aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarocinie zastrzega sobie prawo do sprawdzania warunków realizacji umowy w miejscu odbywania stażu przez upoważnionych pracowników.

§24

Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie rozpatrując wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

§25

1. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszych Zasad mają zastosowanie dotychczasowe Zasady, chyba że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy stosownym aneksem do umowy.
2. Zawarcie umowy o organizację stażu, w ramach której są kierowane osoby bezrobotne jest zgodne z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz z zasadą niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.

§26

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od kryteriów wskazanych w Zasadach.

§27

Zasady określające organizowanie stażu dla skierowanych bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2025r. Wcześniejsze Zasady tracą moc.

Data wpływu wniosku do PUP

.....
pieczęć Wnioskodawcy

RP.6200.2024

**Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jarocinie**

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

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 2 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny.
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Zasady określające organizowanie stażu dla skierowanych bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie.

Informacja:

1. Wniosek należy złożyć wraz z kompletem załączników.
2. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do podjęcia przez PUP właściwego stanowiska.
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wszystkie pola wniosku powinny zostać wypełnione.
4. W przypadku, kiedy pole nie dotyczy Organizatora należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
6. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje skierowania bezrobotnego na staż.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku Organizator zostanie powiadomiony pisemnie w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
8. W przypadku, gdy wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznaczy wnioskodawcy co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

I. PROPOZYCJE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Proszę o skierowanie¹⁾, osób bezrobotnych do odbycia stażu w terminie **od dnia** **do dnia**²⁾, w celu nabycia przez nich umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.

¹⁾ U Organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

U Organizatora, 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 pracy.

²⁾ - na okres nie krótszy niż 3 miesiące;

- na okres nieprzekraczający 12 miesięcy dla osób bezrobotnych do 30 roku życia;

- na okres nieprzekraczający 6 miesięcy do: pracodawcy, 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 działalność specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650 i 858).

II. DANE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Nazwa Organizatora:
2. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora: /imię i nazwisko, stanowisko służbowe/
3. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności:
4. Telefon: Fax: E-mail:
5. Adres do e-doręczeń:.....
6. REGON: NIP: PKD:
7. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy:
8. Stan zatrudnienia w 6-ciu miesiącach poprzedzających złożenie wniosku:

Poszczególne miesiące	6 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH ZŁOŻENIE WNIOSKU:					
	1	2	3	4	5	6
Liczba osób zatrudnionych						
Średni stan zatrudnienia:						

9. Liczba osób bezrobotnych aktualnie (na dzień złożenia wniosku) odbywających staż u Wnioskodawcy*.....
10. Rodzaj prowadzonej działalności:
11. Okres prowadzenia działalności:
12. Forma prawna Organizatora:

III. DOTYCHCZASOWA WSPÓŁPRACA WNIOSKODAWCY Z PUP:**

Nazwa	Numer umowy	Czas trwania umowy		Liczba osób bezrobotnych skierowanych w ramach umowy	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy spośród osób wymienionych w poprzedniej rubryce, na czas określony/nieokreślony, od-do, wymiar czasu pracy	Przyczyny zwolnień pracowników
		od	do			
Prace interwencyjne						
Ref. kosztów wyposażenia lub doposażenia st. pracy						
Staże						
Inne, jakie:						

*) dotyczy bezrobotnych odbywających staż na podstawie umów zawartych z PUP Jarocin, oraz z innymi urzędami pracy na terenie całego kraju;

***) wypełnia Organizator, który korzystał z wymienionych form w okresie 2 lat poprzedzających złożenie Wniosku.

IV. CHARAKTERYSTYKA ORGANIZOWANEGO STAŻU:

1. Miejsce odbywania stażu
(w przypadku wskazania innego miejsca odbywania stażu niż adres wynikający z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, KRS, itp. należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do tego lokalu/budynku/nieruchomości, np. umowa najmu, itp.).
2. Uprawnienia i świadczenia jakie będą przysługiwać skierowanemu bezrobotnemu:
.....
3. Zakres zadań zawodowych jakie będą wykonywane podczas stażu - według załączonego do wniosku programu stażu.
4. Wymagania Organizatora dotyczące bezrobotnego:

Lp.	Nazwa stanowiska lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów***)	Imię i Nazwisko bezrobotnego ****)	Proponowany okres odbywania stażu		Poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje	Wymagania dot. predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych
			od	do		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

***) Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych. Konieczna jest wówczas zmiana stanowiska pracy.

****) w przypadku braku kandydata należy dodatkowo wypełnić zgłoszenie wolnego miejsca stażu.

5. Deklarowany okres zatrudnienia przez Organizatora po odbytych stażach
 - a) **wymagane min. 3 miesiące:**
 - w ramach umowy o pracę – min. ½ etatu lub umowy zlecenie z wynagrodzeniem odpowiadającym min. połowie najniższego wynagrodzenia w przypadku, gdy osoba bezrobotna została pokierowana ze środków Funduszu Pracy bądź ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu: „Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027”,
 - b) lub **min. 1 miesiąc** zatrudnienia na w/w warunkach w przypadku stażu krótszego niż 6 miesięcy.

Deklarowany przez Pracodawcę okres zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbytych stażach będzie miał wpływ na rozpatrzenie wniosku o zorganizowanie stażu.

6. W przypadku rezygnacji osoby bezrobotnej z podjęcia pracy po zakończonym stażu Urząd skieruje inną osobę bezrobotną bez zawierania kolejnej umowy o zorganizowanie stażu.
7. W przypadku niewywiązania się Organizatora stażu z ww. warunków, Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie, mając na względzie zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi:
 - zastosuje okres karencji wynoszący **do 12 miesięcy** w korzystaniu z aktywnych form łagodzenia skutków bezrobocia.

PROGRAM STAŻU
(dla każdego stanowiska osobno)

1. Nazwa zawodu lub specjalności: **/zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności/**
(klasyfikacja zawodów dostępna na stronie internetowej: <http://www.psz.praca.gov.pl>)

.....

2. Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy:

3. Zakres zadań zawodowych: **/zgodnie z opisem w klasyfikacji zawodów i specjalności/**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA!!! Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

4. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....

5. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych (np. opinia, itp.):

.....

6. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż:*

Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Poziom wykształcenia

*) Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

7. OŚWIADCZENIE OPIEKUNA (ÓW) OSOBY BEZROBOTNEJ

Oświadczam, że posiadam wystarczającą wiedzę i umiejętności, aby sprawować nadzór nad czynnościami, które będzie wykonywać osoba bezrobotna w ramach stażu, zgodnie z programem stażu.

.....
(podpis opiekuna(ów) osoby bezrobotnej)

.....
(pieczęć i podpis Organizatora stażu)

OŚWIADCZENIE

1. Podane w niniejszym wniosku dane i informacje są aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
2. Nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego.
3. Zapoznałem(am) się z Zasadami określającymi organizację stażu dla skierowanych osób bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie.
4. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie swoich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie z siedzibą przy ul. Zacisnej 2, Jarocin, dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy organizację stażu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Oświadczam, że w stosunku do mnie Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wydał decyzji w sprawie wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.*

....., dnia

(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

*) Powyższe sprawdzono na liście osób i podmiotów objętych sankcjami MSWiA.

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika PUP)

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

/kserokopie potwierdzone przez Organizatora „za zgodność z oryginałem”/

1. Dokument poświadczający formę prawną tj. m. in:
 - podmioty podlegające wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej – dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku spółki cywilnej dodatkowo umowę spółki,
 - podmioty podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego– dokument potwierdzający wpis do KRS, oraz w przypadku spółki jawnej dodatkowo umowę spółki,
 - podmioty typu urzędy, szkoły, itp., np. akt założycielski, uchwała, powołanie na Dyrektora lub inny dokument na podstawie którego funkcjonuje jednostka,
 - w przypadku pełnoletniej osoby fizycznej, prowadzącej działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, dokumenty potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego (np. zaświadczenie z urzędu miasta lub gminy, akt notarialny, decyzja – nakaz płatniczy w sprawie wymiaru zobowiązania pieniężnego z urzędu miasta lub gminy),
2. Dokument potwierdzający prawo do posiadanej nieruchomości/budynku/lokalu, w którym mają zostać stworzone stanowiska stażu, jeżeli miejsca te nie wynikają z przedstawionej dokumentacji dot. prowadzonej działalności (CEIDG, KRS, umowa spółki, itp.).
3. Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA/KRUS za ostatni miesiąc.
4. Potwierdzenie opłacenia składek na ZUS/KRUS (kopia przelewu, wyciąg z konta) za ostatni miesiąc (składki zdrowotne, społeczne i Fundusz Pracy).
5. W przypadku pracy osoby odbywającej staż w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy należy dołączyć prośbę o wyrażenie zgody na realizację stażu na wskazanych warunkach.
6. Oferta stażu - w przypadku braku kandydata do odbycia stażu.

Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców/ pracodawców

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarocinie, **ul. Zaciszna 2, 63-200 Jarocin**, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. tel. +48 62 747-35-79, e-mail sekretariat@pup.jarocin.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) dr n. prawnych Bartosz Mendyk, tel. 507-054-139, iod@powiat-jarocinski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. e) RODO oraz Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną lub które zawarły z administratorem danych umowy: powierzenia z dostawcami oprogramowania i systemów informatycznych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO- ul. Stawki 2.00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis Wnioskodawcy.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

Oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2023r, poz. 775 ze zmianami) cyt. **Art. 24. §1.** Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt.2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt. 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt. 3).

§3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

.....
Data i podpis członka komisji

Nazwa Wnioskodawcy:

Data wpływu wniosku do PUP / Numer sprawy: / RP.6200.....2024

OCENA MERYTORYCZNA			
L.p.	Kryteria oceny	Punktacja	Uzyskane punkty
1.	Okres prowadzenia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę: - do 6 miesięcy - powyżej 6 miesięcy	0 pkt. 2 pkt.	
2.	Stan zatrudnienia 6 miesięcy przed złożeniem wniosku: - spadek zatrudnienia, - zatrudnienie na tym samym poziomie, - wzrost zatrudnienia.	0 pkt. 3 pkt. 5 pkt.	
3.	Współpraca z PUP w zakresie wywiązywania się z umów wobec PUP (w ciągu ostatnich 2 lat): - Wnioskodawca wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów, - Wnioskodawca częściowo wywiązuje się ze wszystkich zawieranych umów, - Wnioskodawca nie wywiązał z min. 1 umowy z PUP, - Wnioskodawca nie współpracował z PUP	2 pkt. 1 pkt. - 6 pkt. -	
4.	Deklaracja zatrudnienia po zakończonym stażu: - brak deklaracji zatrudnienia - zatrudnienie na 1-3 miesięcy - zatrudnienie na 3-6 miesięcy - zatrudnienie powyżej 6 miesięcy	0 pkt. 3 pkt. 4 pkt. 5 pkt.	
7.	Miejsce odbywania stażu: - na terenie powiatu jarocińskiego - poza powiatem jarocińskim	2 pkt. 1 pkt	
8.	Program stażu Program stażu zawiera zadania zgodne z opisem zawodu lub specjalności określonym w obowiązującej klasyfikacji zawodów i specjalności	0-5 pkt.	
9.	Wnioskodawca w tym roku kalendarzowym: - nie organizował stażu - organizował staż	2 pkt. 1 pkt.	
	Możliwa maksymalna liczba punktów	23 pkt.	

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu będzie:

- zaopiniowany pozytywnie w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie uzyska **co najmniej 15 punktów**,
- zaopiniowany negatywnie w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiegający się o wsparcie uzyska poniżej 15 punktów.

Ocena została dokonana w dniu podpis osoby sporządzającej.....

