

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2018*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

**REGULAMIN KONKURSU NA ORGANIZACJĘ STAŻY DLA OSÓB BEZROBOTNYCH,**

**KTÓRE UKOŃCZYŁY 30 ROK ŻYCIA W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

***na rok 2018***

*Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą i nie może być formą uzupełniającą zatrudnienie.*

Celem konkursu jest organizacja staży w projekcie „**Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim (IV)**”współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej VI – Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 –2020.

**Rozdział I**

**ZASADY ORGANIZACJI STAŻU W RAMACH KONKURSU**

**§ 1**

1. Wnioski o organizację stażu składane w ramach konkursu muszą być skierowane do **osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryfinie lub jego filii w Chojnie:**
2. **które ukończyły 30 rok życia** i znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. spełniają jeden z poniższych warunków:
3. są osobami w wieku 50 lat i więcej,
4. są kobietami,
5. są osobami z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
6. są osobami pozostającymi bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy,
7. są osobami posiadającymi wykształcenie niższe niż policealne;
8. **dla których ustalony został II profil pomocy i przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba odbycia stażu;**
9. **które w okresie ostatnich 3 miesięcy przed skierowaniem nie korzystały ze stażu;**
10. **które wcześniej nie odbywały stażu u wnioskodawcy na tym samym stanowisku pracy;**
11. **które nie są małżonkiem wnioskodawcy;**
12. **których, adres zamieszkania nie jest tożsamy z adresem miejsca wykonywania stażu;**
13. **które nie korzystały wcześniej z żadnej formy wsparcia w tym samym projekcie.**
14. Minimalny okres na jaki musi zostać zorganizowany staż wynosi **3 miesiące.**
15. Maksymalny okres odbywania stażu wynosi **6 miesięcy.**
16. Staż musi się odbywać zgodnie z opracowanym przez organizatora stażu programem, który zapewni osobie odbywającej staż opanowanie zadań zawodowych wykonywanych na określonym stanowisku pracy.
17. Organizator nie może powierzyć osobie bezrobotnej odbywającej staż, zadań innych niż wynikające z zatwierdzonego przez urząd pracy programu stażu.
18. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
19. Organizator stażu jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności osoby bezrobotnej odbywającej staż na stanowisku pracy.
20. **Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.** Starosta wyrazi zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej **wyłącznie w przypadku** gdy charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy a **organizator stażu wskaże we wniosku kandydata na staż**,.
21. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje bezrobotnemu stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
22. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
23. przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
24. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
25. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
26. na bieżąco potwierdza swoją obecność w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności,
27. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje PUP o przerwaniu odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności,
28. w terminie 7 dni od daty zakończenia stażu przedkłada do PUP sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych.
29. Organizator stażu:
30. zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników - w tym **kieruje na badania lekarskie umożliwiające dopuszczenie osoby skierowanej do wykonywania pracy na danym stanowisku** (*przed rozpoczęciem stażu*), o ile osoba ta nie posiada aktualnych badań lekarskich potwierdzających zdolność do wykonywania pracy na takim stanowisku,
31. zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
32. realizuje zakres zadań określony w programie stażu,
33. zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
34. zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
35. szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
36. przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
37. zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
38. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
39. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium na zasadach określonych w ustawie – 120% wysokości zasiłku dla osób bezrobotnych, wypłacane na podstawie listy obecności podpisanej przez niego u organizatora, który jest zobowiązany dostarczyć tę listę do tut. urzędu w terminie 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego stażu. Za okres, za który przysługuje stypendium zasiłek nie przysługuje.
40. Organizator po zakończeniu stażu – nie później niż w terminie 7 dni, wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
41. Organizator zobowiązany będzie do zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych skierowanego bezrobotnego, odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną a w szczególności: ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, zabezpieczenie danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1),

**Rozdział II**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJĘ STAŻY**

**§2**

1. Staż w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego może zorganizować:
2. pracodawca,
3. rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
4. 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników *(t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2336 z późn.zm.*).
5. przedsiębiorca niezatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
6. Podmiot ubiegający się o organizację stażu nie może:
7. znajdować się w stanie likwidacji lub upadłości,
8. zalegać z należnymi podatkami z tytułu zatrudnienia oraz należności w stosunku do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
9. Warunkiem zorganizowania stażu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego jest złożenie wniosku o organizacje stażu, w którym organizator **zadeklarował zatrudnienie na okres minimum 3 miesięcy** osobie bezrobotnej po zakończeniu odbywania stażu, gwarantując minimalne wynagrodzenie za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy i wymiar czasu pracy nie niższy niż ½ etatu,
10. Każdy podmiot ubiegający się o organizację stażu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego może złożyć dowolną liczbę wniosków, przy czym:
11. u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny,
12. u organizatora stażu, który jest pracodawcą liczba osób odbywających staż w tym samym czasie z uwzględnieniem liczby osób dla jakiej wnioskowana jest organizacja stażu, nie przekracza liczby pracowników zatrudnionych u tego pracodawcy w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
13. w przypadku gdy o organizację stażu ubiega się spółka cywilna – lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą we własnym imieniu oraz jako wspólnik spółki cywilnej, łączna liczba osób odbywających staż w spółce cywilnej oraz u każdego z podmiotów wchodzących w skład spółki nie może przekroczyć:
14. łącznej liczby osób będących wspólnikami spółki jeżeli spółka, ani żaden z podmiotów wchodzących w skład spółki nie zatrudniają pracowników,
15. łącznej liczby pracowników zatrudnionych w spółce oraz u każdego z podmiotów wchodzących w skład spółki w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
16. organizator stażu musi zapewnić opiekuna dla osoby bezrobotnej odbywającej staż, który będzie zobowiązany do udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań – opiekun musi posiadać odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do sprawowania opieki i może sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.
17. W przypadku **wskazania** **przez wnioskodawcę** we *Wniosku o zorganizowanie stażu,* **jako kandydata na staż, osoby:**
18. która wcześniej odbywała u niego staż, *Wniosek* może być uwzględniony wyłącznie w przypadku zaoferowania innego stanowiska pracy, a łączny okres odbywania stażu (poprzedni oraz wnioskowany/bieżący) nie może przekroczyć 12 miesięcy;
19. która wcześniej była u niego zatrudniona (na podstawie umowy o prace lub umowy cywilnoprawnej) *Wniosek* może zostać uwzględniony jeżeli:
20. osoba ta była zatrudniona na innym stanowisku pracy, niż to na którym ma być realizowany staż i:

* upłynęło **3 miesiące** (90 dni) od daty zakończenia wykonywania pracy u tego pracodawcy – w przypadku zatrudnienia niesubsydiowanego
* upłynęło **6 miesięcy** (180 dni) od daty rozwiązania stosunku pracy z tym pracodawcą - w przypadku zatrudnienia subsydiowanego (prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia na refundowanym stanowisku pracy)

1. osoba ta była zatrudniona na takim samym stanowisku pracy, jak to na którym ma być realizowany staż i:

* **upłynęło 12 miesięcy** od daty zakończenia wykonywania pracy na tym stanowisku jeżeli praca ta trwała **nie dłużej niż 6 miesięcy w okresie ostatnich 3 lat**

1. Osoba wskazana we wniosku może zostać skierowana na staż, jeżeli nie korzystała ze stażu w okresie ostatnich 3 miesięcy.

**Rozdział III**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA**

**§**3

* 1. Wnioski o organizację staży należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy

1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino,
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30.

1. Wnioski należy składać **po ogłoszeniu naboru** na organizację staży w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego (w terminach wskazanych w ogłoszeniu).
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby powiatowego urzędu pracy.
3. Wnioski o organizację stażu należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. We wniosku należy określić:
5. stanowisko pracy na jakim ma być zorganizowany staż,
6. program stażu, umożliwiający nabycie umiejętności samodzielnego wykonywania zadań zawodowych na wskazanym stanowisku,
7. minimalne wymagania do wykonywania pracy na tym stanowisku.
8. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte we wniosku pytania.
9. **Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu** ubiegającego się o organizację stażu**.** W przypadku **spółek cywilnych** do wniosku należy **załączyć umowę spółki.**
10. W przypadku podpisania wniosku przez **pełnomocnika** – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone, adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw.
11. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
12. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji indywidualnych w godzinach od 12:00 do 14:00 w siedzibie urzędu.
13. Wniosek złożony w ramach konkursu może być wycofany przed upływem terminu składania wniosków. W tym celu podmiot składający wniosek powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku, ze wskazaniem stanowiska pracy na jakie wniosek został złożony.

**Rozdział IV**

**OCENA WNIOSKÓW**

**§4**

1. Wnioski o zorganizowanie stażu będą rozpatrywane przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu.
2. Komisja jest organem powołanym do celów rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu. Komisja przedstawia Dyrektorowi urzędu propozycję sposobu rozpatrzenia wniosku.
3. Prace Komisji są oparte na zasadach: **jawności, równego traktowania wnioskodawców ubiegających się o zorganizowanie stażu, bezstronności i pisemności postępowania** zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
4. Posiedzenia komisji są dokumentowane w formie protokołów.
5. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
6. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
7. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
8. wniosek został podpisany przez upoważnione osoby,
9. podmiot składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o organizację stażu, o których mowa w Rozdziale II,
10. osoba wskazana we wniosku jako kandydat na staż spełnia warunki określone w Rozdziale I pkt 1
11. zasady organizacji stażu opisane we wniosku są zgodne z zasadami opisanymi w Rozdziale I.
12. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 6, ppkt 1), 2) i 4) tj.: nie wypełniono wszystkich pozycji we wniosku lub wniosek został podpisany przez niewłaściwą osobę, osoba wskazana we wniosku jako kandydat na staż nie spełnia warunków określonych w Rozdziale I pkt 1, podmiot składający wniosek jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **7 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
13. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 6 ppkt 3) i 5) tj.: podmiot składający wniosek nie spełnia warunków do ubiegania się o organizację stażu, o których mowa w Rozdziale II lub zasady organizacji stażu opisane we wniosku nie są zgodne z zasadami opisanymi w Rozdziale I, wniosek podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
14. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
15. **W przypadku nie dokonania korekt lub uzupełnień we wniosku zgodnie z zapisem w pkt 7 wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.**
16. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o przyjęte kryteria oceny.
17. Na podstawie przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista rankingowa wniosków wg liczby otrzymanych punktów z informacją o zakwalifikowaniu lub nie zakwalifikowaniu wniosku do realizacji. Nie zakwalifikowanie wniosku do realizacji jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

**Rozdział V**

**KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW DO REALIZACJI**

**§5**

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostanie przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o przyjęte kryteria oceny:
2. Deklaracja zorganizowania stażu dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub wskazanie we wniosku osoby należącej do tej grupy – **20 pkt,**
3. Wskazanie we wniosku kandydata, dla którego miałby być zorganizowany staż – **25 pkt,**
4. Deklaracja zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu w pełnym wymiarze czasu pracy – **10 pkt,**
5. Wywiązanie się przez wnioskodawcę z warunków umów zawartych z PUP Gryfino, zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o organizację stażu – **20 pkt,**
6. Powierzenie wykonywania pracy w ramach stażu w systemie jednej zmiany – **10 pkt,**
7. Deklaracja zorganizowania stażu w zawodzie zaliczanym do grupy zawodów: ***Pracownicy biurowi***z kodem zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności rozpoczynającym się od 41 lub ***Pracownicy usług osobistych (branża gastronomiczna)*** z kodemzgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności rozpoczynającym się od 512 lub 513 – **15 pkt.**
8. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
9. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **25**.

**Rozdział VI**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

**§6**

1. Informacja o wyniku konkursu - lista rankingowa z oceny merytorycznej wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP:
2. w Gryfinie ul. Łużycka 55,
3. w Chojnie ul. Dworcowa 3.
4. Wszystkie podmioty, które złożą wnioski w ramach konkursu otrzymają informację na piśmie o sposobie ich rozpatrzenia w terminie do **30 dni** od daty złożenia wniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja o wyniku rozpatrzenia będzie zawierała uzasadnienie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku PUP zawiera z wnioskodawcą w imieniu starosty umowę o organizację stażu.

**Rozdział VII**

**REALIZACJA WNIOSKÓW ROZPATRZONYCH POZYTYWNIE**

**§7**

1. Wnioski rozpatrzone pozytywnie będą przekazane do realizacji niezwłocznie po ich rozpatrzeniu.
2. Realizację wniosku ustala się **na okres 30 dni**.
3. W przypadku braku kandydatów spełniających warunki do skierowania na staż i wymagania określone przez organizatora stażu w złożonym przez niego wniosku, w okresie 30 dni od daty przekazania wniosku do realizacji, wnioskodawca zostanie poinformowany o braku możliwości jego zrealizowania.

**Rozdział VIII**

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWTYCH**

#### Zgodnie z art. 13 ust 1-2 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 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuj, że:

1. Jeżeli jesteś osobą fizyczną ubiegająca się o organizację stażu w projekcie *„****Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim (IV)****”*współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej VI – Rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 –2020 twoje dane przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy” ujętego w:
2. *Ustawy* ***z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.)**
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu *(Dz.U. z 2009. 142. 1160 ),*
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667 z późn zm.)
5. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:  
      adres: ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino,  
      numer telefonu: 91 416 45 15, 91 416 38 03, 91 404 54 17, 91 404 54 19,  
      adres email: [szgy@praca.gov.pl](mailto:szgy@praca.gov.pl)
6. Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych pod adresem e-mail [iod@pupgryfino.com.pl](mailto:iod@pupgryfino.com.pl), pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 1.
7. Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych w związku z realizacja projektu „**Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim (IV)**” w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty a także świadczące usługi pocztowe.
8. Dane osobowe pobrane w związku z organizacją stażu w projekcie „**Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku 30 lat i więcej znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim (IV)**”będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji stażu i jego rozliczenia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego zrealizowaniu, ustalanym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 5 lat od zakończenia realizacji stażu i nie krócej niż przez okres 2 lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia projektu.
9. obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych bezpośrednio Ciebie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu,* związanym z ubieganiem się przez Ciebie o organizację stażu; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w rozporządzenia;
10. w odniesieniu do Twoich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
11. Masz prawo do:
12. dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
13. poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
14. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**[[1]](#footnote-1);**
15. prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO
16. wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
17. Nie przysługuje Ci:
18. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
19. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego*

*w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego*

1. ***Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego* [↑](#footnote-ref-1)