|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\FE_PR_POZIOM-Kolor-01.jpg | Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\02_Logo_wersja_pozioma(CMYK).jpg | Q:\ZGRANY\!__EFS_2015__POWER_RPO\_RPO\LOGOSY\PODSTAWOWE\UE_EFS_POZIOM-Kolor.jpg |

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

**KTÓRE UKOŃCZYŁY 30 ROK ŻYCIA W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

*Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą (art. 2 ust. 1 pkt 34 ustawy) i nie może być formą uzupełniającą zatrudnienie.*

Celem konkursu jest organizacja staży w projekcie „**Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie gryfińskim**”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. 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:
* są osobami w wieku 50 lat i więcej,
* są kobietami,
* są osobami z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
* są osobami pozostającymi bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy,
* są osobami posiadającymi wykształcenie niższe niż policealne;
1. **dla których ustalony został II profil pomocy i przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba odbycia stażu;**
2. **które w okresie ostatnich 3 miesięcy przed skierowaniem nie korzystały ze stażu;**
3. **które wcześniej nie odbywały staż u wnioskodawcy na tym samym stanowisku pracy;**
4. **które nie są dzieckiem lub małżonkiem wnioskodawcy;**
5. **których, adres zamieszkania nie jest tożsamy z adresem miejsca wykonywania stażu.**
6. Minimalny okres na jaki musi zostać zorganizowany staż wynosi **3 miesiące.**
7. Maksymalny okres odbywania stażu wynosi **6 miesięcy** przy czym staż dla:
8. **osób w wieku 50 lat i więcej okres stażu będzie wynosił 6 miesięcy,**
9. **pozostałych osób wymienionych w pkt 1 lit.a) okres stażu nie będzie dłuższy niż do 20.12.2015r.**
10. Staż musi się odbywać zgodnie z opracowanym przez organizatora stażu programem, który zapewni osobie odbywającej staż opanowanie zadań zawodowych wykonywanych na określonym stanowisku pracy.
11. Organizator nie może powierzyć osobie bezrobotnej odbywającej staż, zadań innych niż wynikające z zatwierdzonego przez urząd pracy programu.
12. 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.
13. Organizator stażu jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności osoby bezrobotnej odbywającej staż na stanowisku pracy.
14. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Jednakże, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.
15. 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.
16. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
17. przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
18. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
19. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
20. na bieżąco potwierdza swoją obecność w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności,
21. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje PUP o przerwaniu odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności,
22. w terminie 7 dni od daty zakończenia stażu przedkłada do PUP sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych.
23. Organizator stażu:
24. 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, o ile osoba ta nie posiada aktualnych badań lekarskich potwierdzających zdolność do wykonywania pracy na takim stanowisku,
25. zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
26. realizuje zakres zadań określony w programie stażu,
27. zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
28. zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
29. szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
30. przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
31. zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki profilaktyczne i napoje,
32. 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.
33. 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.
34. 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.

**Rozdział II**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O ORGANIZACJĘ STAŻY**

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](http://lponline.lexpolonica.pl/plweb-cgi/content_gen.pl#LPA-LP_SRL:/plweb-cgi/act_link.pl?publikacje=1160182&publikator=DzU20080500291&metryka=0) z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników *(tekst jednolity* ***Dz. U. z 2013 r. , poz. 1043 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 złożył jedną z poniższych deklaracji:
10. **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 1/2 etatu,
11. **zadeklarował powierzenie pracy w ramach umowy cywilnoprawnej na okres minimum 3** miesięcy osobie bezrobotnej po zakończeniu odbywania stażu, przy czym wartość umowy zlecenia/o dzieło łącznie za okres 3 miesięcy nie może być niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia. W przypadku umowy o dzieło, w której nie określono czasu trwania umowy, wartość umowy musi być równa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia lub wyższa.
12. Każdy podmiot ubiegający się o organizację stażu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego może złożyć dowolną liczbę wniosków, przy czym:
13. u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny,
14. 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,
15. 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.

**Rozdział III**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW**

**ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA**

* 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.
2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Wnioski o organizację stażu należy składać na formularzach zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. We wniosku należy wskazać:
5. stanowisko pracy na jakim ma być zorganizowany staż,
6. określić program stażu, umożliwiający nabycie umiejętności samodzielnego wykonywania zadań zawodowych na wskazanym stanowisku,
7. określić 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. W przypadku podmiotów prawa handlowego do wniosku należy załączyć wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego odzwierciedlający aktualny na dzień składania wniosku stan prawny.
10. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
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**

1. Wszystkie wnioski złożone w ogłoszonym terminie naboru wniosków będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. **Ocena formalna** będzie polegała na ustaleniu czy:
3. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
4. wniosek został podpisany przez upoważnione osoby,
5. podmiot składający wniosek spełnia warunki do ubiegania się o organizację stażu, o których mowa w Rozdziale II,
6. zasady organizacji stażu opisane we wniosku są zgodne z zasadami opisanymi w Rozdziale I.
7. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. a) i b) tj.: nie wypełniono wszystkich pozycji we wniosku lub wniosek został podpisany przez niewłaściwą osobę, podmiot składający wniosek jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie **2 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
8. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. c) i d) 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.
9. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
10. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:
11. Zorganizowanie stażu dla osoby w wieku 50 lat i więcej lub dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – **80 pkt,**
12. Zorganizowania stażu dla osoby posiadającej wykształcenie niższe niż policealne - **40 pkt,**
13. Zorganizowania stażu dla osoby pozostających bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy – **30 pkt,**
14. Wskazanie we wniosku kandydata, dla którego miałby być zorganizowany staż –**20 pkt.**
15. 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.
16. W przypadku uzyskania przez kilka wniosków takiej samej liczby punktów pierwszeństwo w realizacji będzie miał wniosek, który uzyskały większą liczbę punktów przy ocenie kryterium

*Gwarancja zatrudnienia lub**powierzenia pracy w ramach umowy cywilnoprawnej dla osób bezrobotnych, dla których zorganizowany ma być staż po jego zakończeniu.*

**Rozdział V**

**KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW DO REALIZACJI**

1. W ramach oceny merytorycznej wniosków, każdemu ze złożonych wniosków zostania przyznana liczba punktów ustalona w oparciu o kryteria oceny.
2. Punktacja w ramach poszczególnych kryteriów oceny kształtuje się następująco:
3. Deklaracja zorganizowania stażu dla osoby w wieku 50 lat i więcej lub dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub wskazanie we wniosku osoby należącej do tej grupy – **80 pkt,**
4. Deklaracja zorganizowania stażu dla osoby posiadającej wykształcenie niższe niż policealne lub wskazanie we wniosku osoby należącej do tej grupy - **40 pkt**,
5. Deklaracja zorganizowania stażu dla osoby pozostających bez zatrudnienia nieprzerwanie przez okres powyżej 12 miesięcy lub wskazanie we wniosku osoby należącej do tej grupy – **30 pkt,**
6. Wskazanie we wniosku kandydata, dla którego miałby być zorganizowany staż –**20 pkt.**
7. W przypadku wskazanie we wniosku kandydata na staż, którego można zaliczyć do 1 z grup określonych w pkt 2 lit a), b) lub c) oprócz punktów za wskazanie kandydata przyznane zostaną również punkty za przynależność kandydata do określonej grupy. W przypadku przynależności kandydata do kliku grup, przyznana zostanie liczba punktów z tytułu przynależności do grupy najwyżej punktowanej.
8. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
9. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **20**.

**Rozdział VI**

**INFORMACJA O WYNIKACH KONKURSU**

1. Informacja o wyniku konkursu - lista rankingowa z oceny merytorycznej wniosków zostanie zamieszczona na stronie internetowej PUP w Gryfinie [www.pupgryfino.com.pl](http://www.pupgryfino.com.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 **do 7 dni** roboczych od daty upływu terminu składania wniosków w ramach konkursu.

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

*w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego*