|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 II EDYCJI KONKURSU NA ORGANIZACJĘ STAŻY DLA OSÓB BEZROBOTNYCH,**

**KTÓRE UKOŃCZYŁY 30 ROK ŻYCIA W RAMACH**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

***na rok 2016***

*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 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.**
8. Staż musi się odbywać zgodnie z opracowanym przez organizatora stażu programem, który zapewni osobie odbywającej staż opanowanie zadań zawodowych wykonywanych na określonym stanowisku pracy.
9. Organizator nie może powierzyć osobie bezrobotnej odbywającej staż, zadań innych niż wynikające z zatwierdzonego przez urząd pracy programu.
10. 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.
11. Organizator stażu jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności osoby bezrobotnej odbywającej staż na stanowisku pracy.
12. **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**,.
13. 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.
14. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
15. przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
16. sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
17. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
18. na bieżąco potwierdza swoją obecność w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności,
19. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje PUP o przerwaniu odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności,
20. w terminie 7 dni od daty zakończenia stażu przedkłada do PUP sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych.
21. Organizator stażu:
22. 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,
23. zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
24. realizuje zakres zadań określony w programie stażu,
25. zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
26. zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
27. szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
28. przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
29. zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki profilaktyczne i napoje,
30. 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.
31. 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.
32. 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 z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników *(t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 704 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.
16. W przypadku wskazania we *Wniosku o zorganizowanie stażu* przez wnioskodawcę kandydata do odbycia stażu, osoba wskazana nie może korzystać w okresie ostatnich 3 miesięcy ze stażu.
17. W przypadku ubiegania się przez wnioskodawcę o skierowanie na staż osoby, 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 6 miesięcy.

**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 (w terminach wskazanych w ogłoszeniu).
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. osoba wskazana we wniosku jako kandydat na staż spełnia warunki określone w Rozdziale I pkt 1
7. zasady organizacji stażu opisane we wniosku są zgodne z zasadami opisanymi w Rozdziale I.
8. W przypadku, stwierdzenia przez komisję oceniającą wniosek braków formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. a), b) i d) 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 **2 dni** od daty otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
9. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów formalnych, o których mowa w pkt 2 lit. c) i e) 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.
10. Wnioski, które przejdą ocenę formalną z wynikiem pozytywnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
11. **Ocena merytoryczna** wniosków będzie polegała na ustaleniu liczby punktów przypadających dla każdego ze złożonych wniosków w oparciu o następujące kryteria oceny:
12. Zorganizowanie stażu dla osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności
13. Wskazanie we wniosku kandydata dla którego miałby być zorganizowany staż, spełniającego warunki, o których mowa Rozdziale I pkt 1
14. Zorganizowanie stażu w zawodzie zaliczanym do grupy zawodów *Pracownicy obsługi biurowej* kod zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności 4110.
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.

**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 posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub wskazanie we wniosku osoby należącej do tej grupy – **40 pkt,**
4. Wskazanie we wniosku kandydata, dla którego miałby być zorganizowany staż –**30 pkt.**
5. Deklaracja zorganizowania stażu w zawodzie zaliczanym do grupy zawodów *Pracownicy obsługi biurowej* kod zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności 4110. – **30 pkt**
6. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi **100**.
7. Minimalna wymagana liczba punktów, którą należy uzyskać by wniosek został zakwalifikowany do realizacji wynosi **30**.

**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.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 **do 7 dni** roboczych od daty upływu terminu składania wniosków w ramach konkursu.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja o wyniku rozpatrzenia będzie zawierała uzasadnienie.

**Rozdział VII**

**REAZLIACJA WNIOSKÓW ROZPATRZONYCH POZYTYWNIE**

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.

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

*w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego*