



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
– Poddziałanie 7.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego

REGULAMIN
określający warunki odbywania stażu u organizatora
w ramach projektu pn. „Aktywność popłaca – aktywizacja zawodowa osób 30+”

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki odbywania stażu u organizatora dla uczestników projektu pn. „Aktywność popłaca – aktywizacja zawodowa osób 30+” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020, Oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, Poddziałanie 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – konkurs.
2. Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach przy ul. Pośpiecha 14 (II piętro, pokój nr 21).
3. Wsparciem w ramach projektu może zostać objęta osoba bezrobotna w wieku powyżej 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach, dla której ustalono II profil pomocy, należąca co najmniej do jednej z poniższych kategorii:
 - a) osoba powyżej 50 roku życia
 - b) kobieta
 - c) osoba długotrwale bezrobotna (za osobę długotrwale bezrobotną uznaje się osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy)
 - d) osoba o niskich kwalifikacjach (za osobę o niskich kwalifikacjach uznaje się osobę posiadającą wykształcenie na poziomie podstawowym, średnim I stopnia oraz ponadgimnazjalnym)
 - e) osoba niepełnosprawna.
4. Pierwszeństwo do udziału w projekcie ma zapewnione osoba bezrobotna, o której mowa w § 1 pkt 3 Regulaminu, która była uczestnikiem projektu(ów) z zakresu włączenia społecznego, realizowanego(ych) w ramach Osi Priorytetowa IX RPO WSL 2014-2020.
5. Uczestnikiem projektu jest osoba bezrobotna, o której mowa w § 1 pkt 3 Regulaminu, która została zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną do odbycia stażu oraz podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie i oświadczenie uczestnika projektu.

6. Kwalifikowalność do udziału w projekcie weryfikowana jest na etapie rekrutacji na podstawie wypełnionego przez kandydata do odbycia stażu formularza rekrutacyjnego. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest w momencie podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
7. Urząd zastrzega sobie prawo weryfikacji danych kandydata podanych w formularzu rekrutacyjnym z dokumentacją posiadaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach. Niezgodności ujawnione na etapie weryfikacji stanowią podstawę odrzucenia formularza rekrutacyjnego.
8. Staż u organizatora, o którym mowa w niniejszym Regulaminie organizowany jest w celu nabycia przez osobę bezrobotną umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem.
9. Uczestnik projektu zostanie skierowany do odbycia stażu pod warunkiem skorzystania z usług poradnictwa zawodowego celem opracowania indywidualnej ścieżki rozwoju (IPD) oraz usług pośrednictwa pracy.
10. Uczestnik projektu może zostać skierowany do odbycia stażu u organizatora pod warunkiem posiadania II profilu pomocy, który określa zastosowanie formy wsparcia w postaci stażu.
11. Skierowanie do odbycia stażu następuje w ramach posiadanych na ten cel środków w projekcie.

§2

ZASADY REKRUTACJI NA STAŻ

1. Rekrutacja kandydatów do udziału w stażu prowadzona będzie w terminach określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach. Informacja o terminach i zasadach rekrutacji będzie zamieszczona na stronie internetowej urzędu www.pup.katowice.pl oraz plakatach i ulotkach.
2. Rekrutacja prowadzona będzie na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - a) formularza rekrutacyjnego
 - b) dokumentu(ów) potwierdzającego(ych) uczestnictwo kandydata w projekcie(tach) z zakresu włączenia społecznego realizowanym(ch) w ramach Oś Priorytetowa IX RPO WSL 2014-2020, stanowiącego(ych) załącznik do formularza rekrutacyjnego [jeśli dotyczy kandydata].
3. Rekrutacja przebiegać będzie w formie organizowanych spotkań informacyjnych na terenie Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
4. Dokumenty rekrutacyjne kandydat składa na spotkaniu informacyjnym, zgodnie z ogłoszonym terminem naboru. Dokumenty będą podlegały rejestracji przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach.

5. Ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych zostanie dokonana przez Komisję Rekrutacyjną.
6. Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach.
7. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) pośrednicy pracy lub doradcy zawodowi lub specjaliści ds. rozwoju zawodowego – pełniący funkcję członków Komisji Rekrutacyjnej
 - b) koordynator projektu – pełniący funkcję przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
8. Dokumenty rekrutacyjne kandydata będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
9. Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych zostanie dokonana na podstawie karty oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych.
10. Formularz rekrutacyjny kandydata, który w wyniku weryfikacji nie spełnia wymagań kwalifikowalności do udziału w projekcie będzie podlegał odrzuceniu na etapie oceny formalnej.
11. Na etapie oceny formalnej urząd może wezwać kandydata do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w zakresie:
 - a) uzupełnienia podpisów
 - b) uzupełnienia brakujących pól niewypełnionych w formularzu rekrutacyjnym
 - c) uzupełnienia podpisów na oświadczeniach
 - d) uzupełnienia brakującego dokumentu (dotyczy pkt IV formularza rekrutacyjnego).
12. Kandydat dokonuje uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia dokumentacji. Urząd informuje kandydata w formie telefonicznej lub pisemnej.
13. Dokumenty rekrutacyjne nieuzupełnione przez kandydata w wyznaczonym terminie nie podlegają ocenie merytorycznej.
14. Dokumenty rekrutacyjne skierowane do uzupełniania podlegają powtórnej ocenie formalnej.
15. Po dokonaniu oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych w ramach ogłoszonego naboru, zostanie sporządzona:
 - a) lista kandydatów, których dokumenty rekrutacyjne spełniły wymogi formalne
 - b) lista kandydatów, których dokumenty rekrutacyjne nie spełniły wymogów formalnych.
16. Do oceny merytorycznej zostaną przekazane dokumenty rekrutacyjne, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej.
17. Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych zostanie dokonana na podstawie karty oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych.

18. Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych będzie miała charakter punktowy. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez kandydata wynosi 11 punktów.
19. Po dokonaniu oceny merytorycznej złożonych dokumentów rekrutacyjnych w ramach ogłoszonego naboru, zostanie sporządzona:
 - a) podstawowa lista rankingowa kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażu
 - b) rezerwowa lista rankingowa kandydatów zakwalifikowanych do uczestnictwa w stażu.
20. Listy rankingowe zostaną sporządzone według najwyższej liczby uzyskanych przez kandydatów punktów w ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej ilości punktów o kolejności na liście rankingowej będzie decydowało losowanie.
21. O sposobie rozpatrzenia dokumentów rekrutacyjnych oraz zakwalifikowaniu kandydata na podstawową lub rezerwową listę rankingową, urząd informuje kandydata w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
22. Podstawowa lista rankingowa zostanie sporządzona dla 60 uczestników projektu.
23. W zależności od potrzeb w zakresie realizacji projektu osoby z listy rezerwowej będą mogły otrzymać status uczestnika projektu. O przyznaniu statusu uczestnika projektu będzie decydowała kolejność na rezerwowej liście rankingowej.
24. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzenia dodatkowego naboru kandydatów do udziału w projekcie w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów na listach rankingowych lub potrzeb w zakresie realizacji projektu.

§3

ZASADY NABORU WNIOSKÓW O ZORGANIZOWANIE STAŻU

1. Nabór wniosków o zorganizowanie stażu będzie dokonywany w terminach określonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach. Informacja o terminach i zasadach naboru wniosków będzie zamieszczona na stronie internetowej urzędu www.pup.katowice.pl
2. Nabór wniosków prowadzony będzie w oparciu o indywidualnie rozpoznane potrzeby uczestników projektu na podstawie opracowanych Indywidualnych Planów Działania.
3. O organizację stażu może wnioskować:
 - a) pracodawca
 - b) przedsiębiorca
 - c) organizacja pozarządowa
 - d) rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub 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 2ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej.

4. O organizację stażu może wnioskować uprawniony podmiot, który:
 - a) prowadzi działalność przez okres co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku
 - b) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych
 - c) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych
 - d) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych
 - e) nie jest objęty postępowaniem upadłościowym oraz nie jest w stanie likwidacji
 - f) nie został ukarany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
5. Organizowane w ramach projektu staże realizowane będą wyłącznie na obszarze Województwa Śląskiego.
6. Skierowanie uczestników projektu do odbycia stażu następuje na podstawie złożonego przez organizatora *Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu*.
7. Do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu Wnioskodawca składa następujące dokumenty:
 - a) kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną Wnioskodawcy (np. KRS, statut, akt powołania, itp.; nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą). W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki
 - b) pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy)
 - c) w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy, dokument (np. umowa najmu, dzierżawy, inne) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem wskazanym jako miejsce odbywania stażu.
8. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd informuje Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
9. Do realizacji będą przyjęte wnioski organizatorów, którzy deklarują zatrudnienie 100% stażystów po odbytych stażach.
10. Organizator zobowiązuje się do zatrudnienia uczestnika projektu skierowanego na staż bezpośrednio po okresie odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy oraz zawarcia pisemnej umowy o pracę i przestrzegania w ramach zawartego stosunku pracy przepisów Kodeksu pracy i innych obowiązujących przepisów prawnych.
11. Do realizacji nie będą kwalifikowane wnioski organizatorów, którzy nie wywiązali się z deklaracji zatrudnienia w ramach realizowanych z urzędem umów stażowych, w tym w ramach bonu stażowego w roku poprzednim i bieżącym.

12. W przypadku niewywiązania się przez organizatora z obowiązku określonego w § 3 pkt 10 Regulaminu z przyczyn leżących po stronie organizatora, organizator nie będzie mógł skorzystać ze środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Katowicach przeznaczonych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych w ramach umów o zorganizowanie stażu oraz umów o zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego, przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia umowy.

§4

ZASADY I WARUNKI ODBYWANIA STAŻU U ORGANIZATORA

1. Na staż u organizatora może zostać skierowany uczestnik projektu, o którym mowa w § 1 pkt 5 Regulaminu, zwany dalej osobą bezrobotną.
2. Urząd może skierować osobę bezrobotną do odbycia stażu na okres nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Stażu u organizatora nie może odbywać osoba bezrobotna o stopniu pokrewieństwa:
 - a) małżonek organizatora
 - b) rodzic organizatora
 - c) rodzeństwo organizatora
 - d) dziecko własne lub przysposobione organizatora, małżonka organizatora, rodzeństwa organizatora.
4. U organizatora, 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.
5. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
6. Osoba bezrobotna nie może zostać skierowana do odbycia stażu do organizatora, u którego była zatrudniona, wykonywała inną pracę zarobkową lub odbyła praktyczną naukę zawodu.
7. Zatrudnienie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
8. Inna praca zarobkowa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oznacza wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
9. Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, w tym w ramach bonu stażowego, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

10. Skierowanie osoby bezrobotnej do odbycia stażu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego przez organizatora wniosku na podstawie zawartej umowy z urzędem pracy.
11. Umowa o zorganizowanie stażu określa w szczególności:
 - a) nazwę instrumentu rynku pracy
 - b) dane organizatora, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora, siedzibę organizatora
 - c) miejsce odbywania stażu
 - d) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania
 - e) dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, zajmowane stanowisko
 - f) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu
 - g) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem
 - h) program stażu
 - i) zobowiązanie organizatora do zatrudnienia określonej liczby stażystów po zakończeniu odbywania stażu, zgodnie z deklaracją zatrudnienia złożoną we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
12. Organizacja stażu następuje według programu określonego w umowie, który zawiera:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności
 - b) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego
 - c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
 - d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
 - e) dane opiekuna osoby odbywającej staż.
13. Przy ustalaniu programu stażu uwzględnia się predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
14. Osoba bezrobotna podejmuje staż na podstawie skierowania wydanego przez urząd pracy.
15. Na jedno wolne miejsce stażu urząd skieruje nie więcej niż 2 osoby bezrobotne spełniające wymagania określone przez organizatora we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu. W uzasadnionych przypadkach urząd dopuszcza możliwość skierowania na jedno wolne miejsce stażu większej liczby osób bezrobotnych.
16. Urząd nie skieruje innego bezrobotnego w miejsce osoby, która przerwała odbywanie stażu w trakcie trwania umowy.
17. Organizator przydziela bezrobotnemu skierowanemu na staż opiekuna z podaniem jego imienia, nazwiska i zajmowanego stanowiska.
18. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż zobowiązany jest udzielać bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawidłowości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.
19. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

20. Osoba bezrobotna skierowana do odbycia stażu wykonuje zadania w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika na danym stanowisku lub w zawodzie nieprzekraczającym 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotny będący osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
21. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Urząd może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej jednakże z pominięciem pory nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
22. W okresie odbywania stażu na wniosek osoby bezrobotnej organizator zobowiązany jest udzielić dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
23. Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
24. Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
25. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
26. Od stypendium z tytułu odbywania stażu odprowadzane są składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.
27. Za okres, za który przysługuje osobie bezrobotnej stypendium z tytułu odbywania stażu nie przysługuje zasiłek.
28. W okresie odbywania stażu u organizatora osoba bezrobotna w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby, pobytu w szpitalu lub innym przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego wykonującego działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny zobowiązana jest do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 7 ustawy dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia, na podstawie którego urząd wypłaci stypendium. Nieprzedstawienie odpowiednio zaświadczenia lekarskiego albo wydruku zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
29. Osoba bezrobotna odbywająca staż zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio zaświadczenia lekarskiego albo wydruku zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie.

30. Osoba bezrobotna odbywająca staż zachowuje prawo do stypendium w przypadku usprawiedliwienia nieobecności obowiązkowym stawiennictwem przed sądem lub organem administracji publicznej.
31. Urząd może pozbawić osobę bezrobotną możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego podczas więcej niż jednego dnia stażu
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
32. W przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania urząd na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o zorganizowanie stażu, po wysłuchaniu organizatora. Rozwiązanie umowy może nastąpić w trybie natychmiastowym.
33. W przypadku nieprzewidzianych w dniu zawarcia umowy o zorganizowanie stażu okoliczności stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie umowy wymaga uzasadnienia.
34. Umowa o zorganizowanie stażu wygasa po spełnieniu wszystkich warunków umowy lub w przypadkach:
 - a) nieskierowania przez urząd bezrobotnego do odbycia stażu w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o zorganizowanie stażu
 - b) niezakwalifikowania przez organizatora bezrobotnego do odbycia stażu w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o zorganizowanie stażu
 - c) nieuzyskania przez bezrobotnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do odbycia stażu w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy o zorganizowanie stażu
 - d) rezygnacji bezrobotnego z odbywania stażu lub pozbawienia bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu
 - e) zaistnienia w okresie odbywania stażu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego przez osobę odbywającą staż.
35. Po zakończeniu przez osobę bezrobotną realizacji programu stażu organizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
36. Po zakończeniu przez osobę bezrobotną realizacji programu stażu na podstawie opinii wydanej przez organizatora oraz sprawozdania z przebiegu stażu przedstawionego przez osobę bezrobotną urząd wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.
37. Osoba bezrobotna, która po skierowaniu nie podjęła stażu zostaje pozbawiona przez urząd statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

38. Osoba bezrobotna, która z własnej winy przerwała staż zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na okres wskazany w § 4 pkt 37 Regulaminu.
39. Osoba bezrobotna, która z własnej winy nie ukończyła stażu, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej zostaje zobowiązana do zwrotu kosztów stażu poniesionych przez urząd.
40. Kosztem stażu jest koszt badań lekarskich lub psychologicznych mających na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu.
41. Urząd sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego oraz zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie przestrzegania przez organizatora obowiązków wynikających z zawartej umowy.
42. Organizator stażu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

§5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w wytycznych i dokumentach programowych dotyczących Poddziałania 7.1.3 RPO WSL.
2. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących projektu.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu.
4. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach.
5. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.04.2019r.

§6

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych
4. Załącznik nr 4 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu
6. Załącznik nr 6 – Umowa uczestnictwa w projekcie
7. Załącznik nr 7 – Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
8. Załącznik nr 8 – Umowa o zorganizowanie stażu