

**REGULAMIN PRACY KOMISJI DS. ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW
powoływanej w celu rozpatrywania wniosków w sprawie zawarcia umów
o zorganizowanie staży w ramach projektu konkursowego pn. „Dojrzały pracownik”**

Rozdział I

Organizacja pracy Komisji ds. rozpatrywania wniosków

§ 1

1. Niniejszy rozdział określa skład, organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji ds. rozpatrywania wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży oraz ewentualnych podań dotyczących przedłużenia okresu odbywania staży w ramach zawartych umów.

§ 2

1. Powołuje się Komisję w następującym składzie:
 - a) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora PUP – Przewodniczący,
 - b) Kierownik Działu RP – Z-ca Przewodniczącego,
 - c) Pracownik merytoryczny działu RP – Członek.
2. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział inni pracownicy wyznaczeni przez Przewodniczącego, jako Członkowie Komisji.

§ 3

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków Członków Komisji należy w szczególności:
 - a) czynny udział w pracach Komisji,
 - b) wykonywanie poleceń Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności Z-cy Przewodniczącego Komisji,
 - c) niezwłoczne informowanie Przewodniczącego Komisji lub Z-cy Przewodniczącego Komisji o okolicznościach uniemożliwiających wykonanie obowiązków Członka Komisji.

§ 4

1. Członkowie Komisji mają prawo do uczestniczenia we wszystkich pracach Komisji.
2. Członkowie Komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji tj. do złożonych wniosków, załączników, podań itp.
3. Członkowie Komisji mają prawo do zgłaszania Przewodniczącemu Komisji lub Z-cy Przewodniczącego Komisji pisemnych zastrzeżeń dotyczących pracy Komisji.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Komisji.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji/ Z-cy Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie miejsca i terminów posiedzeń Komisji,
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - c) rozstrzyganie wszelkich sporów w pracy Komisji.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
2. Do ważności rozpatrywania wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży wystarczy udział 3 Członków na posiedzeniu Komisji.
3. W posiedzeniu Komisji powinien uczestniczyć Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Komisji oraz dwóch Członków, w tym pracownik odpowiedzialny merytorycznie za organizację staży lub pracownik, który go zastępuje. Ponadto do udziału w posiedzeniu Komisji mogą zostać zaproszeni inni pracownicy urzędu w szczególności doradcy zawodowi lub pośrednicy pracy.

§ 7

1. Przedmiotem pracy Komisji jest rozpatrywanie złożonych przez organizatorów wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży oraz ewentualnych podań dotyczących przedłużenia okresu odbywania staży w ramach zawartych umów.
2. Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję po zakończeniu naborów.
3. Komisja przy podejmowaniu decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku kieruje się Warunkami i kryteriami rozpatrywania wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży określonymi w Rozdziale II niniejszego Regulaminu.
4. Komisja zajmuje stanowisko w sprawie pozytywnego lub negatywnego rozpatrzenia wniosku tak aby grupa docelowa była zgodna z założonymi w projekcie wskaźnikami wymienionymi w Rozdziale II § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
5. Z posiedzenia Komisji każdorazowo sporządza się protokół uwzględniający wnioski złożone przez organizatorów rozpatrzone pozytywnie i negatywnie (wnioski rozpatrzone negatywnie wymagają podania uzasadnienia). Protokół sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za organizację tego zadania lub pracownik, który go zastępuje.

Rozdział II

Warunki i kryteria rozpatrywania wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży dla osób bezrobotnych w ramach projektu konkursowego pn. „Dojrzały pracownik”

§ 1

1. Rozpatrywanie wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży dla osób bezrobotnych odbywa się przez członków Komisji ds. rozpatrywania wniosków w oparciu o Ustawę z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142, poz. 1160).
2. Realizacja założeń projektu konkursowego pn. „Dojrzały pracownik”, w tym konieczność osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników, przewiduje organizację staży na okres do 6 miesięcy dla 60 osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia (w tym 25 kobiet), z uwzględnieniem udziału min.:
 - a) 23 osób długotrwale bezrobotnych, w tym 9 kobiet (kategoria musi być spełniona na dzień złożenia wniosku i na dzień rozpoczęcia przez osobę bezrobotną stażu),
 - b) 40 osób bezrobotnych z terenów wiejskich, w tym 16 kobiet.
6. Nabór wniosków w sprawie zawarcia umów o zorganizowanie staży dla osób bezrobotnych w ramach projektu prowadzony będzie w terminach:
 - a) luty 2013 r. – nabór na 20 miejsc,
 - b) czerwiec 2013 r. – nabór na 10 miejsc,
 - c) grudzień 2013 r. – nabór na 20 miejsc,
 - d) marzec 2014 r. – nabór na 10 miejsc.

Powyższe terminy naboru mogą ulec zmianie bez konieczności wprowadzania zmian do Regulaminu, a stosowne informacje zostaną zamieszczone na stronie internetowej oraz w siedzibie Projektodawcy.

Informacje dot. dokładnego termin naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej oraz w siedzibie Projektodawcy.

Wnioski złożone przed lub po wskazanych terminach będą rozpatrywane negatywnie.

§ 2

1. Organizator stażu musi złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych zgodnie z obowiązującym wzorem. Stosowne druki można pobrać w siedzibie tutaj. Urzędzie lub ze strony internetowej www.pupklobuck.pl

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) Program stażu – wypełniony komputerowo lub czytelnie drukowanymi literami, sporządzony dla każdego stanowiska oddzielnie.
- 2) Formularz do celów rekrutacji na staż.
- 3) Dokument potwierdzający formę prawną istnienia podmiotu:
 - a) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>),
 - b) w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej <http://krs.ms.gov.pl>,
 - c) w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej oraz wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>) wszystkich współników,
 - d) w przypadku Urzędów Gmin należy przedłożyć kserokopię uchwały Rady Gminy w sprawie uchwalenia statutu gminy wraz z zaświadczeniem o wyborze na stanowisko wójta/burmistrza gminy,
 - e) w przypadku szkół, przedszkoli należy przedłożyć kserokopię aktu założycielskiego szkoły, przedszkola lub pierwszych stron statutu szkoły, przedszkola, powołanie na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola wraz z pełnomocnictwem do składania oświadczeń woli,
 - f) inne, np.: koncesje, zezwolenia itp.
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym, który został przedłożony).
- 5) Kserokopia REGON-u i kserokopia NIP-u (w przypadku gdy nie wynika z dokumentacji rejestrowej Organizatora stażu).
- 6) Kserokopia dokumentu potwierdzającego miejsce odbywania stażu, np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy miejsce nie wynika z dokumentacji rejestrowej Organizatora stażu).

Wymagane jest, aby wszystkie dokumenty były aktualne, a kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

2. Wniosek jest kompletny, wtedy gdy zawiera wszystkie załączniki i poprawnie wypełnione są wszystkie wymagane pola zawarte we wniosku.
3. W przypadku wniosku, który nie jest wypełniony w całości lub nie zawiera wymaganych załączników, Urząd Pracy wzywa telefonicznie lub pisemnie Organizatora do jego uzupełnienia. Jeżeli Organizator w terminie 3 dni od dnia wezwania nie uzupełni brakujących dokumentów, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
4. Wniosek złożony na niewłaściwym druku zostanie rozpatrzony negatywnie.
5. Złożony przez Organizatora wniosek podlega rozpatrzeniu przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku powiadomi wnioskodawcę pisemnie w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku.

§ 3

1. Wymogi stawiane organizatorom stażu:
 - 1) Organizatorem stażu może zostać pracodawca, 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 jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2008 r., Nr 50, poz. 291 z późn. zm.).
 - 2) Organizator prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy, licząc wstecz przed dniem złożenia wniosku.
 - 3) Organizator nie zawiesił działalności gospodarczej w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
 - 4) W stosunku do organizatora nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
 - 5) Organizator nie ma zobowiązań finansowych względem ZUS, KRUS oraz Urzędu Skarbowego.
 - 6) Organizator w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
2. 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.
3. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

§ 4

1. Organizator może we wniosku wskazać imię i nazwisko osoby bezrobotnej, którą przyjmie na staż. Wskazana osoba musi być zarejestrowana w tut. Urzędzie i spełniać wymogi określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz ze względu na konieczność realizacji założeń projektu osoba ta musi być osobą bezrobotną powyżej 50 roku życia (*kategoria musi być spełniona na dzień złożenia wniosku*). W przypadku, gdy Organizator stażu nie wskaże we wniosku osoby bezrobotnej, wówczas Projektodawca rekrutuje do odbycia stażu osobę bezrobotną powyżej 50 roku życia (preferowane będą osoby długotrwale bezrobotne bądź osoby zamieszkujące tereny wiejskie).
2. Bezrobotny 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.
3. W przypadku, gdy Organizator ubiegający się o organizację stażu, nie wskazuje we wniosku kandydatów do odbycia stażu wówczas możliwym jest złożenie wyłącznie jednego wniosku na maksymalnie 2 miejsca stażowe.

§ 5

1. Bezwzględnym warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest:
 - 1) spełnienie przez osobę bezrobotną wskazaną we wniosku do odbycia stażu odpowiedniej kategorii wiekowej tj. osoba ta musi być osobą bezrobotną powyżej 50 roku życia,
 - 2) wskazanie we wniosku gwarancji zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończonym stażu na okres minimum 3 miesięcy, na podstawie:
 - a) umowy o pracę, lub
 - b) umowy cywilno-prawnej (wartość umowy zlecenia/ o dzieło nie może być niższa niż 3-krotność minimalnego wynagrodzenia).
2. Ze względu na konieczność realizacji założeń projektu, w tym osiągnięcie założonych w projekcie wskaźników, rozpatrywanie wniosków będzie się odbywało w następujący sposób:

- a) w pierwszej kolejności pozytywnie rozpatrzone zostaną wnioski, w których wskazana do odbycia stażu osoba jest dodatkowo osobą długotrwale bezrobotną i jednocześnie osobą zamieszkującą tereny wiejskie,
 - b) w drugiej kolejności pozytywnie rozpatrzone zostaną wnioski, w których wskazana do odbycia stażu osoba jest dodatkowo osobą długotrwale bezrobotną lub osobą zamieszkującą tereny wiejskie,
 - c) w trzeciej kolejności pozytywnie rozpatrzone zostaną pozostałe wnioski (w sytuacji gdy tutaj. Urząd będzie miał jeszcze do rozdysponowania wolne miejsca stażowe w ramach ogłoszonego naboru).
3. W momencie gdy Komisja ds. rozpatrywania wniosków będzie miała do przyznania ostatnie wolne miejsca stażowe w ramach danego naboru wniosków i będzie kilka wniosków spełniających te same kryteria, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Rozdziału, o wyborze zdecydować będzie losowanie przeprowadzone w obecności członków Komisji.
 4. Wnioski bez gwarancji zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończonym stażu, wnioski z gwarancją zatrudnienia na okres krótszy niż 3 miesiące lub wnioski, w których wskazana osoba nie jest osobą bezrobotną powyżej 50 roku życia (w sytuacji gdy Organizator stażu określił we wniosku, iż nie jest zainteresowany przyjęciem do odbycia stażu innej osoby bezrobotnej zrekrutowanej przez tutaj. Urząd spełniającej założenia programowe), będą rozpatrywane negatywnie.
 5. Wnioski w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych, które wskazują zawód taki sam lub pokrewny co niesubsydiowane oferty pracy będące aktualnie w dyspozycji tutaj. Urzędu będą rozpatrywane negatywnie (warunek dotyczy sytuacji braku kandydata na staż wskazanego we wniosku).
 6. Pozytywnie rozpatrzone mogą zostać wyłącznie wnioski spełniające wszystkie warunki i kryteria określone w niniejszym Rozdziale.
 7. Komisja ds. rozpatrywania wniosków będzie przyznawała miejsca stażowe, z uwzględnieniem potrzeby osiągnięcia wskaźników projektu wymienionych w Rozdziale II § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
 8. Wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie z uwagi na potrzebę osiągnięcia założonych w projekcie wskaźników pomimo, iż spełnia wszystkie niezbędne warunki i kryteria określone w niniejszym Rozdziale.
 9. Celem uzupełnienia wolnego miejsca stażowego (w przypadku rezygnacji przez Organizatora z przyznanego miejsca stażowego), zastrzega się możliwość powrotu do wniosku, który wcześniej z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc został rozpatrzony negatywnie. W pierwszej kolejności wybrany zostanie wniosek wskazujący osobę spełniającą te same wskaźniki, a w przypadku kilku takich wniosków lub ich braku o wyborze wniosku zdecydować będzie losowanie przeprowadzone w obecności członków Komisji.
 10. W przypadku powstania oszczędności w ramach projektu, tutaj. Urząd dopuszcza możliwość skierowania większej liczby osób na staż po otrzymaniu zgody Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach i ponownie uruchomi procedurę naboru wniosków o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych.