

Chełmno, dnia 20.01 2020 r.

.....
(pieczęć Ogłaszającego)

CAZ.-5050.1.2020.SC.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DLA ORGANIZATORÓW STAŻY

INFORMACJE WSTĘPNE

1.1. Ogłaszający

Ogłaszającym jest **Starosta Powiatu Chełmińskiego za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Chełmnie.**

Adres: ul Świętojerska 1, 86-200 Chełmno

Telefon: 056 686 00 41

Adres e-mail: chelmno@chelmno.praca.gov.pl

Witryna: www.chelmno.praca.gov.pl

Godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15¹⁵

1.2. Oznaczenie informacji

Informacja, której dotyczy niniejszy dokument, oznaczony jest znakiem

CAZ. 5050.1.2020.SC.

Wnioskodawcy we wszelkich kontaktach z Ogłaszającym powinni powoływać się na powyższy znak.

1.3. Informacje uzupełniające

- 1) Wszelkie informacje zawarte w Szczegółowych Informacjach dla organizatorów staży zwanych dalej „SI”, służą do opracowania i złożenia wniosku oraz organizacji staży.
- 2) Ilekroć w SI używa się pojęcia „ustawa” bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., Nr 1482 ze. zm.).
- 3) W sprawach nieuregulowanych w SI ma zastosowanie rozporządzenie MP i PS z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r., Nr 142, poz. 1160).
- 4) Ogłaszający zastrzega sobie prawo dokonania zmian lub uzupełnienia treści SI przed upływem terminu do składania wniosków.
- 5) Ogłaszający zastrzega sobie prawo odwołania lub przesunięcia terminu składania wniosków bez podania przyczyny oraz bez wybrania jakiegokolwiek wnioskodawcy.
- 6) Ogłaszający nie pokrywa żadnych kosztów poniesionych przez podmioty ubiegające się o organizację stażu.
- 7) Niniejsze SI można otrzymać w siedzibie Ogłaszającego (pokój nr 2) lub faksem, e- mailem bądź pocztą.

PRZEDMIOT INFORMACJI

2. Informacja dotyczy utworzenia **50** miejsc stażowych, w ramach projektu „*Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie chełmińskim (IV)*”, osoby bezrobotne, powyżej 29 roku życia znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy, spełniające dodatkowo minimum jedno z poniższych kryteriów :

- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- długotrwale bezrobotne,
- osoby o niskich kwalifikacjach (bez wykształcenia, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne).

TERMINY ORGANIZACJI STAŻY

3. Staże będą organizowane na okres 6 miesięcy od dnia **01.02.2020r.**, **nie później niż od 01.03.2020r.**, na podstawie umów cywilnoprawnych zawieranych z organizatorem stażu.

WYMAGANIA WOBEC ORGANIZATORÓW STAŻY

4.1. Organizatorem stażu może być podmiot:

- 1) który jest pracodawcą, przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, rolniczą spółdzielnią produkcyjną, organizacją pozarządową lub pełnoletnią osobą fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek działalności 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 prowadzącej 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) który nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 3) który w okresie ostatnich 12 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, wywiązał się z wcześniejszych umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Chełmnie, dotyczących subsydiowanych form (prace interwencyjne, roboty publiczne, wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy) oraz przygotowania zawodowego dorosłych,
- 4) który w terminie wyznaczonym przedłoży następujące dokumenty:
 - a) potwierdzenie prowadzenia działalności (wpis do ewidencji lub KRS), a w przypadku osoby fizycznej:
 - prowadzącej działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej - zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego obejmującego obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe
 - prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej - dokument potwierdzający prowadzenie tej działalności
 - b) oświadczenie osoby fizycznej:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o zamieszkiwaniu i prowadzeniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobiście i na własny rachunek odpowiednio: działalności w zakresie produkcji roślinnej, zwierzęcej lub działu specjalnego produkcji rolnej,
 - c) program stażu bezrobotnego, zawierający nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zakres zadań wykonywanych przez osobę odbywającą staż, rodzaj uzyskiwanych przez nią kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, sposób potwierdzenia kwalifikacji lub umiejętności zawodowych oraz wskazuje opiekuna stażu.
- 5) który nie organizuje stażu dla współmałżonka lub własnych dzieci, rodziców, rodzeństwa oraz nie prowadzi wspólnego gospodarstwa domowego.
- 6) U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy.
- 7) U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może jednocześnie odbywać jeden bezrobotny.

4.2. Dokumenty wymienione w pkt. 4.1.4 są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych przez wnioskodawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

4.3. Ogłaszający może żądać od wnioskodawcy, złożenia dodatkowych wyjaśnień dotyczących ubiegania się o zawarcie umowy o odbycie stażu.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

5.1. Wniosek należy złożyć na załączonym druku, który stanowi *załącznik nr 1* do niniejszych SI.

5.2. Wniosek powinien być podpisany przez wnioskodawcę lub umocowanego przedstawiciela (lub przedstawicieli) wnioskodawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do wniosku, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wnioskodawcę.

5.3. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem).

5.4. Każda poprawka lub zmiana w doręczonej dokumentacji powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania wniosku.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

6.1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w siedzibie Ogłaszającego, pokój nr 8 (sekretariat), **w terminie od dnia 20.01.2020 r.** Realizacja wniosków następować będzie stopniowo według kolejności zgłoszeń do chwili wyczerpania limitu środków.

6.2. Wniosek niekompletny lub złożony po terminie nie będzie rozpatrzony.

6.3. O złożeniu wniosku w terminie decyduje wyłącznie data dostarczenia go do siedziby Ogłaszającego.

6.4. Wnioskodawca może w dowolnym czasie wycofać wniosek, składając pisemne oświadczenie.

ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

7.1. Złożone wnioski rozpatrzone będą w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia wraz z kompletem dokumentów.

7.2. W pierwszej kolejności PUP zbada, czy wnioskodawca spełnia warunki formalne, o których mowa w pkt. 4.1, oraz czy nie został przekroczony termin, o którym mowa w pkt.6.1.

7.3. Wnioski rozpatruje Dyrektor PUP w Chełmnie, działający z upoważnienia Starosty Chełmińskiego.

7.4. Z organizatorem ubiegającym się o organizację staży w ramach informacji o możliwości organizacji staży dla osób bezrobotnych z dnia 20.01.2020 r., zostanie zawarta umowa o zorganizowanie stażu, z zastrzeżeniem pkt. 4.1, p. pkt. 7.

OCENA WNIOSKÓW

8.1. PUP dokona oceny wniosków zgodnie z następującym kryterium:

Akceptację uzyskają wnioski podmiotów zobowiązujących się do zatrudnienia każdego stażysty bezpośrednio po zakończeniu odbywania stażu, na okres 3 miesięcy w ramach umowy o pracę co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

Akceptację uzyskają wnioski o organizację stażu dla osób bezrobotnych W ramach projektu „*Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie chełmińskim (IV)*”, osoby bezrobotne, powyżej 29 roku życia znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy, spełniające dodatkowo minimum jedno z poniższych kryteriów :

- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- długotrwale bezrobotne,

- osoby o niskich kwalifikacjach (bez wykształcenia, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne).

Umowy o zorganizowane stażu będą zawierane z podmiotami organizującymi staż dla osób spełniających w/w kryteria.

8.2. W toku oceniania wniosku Ogłaszający może żądać od wnioskodawcy pisemnego wyjaśnienia co do treści złożonego wniosku. Wnioskodawca powinien wówczas w terminie mu wyznaczonym udzielić stosownych wyjaśnień.

OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

9.1. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie powiadomiony na piśmie w terminie do 30 dni od daty jego złożenia wraz z kompletem dokumentów.

9.2. Z wnioskodawcą, którego wniosek rozpatrzono pozytywnie, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych SI.

9.3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do ustalenia terminu organizacji staży zawodowych w okresach, o których mowa w pkt. 3.

UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ

10. Wnioskodawca może zwrócić się do Ogłaszającego o dodatkowe informacje w sprawie złożenia wniosku o organizację stażu. Szczegółowych wyjaśnień udziela: Pośrednik Pracy mgr Maria Gaszkowska, pok. nr 2, tel. 056 686 00 41 wew. 141.

NABÓR BEZROBOTNYCH

11.1. Skierowanie na staż otrzymają bezrobotni w ramach projektu

„Wsparcie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w powiecie chełmińskim (IV)”, osoby bezrobotne, powyżej 29 roku życia znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy, spełniające dodatkowo minimum jedno z poniższych kryteriów :

- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- długotrwale bezrobotne,
- osoby o niskich kwalifikacjach (bez wykształcenia, podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne).

11.2. Skierowania na staż nie otrzyma bezrobotny, który:

- nabył wcześniej umiejętności praktyczne do wykonywania zadań w konkretnym zawodzie, o którym mowa we wniosku organizatora.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

12.1. Druk wniosku (zał. 1)

12.2. Wzór umowy (zał. 2)