

ZARZĄDZENIE NR 14/2022
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W ŻNINIE

z dnia 28 kwietnia 2022 r.

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu realizacji projektu pilotażowego
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie*

Na podstawie § 17 ust.1 pkt 11 i § 38 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 35/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin realizacji projektu pilotażowego „STARTER – pomoc dla młodych”.

§ 2. Regulamin opracowano w szczególności o następujące przepisy:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.¹);
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743 t.j.);
- 3) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010, nr 53, poz. 311 z późn. zm.²);
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.³).

¹ Zmiana tekstu jednolitego Ustawy ogłoszona została w Dz.U. z 2022 r., poz. 830;

² Zmiany Rozporządzenia ogłoszone zostały w Dz.U. z 2013 r., poz. 276 i Dz.U. z 2014 r., poz. 1543;

³ Zmiany tekstu jednolitego Ustawy ogłoszone zostały w Dz.U. z 2019 r., poz. 1495, Dz.U. z 2020 r., poz. 2320 i Dz.U. z 2021 r., poz. 1509.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 3. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Żninie projektu pilotażowego „STARTER – pomoc dla młodych”.

2. Celem projektu pilotażowego jest udzielenie wsparcia osobom bezrobotnym i biernym zawodowo (poszukującym pracy) wprowadzenie ich na rynek pracy, przetestowanie nowego narzędzia aktywizacji zawodowej, które ma służyć zwiększeniu aktywności zawodowej, samodzielności i mobilności osób młodych.

3. Projekt realizowany jest od 1.03.2022 r. do 30.09.2023 r.

4. Projekt realizowany jest na podstawie umowy DRP-I/1/MO/2022 o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego przez Ministra Rodziny i Polityki Społecznej naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Stabilna praca – silna rodzina”.

§ 4. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o:

- 1) projekcie – należy przez to rozumieć projekt „STARTER – pomoc dla młodych”;
- 2) uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę, która pomyślnie przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do projektu „STARTER – pomoc dla młodych” zaakceptowała, podpisała Deklarację udziału w projekcie pilotażowym;
- 3) realizatorze projektu - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Żninie (PUP);
- 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora PUP lub Zastępcę Dyrektora PUP;
- 5) Głównym księgowym - należy przez to rozumieć Głównego księgowego PUP;
- 6) Koordynatorze - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika PUP, koordynatora projektu;
- 7) doradcy klienta - należy przez to rozumieć pracownika PUP zatrudnionego na stanowisku pośrednika pracy lub doradcy zawodowego posiadającego funkcję doradcy klienta;
- 8) uczestnictwie w projekcie – należy przez to rozumieć aktywny i zgodny z harmonogramem udział w zadaniach realizowanych w ramach projektu;

- 9) ukończeniu projektu – należy przez to rozumieć udział w odpowiednim wymiarze czasowym w zaplanowanych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
- 10) osobie bezrobotnej – należy przez to rozumieć osobę, która na dzień przystąpienia do projektu jest zarejestrowana w PUP jako bezrobotna;
- 11) osobie poszukującej pracy - należy przez to rozumieć osobę, która na dzień przystąpienia do projektu jest zarejestrowana w PUP jako poszukująca pracy;
- 12) pracodawcy – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika. W tym przypadku oznacza również przedsiębiorcę tj. osobę, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą i nie zatrudnia pracownika;
- 13) Mini Targach Pracy - przedsięwzięcie mające na celu stworzenie okazji do spotkania osób młodych z pracodawcami poszukującymi pracowników i przedstawienie ofert pracy, którymi dysponuje PUP.

Rozdział 2

Uczestnicy projektu

§ 5. 1. Grupę docelową w projekcie stanowią osoby młode do 30 roku życia (osoby, które nie ukończyły 30 roku życia) zarejestrowane w PUP jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy.

2. Planowana liczba osób uczestniczących w projekcie: 25 osób.

3. Udział w projekcie jest dobrowolny, odmowa przyjęcia propozycji wzięcia udziału w nim nie będzie powodowała utraty statusu bezrobotnego/poszukującego pracy.

4. Status bezrobotnego/poszukującego pracy badany jest na dzień przystąpienia do udziału w projekcie i zostaje potwierdzony w Deklaracji udziału - załącznik nr 1.

5. Uczestnictwo w projekcie zostaje potwierdzone przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy poprzez podpisanie Deklaracji udziału.

6. W projekcie można uczestniczyć tylko raz.

§ 6.1. Rekrutacja uczestników projektu prowadzona będzie w sposób otwarty w terminach zgodnych z ogłoszonym naborem w okresie od 1.05.2022 r. do 30.06.2023 r.

2. Rekrutacja do projektu będzie realizowana w oparciu o wymagania przedstawiane przez pracodawców w zgłaszanych zapotrzebowaniach.

3. Rekrutacja prowadzona będzie na kilku etapach m.in. w ramach rozmów z doradcami klienta, w trakcie Mini Targów Pracy.

4. Warunkiem objęcia Kandydata wsparciem w ramach projektu jest:

- 1) posiadanie statusu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy zarejestrowanej w PUP;
- 2) prawidłowe wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszeniowego – załącznik nr 2 dostępnego na stronie internetowej PUP oraz w siedzibie PUP.

5. Wypełniony Formularz zgłoszeniowy powinien zostać dostarczony do PUP w wersji papierowej.

6. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia włączenie kandydata do projektu.

7. Złożenie Formularza zgłoszeniowego i oświadczenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.

8. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje doradca klienta PUP.

9. O zakwalifikowaniu do projektu uczestnik zostanie poinformowany telefonicznie, mailowo lub podczas osobistej wizyty w PUP.

10. Za rekrutację bezpośrednio odpowiedzialni będą wyznaczeni pracownicy PUP: 2 pośredników pracy i 2 doradców zawodowych.

§ 7. 1. Uczestnik projektu ma prawo do zgłaszania swoich uwag dotyczących realizacji projektu.

2. Uczestnik projektu zobowiązuje się do aktywnego i regularnego uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu.

3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- 1) wypełnienia Deklaracji udziału w projekcie – z chwilą przyjęcia do projektu;
- 2) podpisania Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 3;
- 3) udziału w zaplanowanych spotkaniach z opiekunem personalnym i pozostałych formach wsparcia;
- 4) udzielania informacji w ramach monitoringu i ewaluacji projektu (w formie ankiet, wywiadów, itd.);
- 5) wyrażenia zgody na wykorzystanie do celów związanych z realizacją i upowszechnianiem rezultatów projektu wszelkich informacji zawartych

w Formularzu rekrutacyjnym, Deklaracji uczestnictwa i innych złożonych dokumentach;

- 6) wyrażenia zgody na wykorzystywanie swojego wizerunku na potrzeby promocji i upowszechniania rezultatów projektu (m.in. zdjęcia) – załącznik nr 4;
- 7) informowania o okolicznościach mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.

4. Uczestnik projektu ma możliwość rezygnacji z dalszego udziału w projekcie. W takim wypadku jest on zobowiązany do pisemnego poinformowania PUP o swojej rezygnacji i jej przyczynach.

5. Zgodnie z art 33. ust.4 pkt. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy bezrobotny, który odmówił bez uzasadnionej przyczyny podjęcia odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy na okres: 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

6. Zgodnie z art 33. ust.4a pkt. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy poszukujący pracy, który nie podjął przygotowania zawodowego dorosłych albo nie podjął lub przerwał indywidualny plan działania, szkolenie, studia podyplomowe, o których mowa w art. 42a, albo uczestnictwo w programie specjalnym lub nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w art. 40 ust. 3a zostaje pozbawiony statusu poszukującego pracy. Pozbawienie statusu osoby poszukującej pracy następuje na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia, o którym mowa wyżej.

Rozdział 3

Realizowane formy

§ 8. 1. Formy i wsparcie realizowane w ramach projektu:

- 1) Opiekun personalny;
- 2) Mini Targi Pracy;
- 3) Praktyka zawodowa;
- 4) Starter.

§ 9. 1. Uczestnikom od chwili przystąpienia do projektu przez cały okres ich uczestnictwa będzie towarzyszył opiekun personalny.

2. Pracodawcom od chwili zgłoszenia chęci współpracy z PUP w ramach projektu do zakończenia okresu zobowiązaniowego wynikającego z zawartych umów będzie towarzyszył opiekun personalny.

3. Opiekun personalny - odpowiedzialny będzie za kontakt z uczestnikami projektu i pracodawcami oraz udzielanie wsparcia i informacji (m.in.: z zakresu sytuacji na rynku pracy, problemów i oczekiwań osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców, utrzymywania i nawiązywania nowych kontaktów z pracodawcami zamierzającymi zatrudnić pracowników, pozyskiwania informacji o wolnych miejscach pracy, dystrybucji wolnych miejsc pracy, doboru kandydatów na konkretne miejsce pracy zgodnie z ich kwalifikacjami, umiejętnościami i doświadczeniem zawodowym oraz wymaganiami i sugestiami pracodawców).

4. Forma kontaktu z opiekunem personalnym: spotkanie, kontakt telefoniczny/mailowy.

5. Opiekunem personalnym będzie wyznaczony pośrednik pracy w PUP.

6. W sytuacji kiedy opiekun personalny byłby nieobecny przez dłuższy czas PUP zapewni uczestnikowi projektu i pracodawcy nowego opiekuna.

7. Zakres pomocy dostosowany będzie do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników.

8. Uczestnik projektu będzie aktywizowany w oparciu o indywidualną kartę pracy (IKP), która będzie opracowana z chwilą deklaracji udziału w projekcie i uwzględniać będzie problemy, oczekiwania osoby, metody współpracy z opiekunem personalnym, zakres zadań oraz ewentualne działania naprawcze dopasowane do sytuacji społeczno-gospodarczej na rynku pracy.

§ 10. 1. Mini Targi Pracy to przedsięwzięcie mające na celu stworzenie okazji do spotkania osób młodych z pracodawcami poszukującymi pracowników i przedstawienie im ofert pracy, w tym ofert którymi dysponuje PUP.

2. Targi skierowane będą wyłącznie do młodych do 30 roku życia osób chcących podjąć aktywność zawodową w tym uczniów ostatnich klas szkół ponadpodstawowych.

3. Do udziału w Targach zostaną zaproszeni pracodawcy z terenu powiatu żnińskiego, którzy poszukują pracowników oraz instytucje wspierające rynek pracy.

4. Za zadanie bezpośrednio odpowiedzialni będą wyznaczeni pracownicy PUP: 2 pośredników pracy i 2 doradców zawodowych.

§ 11. 1. Praktyka zawodowa pozwoli uczestnikom projektu zdobyć nowe lub zaktualizować dotychczasowe umiejętności zawodowe, doświadczenie.

2. Praktyka zawodowa może być realizowana na stanowisku pracy zgodnym z wcześniej zdobytym doświadczeniem i kwalifikacjami.

3. Rekrutacja pracodawców do zadania Praktyka zawodowa odbywać się będzie w sposób otwarty, zgodnie z ogłoszonymi naborami.

4. W rekrutacji mogą brać udział pracodawcy z powiatu żnińskiego, w stosunku do których nie toczy się postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację, nie mają zaległych zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, nie zalegają z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz nie mają nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych, w okresie ostatnich 365 dni nie zostali ukarani lub skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

5. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o zorganizowanie praktyki zawodowej zgodnie z ogłoszonym naborem wniosków.

6. Decyzję dotyczącą rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor.

7. Pracodawca o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanie poinformowany pisemnie w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.

8. Praktyka zawodowa odbywać się będzie na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej między PUP a pracodawcą na okres pełnego 1 miesiąca (od 1 dnia miesiąca) lub 30 dni kalendarzowych w przypadku rozpoczęcia praktyki w trakcie miesiąca.

9. Uczestnik praktyki zawodowej otrzyma skierowanie do udziału w formie.

10. Uczestnik praktyki zawodowej przez okres odbywania praktyki będzie nadal zarejestrowany jako osoba bezrobotna/poszukująca pracy.

11. Warunkiem podpisania umowy o zorganizowanie praktyki będzie wcześniejsze wykonanie badań lekarza medycyny pracy i dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność osoby bezrobotnej/poszukującej pracy do wykonywania zadań na wnioskowanym stanowisku. Koszt badań ponosi pracodawca.

12. Po zakończeniu praktyki zawodowej powinno nastąpić zatrudnienie osoby zgodnie ze złożoną deklaracją pracodawcy zawartą we wniosku w ramach formy.

13. Za udział w praktyce zawodowej uczestnik otrzyma świadczenie w wysokości 80 % minimalnego wynagrodzenia, obowiązującego w 2022 r. (2 408 zł) brutto. Kosztem zadania będą również składki ZUS od tego wynagrodzenia (rentowa 8%, emerytalna 19,52 % i składka wypadkowa dla PUP 1,4 %) opłacane przez PUP.

14. Świadczenie wypłacane będzie miesięcznie z dołu, w terminie ustalonym przez PUP, w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie będzie należne po przedłożeniu kompletu wymaganych dokumentów, nie później niż do końca 2022 roku.

15. Uczestnik praktyki zawodowej zachowuje prawo do świadczenia za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

16. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego/poszukującego pracy na praktyce zawodowej lub jej przerwania kwota należnego świadczenia jest pomniejszana.

17. Świadczenie za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę 2 408 zł przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje. Zasada ta dotyczy również rozpoczęcia praktyki w trakcie miesiąca kalendarzowego. Łączna wypłata świadczenia za udział w praktyce nie może przekraczać 2 408 zł brutto.

18. Elektroniczne zwolnienie lekarskie e-ZLA dotyczące usprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego/poszukującego pracy na praktyce powinno być wystawione na płatnika składek na ubezpieczenie zdrowotne – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie – NIP 562-15-78-873.

19. PUP po zasięgnięciu opinii organizatora praktyk i wysłuchaniu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, może pozbawić bezrobotnego/poszukującego pracy możliwości kontynuowania praktyki zawodowej w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia w pracy;
- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu

pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;

- 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie praktyki zawodowej (oświadczenie pracodawcy).

20. Czas pracy bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego praktykę zawodową wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. W przypadku bezrobotnego/poszukującego pracy będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

21. Bezrobotny/poszukujący pracy nie może odbywać praktyki w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. PUP może jednak wyrazić zgodę na realizację praktyki w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. W takim przypadku organizator praktyki zobowiązany jest do udzielenia za ten czas dnia wolnego (dni wolnych) w danym miesiącu kalendarzowym.

22. W przypadku przerwania udziału w praktyce będzie możliwość skierowania kolejnej osoby do odbywania praktyki na okres uzupełniający (do 30 dni) pozwalający na zdobycie wiedzy i umiejętności na danym stanowisku. W tym przypadku łączny okres praktyki nie może przekraczać 30 dni kalendarzowych.

23. W przypadku braku możliwości uzupełnienia wolnego stanowiska pracy w ramach praktyki zawodowej lub na wniosek pracodawcy dotyczący rezygnacji z dalszej części praktyki zawodowej pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia nowo skierowanej przez PUP osoby bezrobotnej/poszukującej pracy w ramach formy starter.

24. Obowiązki organizatora praktyki zawodowej:

- 1) zapoznanie bezrobotnego/poszukującego pracy z zakresem czynności na danym stanowisku pracy;
- 2) przeszkolenie bezrobotnego/poszukującego pracy przez uprawnione osoby na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i dostarczenia dokumentów potwierdzających powyższe do PUP w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia praktyki oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
- 3) niezwłoczne poinformowanie PUP o wypadku, ustalonych okolicznościach i przyczynach wypadku, któremu uległa osoba bezrobotna/poszukująca pracy

odbywająca praktykę oraz sporządzenia dokumentacji powypadkowej według wzorów określonych w obowiązujących przepisach (Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy) i przekazania kserokopii dokumentacji potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Po zakończeniu leczenia osoby poszkodowanej Organizator powinien dostarczyć do PUP również wypełnioną część II, Uzupełniającą Statystycznej Karty Wypadku Z-KW (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki z dnia 9 października 2019 r.; zmieniające rozporządzenie w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy),

- 4) niezwłoczne powiadomienie właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratura o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy, któremu uległa osoba bezrobotna/poszukująca pracy na praktyce;
- 5) przydzielanie bezrobotnemu/poszukującemu pracy, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- 6) zapewnienie bezrobotnemu/poszukującemu pracy, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
- 7) zapewnienie bezrobotnemu/poszukującemu pracy bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania praktyki na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 8) zapewnienie bezrobotnemu/poszukującemu pracy prawa do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawa do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach Rozdziału IIa w Dziale pierwszym Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
- 9) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni poinformowanie PUP w formie pisemnej o przypadkach przerwania odbywania praktyki, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego/poszukującego pracy oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji praktyki;
- 10) prowadzenie na bieżąco w miejscu odbywania praktyki listy obecności dla bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego praktykę;
- 11) przedłożenie do PUP oryginału listy obecności podpisanej przez bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego praktykę oraz organizatora praktyki potwierdzającej obecność bezrobotnego/poszukującego pracy w terminie 5 dni

po zakończeniu miesiąca praktyki, na której muszą być zaznaczone zdarzenia dotyczące osoby bezrobotnej/poszukującej pracy występujące w ciągu miesiąca kalendarzowego;

- 12) niepowierzenie w okresie praktyki osobie bezrobotnej/poszukującej pracy czynności i zadań związanych z odpowiedzialnością materialną, a bezrobotnej/poszukującej pracy w ciąży, czynności i zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia;
- 13) po zakończeniu odbywania praktyki przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy zatrudnienie w ramach startera.

25. Obowiązki bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego praktykę zawodową:

- 1) przestrzeganie ustalonego przez organizatora praktyki rozkładu czasu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych zakresem czynności na danym stanowisku oraz stosowania się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 5) poinformowanie PUP/organizatora w ciągu 7 dni o przeszkodach w odbywaniu praktyki (zmiana miejsca zamieszkania, podjęcia pracy bądź inne przyczyny) i dostarczenie dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację;
- 6) zawiadomienie PUP oraz organizatora o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego. Nieprzedstawienie ww. dokumentu skutkuje na podstawie art. 33 ust. 4 pkt 10 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pozbawieniem statusu bezrobotnego/poszukującego pracy z pierwszym dniem niezdolności do pracy.

§ 12. 1. Pracodawca wyznacza opiekuna praktyki zawodowej.

2. Opiekunem praktyk będzie wyznaczony przez pracodawcę pracownik znający specyfikę pracy na danym stanowisku lub sam pracodawca.

3. Opiekun bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego praktykę jest zobowiązany do udzielania bezrobotnemu/poszukującemu pracy wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

4. Opiekun wdraża bezrobotnego/poszukującego pracy w jego obowiązki, wyznacza jemu cele i zadania, motywuje i wskazuje kierunki działania w codziennym wykonywaniu czynności na stanowisku pracy.

5. Opiekun nadzoruje pracę wykonywaną przez osobę odbywającą praktykę zawodową przez cały okres realizacji umowy.

6. Bezrobotny/poszukujący pracy w trakcie odbywania praktyki zawodowej wykonuje zadania pod nadzorem opiekuna.

7. W przypadku nieobecności opiekuna praktyki w pracy, pracodawca wyznacza opiekuna zastępczego, który przejmuje obowiązki opiekuna praktyki.

8. W związku z przygotowaniem osoby bezrobotnej/poszukującej pracy do wykonywania pracy na stanowisku pracy PUP wypłaci pracodawcy kwotę 1000 zł w ramach premii dla opiekuna/opiekuna zastępczego.

9. Premia wypłacana będzie jednorazowo za cały miesiąc (30 dni) praktyki - po jej zakończeniu.

10. Premia wypłacana będzie na wniosek pracodawcy złożony w ciągu 14 dni od zakończenia praktyki.

11. Premia przysługuje za sprawowanie opieki nad osobą odbywającą praktykę zawodową.

12. W przypadku nieobecności osoby na praktyce zawodowej lub gdy uczestnik przerwie udział w praktyce pracodawca otrzyma premię proporcjonalnie do okresu jej realizacji.

13. W przypadku nieobecności opiekuna w pracy i braku możliwości wyznaczenia opiekuna zastępczego pracodawca otrzyma premię proporcjonalnie do okresu sprawowania opieki.

14. Kwotę premii za niepełny miesiąc ustala się dzieląc 1.000 zł przez 30 dni kalendarzowych, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie za który przysługuje premia.

15. Premię pracodawca zobowiązany jest przekazać opiekunowi praktyk zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

16. W przypadku gdy opiekunem praktyk będzie wyznaczony pracownik, pracodawca, na którego konto zostaną przekazane środki - premia zobowiązany jest przekazać ją opiekunowi i przedłożyć do PUP oświadczenie potwierdzające przekazanie premii pracownikowi w terminie 30 dni od dnia otrzymania premii z PUP.

17. Premia będzie udzielana zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 13. 1. Starter to dofinansowanie do zatrudnienia dla pracodawcy, które pozwoli uczestnikom projektu zdobyć doświadczenie zawodowe.

2. Pracodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o starter w trakcie praktyki zawodowej.

3. Starter stanowi kontynuację praktyki zawodowej u tego samego pracodawcy.

4. W ramach startera pracodawca zatrudnia uczestnika projektu bezpośrednio po zakończeniu praktyki zawodowej. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy.

5. Minimalny okres zatrudnienia to 6 miesięcy.

6. W przypadku przerwania praktyki zawodowej przez uczestnika projektu pracodawca może przyjąć w to miejsce na praktykę kolejną, skierowaną przez PUP osobę (zgodnie z § 11 ust. 22) lub zatrudnić ją bez odbywania praktyki.

7. Podstawą realizacji formy starter jest umowa cywilno-prawna zawarta między PUP a pracodawcą.

8. PUP skieruje do pracy uczestnika projektu i sfinansuje koszty wynagrodzenia do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę (bez składek ZUS stanowiących koszt pracodawcy) obowiązującego w 2022 r. (kwota 3 010,00 zł).

9. Dofinansowanie wypłacane będzie w 3 pierwszych miesiącach – na wniosek pracodawcy, przez kolejne 3 miesiące koszty wynagrodzenia ponosić będzie pracodawca.

10. Pracodawca składa wniosek o wypłatę startera w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, za który przysługuje starter, lub do 10 dni od rozpoczęcia startera.

11. Starter będzie udzielany zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

12. Starter będzie miał charakter dofinansowania wypłacanego z góry (w celu zapewnienia pracodawcy środków na wynagrodzenie dla skierowanego uczestnika projektu).

13. PUP wypłaca starter po weryfikacji wniosku o wypłatę startera.

14. Pracodawca będzie zobowiązany do rozliczenia przyznanego dofinansowania i udokumentowania poniesionych wydatków lub zwrotu niewykorzystanego dofinansowania w ciągu 60 dni od dnia otrzymania pomocy na rachunek bankowy.

15. W ramach rozliczenia dofinansowania pracodawca przedkłada potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- 1) kserokopie listy płac wraz z potwierdzeniem przelewu wynagrodzenia lub kserokopię listy płac (oryginał do wglądu) wraz z czytelnym potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia;
- 2) deklarację ZUS DRA wraz z potwierdzeniem przelewu składek do ZUS;
- 3) deklarację ZUS RCA oraz RSA (w przypadku gdy występuje);
- 4) w przypadku zwolnień lekarskich ZUS ZLA;
- 5) potwierdzenie otrzymania dofinansowania za miesiąc, za który przysługiwało dofinansowanie;
- 6) inne dokumenty zgodne z przepisami prawa niezbędne do rozliczenia przyznanego dofinansowania.

16. Organizator startera ma obowiązek poinformowania realizatora projektu, o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym/poszukującym pracy oraz o ile to możliwe uzupełnienia wolnego stanowiska pracy.

17. Niewywiązanie się z warunku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy spowoduje obowiązek zwrotu uzyskanej pomocy w kwocie proporcjonalnej do okresu, w którym pracodawca nie utrzyma zatrudnienia osoby, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wpływu na konto pierwszego dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania PUP. Wyjątek stanowić będzie rozwiązanie umowy o pracę na podstawie art. 52 kp.

18. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z powodu innego niż art. 52 kp pracodawca zobowiązany jest do zatrudnienia kolejnej skierowanej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy w terminie wyznaczonym przez PUP na okres uzupełnienia wynikający z zawartej umowy. Niezatrudnienie kolejnej osoby powoduje niewywiązanie z warunków umowy skutkujące zwrotem wypłaconego dofinansowania na zasadach wymienionych w pkt. 17. Brak możliwości skierowania przez PUP kolejnej osoby nie stanowi naruszenia warunku utrzymania zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

19. Organizator startera zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 14. 1. Nadzór i kontrolę nad realizacją zadań w pilotażu sprawować będzie kadra zarządzająca w PUP w skład której wchodzi: Dyrektor, Główny księgowy, Koordynator.

2. Zadania merytoryczne wykonywane będą w PUP przez pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej (Dział Instrumentów Rynku Pracy i Dział Usług Rynku Pracy).

§ 15. W sprawach spornych ostateczna interpretacja Regulaminu należy do PUP.

§ 16. PUP zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w Regulaminie w przypadku zaistnienia zmian w dokumentach i aktach prawnych, na podstawie których realizowany jest projekt.

§ 17. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w PUP.

§ 18. Regulamin wprowadza się na okres realizacji i rozliczenia projektu.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie

Olga Berdysz

UZASADNIENIE

Na podstawie § 17 ust.1 pkt 11 i § 38 Regulaminu Organizacyjnego stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 35/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie z dnia 31 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie wprowadza się Regulamin projektu pilotażowego „STARTER – pomoc dla młodych.

Regulamin wprowadza się z uwagi na podpisanie umowy DRP-I/1/MO/2022 o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację projektu pilotażowego, na podstawie ogłoszonego naboru na projekty pilotażowe pod nazwą „Stabilna praca – silna rodzina”.

Mając na względzie prawidłową realizację i zarządzanie projektem wprowadzenie regulaminu jest zasadne.

ESz

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie
Olga Berdysz*