

Regulamin organizacji staży dla bezrobotnych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku

§ 1. Regulamin organizacji staży dla bezrobotnych, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółową organizację procesu odbywania stażu dla bezrobotnych w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć w sposób następujący:

- 1) **urząd** – Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku;
- 2) **Powiatowy Urząd Pracy** – instytucja rynku pracy działająca na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2013, poz. 674 z późn. zm.);
- 3) **bezrobotny** – osoba, o której mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2013, poz. 674 z późn. zm.);
- 4) **staż** – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 5) **umowa** – porozumienie pomiędzy urzędem a Powiatowym Urzędem Pracy;
- 6) **kierujący komórką organizacyjną** – dyrektor wydziału/biura, kierownik biura lub kierownik zespołu w urzędzie, kierownik oddziału zamiejscowego, informatyk wojewódzki.

§ 3. 1. Dyrektor Biura Kadr i Organizacji występuje z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych do Powiatowych Urzędów Pracy na podstawie zebranych informacji dotyczących zapotrzebowania w urzędzie na stażystów.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zawierać imienne wskazanie bezrobotnego.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor Biura Kadr i Organizacji zawiera umowę o zorganizowanie stażu z Powiatowym Urzędem Pracy. W przypadku przyznania mniejszej liczby bezrobotnych niż wnioskowano, decyzję o przyznaniu miejsca stażowego w danej komórce organizacyjnej podejmuje Dyrektor Biura Kadr i Organizacji.

§ 4. 1. Bezrobotny indywidualnie ubiegający się o staż w urzędzie, zwraca się do urzędu z wnioskiem o zorganizowanie stażu, którego wzór określony jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.

2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 bezrobotny dołącza życiorys (CV).

3. Pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji weryfikuje wniosek, o którym mowa w ust. 1 pod względem formalnym. Dokumenty niespełniające wymogów formalnych nie są rozpatrywane.

4. Dyrektor Biura Kadr i Organizacji podejmuje decyzję o imiennym wskazaniu bezrobotnego we wniosku o zorganizowanie stażu, po otrzymaniu opinii od kierującego komórką organizacyjną.

5. W przypadku decyzji negatywnej pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji przekazuje bezrobotnemu, podpisaną przez Dyrektora Biura Kadr i Organizacji, informację o braku możliwości przyjęcia na staż.

§ 5. 1. Kwalifikacja bezrobotnych do odbycia stażu w urzędzie następuje na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy.

2. Decyzja o kwalifikacji bezrobotnego do odbycia stażu poprzedzona jest rozmową wstępną, przeprowadzoną przez kierującego komórką organizacyjną lub osobę przez niego upoważnioną.

3. Dyrektor Biura Kadr i Organizacji podejmuje decyzję o przyjęciu bezrobotnego na staż, po otrzymaniu opinii od kierującego komórką organizacyjną.

§ 6. Pracownik Oddziału Kadr i Rozwoju Zawodowego Biura Kadr i Organizacji w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku analizuje zapotrzebowanie na zorganizowanie stażu dla bezrobotnych, w poszczególnych komórkach organizacyjnych urzędu.

§ 7. Funkcję opiekuna osoby bezrobotnej pełni kierujący komórką organizacyjną lub inny wskazany pracownik.

§ 8. Bezrobotny w dniu rozpoczęcia stażu zgłasza się do Biura Kadr i Organizacji, w celu:

- a) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem pracy urzędu;
- b) odbycia szkolenia z zakresu bhp oraz przepisów przeciwpożarowych.

§ 9. 1. Na uzasadniony wniosek kierującego komórką organizacyjną, na okres odbywania stażu, można nadać stażystcie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu stażu.

2. Na uzasadniony wniosek kierującego komórką organizacyjną bezrobotny odbywający staż może zostać skierowany do odbycia szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych.

§ 10. 1. Staż w urzędzie odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy kierującym osoby bezrobotne do odbycia stażu a urzędem przyjmującym na staż, w oparciu o program stażu.

2. Umowa określa prawa i obowiązki obu stron oraz czas trwania stażu.

3. Umowa określa również między innymi: zakres zadań realizowanych przez stażystę, kwestie dotyczące ubezpieczenia stażysty, dokumenty potwierdzające odbycie stażu oraz sposób rozwiązania umowy stażu.

