

ZARZĄDZENIE NR 20/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach

z dnia 24.09.2019

w sprawie: *zmiany składu Zespołu ds. opiniowania wniosków o organizację staży dla bezrobotnych*

Na podstawie: § 7 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach przyjętego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Żory OR.0050.737.2014 z dnia 30.05.2014 r. wraz z późn. zmianami

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Zespołu ds. opiniowania wniosków o organizację staży dla bezrobotnych, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

1. Małgorzata Celebańska - przewodniczący,
2. Grażyna Bartecka - członek,
3. Monika Świątoniowska-Czakon - członek.

§ 2

Zarządzenie nr 17/2011 z dnia 20 grudnia 2011 r. traci moc z dniem 23.09.2019 r.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy dyrektora

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24.09.2019 r.

Do wiadomości:

Małgorzata Celebańska

Grażyna Bartecka

Monika Świątoniowska-Czakon

ZASADY OCENY WNIOSKÓW O ZAWARCIE UMOWY NA ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŻORACH

1. O zorganizowanie stażu mogą ubiegać się organizatorzy, spełniający poniższe warunki:
 - nie są w stanie likwidacji lub w upadłości,
 - nie mają zaległości w opłacaniu składek ZUS
 - nie mają zadłużeń wobec Urzędu Skarbowego w opłatach podatków,
 - prowadzą działalność co najmniej 3 miesiące przed złożeniem wniosku (a w przypadku organizatorów, którym została udzielona dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej – 12 miesięcy),
 - złożą kompletnie wypełniony wniosek na obowiązującym w tut. urzędzie druku oraz dołączą do niego wszystkie wymagane załączniki,
 - wywiązali się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z tut. urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy.

2. Wybór organizatorów stażu dokonywany jest przez Zespół ds. rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu powołany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach
 - Celem selekcji wniosków jest zwiększenie zatrudnienia wśród osób bezrobotnych poprzez umożliwienie im uczestnictwa w programach aktywizacji zawodowej realizowanych przez najlepszych organizatorów stażu.
 - Ocena wniosków przez Zespół będzie przeprowadzana do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel, o czym urząd poinformuje poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej tut. urzędu oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie PUP.
 - Ocena wniosków odbywać się będzie cyklicznie. Organizatorzy zostaną powiadomieni o wynikach w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
 - Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu. Przy opiniowaniu wniosku Zespół kierować się będzie zasadą celowości, efektywności, racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych.
 - Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora urzędu powołanym do celów rozpatrywania i oceny wniosków w sprawie organizowania stażu dla bezrobotnych.
 - Ostatecznie uwzględnienie lub odmowa dotycząca realizacji wniosku należy do Dyrektora urzędu.

3. Procedura oceny wniosków
 - Wnioski nadesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
 - Ocena merytoryczna dokonywana jest pod warunkiem pozytywnej oceny formalnej wniosku. Wnioski zawierające uchybienia formalne nie będą rozpatrywane.
 - Ocena merytoryczna wniosków odbywa się w obecności członków Zespołu.
 - Ocena formalna i merytoryczna wniosków nastąpi w oparciu o poniższą KARTĘ OCENY WNIOSKU
 - W przypadku, gdy liczba wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa niż liczba wolnych miejsc stażowych, umowy zostaną zawarte z tymi organizatorami, których wnioski uzyskają najwyższą liczbę punktów.
 - Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność programu, urząd zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu stażu wskazanego we wniosku.

KARTA OCENY WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY NA ZORGANIZOWANIE STAŻU

Organizator:
nr wniosku: *IRP-5801*-...../...../.....

I. OCENA FORMALNA

Lp.	Kryteria oceny	tak	nie
1.	Czy wniosek jest złożony na właściwym druku, czy zawiera wszystkie strony oraz jest czytelnie uzupełniony?		
2.	Czy wniosek jest podpisany przez osobę uprawnioną?		
3.	Czy Organizator jest uprawniony do ubiegania się o zorganizowanie stażu? (zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, regulaminem), w tym przede wszystkim:		
	➤ Czy prowadzi działalność co najmniej 3 miesiące przed złożeniem wniosku, a w przypadku organizatorów, którym PUP udzielił dotacji na rozpoczęcie działalności – 12 miesięcy		
	➤ Czy wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z tut. urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy		
	➤ Czy nie posiada zaległości wobec ZUS i US, nie jest w stanie likwidacji/upadłości/zwolnień grupowych, nie został skazany za naruszenie praw pracowniczych		
	➤ Czy ilość wnioskowanych stażystów oraz stażystów aktualnie odbywających staż u organizatora nie przekracza ilości pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy		
4.	Czy wniosek zawiera wymagane załączniki, w tym:		
	➤ Program stażu sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska		
	➤ Dokumenty potwierdzające formę organizacyjno-prawną oraz pełnomocnictwo reprezentanta - jeżeli nie wynika z ww. dokumentów		
5.	Kandydat na staż: <input type="checkbox"/> został wskazany na wniosku – kwalifikuje się do odbycia stażu <input type="checkbox"/> nie został wskazany na wniosku – PUP posiada możliwość zabezpieczenia potrzeb kadrowych Organizatora		

Uwagi

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest uzyskanie we wszystkich kryteriach odpowiedzi twierdzących.

Wniosek zostaje: odrzucony
 uwzględniony do rozpatrzenia – oceny merytorycznej

II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	Punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
1.	<p>Treść merytoryczna wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Czy proponowany program stażu zapewnia istotny rozwój kompetencji i umożliwi nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku (0-4 pkt) 	4	
2.	<p>Zobowiązanie do zatrudnienia po stażu:%</p> <p>stażystów*</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ umowa o pracę na minimum ½ etatu na okres równy co najmniej długości stażu (8 pkt) ▪ umowa o pracę poniżej ½ etatu lub krótsza niż okres trwania stażu lub cywilno-prawna (1-6 pkt) ▪ jednostki administracji państwowej, samorządowej, służba cywilna (6 pkt) ▪ brak deklaracji zatrudnienia (0 pkt) <p>* W przypadku wniosków, w których deklaracja zatrudnienia jest częściowa – liczbę uzyskanych punktów mnoży się przez procentowy wskaźnik obliczany jako iloraz stażystów zatrudnionych po zakończeniu stażu do ogólnej liczby wnioskowanych stażystów (po zaokrągleniu do liczb całkowitych).</p>	8	
3.	<p>Współpraca z PUP w ramach staży (w ciągu ostatnich 3 lat):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ firma dotychczas nie współpracowała z PUP (10 pkt) ▪ firma współpracowała z PUP - ocena efektywności wydatkowania środków w związku z realizacją staży: <ul style="list-style-type: none"> • firma zatrudniła wszystkich stażystów (8-12 pkt) • firma zatrudniła część stażystów (5-10 pkt) • firma nie zatrudniła stażystów (0-6 pkt) 	12	
4.	<p>Kandydat do odbycia stażu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kandydat został wskazany imiennie na wniosku: <ul style="list-style-type: none"> • nie korzystał dotychczas z prac refundowanych (4 pkt) • korzystał z prac refundowanych lub jest członkiem rodziny organizatora (2 pkt) ▪ możliwość zabezpieczenia przez PUP potrzeb kadrowych pracodawcy w przypadku braku wskazanego kandydata (0-4 pkt) 	4	
5.	<p>Miejsce odbywania stażu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na terenie powiatu żorskiego (2 pkt) ▪ poza powiatem żorskim (0 pkt) 	2	
OCENA KOŃCOWA		30	

Wniosek o zorganizowanie stażu będzie rozpatrzony:

- pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 21 punktów,
- negatywnie, gdy uzyska od 0 do 20 punktów.

Data.....

Podpisy członków Zespołu:

.....
.....