

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 3/2024

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni z 09.01.2024 r.

Regulamin organizowania stażu, w tym w ramach bonu stażowego

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego,
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis,
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§ 1

Słownik pojęć

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni.
2. ustawie - oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. organizatorze - oznacza to jednostkę, w której osoba bezrobotna skierowana przez Urząd odbywa lub ma odbywać staż.
5. opiece bezrobotnego odbywającego staż - oznacza to osobę fizyczną, wskazaną przez organizatora stażu, do sprawowania opieki nad skierowaną osobą bezrobotną w zakresie realizacji założonego programu stażu w miejscu jego organizacji.
6. stażu - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem.
7. bonie stażowym - oznacza to gwarancję skierowania osoby bezrobotnej do 30 roku życia do odbycia stażu u organizatora wskazanego przez tego bezrobotnego na okres 6 miesięcy, pod warunkiem zobowiązania się pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez co najmniej 6 kolejnych miesięcy.
8. programie stażu - oznacza to zakres wykonywanych czynności lub zadań realizowanych przez bezrobotnego w ramach stażu.
9. pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia pracowników.

10. przedsiębiorcy - oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną - wykonująca działalność gospodarczą we własnym imieniu - za przedsiębiorców uznaje się również wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
11. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego w imieniu Prezydenta Miasta Gdyni.
12. komisji - należy przez to rozumieć Komisję ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków organizatorów o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, w tym w ramach bonu stażowego.

§ 2

Warunki organizowania stażu, także w ramach bonu stażowego.

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca,
 - 2) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika,
 - 3) organizacja pozarządowa,
 - 4) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
 - 5) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terenie Polski, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
2. U organizatora stażu, który:
 - 1) 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,
 - 2) nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. Czas pracy stażysty:
 - 1) nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo,
 - 2) niepełnosprawnego w stopniu umiarkowanym i znacznym, nie może przekroczyć 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo,
4. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej oraz w godzinach nadliczbowych.
5. Wnioski, w których organizator proponuje pracę w systemie zmianowym w uzasadnionych przypadkach mogą zostać przez komisję zaopiniowane pozytywnie, jeśli wynika to z charakteru pracy na proponowanym stanowisku, jednakże z pominięciem pory nocnej.

6. Komisja zastrzega sobie prawo do sprawdzenia miejsca i warunków odbywania stażu.
7. Na staż kierowane będą w pierwszej kolejności osoby spełniające wymagania realizowanych projektów.

§ 3

Wniosek o organizację stażu

1. Podmiot zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do Urzędu wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, dołączając następujące dokumenty:
 - 1) program odbywania stażu – załącznik nr 1,
 - 2) zgłoszenie wolnego miejsca stażu – załącznik nr 2,
załącznik 1 i 2 należy wypełnić osobno dla każdego niejednorodnego stanowiska,
 - 3) kopię umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa,
 - 4) pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli dane osoby reprezentującej nie wynikają ze złożonych dokumentów.
 - 5) wszystkie kopie dokumentów wytworzonych przez organizatora powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, w tym w ramach bonu stażowego rozpatruje komisja ds. oceniania wniosków.
3. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Urzędu, w niżej wskazanych formach:
 - 1) w formie papierowej, z własnoręcznym podpisem:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w kancelarii Urzędu pok. 101, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia
 - 2) w formie elektronicznej:
 - na elektroniczną skrzynkę ePUAP Urzędu: /PUP_Gdynia/SkrytkaESP
 - poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU)
4. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej Wnioskodawca lub pełnomocnik wnioskodawcy (pełnomocnictwo powinno być dołączone do dokumentacji i podpisane przez uprawnioną osobę) chcąc otrzymać korespondencję w tożsamej formie zobowiązany jest wyrazić zgodę na doręczanie pism drogą elektroniczną. W przypadku niewyrażenia zgody korespondencja zostanie przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego. W

przypadku gdy wniosek składa inna osoba, należy załączyć pełnomocnictwo dla tej osoby do składania dokumentów.

5. Wnioski składane poza ogłoszonymi przez Urząd terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Negatywnemu rozpatrzeniu podlegają wnioski z których wynika, że wnioskodawca:
 - 1) jest w stanie upadłości lub likwidacji;
 - 2) ma zaległości w opłacaniu składek ZUS;
 - 3) w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 4) prowadzi działalność gospodarczą krócej niż jeden miesiąc licząc wstecz od dnia złożenia wniosku;
 - 5) prowadzi działalność sezonową;
 - 6) prowadzi działalność wyłącznie poza granicami kraju;
 - 7) planuje organizację stażu na stanowiska samodzielne lub związane z odpowiedzialnością materialną;
7. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny Urząd wyznacza wnioskodawcy 8-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku, gdy wniosek zostanie złożony kompletny, lecz wymaga wyjaśnień Urząd wyznacza 8-dniowy termin na ich złożenie. Niezłożenie wyjaśnień w terminie skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
10. Urząd może odmówić realizacji stażu u organizatora, który nie wywiązał się z warunków uprzednio realizowanych umów.
11. Ostateczną decyzję dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku i skierowania osoby na staż podejmuje Dyrektor Urzędu - w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od zapisów niniejszego regulaminu, jeżeli nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania osoby bezrobotnej na staż.

§ 4

Skierowanie na staż

1. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

2. Na staż mogą być kierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w tutejszym Urzędzie.
3. W przypadku osób poniżej 30 roku życia okres realizacji stażu wynosi od 3 do 12 miesięcy, a w przypadku osób powyżej 30 roku życia od 3 do 6 miesięcy.
4. Powtórne skierowanie bezrobotnego na staż (do innego organizatora) może nastąpić po upływie 12 miesięcy od zakończenia poprzedniego stażu.
5. W indywidualnych przypadkach skierowanie może nastąpić przed upływem terminu wskazanego w § 4 ust. 4 pod warunkiem, że dla bezrobotnego nie ma propozycji odpowiedniego zatrudnienia.
6. Oceny powtórnej aktywizacji bezrobotnego w formie stażu dokonuje doradca klienta. Uzasadnienie wydania skierowania odnotowuje w aktach bezrobotnego.
7. Organizator może we wniosku, wskazać także imię i nazwisko bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż.
8. Na staż nie może być kierowana osoba, która:
 - 1) zamieszkuje pod tym samym adresem co organizator lub w miejscu odbywania stażu;
 - 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u wnioskującego organizatora;
 - 3) odbywała u organizatora, na tym samym stanowisku: staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych;
 - 4) odbywa aplikację adwokacką, notarialną, radcowską, sędziowską, prokuratorską.

§ 5

Bon stażowy

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Dyrektor może przyznać bon stażowy stanowiący gwarancję skierowania do odbycia stażu u organizatora wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.
2. Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania.
3. Bon stażowy jest ważny 30 dni kalendarzowych od jego wydania. Termin ten szczegółowo jest wskazany na bonie. W uzasadnionych przypadkach okres ważności bonu może być krótszy lub dłuższy. Przez uzasadniony przypadek można rozumieć np. sytuację zdrowotną bądź inną sytuację losową niezależną od osoby bezrobotnej.
4. Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, Urząd wypłaca premię w wysokości 1995,10 zł.
5. W ramach bonu stażowego finansuje się:
 - koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 798,30 zł, wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 133,40 zł, łącznie ze stypendium;

- koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.
6. Kwota premii, o której mowa w § 5 ust. 4 regulaminu oraz maksymalna kwota ryczałtu, o której mowa w § 5 ust. 5 regulaminu, podlegają waloryzacji.
 7. Premia, o której mowa w § 5 ust. 4 regulaminu:
 - zostanie przekazana przez Urząd na wskazany we wniosku rachunek bankowy organizatora w terminie 30 dni od dnia dostarczenia wniosku,
 - stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
 8. W przypadku niezatrudnienia uczestnika stażu po zakończonym stażu lub w przypadku dokonania zwolnienia pracownika przed upływem 6 miesięcznego okresu zatrudnienia, premia dla organizatora nie przysługuje.

§ 6

Ocena wniosku

1. Mając na względzie racjonalność i celowość wydatkowania środków publicznych komisja oceniając wniosek przyznaje punkty w następujących kryteriach:
 - 1) proponowany program stażu - czy zapewnia rozwój kompetencji i umożliwia nabycie umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku, stanowisko stażu w zawodzie deficytowym (0 - 10 punktów);
 - 2) deklarację zatrudnienia/powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej po ukończeniu stażu. W przypadku staży realizowanych w ramach przyznanego bonu stażowego deklaracja zatrudnienia na okres 6 miesięcy bezpośrednio po okresie stażu (0 - 5 punktów);
 - 3) stan zatrudnienia u wnioskodawcy w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku - czy/z jakiego powodu nastąpiła redukcja etatów (0 - 3 punktów);
 - 4) dotychczasowa współpraca z Urzędem, tj. wywiązywanie się z realizacji warunków wcześniej zawartych umów (0 - 5 punktów);
 - 5) warunki realizacji stażu, w tym miejsce odbywania stażu, umożliwiające nadzór urzędowi nad przebiegiem stażu (0 - 2 punktów);
 - 6) możliwość skierowania przez Urząd bezrobotnego na staż – czy tutaj Urząd posiada w rejestrze osób bezrobotnych kandydatów spełniających wymagania organizatora (0 -5 punktów).
2. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ocenie merytorycznej wniosku, przy uwzględnieniu wag poszczególnych kryteriów wynosi **30**.

3. Wniosek zostaje pozytywnie oceniony, jeżeli uzyskał co najmniej 60% punktów ogółem.

§ 7

Umowa

1. Staż odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej sporządzonej w formie pisemnej, zawartej pomiędzy Urzędem a organizatorem.
2. Umowa o odbywanie stażu przez bezrobotnego zawiera zobowiązanie organizatora do zatrudnienia osoby bezrobotnej po stażu, zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego. Warunki zatrudnienia mogą wynikać z założeń projektu/programu, w ramach którego realizowany jest staż, z zastrzeżeniem § 5 ust.1 (Bon stażowy).
3. Ilość zawartych umów na zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych w danym roku ograniczona jest wielkością limitu środków będących w dyspozycji Urzędu.

§ 8

Obowiązki organizatora

1. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż:
 - 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu oraz terminem rozpoczęcia i zakończenia stażu zawartym w umowie,
 - 2) kieruje na badania lekarskie (nie dotyczy stażu realizowanego w ramach bonu stażowego) i najpóźniej dzień przed rozpoczęciem stażu zobowiązuje się do dostarczenia zaświadczenia/orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia stażu przez bezrobotnego,
 - 3) zapewnia bezrobotnemu opiekuna przez okres stażu,
 - 4) zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - 5) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami i uprawnieniami - potwierdzonymi podpisem bezrobotnego,
 - 6) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - 7) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - 8) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy. Szkolenie powinno być przeprowadzone w pierwszym dniu stażu, organizator zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia dokumentu potwierdzającego przeprowadzenie szkolenia BHP wybranej osoby bezrobotnej,
 - 9) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej,

- 10) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - 11) gwarantuje bezrobotnemu odbywającemu staż równe traktowanie na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy,
 - 12) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje w formie pisemnej Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu, a w przypadku rezygnacji z kontynuowania stażu do pisma dołącza listę obecności stażysty,
 - 13) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty zakończenia realizacji stażu, w formie pisemnej informuje Urząd o przyczynie niewywiązania się ze złożonej we wniosku deklaracji zatrudnienia.
2. Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu sporządza i wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w okresie trwania stażu.
 3. Organizator sporządza i dostarcza do Urzędu najpóźniej do 3 dnia każdego miesiąca, oryginał listy obecności podpisanej przez bezrobotnego odbywającego staż, potwierdzony podpisem organizatora.
 4. Dane bezrobotnego powinny być przekazywane w sposób uniemożliwiający naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
 5. Organizator na wniosek bezrobotnego odbywającego staż zobowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszych 30 dni stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za niewykorzystane w trakcie trwania stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent.
 6. Organizator nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań na innym stanowisku, niż wskazane w umowie, powierzać odpowiedzialności materialnej lub zmieniać program stażu bez zgody Urzędu potwierdzonej sporządzeniem aneksu do zawartej umowy.
 7. Wskazany we wniosku opiekun stażysty powinien posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie zadań objętych programem stażu.
 8. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nie więcej niż nad 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
 9. W razie nieobecności opiekuna, organizator wyznacza na jego miejsce zastępstwo i powiadamia o tym Urząd.

§ 9

Prawa i obowiązki bezrobotnego

1. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
 - 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
 - 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem,
 - 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) sporządza „Sprawozdanie z przebiegu stażu” zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, które wraz z opinią otrzymaną od organizatora, dostarcza do Urzędu w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, celem odebrania zaświadczenia o odbyciu stażu.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy. Od stypendium z tytułu odbywania stażu odprowadzane są składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.
3. Za okres, za który przysługuje bezrobotnemu stypendium z tytułu odbywania stażu zasiłek nie przysługuje.
4. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podejmie stażu zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszej odmowy/przerwania;
 - 180 dni w przypadku drugiej odmowy/przerwania;
 - 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy/przerwania.
5. Bezrobotny, który z własnej winy przerwie staż zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres, o którym mowa powyżej.
6. W przypadku choroby, bezrobotny zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia organizatora o niezdolności do pracy. Bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wskutek choroby na podstawie elektronicznego zwolnienia lekarskiego (e-ZLA), z danymi płatnika składek tj. Urzędu NIP 5861213088.

§ 10

Przerwanie stażu

1. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.

2. Starosta na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) Nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 2) Naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu 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 programu stażu.

§ 11

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl
2. We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: iod@pupgdynia.pl
3. Celem przetwarzania jest realizacja umowy.
4. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z zawarciem umowy.
5. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 10 lat.
6. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie, na żądanie określonych organów oraz gdy zadania Urzędu realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
7. Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
8. Podanie przez Państwa danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy jest obowiązkowe.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Warunki określone w niniejszym regulaminie mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wykaz organizatorów, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawany jest przez Urząd do publicznej wiadomości przez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.