

Zarządzenie Nr 20/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Myśłowicach
z dnia 12.04.2019r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu w sprawie organizacji stażu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, obowiązujący w 2019 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.); Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zm.); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160); Ustawy z dnia 17.12.1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1270, z późn. zm.); Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24.12.2002r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 924); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE.L 2016 119 z 04.06.2016r. str.1); Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulaminu w sprawie organizacji stażu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, obowiązujący w 2019 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚLOWICE
DYREKTOR**
Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach
Bożena Bartnicka

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH
w sprawie organizacji stażu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków
Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 obowiązujący w 2019 roku

Postanowienia ogólne

Organizacja stażu następuje na podstawie:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1025 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 917 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 511 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1270 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. nr 142, poz. 1160);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., Poz. 924);
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE.L 2016 119 z 04.06.2016r. str.1),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
- Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265, z późn. zm.);
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265, z późn. zm.);
5. **Organizatorze** – oznacza to uprawniony podmiot, o którym mowa w art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265, z późn. zm.);
6. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
7. **Wniosku** – oznacza to wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 2

Niniejszy Regulamin dotyczy wyłącznie realizacji staży współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

§ 3

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodnictwa, sadownictwa, pszczelarstwa i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 2336 z późn. zm.),
 - 2) organizacja pozarządowa, przy czym podmiot ubiegający się o zorganizowanie stażu musi być pracodawcą, a jeśli nie zatrudnia pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców musi być przedsiębiorcą,
 - 3) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
2. Staż może zostać zorganizowany u organizatora stażu, który:
 - 1) prowadzi działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (do wskazanego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia działalności),

- 2) nie zalega z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, FGŚP oraz podatków do US,
 - 3) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
 - 4) w okresie do 12 miesięcy przed złożeniem wniosku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - 5) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wywiązał się z umów zawartych z Urzędem,
 - 6) nie posiada zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje alimentacyjne),
 - 7) nie jest dłużnikiem Urzędu,
 - 8) posiada uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej,
 - 9) udzieli pozytywnej odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w ankiecie badającej zdolność organizacyjno-kadrową organizatora w związku z przetwarzaniem danych osobowych będącej załącznikiem nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
3. Pracodawca lub przedsiębiorca, który otrzymał z Urzędu środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się o organizację stażu po 12 miesiącach od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, po wywiązaniu się z zawartej poprzednio umowy.
4. Urząd nie podejmuje współpracy przez okres 12 miesięcy z Organizatorem stażu, który nie wywiązał się z umowy zawartej z Urzędem, tj.:
- 1) naruszył jej warunki,
 - 2) nie zrealizował jej zobowiązań.
5. Urząd nie podejmuje współpracy przez okres 3 lat z Organizatorem stażu, który dwukrotnie naruszył postanowienie § 3 ust. 4.
6. Dyrektor może odmówić organizacji stażu u organizatorów, którzy:
- 1) prowadzą działalność gospodarczą związaną z handlem obwoźnym lub obnośnym, akwizycją, kolportażem ulotek, dostarczaniem korespondencji oraz telemarketingiem,
 - 2) prowadzą działalność gospodarczą w pomieszczeniach nietrwałych lub mobilnych, np.: przyczepa, stragan,
 - 3) wnioskują o zorganizowanie stażu na stanowisku wymagającym odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt, a w szczególności na stanowisku kierowca, operator koparki,
 - 4) prowadzą sprzedaż internetową lub inną działalność gospodarczą w sytuacji, gdy miejscem odbywania stażu będzie adres zamieszkania pracodawcy, bez wydzielonego i przystosowanego odpowiedniego miejsca do wykonywania pracy na danym stanowisku,
7. Staż nie może być organizowany w miejscu zamieszkania osoby bezrobotnej odbywającej staż.

8. U organizatora stażu, który 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. Jednakże w przypadku Pracodawcy:
 - 1) zatrudniającego do 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), staż mogą odbywać jednocześnie nie więcej niż 2 osoby bezrobotne;
 - 2) zatrudniającego powyżej 10 pracowników (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy), staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej 20% liczby zatrudnionych pracowników.
9. Do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracowników zatrudnionych w ramach aktualnie trwających umów zawartych z Urzędem.
10. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
11. Organizator musi wskazać we wniosku realizowane aktualnie umowy w sprawie organizacji stażu zawarte z innymi urzędami pracy, ze wskazaniem liczby osób odbywających staż i okresu odbywania stażu.

§ 4

1. Do odbycia stażu może zostać skierowana osoba bezrobotna, która zostanie zakwalifikowana do II profilu pomocy, zgodnie z ustalonym indywidualnym planem działania.
2. Czas trwania stażu może obejmować okres od 3 do 6 miesięcy.
3. Czas trwania stażu osób bezrobotnych, o których mowa w ust. 1, którzy nie ukończyli 30 roku życia może obejmować okres od 3 do 12 miesięcy.
4. Bezrobotny, który odbywał staż w okresie wskazanym w ust. 2 i 3 może ponownie zostać skierowany do odbycia stażu, w sytuacji jeżeli od zakończenia ostatnio odbywanego stażu przez osobę bezrobotną upłynął 1 rok.
5. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
6. Do odbycia stażu nie mogą być skierowane:
 - 1) osoby bezrobotne, które były zatrudnione u organizatora na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno - prawnej w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających datę wydania skierowania do odbycia stażu,
 - 2) osoby będące w ostatnich 6 miesiącach poprzedzających datę wydania skierowania do odbycia stażu współwłaścicielami podmiotu wnioskującego o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu;
 - 3) małżonek organizatora;
 - 4) rodzic organizatora;
 - 5) rodzeństwo organizatora;
 - 6) dziecko własne lub przysposobione: organizatora, małżonka organizatora, rodzeństwa organizatora;
 - 7) osoby, które zawiesiły swoją działalność gospodarczą i posiadają status osoby bezrobotnej;

- 8) osoby, które figurują w rejestrze przedsiębiorców w KRS i posiadają status osoby bezrobotnej;
- 9) osoby, które były zatrudnione w ramach wyposażenia stanowiska pracy u tego samego organizatora;

§ 5

1. Organizator składa do Urzędu wniosek będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawierający w szczególności:

- 1) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
- 2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- 3) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż,
- 4) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
- 5) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące;
- 6) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym stanowisko pracy - nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej oraz zakres zadań zawodowych;
- 7) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy.

2. Organizator do wniosku składa następujące załączniki:

- 1) wypełniona ankieta badająca zdolność organizacyjno-kadrową organizatora w związku z przetwarzaniem danych osobowych będąca załącznikiem nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
- 2) w przypadku jednostek publicznych - dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora np.: statut, regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki,
- 3) umowa spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna,
- 4) pełnomocnictwo, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez organizatora,
- 5) uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu - dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków w złożonym wniosku Organizatora Urząd wzywa do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania.

4. Urząd zastrzega możliwość żądania dodatkowych informacji lub dokumentów, jeżeli informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty budzą wątpliwości.

5. Przed uwzględnieniem wniosku przez Dyrektora, Urząd zastrzega możliwość przeprowadzenia wizytacji miejsca, lokalu, w którym osoba bezrobotna będzie odbywać staż.

6. Organizator stażu może we wniosku wskazać kandydata, którego zamierza przyjąć na staż. Urząd dokona weryfikacji kandydata pod względem możliwości skierowania na staż zgodnie z ustawą oraz niniejszym regulaminem.

§ 6

1. Wnioski realizowane są według kolejności wpływu.
2. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków Dyrektor każdorazowo przy ocenie wniosku będzie brał pod uwagę:
 - 1) wywiązanie się przez organizatora z poprzednio zawieranych umów z Urzędem,
 - 2) gwarancję zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej po zakończonym stażu,
 - 3) ilość ofert pracy złożonych do Urzędu w danym zawodzie (pierwszeństwo posiadają wnioski złożone na zawody nadwyżkowe – zawody, na które zapotrzebowanie na rynku pracy jest mniejsze niż liczba osób poszukujących pracy w danych zawodach),
 - 4) miejsce wykonywania pracy w trakcie stażu - w pierwszej kolejności będą organizowane staże na terenie działania Urzędu (Miasto Mysłowice),
 - 5) efektywność wcześniej zawieranych z organizatorem umów,
 - 6) liczbę pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
 - 7) ilość osób bezrobotnych posiadających wymagane przez organizatorów predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz kwalifikacje. Przy czym na jedno wolne miejsce stażu Urząd będzie kierował nie więcej niż 3 kandydatów spełniających wymagania określone we wniosku.
 - 8) tendencje rynku pracy – zapotrzebowanie pracodawców lokalnego rynku pracy na pracowników z danej grupy zawodowej (analiza na podstawie informacji pozyskanych bezpośrednio od pracodawców, bądź ofert pracy składanych do Urzędu),
 - 9) posiadane przez Urząd oferty pracy w danej grupie zawodowej, na którą składany jest wniosek.
3. Realizacja wniosków następuje w ramach posiadanych na ten cel środków.
4. Urząd zastrzega sobie prawo niezrealizowania wniosków tych organizatorów, którzy nie dotrzymali warunków współpracy, podczas wcześniej zawieranych umów.
5. W miarę możliwości organizacyjnych, realizowane są w pierwszej kolejności wnioski organizatorów, w których wskazani są kandydaci.
6. Wnioski będą rozpatrywane w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora.
7. Negatywna odpowiedź na którekolwiek z pytań ankiety badającej zdolność organizacyjno-kadrową organizatora w związku z przetwarzaniem danych osobowych będąca załącznikiem nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu spowoduje odmowne rozpatrzenie wniosku.
8. Jeżeli w terminie 30 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku, organizator nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych przez Urząd osób bezrobotnych lub Urząd nie skieruje żadnej osoby bezrobotnej na staż w związku z brakiem kandydatów spełniających wymagania organizatora, wówczas nie dojdzie do podpisania umowy w sprawie organizacji stażu.

9. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zorganizowania stażu w przypadku trudności z realizacją oferty stażu leżących po stronie organizatora.
10. Każdorazowo ostateczną decyzję o organizacji stażu podejmuje Dyrektor.
11. W przypadku staży organizowanych w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego dopuszcza się możliwość zastosowania odmiennych lub dodatkowych kryteriów kwalifikacji niż ustalone w niniejszym regulaminie, jeżeli będą one wynikiem założeń (wytycznych) do projektu.

§ 7

1. Z organizatorem, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie i skierowany do realizacji Dyrektor zawiera umowę w sprawie organizacji stażu, określającą w szczególności:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - 3) siedzibę organizatora;
 - 4) miejsce odbywania stażu;
 - 5) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu;
 - 9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
2. Staż odbywa się na podstawie umowy w sprawie organizacji stażu zawartej przez Dyrektora z organizatorem, według programu określonego w niniejszej umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program powinien określać:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
 - 2) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 5) opiekuna osoby objętej programem stażu.
3. Warunkiem realizacji umowy w sprawie organizacji stażu jest zawarcie z organizatorem umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

1. Urząd przed skierowaniem bezrobotnego do odbycia stażu może w uzasadnionych przypadkach skierować go na badania lekarskie mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbycia stażu (dotyczy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).
2. Koszty niezbędnych specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, potrzebnych do podjęcia stażu, zleconych przez pracodawcę, ponosi pracodawca.

§ 9

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1. Przepisy art. 41 ust. 6 oraz art. 80 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stosuje się odpowiednio. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.
2. Osobie bezrobotnej z prawem do zasiłku, okres pobierania tego zasiłku ulega skróceniu o okres odbywania stażu.
3. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu wykonuje zadania objęte programem stażu.
4. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
5. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
6. Bezrobotny nie może odbywać stażu w sobotę, niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
7. Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację stażu w soboty, niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
8. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
9. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.).

§ 10

1. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż:
 - 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
 - 2) zapewnia należyłą realizację stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - 3) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - 4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, między innymi badania lekarskie stwierdzające zdolność do wykonywania stażu na stanowisku,
 - 5) zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - 6) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,

- 7) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
 - 8) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu. Informacje muszą być przedstawione w formie pisemnej,
 - 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu oryginał opinii, zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
 - 11) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu stażu, dostarcza do tut. Urzędu kserokopię opinii wydanej osobie bezrobotnej, o której mowa w pkt 10,
 - 12) prowadzi listę obecności bezrobotnego odbywającego staż i doręcza oryginał tej listy do urzędu w terminie do ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca kalendarzowego wraz z oryginałami wniosków o udzielenie dni wolnych.
 - 13) ustala okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy będącego nagłym zdarzeniem wywołanym przyczyną zewnętrzną powodującą uraz lub śmierć oraz sporządza kartę wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku w okresie odbywania stażu osoby bezrobotnej.
 - 14) niezwłocznie powiadamia Urzędu Pracy o zdarzeniu związanym z wypadkiem w okresie odbywania stażu przez osobę bezrobotną, przekazując do Urzędu Pracy kopie dokumentacji powypadkowej w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia.
 - 15) ustala okoliczności i przyczyny wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz sporządza kartę wypadku przez własny zespół powypadkowy w związku z otrzymaną informacją o wypadku w drodze do pracy lub z pracy w okresie odbywania stażu osoby bezrobotnej,
 - 16) niezwłocznie powiadamia Urząd Pracy o zdarzeniu związanym z wypadkiem w drodze do pracy lub z pracy w okresie odbywania stażu przez osobę bezrobotną, przekazując do Urzędu Pracy kopie dokumentacji powypadkowej w terminie do 3 dni od sporządzenia karty wypadku,
 - 17) przydziela opiekuna bezrobotnemu odbywającemu staż, który udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - 18) przyjmuje pisemne oświadczenie od opiekuna bezrobotnego odbywającego staż o przekazywaniu danych osobowych do instytucji zarządzającej / pośredniczącej,
 - 19) przestrzega zapisów określonych w umowie powierzenia danych osobowych do przetwarzania.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 11

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 one 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,
- 5) w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 10, przedkłada do Urzędu tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.

§ 12

1. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu, które sporządza osoba bezrobotna.
2. Dyrektor po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu.
3. Zaświadczenie zawiera następujące dane:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - 2) siedzibę organizatora;
 - 3) miejsce odbywania stażu;
 - 4) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 5) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - 6) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
4. Dyrektor po wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu zwraca bezrobotnemu opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

§ 13

1. Dyrektor na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu, zawiadamiając organizatora na piśmie.
2. W przypadku powtarzających się uchybień lub rażących zaniedbań ze strony organizatora, Urząd może rozwiązać z organizatorem umowę w sprawie organizowania stażu ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając organizatora na piśmie.
3. Dyrektor 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.

§ 14

Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania u organizatora stażu wizyt monitoringowych w zakresie prawidłowości wykonania warunków zawartej umowy w sprawie organizowania stażu.

§ 15

Organizator zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących zawartej umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo przez okres 15 lat w przypadku staży organizowanych w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 16

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 17

1. Wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w sprawie organizacji stażu są podawane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.
2. Urząd po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje Powiatowej Radzie Rynku Pracy zbiorczy wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w sprawie organizacji stażu.
3. Wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w sprawie organizacji stażu, powinny zawierać:
 - 1) nazwę pracodawcy, albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę,
 - 2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy,
 - 3) liczbę utworzonych stanowisk stażu.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 19

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartelcka



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
/pieczęć firmowa Organizatora/

.....
/miejscowość, data/

POWIATOWY URZĄD PRACY W MYSŁOWICACH

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu współfinansowanego przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego
Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Na zasadach określonych w art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
z dnia 20 kwietnia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez
bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160)

1. Dane Organizatora: firma lub imię i nazwisko
2. Siedziba firmy
3. Miejsce prowadzenia działalności
4. Tel/Fax
5. E-mail.....
6. NIP
7. REGON
8. Data rozpoczęcia działalności
9. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu składania wniosku.....(umowa o pracę), (umowa zlecenie).
10. Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora (upoważniona do podpisywania umowy):

..... nazwisko i imię stanowisko
11. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP
..... nazwisko i imię

..... stanowisko telefon
12. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż
13. Proponowany okres odbywania stażu /3-12 miesięcy/: miesięcy.
14. Deklarowana liczba osób do zatrudnienia po zakończeniu stażu
na miesięcy.
15. Miejsce zatrudnienia po zakończonym stażu.....
16. Imię i nazwisko kandydata /wypełnić, jeśli dotyczy/

PROGRAM STAŻU

W przypadku kilku różnych stanowisk dla każdego z nich należy sporządzić odrębny program stażu.

1. Stanowisko pracy - nazwa zawodu lub specjalności:

.....

(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy)

2. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy:

.....

.....

.....

3. Miejsce odbywania stażu /adres oraz nazwa komórki organizacyjnej/

.....

.....

4. Proponowany rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku /podać godziny/

od do

5. Opis zadań / zakres zadań zawodowych, które będą wykonywać bezrobotni odbywający staż

.....

.....

.....

.....

6. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

7. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

8. Opiekun osoby objętej programem stażu (Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż):

a/ nazwisko i imię

b/ stanowisko

.....

/pieczęć firmowa Organizatora/

.....

/pieczętka i podpis Organizatora/

Oświadczam, że zostałem pouczony, iż:

- u organizatora, który 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,
- u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

Aktualnie u organizatora realizowane są następujące umowy w sprawie organizacji stażu:

Nazwa urzędu pracy, z którym organizator zawarł umowę w sprawie organizacji stażu	Okres odbywania stażu	Liczba osób odbywających staż

Upředzona/-y o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań zgodnie z przepisem 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oświadczam, że:

- informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą;
- zapoznałam/-em się z Regulaminem Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie organizacji stażu i w pełni akceptuję jego treść;
- warunki innych umów zawieranych z organami zatrudnienia zostały dotrzymane;
- nie zalegam z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, FGŚP oraz podatków do Urzędu Skarbowego,
- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- w okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostałam/-am skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty/-a postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- nie posiadam zajęć egzekucyjnych (egzekucje komornicze lub egzekucje alimentacyjne),
- nie jestem dłużnikiem Urzędu,
- posiadam uprawnienia i zezwolenia konieczne do prowadzenia działalności zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, bądź umowie spółki cywilnej.

(pieczęć i podpis Organizatora)

(miejscowość, data)

Prosimy o czytelne wypełnienie wszystkich rubryk. W przypadku braku odpowiedzi prosimy o dokonanie wpisu – nie dotyczy.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem moich danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Mysłowicach (41–400), ul. Mikołowska 4a,
- moje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz mogą zostać udostępnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach,
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- posiadam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.,
- podanie Urzędowi moich danych osobowych jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- moje dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji przez administratora danych osobowych.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@myslowice.pup.gov.pl

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik do wniosku:

1. wypełniona ankieta badająca zdolność organizacyjno-kadrową organizatora w związku z przetwarzaniem danych osobowych będąca załącznikiem nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. w przypadku jednostek publicznych - dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora np.: statut, regulamin, uchwała, akt założycielski itp. oraz dokument potwierdzający powołanie na stanowisko kierownika/dyrektora danej jednostki,
3. umowa spółki cywilnej, jeżeli wniosek składa spółka cywilna,
4. pełnomocnictwo, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez organizatora,
5. uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu - dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym.

Wszystkie kserokopie muszą być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną.

**WNIOSEK NIE WYPEŁNIONY W CAŁOŚCI LUB BEZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW
NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY!!!**

Ponadto informujemy, że Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie organizacji stażu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 dostępny jest na stronie internetowej myslowice.praca.gov.pl oraz w siedzibie tutejszego Urzędu w pokoju nr 15.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1 do wniosku

ARKUSZ OCENY PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE W ZWIĄZKU Z POWIERZENIEM PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH				
Wyjaśnienie: Zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.				
L.p.	Pytania dla Oferenta / Wykonawcy / Podmiotu przetwarzającego	TAK	NIE	UWAGI
1	Czy w Państwa organizacji zostały wdrożone wymagania określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)?			
2	Czy w Państwa organizacji obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa lub inny dokument(-y) regulujący(-ce) zasady ochrony danych osobowych? Jeżeli inny to proszę wskazać jaki w polu uwagi.			
3	Czy dysponują Państwo Personalem przeszkolonym z zakresu ochrony danych osobowych (przynajmniej 1 osoba)			
4	Czy dysponują Państwo odpowiednio zabezpieczonym programem antywirusowym sprzętem komputerowym umożliwiającym bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w formie elektronicznej			
5	Czy w dysponują Państwo odpowiednio wyposażonymi i zabezpieczonymi pomieszczeniami umożliwiającymi bezpieczne przetwarzanie danych osobowych			
KOMENTARZ: Jedynie udzielenie odpowiedzi "TAK" na wszystkie pytania ankiety lub wskazanie w rubryce "Uwagi" terminu i sposobu wypełnienia warunków umożliwiających odpowiedź TAK umożliwi podpisanie Umowy dotyczącej powierzenia danych osobowych.				

.....
(pieczęć i podpis Organizatora)

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**UMOWA
POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH DO PRZETWARZANIA**

zawarta w dniu __.__.2019r. w Mysłowicach

pomiędzy

Powiatowym Urzędem Pracy w Mysłowicach

ul. Mikołowska 4a, 41-400 Mysłowice

NIP: 222-00-42-071, REGON 276765697

reprezentowanym przez:

▪ **Dyrektora – Bożenę Bartnicką**zwanym w dalszej części umowy **'Powierającym'****a**

UI _____,

NIP: _____, REGON _____

reprezentowanym przez:

▪ _____,

zwanym w dalszej części umowy **'Przetwarzającym'**,

w dalszej części Umowy Powierzący i Przetwarzający są nazywani łącznie „Stronami” lub każde oddzielnie „Stroną”;

na podstawie art. 28 ust. 3 i ust. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U. UE.L.119 z 04.05.2016r.

Mając na uwadze, że:

- Strony zawarły umowę w sprawie organizacji stażu/ organizacji szkolenia (Umowa główna), w związku z wykonywaniem której Powierzący powierzy Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym Umową;
- Koniecznym jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora;
- Strony zawierając Umowę dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania danych osobowych, aby odpowiadały one postanowieniom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U. UE.L.119

Strony postanowiły zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1*Definicje*

Na potrzeby niniejszej umowy Strony przyjmują następujące znaczenie dla poniżej wymienionych pojęć:

- 1) **Administrator** – oznacza to Województwo Śląskie, z siedzibą przy ulicy Ligonii 46, 40-037 Katowice, adres e-mail: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl, kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: daneosobowe@slaskie.pl;
- 2) **Dane osobowe** – oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej (osobie, której dane dotyczą); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to

osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby;

- 3) **Przetwarzanie danych osobowych** – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych, w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 4) **Umowa** – niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 5) **Umowa główna** – umowa w sprawie organizacji stażu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 znak: IURP-5320-.../2019/ .../RPO WSL zawarta w dniu __.__.2019 wraz z późniejszymi aneksami;
- 6) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U. UE.L.119 z 04.05.2016r.
- 7) **Powierzający** – Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach pełniący rolę Beneficjenta w ramach RPO WSL, któremu Administrator danych osobowych powierzył przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją zadań związanych z wdrażaniem RPO WSL w drodze pisemnego porozumienia/umowy.

§ 2

Oświadczenia i obowiązki Stron

1. Strony oświadczają, że niniejsza Umowa została zawarta w celu wykonania obowiązków, o których mowa w RODO, w związku z zawarciem Umowy głównej.
2. Powierzający oświadcza, iż przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora tj. pomiotu decydującego o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.
3. Powierzający oświadcza, że spełnia warunki legalności przetwarzania danych osobowych, jak również, że jest uprawniony do powierzenia danych osobowych.
4. Przetwarzający oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającym mu prawidłowe wykonanie niniejszej Umowy, spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę oraz minimalizację ryzyka naruszenia praw osób, których dane dotyczą.
5. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do stosowania dokumentów regulujących zasady ochrony danych osobowych, wskazane w ankiecie wypełnianej przed podpisaniem umowy powierzenia danych osobowych.
6. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przeprowadzenia szkoleń pracowników zaangażowanych w realizację umowy, w zakresie przetwarzania danych osobowych, co najmniej raz, na początku realizacji projektu.
7. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do poinformowania powierzającego o fakcie powołania inspektora ochrony danych osobowych i przekazania jego danych kontaktowych (jeśli dotyczy).
8. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do okresowych (nie rzadziej nie raz na pół roku) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane. Z czynności niniejszej należy sporządzić pisemny raport.
9. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przetwarzania danych osobowych wyłącznie przy użyciu sprzętu wyposażonego w odpowiednie oprogramowanie antywirusowe wskazane w ankiecie wypełnianej przez podpisaniem umowy powierzenia danych osobowych lub nowsze.
10. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przenoszenia danych osobowych wyłącznie na odpowiednio zabezpieczonych nośnikach.
11. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do przechowywania danych osobowych w pomieszczeniach/miejscach odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 3

1. Powierzający w trybie art.28 ust. 3 RODO powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, a Przetwarzający zobowiązuje się do zgodnego z prawem i niniejszą Umową ich przetwarzania, w celu realizacji Umowy głównej.
2. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych określono w załączniku (Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania: imię, nazwisko, data urodzenia)
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w formie papierowej oraz przy wykorzystaniu systemów informatycznych.

§ 4

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w § 3 niniejszej Umowy.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z udokumentowanym poleceniem Administratora i Powierzającego, zawartym w Umowie, Umowie głównej lub innym dokumencie wydanym przez Administratora i Powierzającego, co dotyczy także przekazywania danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
3. Przetwarzający informuje Powierzającego przed podjęciem przetwarzania polegającego na przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej jeśli wynika ono z obowiązku nałożonego na niego przez przepisy prawa Unii lub prawa krajowego, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych, Przetwarzający powinien przestrzegać zasad wskazanych w niniejszej Umowie oraz RODO.
5. Przetwarzający podejmuje środki zabezpieczające dane osobowe, w szczególności obowiązany jest:
 - a) wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie powierzonych danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, w tym środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania, o którym mowa w art. 32 RODO, przede wszystkim powinien zabezpieczyć dane przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych;
 - b) współdziałać z Administratorem i Powierzającym w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w szczególności Przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Powierzającemu informacje dotyczące stosowanych środków zabezpieczenia danych osobowych,
 - c) współdziałać z Powierzającym w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych:
 - i. niezwłocznie informować Powierzającego o podejrzeniach lub stwierdzonych przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych, nie później niż w 24 godziny od powzięcia takiej informacji;
 - ii. współpracować przy ocenie naruszenia i ewentualnym zawiadomieniu o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą;
 - iii. przekazywać informacje niezbędne Powierzającemu do przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem nadzorczym i wdrożenia zaleceń organu;
 - iv. umożliwiać Powierzającemu uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informować Powierzającego o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia, przy czym powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia powinno być przesłane wraz z szelką niezbędną dokumentacją dotyczącą naruszenia, aby umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku powiadomienia organu nadzoru.
 - d) współdziałać z Administratorem i Powierzającym w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO;
 - e) niezwłocznie informować Administratora, jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych osobowych;
 - f) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez krajowy organ nadzorczy lub Europejską Radę Ochrony Danych Osobowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie stosowania RODO;
 - g) dopuszczać do przetwarzania danych osobowych, w szczególności do urządzeń w ramach których dane osobowe są przetwarzane, wyłącznie osoby działające z jego upoważnienia, w

- zakresie wydanych przez Powierzającego udokumentowanych poleceń i przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych;
- h) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczeń w tajemnicy, lub zapewnić by osoby podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego;
 - i) prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 RODO, o ile dotyczy.
6. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego, tj. w terminie umożliwiającym udział Administratora i/lub Powierzającego w czynnościach kontrolnych, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od powzięcia takiej informacji, poinformowania Powierzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych, skierowanej do Przetwarzającego, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego prowadzonych przez organ nadzorczy w zakresie danych osobowych.
7. W przypadku rozwiązania Umowy lub Umowy głównej Przetwarzający zobowiązany jest, zależnie od decyzji Powierzającego, do usunięcia lub zwrócenia Powierzającemu wszelkich danych osobowych oraz do usunięcia wszelkich ich istniejących kopii i potwierdzenie tego faktu odpowiednim protokołem, który zostaje przekazany Powierzającemu nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozwiązania Umowy lub Umowy głównej, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogów, o których mowa w art. 25 ust. 1 RODO i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Powierzającego o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Powierzającemu realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany, w opinii Powierzającego grożą uzgodnionemu poziomowi bezpieczeństwa danych osobowych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych osobowych przez Przetwarzającego.

§ 5

Warunki dalszego powierzenia danych osobowych do przetwarzania

1. Powierzający umocowuje Przetwarzającego do dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, w imieniu i na rzecz Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz przetwarzającego w związku z realizacją umowy głównej. Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w zdaniu pierwszym, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie.
2. Przetwarzający zobowiązany jest do informowania Powierzającego o każdym przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych, zarówno przez Przetwarzającego jak i przez jego dalszych podwykonawców.
3. Umowy o których mowa w ust. 1 zawierają zapisy analogiczne do zapisów niniejszego paragrafu i mogą być zawierane pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Powierzającego w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia informacji o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych do Powierzającego. Przetwarzający jest obowiązany do przeprowadzenia ankiety badającej zdolność organizacyjno-kadrową podmiotu do właściwego zabezpieczenia powierzonych danych osobowych. Minimalny wzór ankiety zamieszczony jest na stronie www.rpo.wup-katowice.pl (stanowi załącznik nr 1).
4. Przetwarzający zobowiązuje wszystkich podwykonawców do przestrzegania obowiązków wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Przetwarzający gromadzi umowy dotyczące każdego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach projektu, w tym dotyczące powierzania przetwarzania danych osobowych przez podwykonawców kolejnym podmiotom.
6. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Powierzający upoważnia Przetwarzającego do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych i przechowywania ich w swojej siedzibie. Wzory Upoważnienia oraz Odwołania upoważnienia znajdują się na stronie internetowej http://rpo.wup-katowice.pl/czytaj/realizuje_projekt

§ 6

Prawo kontroli

1. Administrator i Powierzający zgodnie z art.28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu danych osobowych i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi / Powierzającemu lub wskazanej przez Administratora/Powierzającego osobie trzeciej, dokonania audytów lub inspekcji, aby potwierdzić, iż przetwarzanie toczy się zgodnie z prawem oraz niniejszą Umową, a także wykonać wynikające z nich zalecenia, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych powierzonych Przetwarzającemu.
3. Administrator i/lub Powierzający realizować będzie prawo audytu lub inspekcji w godzinach pracy Przetwarzającego.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas audytu lub inspekcji w terminie wskazanym przez Administratora/Powierzającego.
5. Przetwarzający udostępnia Administratorowi/Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 7

Odpowiedzialność Stron

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub brakiem zastosowania właściwych środków bezpieczeństwa.
3. Przetwarzający odpowiada za szkody jakie powstaną u Administratora/ Powierzającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z RODO lub niniejszą Umową przetwarzaniem danych osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności w sytuacji zapłaty odszkodowania przez Administratora/ Powierzającego na podstawie art. 82 RODO.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przetwarzającego niniejszej Umowy, Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonywania niniejszej Umowy Przetwarzającemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora/ Powierzającego i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej ('dane poufne').
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Powierzającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

Rozwiązanie umowy

1. Powierzający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;

- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi z rażącym naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania i zostaje zawarta na czas obowiązywania oraz wykonania wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy głównej.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W razie sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a Umowy głównej, pierwszeństwo mają postanowienia niniejszej Umowy. Oznacza to także, że kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych pomiędzy Powierzającym a Przetwarzającym należy regulować poprzez zmiany niniejszej Umowy.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy RODO oraz przepisy krajowe.
5. Sprawy związane z wykonywaniem niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Powierzającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PRZETWARZAJĄCY

POWIERZAJĄCY