

**Regulamin
Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie
w sprawie organizacji staży dla osób bezrobotnych
oraz osób niepełnosprawnych poszukujących pracy
niepozostających w zatrudnieniu
(zwany dalej Regulaminem)**

Postanowienia ogólne

1. Organizacja stażu następuje na podstawie:

1. Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 r. nr 142 poz. 1160).
3. Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997r.
4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy
7. 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)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
8. Zapisów niniejszego regulaminu.

§ 1

Ileć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

„**Starości**” – należy przez to rozumieć Starostę Myszkowskiego,

„**Dyrektorze**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie,

„**Urzędzie**” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie,

„**stażu**” - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą,

„**osobie bezrobotnej**” - oznacza to osobę o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

„**poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu**” – oznacza osobę niepełnosprawną

„**organizatorze**” – oznacza to jednostkę, w której osoba bezrobotna skierowana przez urząd odbywa lub ma odbyć staż,

„**programie stażu**” - oznacza to zakres wykonywanych czynności lub zadań realizowanych przez bezrobotnego w ramach stażu,

„**opiekunie**”- należy przez to rozumieć pracownika wskazanego przez organizatora stażu do udzielania bezrobotnemu odbywającemu staż wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,

„**wniosku**” – oznacza to wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu,

„**umowie**” – oznacza to umowę zawartą pomiędzy Powiatem Myszkowskim reprezentowanym przez Starostę Myszkowskiego, w imieniu którego działa Dyrektor, a Organizatorem,

„**ustawie**” – oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

„**rozporządzeniu**” – oznacza Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

§2

1. Realizacją zadań związanych z organizowaniem i finansowaniem staży zajmuje się Dyrektor, na podstawie upoważnienia Starosty.
2. Staż u organizatora, o którym mowa w niniejszym Regulaminie organizowany jest w celu nabycia przez osobę bezrobotną umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem.
3. Staże osób bezrobotnych finansowane są z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Ilość zawartych umów w sprawie odbywania stażu oraz liczba osób skierowanych do odbycia stażu w danym roku kalendarzowym uzależniona jest od wielkości środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu.
5. W przypadku staży organizowanych w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów kwalifikacji niż ustalone w niniejszym regulaminie, jeżeli będą one wynikiem założeń (wytycznych) do projektu.
6. Warunki określone w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych, zarejestrowanych w tutejszym urzędzie jako poszukujące pracy i niepozostających w zatrudnieniu. Staże dla tych osób finansowane będą ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Organizator zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do Urzędu wnioszek, zawierający w szczególności:
 - a) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - b) liczbę zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - c) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż;
 - d) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - e) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące;
 - f) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
 - g) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego.
2. Do wniosku organizator dołącza następujące załączniki:
 - a) program stażu dla każdego stanowiska pracy osobno w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (program stażu powinien zawierać opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwę zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych) na danym stanowisku pracy
 - b) krajową ofertę pracy
 - c) kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) aktualnego dokumentu potwierdzającego formę prawną podmiotu w przypadku:
 - spółki cywilnej – kserokopia umowy spółki cywilnej,
 - szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. – kserokopia aktu założycielskiego lub statutu,
 - d) umowa najmu, dzierżawy, aktu własności w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu jest w innym miejscu niż siedziba Organizatora stażu, a adres ten nie widnieje w żadnym z dokumentów rejestrowych – nie dotyczy administracji.

e) oryginał lub uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

f) W przypadku instytucji publicznych należy załączyć uwierzytelnioną kserokopię dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu Organizatora.

3. Wzór Wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: <https://myszkow.praca.gov.pl/> lub w siedzibie Urzędu.

5. Wniosek wraz załącznikami (zgodnie z obowiązującym wzorem) można składać w formie:

a) elektronicznej:

- poprzez portal e-doręczenia (edoreczenia.gov.pl) – adres do e-Doręczeń: **AE:PL-72971-89591-FRSUA-24**;

- poprzez portal praca.gov.pl;

- poprzez portal ePUAP (epuap.gov.pl) – adres skrytki ePUAP: /PUPMyszkow/SkrytkaESP (z katalogu spraw wybierać należy pozycję "Pismo ogólne do podmiotu publicznego" adresując wniosek wraz z załącznikami na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie).

Dokumenty w wersji elektronicznej muszą być:

- podpisane podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, przy zachowaniu zasad określonych w przepisach dotyczących podpisu elektronicznego,

- opatrzone profilem zaufanym – przygotowany wniosek wraz z załącznikami (podpisany i opieczętowany) należy wysłać jego skan.

Prosimy o podpisanie osobno wniosku i osobno każdego z załączników.

b) papierowej - składając wniosek w sekretariacie siedziby PUP w Myszkowie ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków;

c) papierowej - przesyłając wniosek na adres: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków.

6. Urząd Pracy nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP/ praca.gov.pl, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

7. Nie będą podlegały rozpatrzeniu wnioski wysłane pocztą e-mail bez opatrzenia bezpiecznym podpisem.

8. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Urzędu.

9. Wnioski, które zostaną złożone poza terminami naborów lub na niewłaściwym formularzu nie będą rozpatrywane.

§ 4

1. O organizację stażu może wnioskować:

a) pracodawca

b) przedsiębiorca

c) organizacja pozarządowa

d) 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 ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej.

2. O organizację stażu może wnioskować uprawniony podmiot, który:

a) nie posiada zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłat składek na ubezpieczenie społeczne

b) nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych

c) nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych

d) nie jest objęty postępowaniem upadłościowym oraz nie jest w stanie likwidacji

e) otrzymał z Urzędu środki na podjęcie działalności gospodarczej, ale nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, po wywiązaniu się z uprzednio zawartej umowy

- f) prowadzi działalność gospodarczą nie krócej niż 3 miesiące.
3. Urząd nie podejmie współpracy przez okres 12 miesięcy z organizatorem, który nie zrealizował jej zobowiązań.
4. Dyrektor może odmówić organizacji stażu u organizatorów, którzy prowadzą działalność gospodarczą związaną z handlem obwoźnym oraz na stanowiskach: kierowca, operator koparki, specjalista, fizjoterapeuta, dyrektor, kierownik, menadżer, lekarz, weterynarz.
5. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
6. 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.
7. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
8. Organizator przed rozpoczęciem stażu ma **obowiązek** skierować bezrobotnego **we własnym zakresie** na wymagane w danym zawodzie badania lekarskie, których kserokopię niezwłocznie należy dostarczyć do tut. Urzędu.
9. Skierowanie osoby bezrobotnej do odbycia stażu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
10. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy Organizatorem a Urzędem.

§ 5

1. Skierowanie osoby bezrobotnej do odbycia stażu następuje na podstawie złożonego przez Organizatora i pozytywnie rozpatrzonego Wniosku.
2. Skierowanie osoby bezrobotnej do odbycia stażu następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania.
3. Osoba bezrobotna nie może być skierowana do odbycia stażu na tym samym stanowisku, na którym już odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
4. Osoba bezrobotna nie zostanie skierowana na staż do Organizatora, u którego była zatrudniona, a stosunek pracy został rozwiązany za porozumieniem stron w okresie ostatnich 3 miesięcy.
5. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu na stanowisku, na którym posiada doświadczenie zawodowe (powyżej 6 miesięcy).
6. Urząd nie skieruje na staż do organizatora:
- a) osoby bezrobotnej, z którym pozostają w I stopniu pokrewieństwa lub są jego współmałżonkiem (współrodzic, rodzeństwo, dziecko własne lub przysposobione);
- b) wymienionego w pkt. „6a” niniejszego ustępu, jeżeli wchodzi w skład organu zarządzającego w przypadku spółki kapitałowej lub jest wspólnikiem spółki kapitałowej lub osobowej.
7. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu, który jest realizowany w ramach programu, w którym brała już udział, chyba że projekt/program zakłada inaczej.

§ 6

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia.
2. Wnioski niepełne, niezawierające wymaganych informacji, wypełnione nieczytelnie, bez kompletu załączników oraz niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną – podlegać będą uzupełnieniu w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd informuje Organizatora stażu w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. Wnioski realizowane są według kolejności wpływu.
5. Termin rozpatrywania wniosku w przypadku braku, któregoś z załączników liczony będzie od dnia uzupełnienia.
6. Organizator stażu może we wniosku o zorganizowanie stażu wskazać kandydata, którego zamierza przyjąć na staż. Urząd dokona weryfikacji kandydata pod względem możliwości skierowania na staż zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz założeniami określonymi w realizowanych przez tutejszy urząd projektach/programach.

7. W przypadku, gdy organizator stażu w złożonym wniosku nie wskaże kandydata do jego odbycia, oferta wolnego miejsca stażu zostanie przekazana na stanowisko pośrednictwa pracy, celem udostępnienia jej osobom bezrobotnym oraz przeprowadzenia doboru odpowiedniego kandydata.
8. Jeżeli w terminie do 30 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku, organizator nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych przez Urząd bezrobotnych lub Urząd nie skieruje żadnej osoby bezrobotnej w związku z brakiem kandydatów, spełniających wymagania organizatora, wówczas nie dojdzie do podpisania umowy.
9. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od zorganizowania stażu w przypadku trudności z realizacją oferty.
10. Wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie, jeśli czynności opisane w programie stażu odbiegają od czynności charakterystycznych dla wskazanego stanowiska stażowego, zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.
11. Staże będą organizowane w pierwszej kolejności u pracodawców deklarujących zatrudnienie po okresie odbywania stażu.
12. Urząd zastrzega sobie prawo niezrealizowania wniosków tych organizatorów, którzy nie dotrzymali warunków współpracy, podczas wcześniej zawieranych umów.
13. Istnieje możliwość kierowania osób na staż do pracodawców należących do sektora finansów publicznych bez gwarancji zatrudnienia. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora, mając na względzie dobro osoby bezrobotnej.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa określająca wzajemne warunki współpracy.
15. Urząd zastrzega sobie możliwość zmiany ilości na mniejszą wnioskowanych miejsc stażu.

§ 7

1. Starosta zawiera z organizatorem umowę określającą w szczególności:
 - a) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - b) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - c) siedzibę organizatora;
 - d) miejsce odbywania stażu;
 - e) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - f) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
 - g) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - h) program stażu;
 - i) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
2. Przepisu nie stosuje się w przypadku organizowania stażu w powiatowych urzędach pracy i starostwach powiatowych, z tym że powiatowy urząd pracy lub starostwo powiatowe sporządza program stażu i realizuje staż zgodnie z przyjętym programem.
3. Organizator stażu:
 - a) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu;
 - b) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - c) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - d) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - e) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - f) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
 - g) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
 - h) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - i) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy;

j) dostarcza do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego.

4. Organizator nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań na innym stanowisku, niż wskazane w umowie.

5. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż wskazany przez organizatora udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu.

6. W okresie odbywania stażu na wniosek osoby bezrobotnej pracodawca zobowiązany jest udzielić dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych za ostatni miesiąc odbywania stażu przed upływem terminu zakończenia stażu.

7. Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;

b) 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;

c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 8

1. Osobie bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu przysługuje w okresie jego odbywania stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku. Za okres, za który przysługuje stypendium zasiłek nie przysługuje.

2. 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.

3. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

4. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

5. 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;

6. Bezrobotny na zakończenie stażu sporządza sprawozdanie

z przebiegu stażu zawierające informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych i przedkłada je do tut. urzędu wraz z opinią otrzymaną od Organizatora w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii.

7. Urząd po zapoznaniu się z treścią sprawozdania, i wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego dane, zwraca bezrobotnemu opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

8. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podejmie stażu zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia następnego po dniu skierowania na okres:

1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,

2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy

3) 270 dni w przypadku trzeciej odmowy

9. Bezrobotny, który z własnej winy przerwie staż zostanie pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres, o którym mowa powyżej.

10. Urząd na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
11. Urzędowi przysługuje prawo monitorowania organizatora stażu w zakresie prawidłowości przebiegu stażu.

§ 9

1. Ostateczną decyzję o zorganizowaniu stażu u organizatora podejmuje Dyrektor.
2. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa o zorganizowanie stażu ma charakter cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów niewynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.
2. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.