

Zasady organizowania stażu dla osób bezrobotnych.

PODSTAWA PRAWNA

- *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późniejszymi zmianami),*
- *ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 1465 z późniejszymi zmianami),*
- *rozporządzenie 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),*
- *rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189 ze zmianami),*
- *rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 1327 ze zmianami).*

ROZDZIAŁ I Warunki organizacji staży

1. Staż - oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych, niezbędnych do podjęcia pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Organizatorem stażu może być: pracodawca, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium RP, 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 2ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w *ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2024 r. Poz. 90 z późniejszymi zmianami)* organizacja pozarządowa oraz przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie organizuje staże na okres nie krótszy niż 3 miesiące oraz nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez PUP z Organizatorem według dołączonego do wniosku programu stażu. Po zakończeniu realizacji umowy organizator stażu zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 3 miesięcy.
5. Ilość możliwych do zawarcia umów o zorganizowanie staży w danym roku kalendarzowym jest ograniczona i wynika z limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia.
6. Stypendia stażowe finansowane są ze środków Funduszy Pracy. W przypadku organizowania staży współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, rezerwy Ministra lub w ramach innych programów, mogą zostać zastosowane dodatkowe kryteria kwalifikacyjne dla osób bezrobotnych wynikające z właściwości programu.
7. Staż odbywa się pod nadzorem wyznaczonego przez Organizatora opiekuna. Opiekunem bezrobotnego może być Organizator lub pracownik zatrudniony u Organizatora w pełnym wymiarze czasu pracy, jeżeli charakter pracy bądź wykonywane obowiązki pozwalają na prawidłowe sprawowanie nadzoru nad osobą odbywającą staż. Opiekun powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje do wykonywania pracy w zawodzie, w którym będzie odbywał się staż. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż:
 - a) udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnieniu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu, które powinno zawierać informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych;

- b) może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
8. Staż może zostać zorganizowany jedynie dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie. We wniosku pracodawca może wskazać imię i nazwisko osoby bezrobotnej, którą zamierza przyjąć staż. Ostateczna decyzja dotycząca skierowania na staż wskazanego kandydata należy do PUP.
 9. Staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u pracodawcy w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
 10. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego pracodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
 11. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać:
 - a) 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo;
 - b) 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo w przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.
 12. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do:
 - a) okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - b) równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Kodeksu pracy.
 13. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Przy czym PUP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 14. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W okresie pobierania stypendium stażowego zasiłek nie przysługuje.
 15. Bezrobotnemu odbywającemu staż, na jego wniosek, pracodawca zobowiązany jest do udzielania dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.

ROZDZIAŁ II Procedura ubiegania się o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej

1. Organizator ubiegający się o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej musi złożyć prawidłowo wypełniony wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie - pokój 202, bądź w referatach obsługi zamiejscowej w Bobolicach lub Polanowie. Wniosek musi zostać wypełniony na druku dostępnym w siedzibie Urzędu oraz na stronie <http://koszalin.praca.gov.pl>
2. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
3. Wnioski wypełnione nieczytelnie lub niekompletne, podpisane przez nieupoważnioną osobę i nie zawierające wszystkich wymaganych informacji zostaną rozpatrzone negatywnie.
4. PUP weryfikuje w systemach teleinformatycznych (np. ZUS) prawdziwość złożonych przez Wnioskodawcę oświadczeń. Podanie nieprawdziwych informacji może skutkować negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
5. PUP w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku, informuje pisemnie Organizatora o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, PUP przedstawia szczegółowe uzasadnienie. Pismo informujące o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. Poz. 572 z późniejszymi zmianami)*, dlatego też nie przysługuje od niego odwołanie.

6. Złożenie wniosku jest jednoznaczne z wyrażeniem przez Organizatora zgody na przeprowadzenie wizji lokalnej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej wskazanym jako miejsce odbywania stażu.
7. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

ROZDZIAŁ III **Warunki umowy**

1. Organizacja stażu odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pomiędzy PUP a Organizatorem, określającej 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. Organizacja stażu następuje na podstawie programu, który określa:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności; zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności (dostępna m.in. na stronie internetowej www.praca.gov.pl). *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu ich stosowania (Dz.U. z 2018 r., poz. 227).*
 - b) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
 - c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - e) opiekuna osoby odbywającej staż.
3. PUP 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.
4. PUP na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w szczególności 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 spożycia w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
5. Podstawowe obowiązki osoby bezrobotnej skierowanej na staż:
 - a) przestrzeganie ustalonego przez Organizatora stażu rozkładu czasu pracy;
 - b) sumienne i staranne wykonywanie zadań, objętych programem stażu, stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa;
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie niezwłocznie po otrzymaniu, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty zakończenia stażu opinii od Organizatora stażu wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu,
 - e) niezwłoczne powiadomienie PUP Koszalin o przypadkach wystąpienia jakichkolwiek problemów podczas odbywania stażu.

6. Obowiązki Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie:
 - a) informowanie bezrobotnych o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora i opiekuna, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa i programem stażu, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy, przestrzegania porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - b) wydawanie bezrobotnym skierowań do odbycia stażu;
 - c) wypłaty stypendium bezrobotnym odbywającym staż;
 - d) opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne za bezrobotnych odbywających staż;
 - e) sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu;
 - f) wydawanie bezrobotnym zaświadczeń o odbyciu stażu, na podstawie przedłożonych przez bezrobotnych sprawozdań z przebiegu stażu oraz opinii Organizatora.
7. Obowiązki Organizatora stażu:
 - a) zapoznanie bezrobotnego z programem stażu;
 - b) zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - c) zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - d) zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - e) przeszkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - f) przydzielenie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
 - g) zapewnienie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych;
 - h) niezwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowanie Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieobecności bezrobotnego (z wyłączeniem udzielonych dni wolnych zgodnie z Rozdziałem I pkt 15 niniejszych zasad) oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - i) po zakończeniu stażu pracodawca wystawia bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
 - j) po zakończeniu realizacji umowy organizator stażu zobowiązany jest do zatrudnienia osoby bezrobotnej zgodnie z warunkami określonymi w Rozdziale I pkt 4 niniejszych zasad. W przypadku braku możliwości zatrudnienia osoby uprzednio skierowanej do odbycia stażu, w sytuacji, gdy staż trwał co najmniej 3 miesiące, Organizator zobowiązany jest do zatrudnienia na stanowisku zgodnie z umową, innej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie, na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 3 miesięcy.

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie może zorganizować staż u Organizatora na innych warunkach niż określone w niniejszych zasadach, o ile będą zgodne z obowiązującym prawem.