

POWIATOWY URZĄD PRACY W PABIANICACH

ul. Waryńskiego 11, 95 – 200 Pabianice, tel. 42 22-54-200, fax. 42 215-23-00

www.pabianice.praca.gov.pl email: lopa@praca.gov.pl

ZASADY ORGANIZOWANIA STAŻU **W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PABIANICACH W 2026 r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny;
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych;
4. Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
5. oraz inne właściwe przepisy prawa.

Ilekróć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. **Urządzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach;
2. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Urzędzie ze statusem „bezrobotny”;
3. **Organizatorze** – należy przez to rozumieć uprawniony podmiot organizujący staż dla bezrobotnych, tj.
 - przedsiębiorcę nie zatrudniającego pracowników;
 - pracodawcę (oznacza to jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika);
 - podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostkę tworzącą podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy;
 - rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
 - pełnoletnią osobę fizyczną, nieposiadającą statusu bezrobotnego, zamieszkującą i prowadzącą 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 lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
4. **Stażu** - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą na podstawie ustawy;
5. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

I. Warunki przyznawania stażu

1. O przyjęcie bezrobotnego na staż może ubiegać się Organizator, który:
 - a) prowadzi działalność gospodarczą co najmniej przez okres 6 miesięcy;
 - b) nie zalega w dniu złożenia wniosku:
 - aa) z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur

Pomostowych,

bb) z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
cc) z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,

dd) z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;

- c) złożył kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami na obowiązującym druku Urzędu;
 - d) nie znajduje się w grupie podmiotów, jak również nie jest powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wobec których zastosowane są sankcje, o jakich mowa w ustawie z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - e) nie znajduje się w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom;
 - f) w okresie 12 miesięcy nie przerwał stażu bez uzasadnionej przyczyny lub u którego nie nastąpiło przerwanie stażu przez starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania;
 - g) dysponuje odpowiednim lokalem spełniającym przepisy bhp i p. poż.
2. Staż może trwać:
 - a) od 3 do 6 miesięcy,
 - b) od 3 do 12 miesięcy, dotyczy stażu zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzanym przez uprawnioną instytucję, w postaci egzaminu czeladniczego lub zawodowego.
 3. Organizator może we wniosku wskazać bezrobotnego kandydata do odbycia stażu.
 4. Wnioskodawca zainteresowany zorganizowaniem stażu składa wniosek (na druku Urzędu) wraz z załącznikami. Wniosek można złożyć w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek w postaci papierowej należy złożyć w siedzibie Urzędu w miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków lub w Filii PUP w Konstancynie Łódzkim. Załączone kserokopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Organizatora stażu.
 5. Wniosek i załączniki złożone w formie elektronicznej muszą posiadać:
 - a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo
 - b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
 6. Za datę złożenia wniosku uznaje się faktyczny dzień wpłynięcia/doręczenia wniosku do siedziby Urzędu.
 7. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, a w przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznacza się Wnioskodawcy, 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 8. Może nastąpić czasowe zaprzestanie przyznawania staży na określonych stanowiskach wynikające z aktualnej nadwyżki ofert pracy lub ograniczenia środków finansowych.
 9. Nie przewiduje się organizacji stażu:
 - a) na stanowiska: sprzątaczką, szatniarzem, kierowcą, pracownikiem gospodarczym,

- b) w formie stacjonarnej w lokalach przeznaczonych na cele mieszkalne organizatora, osoby kierowanej na staż lub innych osób fizycznych, chyba że została zapewniona odrębność pomieszczenia przeznaczonego wyłącznie do odbywania stażu,
 - c) gdy rodzaj wykonywanych zadań mógłby prowadzić do naruszenia ogólnie przyjętych norm społecznych.
10. Przy rozpatrywaniu wniosku bierze się pod uwagę racjonalność wydatkowania środków publicznych oraz następujące kryteria:
- a) w przypadku wskazania bezrobotnego kandydata - spełnienie przez niego warunków programu;
 - b) efektywność z wcześniej udzielonych form pomocy, w szczególności z okresu 2 lat poprzedzających złożenie wniosku;
 - c) dotychczasowe wywiązywanie się z umów zawieranych z Urzędem na realizację aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu;
 - d) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu na okres, co najmniej 3 miesiące na podstawie umowy o pracę w wymiarze, co najmniej ½ etatu;
 - e) miejsce odbywania stażu – preferowane są wnioski, w których miejsce odbywania stażu znajduje się na terenie powiatu pabianickiego;
 - f) brak zaległości w płatnościach publiczno-prawnych;
 - g) celowość nabycia nowych umiejętności przez bezrobotnego po odbytym stażu w tym:
 - czy uzyskane umiejętności w trakcie stażu są poszukiwane na rynku pracy,
 - czy proponowany program stażu zapewni istotny rozwój kompetencji oraz umiejętności praktycznych,
 - czy kandydat posiada doświadczenie zawodowe na wnioskowanym stanowisku,
 - czy wskazany opiekun stażysty, jest w stanie udzielić bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań (legitymuje się odpowiednią wiedzą praktyczną i teoretyczną) i zapewni prawidłowy nadzór nad przebiegiem realizacji stażu;
 - h) ocenę programu stażu;
11. Rozpatrując wniosek Urząd może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
12. Organizator może zrezygnować z ubiegania się o zorganizowanie stażu składając pisemne oświadczenie.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu Dyrektor Urzędu przedstawia uzasadnienie.
14. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.

II. Osoby i limity osób skierowanych na staż

1. Organizator może we wniosku wskazać bezrobotnego kandydata do odbycia stażu.
2. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje bezrobotnym:
 - 1) posiadającym Kartę Dużej Rodziny,
 - 2) powyżej 50 roku życia,
 - 3) bez kwalifikacji zawodowych,
 - 4) niepełnosprawnym,
 - 5) długotrwale,
 - 6) do 30 roku życia,
 - 7) samotnie wychowującym co najmniej 1 dziecko

3. Do Organizatora stażu nie może zostać skierowana osoba
- 1) będąca:
 - a) właścicielem,
 - b) wspólnikiem,
 - c) prokurentem,
 - d) pełnomocnikiem,
 - e) pełniącą funkcje w zarządzie (organach zarządu) lub
 - f) pełniącą inną funkcję (odpłatnie, nieodpłatnie) w podmiocie organizującym staż z uwagi na racjonalność gospodarowania środkami publicznymi;
 - 2) będąca współmałżonkiem osób wymienionych w pkt II ust. 3 pkt. 1 bądź spokrewniona w pierwszym stopniu pokrewieństwa w linii prostej:
 - z Organizatorem stażu,
 - ze wspólnikiem spółki prawa cywilnego,
 - ze wspólnikiem spółki osobowej,
 - ze wspólnikiem albo członkiem zarządu w spółce kapitałowej;
 - 3) która w ostatnich 90 dniach bez uzasadnionej przyczyny przerwała realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc;
 - 4) która wcześniej u tego samego organizatora odbywała staż, była zatrudniona, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywała inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy;
4. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
5. Organizator, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika, lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu może przyjąć na staż jednego bezrobotnego.
6. Liczba bezrobotnych odbywających jednocześnie staż u danego Organizatora nie może przekraczać:
- a) **2 osób** przy zatrudnieniu do 6 osób w przeliczeniu na pełny etat, jednocześnie w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników;
 - b) **3 osób** przy zatrudnieniu powyżej 6 do 13 osób w przeliczeniu na pełny etat;
 - c) **30%** w stosunku do ogółu, przy zatrudnieniu powyżej 13 osób w przeliczeniu na pełny etat.
7. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może odbywać staż na takich samych zasadach jak osoba bezrobotna.

III. Umowa

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z organizatorem stażu i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego.

2. Umowa określa w szczególności:
 - a) dane Organizatora stażu obejmujące: nazwę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz adres do doręczeń, numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub numer identyfikacyjny REGON, w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON – numer PESEL, natomiast w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, formę prawną prowadzonej działalności, numer telefonu oraz adres elektroniczny;
 - b) dane osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora;
 - c) dane opiekuna stażysty;
 - d) proponowany okres odbywania stażu oraz informację w jakim systemie czasu pracy będzie odbywał się staż, wymiar czasu odbywania stażu na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie, godziny odbywania stażu i rozkład czasu pracy przy odbywaniu stażu;
 - e) informację o formie realizacji stażu;
 - f) nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż;
 - g) dane bezrobotnego odbywającego staż, obejmujące: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
 - h) miejsce odbywania stażu;
 - i) program stażu;
 - j) zobowiązanie organizatora do:
 - zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - udostępniania dokumentów dotyczących realizacji stażu oraz ewidencji czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż,
 - niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych mających wpływ na realizację umowy o organizację stażu;
 - k) ustalenia stron umowy o organizację stażu, dotyczące sposobu postępowania w przypadku zmiany opiekuna stażysty u organizatora stażu;
 - l) zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej, w tym sposób potwierdzania obecności przez bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej;
 - m) skutki nieprzestrzegania przez organizatora stażu warunków umowy o organizację stażu oraz inne ważne postanowienia istotne dla stron umowy o organizację stażu.
3. Nie jest możliwe rozpoczęcie stażu przez bezrobotnego, który nie posiada aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku określonym w umowie.
4. Starosta, w ramach sprawowanego nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego, może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu odbywania stażu.
5. Wizytę monitorującą w miejscu odbywania stażu w formie zdalnej przeprowadza się w porozumieniu z bezrobotnym w godzinach odbywania stażu.

IV. Obowiązki Organizatora stażu:

1. Zatrudnienie bezrobotnego po zakończeniu stażu na nieprzerwany okres, co najmniej 3 miesięcy, na podstawie umowy o pracę w wymiarze przynajmniej ½ etatu;
2. Skierowanie bezrobotnego przed podjęciem stażu na własny koszt na wstępne badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu na stanowisku określonym we wniosku stażowym. Wstępnym badaniom lekarskim nie podlegają osoby zatrudniane na stanowisko administracyjno-biurowe, jeżeli posiadają aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie i pracodawca stwierdzi, że warunki te odpowiadają warunkom występującym na danym stanowisku pracy;
3. Przekazanie bezrobotnemu na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy;
4. Zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu;
5. Zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia;
6. Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. Zapewnienie bezrobotnemu odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej oraz profilaktycznych posiłków i napojów;
8. Zapewnienie okresów odpoczynku;
9. Zapewnienie ochrony przed mobbingiem;
10. Zapewnienie maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętów niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku;
11. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, poinformowanie Starosty o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
12. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydanie bezrobotnemu opinii;
13. Dostarczanie do Urzędu niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego według wzoru ustalonego przez Urząd lub wydruku z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż;
14. Niepowierzanie w okresie odbywania stażu bezrobotnej w ciąży czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej;
15. Przydzielenie opiekuna bezrobotnemu odbywającemu staż;
16. Udzielenie na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany na wniosek bezrobotnego udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
17. Umożliwienie sprawdzenia realizacji warunków umowy stażowej przez Urząd.
18. Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.

V. Obowiązki opiekuna osoby odbywającej staż

1. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż:
 - 1) udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w prawidłowym wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu;
 - 2) wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje zajęcia teoretyczne przewidziane w programie stażu;
 - 3) nadzoruje wykonywanie zadań przez bezrobotnego oraz udziela mu wskazówek i niezbędnej pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - 4) współpracuje z Urzędem w zakresie realizacji programu stażu;
 - 5) prowadzi dokumentację z realizacji programu stażu u pracodawcy;
 - 6) sporządza opinię o odbyciu stażu.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności opiekuna stażu Organizator jest zobowiązany do wskazania innej osoby sprawującej opiekę nad przebiegiem stażu.

VI. Prawa i obowiązki bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu

1. Obowiązki stażysty:
 - 1) Przestrzeganie ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy;
 - 2) Sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
 - 3) Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) Dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;
 - 5) Przedłożenie w Urzędzie opinii w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania od Organizatora, wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu;
 - 6) Przedłożenie w Urzędzie w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z pracodawcą, dokumentów potwierdzających zawarcie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego;
2. Prawa stażysty:
 - 1) Możliwość wzięcia udziału w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - 2) Prawo do kontynuowania stażu po utracie statusu bezrobotnego w przypadkach określonych w ustawie;
 - 3) Prawo do 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu z zachowaniem prawa do stypendium;
 - 4) Otrzymanie stypendium, w wysokości 160 % zasiłku miesięcznie. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie;
 - 5) Prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.

VII. Obowiązki Urzędu

1. Poinformowanie bezrobotnego o jego prawach i obowiązkach.
2. Wypłata stypendium bezrobotnemu w okresie odbywania stażu na zasadach określonych w art. 235 ustawy.
3. Wydanie bezrobotnemu niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od otrzymania kopii opinii zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko Organizatora;
 - b) siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz adres do doręczeń Organizatora;
 - c) wykaz nabywanej wiedzy i umiejętności zawodowych w ramach odbywanego stażu;
 - d) zakres oraz opis zadań zawodowych, które były wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego;
 - e) nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż;
 - f) nazwę komórki organizacyjnej, w której był odbywany staż i nazwę stanowiska pracy;
 - g) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu.
4. Starosta może przeprowadzić wśród uczestników stażu dobrowolną ankietę oceniającą przebieg stażu.

VIII. Czas pracy na stażu

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
2. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.
3. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Starosta 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.
5. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

IX. Rozwiązanie umowy może nastąpić w przypadku:

1. nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania - na wniosek bezrobotnego lub z urzędu po wysłuchaniu Organizatora stażu;
2. na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego:
 - a) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - b) w przypadku naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,

3. przerwania bądź nie podjęcia z własnej winy realizacji stażu przez bezrobotnego,
4. wypowiedzenia umowy przez którąkolwiek ze stron z ważnych przyczyn,
5. utraty przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej, z zastrzeżeniem pkt 8.
6. w przypadku przerwania stażu przez:
 - a) starostę z powodu niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - b) organizatora stażu bez uzasadnionej przyczynyorganizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora stażu.

X. Staż potwierdzający nabycie wiedzy lub umiejętności

1. Staż może być zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzonym przez uprawnioną instytucję, w tym określoną w pkt. 3 i 4.
2. Program stażu dostosowany jest do wymagań potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności.
3. W przypadku stażu zakończonego egzaminem zawodowym, przeprowadzonym przez okręgową komisję egzaminacyjną, zgodnie z przepisami rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933 oraz z 2025 r. poz. 620), program stażu uwzględnia wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. Uczestnik stażu, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej.
4. W przypadku stażu zakończonego egzaminem czeladniczym, przeprowadzonym przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle (Dz. U. z 2020 r. poz. 2159), program stażu uwzględnia standardy wymagań egzaminacyjnych ustalone przez Związek Rzemiosła Polskiego, będące podstawą przeprowadzania egzaminu czeladniczego, a w przypadku zawodów określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego - wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. Uczestnik stażu, który zdał egzamin czeladniczy, otrzymuje świadectwo czeladnicze.
5. W przypadkach, o których mowa w pkt 3 i 4, opiekun stażysty musi posiadać kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
6. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przed ukończeniem programu stażu, bezrobotny ma prawo do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dodatku do stypendium, w wysokości 20 % zasiłku.
7. Uczestnik stażu, informuje Urząd o wyniku potwierdzenia wiedzy i umiejętności, w terminie 14 dni od powzięcia tej informacji.
8. W przypadku gdy bezrobotny nie uzyskał pozytywnego wyniku potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, koszty ponownego przystąpienia do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności nie mogą być sfinansowane z Funduszu Pracy.

XI. Obowiązek informacyjny RODO

Wypełniając obowiązek prawny ciążący na Administratorze a wynikający z Rozporządzenia 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) - zwanego „RODO”, informujemy, iż:

- a) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, reprezentowany przez Dyrektora,
- b) szczegółowe informacje, dotyczące celów przetwarzania danych, czasu przechowywania poszczególnych kategorii, odbiorców danych, praw osoby, której dane dotyczą, są zawarte w klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej: <http://pabianice.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych> oraz w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u pracownika merytorycznego.

XII. Postanowienia końcowe

1. Złożony wniosek nie gwarantuje przyznania stażu.
2. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
3. Starosta Pabianicki, w imieniu którego działa w granicach uzyskanego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach, może odstąpić w szczególnych przypadkach od wyżej wymienionych Zasad, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Urząd zastrzega sobie prawo zmiany zasad w trakcie trwania roku kalendarzowego w przypadku otrzymania wyjaśnień dodatkowych z MRPiPS i innych organów, które w sposób istotny mogłyby zmienić bądź doprecyzować zasady.