



## REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W SANDOMIERZU

### w sprawie realizacji wniosków o skierowanie osoby bezrobotnej do odbycia stażu

#### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. 2025. poz. 620);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych;
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny;
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. **Staroście** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu;
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
5. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
6. **Organizatorze** – oznacza to jednostkę, w której osoba bezrobotna skierowana przez urząd odbywa staż.  
**Organizatorem stażu może być:**
  - a) pracodawca;
  - b) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
  - c) podmiot ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej;
  - d) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
  - e) pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej;
7. **Wniosku** – oznacza wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

### ROZDZIAŁ II Warunki zorganizowania stażu

#### § 1

1. U organizatora stażu będącego pracodawcą, staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.
3. Bezrobotny **nie może** odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące.
4. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
5. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego **nie może** przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.

## § 2

1. Na staż mogą zostać skierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu.
2. **Pierwszeństwo w skierowaniu przysługuje osobom zgodnie z art. 69 ustawy:**
  - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
  - b) bezrobotnym powyżej 50 roku życia;
  - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
  - d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
  - e) długotrwale bezrobotnym;
  - f) bezrobotnym, będącymi osobami do 30 roku życia;
  - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
3. Organizator może wskazać we wniosku imię i nazwisko bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż.

## § 3

1. Staż może trwać **od 3 do 6 miesięcy**. Okres stażu uzależniony będzie od możliwości finansowych PUP w Sandomierzu oraz od warunków zawartych w realizowanych programach.
2. Wyznaczony przez organizatora opiekun stażysty odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż.
3. Istnieje możliwość skierowania osoby bezrobotnej na staż zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzanym przez uprawnioną instytucję, w tym okręgową komisję egzaminacyjną zgodnie z przepisami o systemie oświaty (egzamin zawodowy) oraz komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych (egzamin czeladniczy).
4. W przypadku stażu kończącego się egzaminem, program stażu dostosowany jest do wymagań potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, a opiekun stażysty musi posiadać kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu.
5. Staż ten może trwać od 3 do 12 miesięcy.
6. **Organizator stażu, przed rozpoczęciem stażu kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.**

## § 4

1. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż **nie może** przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
2. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż **nie może** być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Bezrobotny **nie może** odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta 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. W tym przypadku organizator do wniosku załącza prośbę o wyrażenie zgody na taką pracę wraz z uzasadnieniem.

4. Staż może być realizowany w formie zdalnej na zasadach określonych w Kodeksie Pracy. W tym przypadku organizator do wniosku załącza uzasadnienie zorganizowania stażu w formie zdalnej. Szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej oraz wymiar stażu określa umowa o organizację stażu zawierana między starostą, organizatorem stażu i osobą bezrobotną.
5. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium, którego wysokość wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu § 4 pkt. 1 niniejszego regulaminu. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Organizator stażu po zakończeniu stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedura składania i oceny wniosków**

##### **§ 1**

1. Organizator ubiegający się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu o skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu powinien złożyć **wniosek wraz z załącznikami (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu)**.
2. Wnioski należy składać w formie papierowej lub elektronicznej.
3. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
4. **Wniosek musi być kompletny i czytelnie wypełniony.**
5. Rozpatrywanie wniosków odbywa się według kolejności ich wpływu do urzędu.
6. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzanej przez pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej urzędu przy użyciu **karty oceny wniosku stażowego (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu)**. **Ostatecznie o sposobie rozpatrzenia wniosku decyduje w imieniu starosty dyrektor urzędu.**
7. Ocena wniosku może być poprzedzona przeprowadzeniem kontroli wstępnej w planowanym miejscu odbywania stażu.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku podejmowany jest kontakt z Wnioskodawcą w celu ich uzupełnienia.
9. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
10. Przy ocenie merytorycznej wniosku uwzględnia się:
  - a) dotychczasową współpracę – **wywiązywanie się z uprzednio zawieranych z urzędem umów;**
  - b) zawarty we wniosku proponowany okres zatrudnienia bezrobotnego bezpośrednio po zakończeniu stażu;
  - c) program stażu; przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego;
  - d) opinię doradcy ds. zatrudnienia uzasadniającą celowość aktywizacji kandydata do odbycia stażu (jeżeli we wniosku wskazano kandydata).
11. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni od daty jego złożenia.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd zawiadamia organizatora.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Warunki zawieranej umowy**

##### **§ 1**

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z organizatorem stażu i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Umowa może ulec rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - a) nierealizowania przez organizatora programu stażu,

- b) niedotrzymywania warunków jego odbywania,
  - c) rezygnacji przez bezrobotnego z odbywania stażu lub pozbawienia go możliwości kontynuowania stażu,
  - d) zaistnienia, w okresie odbywania stażu, innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego przez osobę odbywającą staż,
  - e) rażącego nieprzestrzegania przez organizatora warunków umowy.
5. **W przypadku przerwania stażu przez:**
- a) **starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,**
  - b) **organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny - organizator 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.**
6. W powyższych przypadkach urząd zawiadamia organizatora na piśmie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Przez cały okres trwania umowy Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych na wstępie.
4. Regulamin zostaje wprowadzony Zarządzeniem nr 35/2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu z dnia 2 grudnia 2025 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu dot. organizowania staży i obowiązuje od dnia 2 grudnia 2025 r.

Sandomierz, 2 grudnia 2025 r.

**KARTA OCENY WNIOSKU STAŻOWEGO - ocena formalna**

**Nazwa Organizatora:** .....

Wniosek kompletny - wypełniony na obowiązującym formularzu, zawiera komplet załączników: TAK/ NIE\*

Dane zawarte we wniosku są zgodne z informacjami zawartymi w CEIDG lub KRS: TAK/ NIE\*

Dokonano weryfikacji oświadczeń i danych wniosku: **Raport z PIP/KAS, Raport ZUS\*/KRUS\***  
POZYTYWNY/ NEGATYWNY\*

Wniosek spełnia/nie spełnia\* wszystkie kryteria formalne: TAK/ NIE\*

Kandydat do odbycia stażu jest spokrewniony z Wnioskodawcą: TAK/NIE/WOLNY WNIOSEK\*

UWAGI: .....

.....  
( data i podpis doradcy ds. zatrudnienia)

**Ocena dotycząca zasadności skierowania kandydata do odbycia stażu**

**Imię i nazwisko kandydata:**

**Kandydat jest osobą:** poniżej 30 r. ż / powyżej 30 r. ż\*

**Nazwisko rodowe:** ..... **Data urodzenia:** .....

**Kategoria osoby bezrobotnej:** (zaznaczyć właściwe)

- a) bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- b) bezrobotny powyżej 50 roku życia;
- c) bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych;
- d) bezrobotny niepełnosprawnym;
- e) długotrwale bezrobotny;
- f) bezrobotny, będący osobą do 30 roku życia;
- g) bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.

Wykształcenie/zawód, data ukończenia szkoły: .....

.....  
.....

Kontynuacja nauki, odbyte szkolenia, kursy: .....

.....  
.....

Dotychczasowa aktywizacja (okresy, formy, stanowiska, pracodawca) .....

.....

.....  
Okresy zaliczane(okres, pracodawca, stanowisko).....  
.....  
.....

**Zgodność wsparcia z IPD:** TAK\*, NIE\*

**Opinia doradcy ds. zatrudnienia:** pozytywna\* /negatywna\*

Uzasadnienie:.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis doradcy ds. zatrudnienia)

.....  
( data i podpis kierownika PK)

**Ocena merytoryczna - rozpatrzenie wniosku**

- Proponowany program stażu **zapewnia\*** / **nie zapewnia\*** rozwój kompetencji osoby bezrobotnej
- Długość deklarowanego zatrudnienia po zakończeniu stażu wynosi .....miesiący
- Ilość stażystów odbywających aktualnie staż u Wnioskodawcy wynosi ..... osób.
- Czy Wnioskodawca wywiązał się z umów zawartych z tut urzędem w okresie ostatnich 12 miesięcy :

TAK\* / NIE\* / NIE KORZYSTAŁ\*

**Opinia specjalisty ds. programów:** **pozytywna\*** / **negatywna\***

**Uzasadnienie opinii negatywnej:**

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis specjalisty ds. programów)

**Ocena kierownika RP: pozytywna\*/ negatywna\* wraz z uzasadnieniem:**

.....  
.....  
.....

**Źródło finansowania i długość stażu:**

.....  
.....  
.....

(\*niewłaściwe skreślić)

(data i podpis kierownika)