

ZASADY
organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni
(dalej zwane Zasadami)

Postanowienia ogólne

§ 1

Staże organizuje się na podstawie:

1. ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (dalej: Rozporządzenie),
3. niniejszych Zasad.

§ 2

Użyte w Zasadach pojęcia oznaczają:

1. staż – nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
2. stażysta – osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy spełniająca przesłanki w rozumieniu art. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
3. Urząd – Powiatowy Urząd Pracy we Wrześni;
4. Dyrektor – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Wrześni;
5. Ustawa – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
6. Wniosek – wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 3

Zasady określają warunki odbywania stażu przez bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie.

§ 4

1. Staże dla osób bezrobotnych finansowane są ze środków Funduszu Pracy, Rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Organizacja staży w danym roku uzależniona jest od wysokości planu finansowego na ten cel w danym roku budżetowym.

§ 5

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca,
 - 2) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników,
 - 3) podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy,
 - 4) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,

- 5) 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, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, zwani dalej Organizatorem.
2. Urząd przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 10 Ustawy niezbędne do rozpatrzenia wniosku informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu.
3. Starosta może odmówić przyznania formy pomocy Organizatorowi, u którego stwierdzi:
- 1) zaległości podatkowe wobec organów Krajowej Administracji Skarbowej,
 - 2) niedopełnienie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych lub nie zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń,
 - 3) zaległości z niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
 - 4) bezpośrednie lub pośrednie powiązania z podmiotami wpisanymi na listę sankcyjną Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - 5) w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku przerwanie stażu przez Starostę z powodu nierealizowania przez Organizatora programu stażu, niedotrzymania warunków jego odbywania lub przerwanie stażu przez Organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny.
4. Urząd może skierować bezrobotnego do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy.
5. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
6. Staż może być realizowany w formie zdalnej. Przepisy art. 67¹⁸, art. 67¹⁹ § 3–5, art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67²⁵, art. 67²⁷, art. 67³¹ § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio. Wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację stażu, o której mowa w Ustawie i Rozporządzeniu.
7. Okres stażu jest każdorazowo ustalany indywidualnie w zależności od:
- 1) dostępności posiadanych środków finansowych,
 - 2) potrzeb pracodawcy,
 - 3) predyspozycji i możliwości osoby bezrobotnej.
8. Pierwszeństwo w kierowaniu na staż przysługuje:
- 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia,
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - 5) długotrwale bezrobotnym,
 - 6) bezrobotnym do 30. roku życia,
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
9. W przypadku organizowania stażu u Organizatora w ramach dodatkowo przyznanych środków z rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub ze środków Unii

Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą zostać określone dodatkowe kryteria, wynikające z właściwego programu lub projektu.

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Organizator składa w siedzibie Urzędu Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, wypełniony na **obowiązującym formularzu** zgodnym z właściwym programem lub projektem.
2. Wnioski składa się w terminach naboru ogłoszonych przez Urząd. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru Wniosków jest publikowana na stronie internetowej www.wrzesnia.praca.gov.pl. Nabór może być powtarzany w przypadku powstania oszczędności lub pozyskania dodatkowych środków na aktywizację zawodową.
3. W przypadku, gdy Wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia mu wezwania.
4. Wnioski, które pomimo wezwania wnioskodawcy pozostają nieuzupełnione w terminie, o którym mowa w pkt 3, pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Organizator może we Wniosku wskazać bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż podając jego imię i nazwisko oraz datę urodzenia. W przypadku wskazania we Wniosku bezrobotnego Organizator dołącza oświadczenie, że wskazany imiennie bezrobotny nie odbywał u niego stażu, nie był u niego zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u niego innej pracy zarobkowej w ostatnich 24 miesiącach.
6. Przy rozpatrywaniu Wniosku o zawarcie umowy stażowej uwzględnia się:
 - 1) wymagania dot. predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy, określone przez Organizatora,
 - 2) deklarację zatrudnienia bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu po zakończeniu umowy stażowej,
 - 3) miejsce odbywania,
 - 4) dotychczasową współpracę z Urzędem.
7. O sposobie rozpatrzenia Wniosku, Organizator informowany jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego Wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wniosku przedstawione jest uzasadnienie.
9. Jeżeli nie zostanie zawarta umowa w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia Wniosku w związku z niedokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata – Wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora.
10. Rozpatrzenie Wniosku nie odbywa się w trybie wydania decyzji administracyjnej w związku z tym, nie przysługuje procedura odwoławcza.

§ 7

1. U Organizatora 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, 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. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego Organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
4. Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez Organizatora osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad stażystą, zwanej dalej „opiekunem stażysty”.
5. Czas realizacji programu stażu przez stażystę nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy, a osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
6. Czas realizacji programu stażu przez stażystę nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
7. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
8. Urząd w szczególnie uzasadnionych przypadkach 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.
9. Stażysta przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
10. Stażysta przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
11. Art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych nie ma zastosowania do osoby odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 8

1. Na staż nie może być skierowany bezrobotny:
 - 1) który w ostatnich 90 dniach przed złożeniem Wniosku przez Organizatora, bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację stażu lub powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres krótszy niż miesiąc,
 - 2) którego łączny okres stażu przekroczyłby 24 miesiące w okresie ostatnich 10 lat,
 - 3) którego łączny okres stażu u tego samego Organizatora przekroczyłby 12 miesięcy,
 - 4) w odniesieniu do którego u danego Organizatora od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej nie upłynęły 24 miesiące.
2. Rozpatrywanie Wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu opiera się na obowiązujących przepisach prawa z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz racjonalnym wydatkowaniu środków finansowych.
3. Koszty dojazdu na staż nie podlegają refundacji.

Postanowienia i realizacja umowy

§ 9

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, Urząd zawiera z Organizatorem i bezrobotnym umowę, która określa warunki stażu oraz program jego odbywania przygotowany przez Organizatora. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego kandydata.
2. **Zobowiązania Organizatora:**
 - 1) zapewnienie stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia, w tym: przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu skierowanie 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,
 - 2) zapoznanie stażysty z programem stażu, obowiązkami i uprawnieniami,
 - 3) przekazanie stażyście na piśmie zakres obowiązków i uprawnień,
 - 4) należyte realizowanie stażu zgodnie z ustalonym programem określonym we Wniosku, będącym integralną częścią umowy,
 - 5) przyjęcie na staż skierowanych osób w liczbie ustalonej z Urzędem oraz potwierdzenia tego faktu przed rozpoczęciem okresu odbywania stażu na obowiązującym formularzu skierowania,
 - 6) zapewnienie stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - 7) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, p.poż. oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - 8) przydzielenie stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych oraz okresów odpoczynku przewidzianych dla pracowników,
 - 9) respektowanie prawa osób odbywających staż do równego traktowania na zasadach przewidzianych dla pracowników w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy oraz zapewnienie ochrony przed mobbingiem,
 - 10) wyznaczenie osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad stażystą, zwanej dalej „opiekunem stażysty”, który w szczególności:
 - a) wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje zajęcia teoretyczne przewidziane w programie stażu,
 - b) nadzoruje wykonywanie zadań przez stażystę oraz udziela mu wskazówek i niezbędnej pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - c) współpracuje z Urzędem w zakresie realizacji programu stażu,
 - d) prowadzi niezbędną dokumentację z realizacji stażu,
 - e) przygotowuje opinię o odbyciu stażu,
 - 11) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, a następnie sporządzenia karty wypadku przez zespół powypadkowy, gdyby taki wypadek miał miejsce na zasadach analogicznych, jak w przypadku pracowników,
 - 12) niezwłoczne, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności, informowanie Urzędu o:
 - a) przypadkach przerwania przez osobę bezrobotną odbywania stażu,
 - b) każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego,

- c) innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu,
- 13) udostępnienie Urzędowi dokumentów dotyczących realizacji stażu oraz ewidencji czasu pracy stażysty,
 - 14) przedkładanie do Urzędu nie później niż w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez stażystę lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy stażysty. W przypadku niedostarczenia listy w terminie wypłata stypendium zostanie wstrzymana do momentu jej dostarczenia, z przyczyn leżących po stronie Organizatora stażu,
 - 15) umożliwienie stażysty zgłaszania się w wyznaczonych terminach do Urzędu,
 - 16) na wniosek stażysty udzielenie 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
 - 17) nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu, wydanie stażysty oraz dostarczenie do Urzędu kopii opinii zawierającej:
 - dane organizatora obejmujące nazwę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz adres do doręczeń, NIP lub numer identyfikacyjny REGON, formę prowadzonej działalności,
 - dane stażysty zawierające imię i nazwisko, numer PESEL, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń
 - nazwę stanowiska pracy,
 - nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczył staż,
 - zakres oraz opis zadań zawodowych, które były wykonywane przez bezrobotnego,
 - zakres wiedzy i umiejętności zawodowych nabytych przez bezrobotnego,
 - nazwę komórki organizacyjnej, w której odbywał się staż o ile występuje u organizatora,
 - 18) niezwłoczne wydanie bezrobotnemu po zakończeniu umowy stażowej dokumentów potwierdzających podjęcie pracy,
 - 19) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

3. Zobowiązania Bezrobotnego:

- 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 stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- 3) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu,
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) w celu uzyskania 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu złożenie do Organizatora wniosku o ich udzielenie,
- 6) w przypadku czasowej niezdolności do pracy zawiadomienie Urzędu oraz Organizatora stażu w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego o tym fakcie oraz dostarczenie do Urzędu wydruku zaświadczenia albo zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

4. Zobowiązania Urzędu:

- 1) wydanie stażysty skierowania do odbycia stażu,

- 2) poinformowanie stażysty o obowiązkach sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Organizatora i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z prawem, przestrzegania ustalonego czasu wykonywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy służbowej, a także przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
 - 3) wypłacenie na rachunek płatniczy stypendium osobie odbywającej staż w wysokości 160% kwoty zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wypłata stypendium dokonywana jest w wysokości 50% kwoty stypendium,
 - 4) ustalanie i opłacanie składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalna, rentowa i wypadkowa) za osobę odbywającą staż i pobierającą stypendium,
 - 5) po zakończeniu stażu i otrzymaniu kopii opinii, o której mowa w § 9 ust 2 pkt 17 zasad wydanie stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad odbywanym stażem, w tym w razie konieczności przeprowadzanie wizyt monitorujących w miejscu odbywania stażu.
5. Celem sprawdzenia prawidłowości realizowania zapisów umowy, Organizator umożliwi przeprowadzenie wizytacji przez pracowników Urzędu.
 6. Urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie prawidłowości realizacji stażu.
 7. Organizator jest zobowiązany poddać się dobrowolnie kontroli Urzędu w zakresie realizacji postanowień zawartej umowy o zorganizowanie i odbywanie stażu.
 8. Kontrolę Organizatora przeprowadza się w jego siedzibie lub w miejscu odbywania stażu.
 9. Organizator jest zobowiązany zapewnić Urzędowi prawo wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w każdym czasie aż do jej ostatecznego rozliczenia.
 10. Urząd na wniosek Organizatora po zasięgnięciu jego opinii i poznaniu stanowiska stażysty, może pozbawić go możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
 11. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków umowy, Urząd może odstąpić od jej wykonywania ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora na piśmie.
 12. Na wniosek osoby odbywającej staż lub z urzędu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora, Urząd może rozwiązać umowę.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
we Wrześni

Anna Lider
/-/ podpis elektroniczny