



ZASADY ORGANIZACJI STANOWISK PRACY W RAMACH STAŻU PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SZAMOTULACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn.zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44);
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).

§ 2

Ilekróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. „Zasadach” — należy przez to rozumieć niniejsze zasady organizacji stanowisk w ramach stażu.
2. „Urzędzie” — należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach,
3. „Staroście” — oznacza to Starostę Szamotulskiego,
4. „Ustawie” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 475)
5. „Rozporządzeniu” — należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160),
6. „Bezrobotnym” — oznacza to osobę, o której mowa w art. 2. ustawy,
4. „Organizatorze” — oznacza to podmiot zamierzający zorganizować stanowisko pracy w ramach stażu.



5. „Kandydacie” - oznacza to osobę wskazaną na wniosku przez Organizatora do odbycia stażu.

6. „Stażu” - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

1. Starosta w ramach posiadanych środków finansowych może skierować do odbywania stażu bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy (zgodnie z art. 33 ust. 2c ustawy) w ramach którego istnieje możliwość zastosowania tej formy.

2. Okres odbywania stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy, natomiast dla bezrobotnych do 30 roku życia odpowiednio od 3 do 12 miesięcy.

3. Zadania Starosty Szamotulskiego w zakresie realizacji niniejszych zasad wykonuje Dyrektor lub upoważniony pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach.

Rozdział II

Organizacja stanowisk pracy w ramach stażu

§ 4

1. Organizatorem stażu może zostać:

a) pracodawca — jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej oraz osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,

b) osoba fizyczna pełnoletnia, 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej o której mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2013r., poz. 1403),

c) rolnicza spółdzielnia produkcyjna.



§ 5

1. U Organizatora stażu, który:

a) 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,

b) nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

2. Staż organizuje się u podmiotu, który:

a) prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej),

b) nie zalega z uiszczaniem w terminie składek US, ZUS/KRUS,

c) nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,

d) nie zmniejszał wymiaru czasu pracy pracownika i nie rozwiązywał stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia z złożenia wniosku do dnia zorganizowania stażu.

Rozdział III

Wniosek i jego rozpatrzenie

§ 6

1. Zorganizowanie stanowiska pracy w ramach stażu odbywa się na pisemny wniosek organizatora, który składa się w Urzędzie bezpośrednio lub za pośrednictwem poczty. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: www.pupszamotuly.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

2. Urząd powiadamia organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie miesiąca od jego złożenia. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.



Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.:61 101 8100, fax:61 292 28 63
posz@praca.gov.pl

3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne załączniki:

- a) załącznik nr 1 (oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek US, ZUS/KRUS),
- b) CV osoby bezrobotnej,
- c) kopię dokumentu potwierdzającego status prawny organizatora.

4. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, które otrzymały pozytywną ocenę formalną wniosku, tj. 10 punktów (wzór karty oceny stanowi załącznik nr 1 do zasad).

§ 7

1. Wnioski o zorganizowanie stażu rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do Urzędu oraz opiniowane są przez Komisję powołaną w tym celu przez Starostę.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z zapotrzebowaniem.

3. Prace Komisji oparte są na zasadach bezstronności i równego traktowania wnioskodawców, przy uwzględnieniu art. 24 KPA.

4. Dla przeprowadzenia posiedzenia i powzięcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu komisji.

5. Pracom Komisji przewodniczy jej przewodniczący.

4. Komisja opiniuje wnioski uwzględniając w szczególności:

- a) posiadane przez Urząd środki finansowe przeznaczone na ten cel,
- c) sytuację na lokalnym rynku pracy,
- d) efekty społeczne oraz dobro publiczne wynikające z organizacji stażu,
- e) dotychczasową aktywizację osoby bezrobotnej z uwzględnieniem środków, których dysponentem jest Starosta.
- f) uzyskanie co najmniej połowy, tj. 25 z możliwych do uzyskania punktów, tj. 50 podczas rozpatrywania wniosków (wzór stanowi załącznik nr 2 do zasad).



Rozdział IV

Umowa

§ 8

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z pracodawcą, zgodnie z programem stażu określonym w umowie. Ustalając program pracodawca uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program powinien określać:

- a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
- b) zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
- c) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- d) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
- e) opiekuna osoby objętej programem stażu,

2. Nadzór nad stażem sprawuje Starosta. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię z przebiegu stażu zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Starosta wydaje wówczas bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

3. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, wypłacane przez Starostę. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.

4. Umowa określa warunki odbywania stażu oraz obowiązki organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż, a w szczególności:

a) czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać:

- 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,
- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo w przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, jeżeli lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy,

b) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni



Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.:61 101 8100, fax:61 292 28 63
posz@praca.gov.pl

c) wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu (art. 53 ust. 7a ustawy o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy),

d) 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,

e) bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,

f) obowiązkiem bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu jest:

- przestrzeganie ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
- sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych,
- sporządzenie sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,

g) obowiązkiem organizatora jest:

- zapoznanie bezrobotnego z programem stażu,
- zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, szkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy,
- przydzielenie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- zapewnienie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych 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,

- niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydanie bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
- dostarczenie Staroście w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego,
- udzielanie bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- sprawowanie opieki nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§ 9

1. W sytuacji niewywiązania się przez Organizatora z deklaracji zatrudnienia po ukończonym stażu należy w ciągu 14 dni od zakończenia umowy wskazać na piśmie przyczynę niezatrudnienia stażysty.
2. W sytuacji, gdy powodem niewywiązania się z deklaracji zatrudnienia była rezygnacja stażysty z możliwości podjęcia zatrudnienia, osoba bezrobotna jest zobowiązana w terminie 14 dni od zakończenia stażu złożyć oświadczenie na stosownym druku w Urzędzie.
3. W przypadku rozwiązania umowy o zorganizowanie stażu z winy Organizatora stażu, Urząd nie będzie organizował u niego subsydiowanych miejsc pracy przez okres 36 miesięcy od dnia rozwiązania przedmiotowej umowy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Starosta zastrzega sobie prawo do monitoringu realizacji warunków umowy oraz rozwiązania umowy o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
2. Starosta może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:



Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.:61 101 8100, fax:61 292 28 63
posz@praca.gov.pl

- a) 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.

3. Zasady organizacji stanowisk pracy w ramach stażu przez Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach stosuje się również do organizowania staży w ramach projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz do organizowania staży finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.



Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.:61 101 8100, fax:61 292 28 63
posz@praca.gov.pl

*Załącznik nr 1
do „Zasad organizacji stanowisk
pracy w ramach stażu”*

KARTA OCENY FORMALNEJ

WNIOSKU O ORGANIZACJĘ STANOWISK PRACY W RAMACH STAŻU

PUP-ZDI-4410-...../.....

.....

(wnioskodawca)

Lp.	Kryteria	TAK 2 pkt.	NIE 0 pkt.
	Wniosek jest wypełniony na obowiązującym formularzu, wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione		
2,	Wniosek i załączniki są podpisane przez wnioskodawcę		
	Wnioskodawca jest uprawniony do ubiegania się o organizację stanowisk pracy w ramach stażu (działalność prowadzona przez okres min. 6 miesięcy)		
4	Wniosek zawiera komplet wymaganych załączników - zał. nr 1. Oświadczenie wnioskodawcy, - zał. nr 2. CV kandydata.		
3,	Wniosek spełnia warunki formalne i może zostać poddany ocenie merytorycznej		
	RAZEM		

Warunkiem pozytywnej oceny formalnej jest uzyskanie 10 punktów.

Data i podpis osoby weryfikującej:.....



Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach

ul. Wojska Polskiego 1, 64-500 Szamotuły, tel.:61 101 8100, fax:61 292 28 63
posz@praca.gov.pl

Załącznik nr 2
do „Zasad organizacji stanowisk
pracy w ramach stażu”

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

WNIOSKU O ORGANIZACJĘ STANOWISK PRACY W RAMACH STAŻU

PUP-ZDI-4410-...../.....

.....

(wnioskodawca)

Lp.	Kryteria	Ilość punktów	uwagi
1.	Dotychczasowa współpraca z PUP w zakresie realizacji umów (w okresie 3 lat): a) pozytywna – 5 pkt. b) negatywna – 0 pkt.		
2.	Miejsca pracy tworzone są: a) na terenie powiatu szamotulskiego – 2 pkt. b) poza powiatem szamotulskim – 1 pkt.		
3.	Zobowiązanie do zatrudnienia po stażu: a) umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 7 pkt. b) umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (min. ½) – 5 pkt. c) umowa w niepełnym wymiarze (mniej niż ½ etatu) lub cywilno – prawna – 3 pkt. d) jednostki administracji państwowej, samorządowej, służba cywilna – 7 pkt. e) brak zobowiązania – 0 pkt.		
4.	Kandydat wskazany do odbycia stażu: a) nie korzystał dotychczas z form refundowanych – 5 pkt, b) korzystał z form refundowanych lub jest członkiem rodziny organizatora – 0-3 pkt,		
5.	Redukcja zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku: a) tak - 0 pkt. b) nie – 2 pkt.		
6.	PKD przypisane do inteligentnej specjalizacji w ramach RIS 2024 a) tak- 1 pkt. b) nie- 0 pkt.		
7.	Ocena wniosku Komisji (harmonogram stażu, zakres obowiązków, inne czynniki mające wpływ na zorganizowanie stażu) Ocena komisji: łącznie 0 – 28 pkt. 1.....(0- 7 pkt) 2.....(0- 7 pkt) 3.....(0- 7 pkt) 4.....(0- 7 pkt)		
RAZEM			