



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

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

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. z 2025 r. poz.1536);
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 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. — Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277).

§ 2

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. „Zasadach” - należy przez rozumieć niniejsze zasady organizacji stanowisk w ramach stażu.
2. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach.
3. „Starościę”- oznacza to Starostę Szamotulskiego.
4. „Ustawie”- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
5. „Bezrobotnym”- oznacza to osobę, o której mowa w art. 2. Ustawy.
- 6.„Organizatorze”- oznacza to podmiot zamierzający zorganizować stanowisko pracy w ramach stażu.
7. „Kandydacie”- oznacza to osobę wskazaną na wniosku przez Organizatora do odbycia Stażu.



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

8. „IPD” (Indywidualny Plan Działania) - plan, który opracowuje urząd pracy dla Bezrobotnych lub osób poszukujących pracy, mający na celu wsparcie w znalezieniu pracy lub podjęcia działalności gospodarczej. Jest to zindywidualizowany plan, dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby, uwzględniający jej wykształcenie, doświadczenie zawodowe i lokalny rynek pracy.
9. „Staż” - 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 osobę Bezrobotną dla której w IPD ustalono tę formę wsparcia.
2. Okres odbywania Stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy.
3. Zadania Starosty Szamotulskiego w zakresie realizacji niniejszych Zasad wykonuje Dyrektor lub upoważniony pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach.
4. Nabór wniosków prowadzi się w trybie ciągłym, w miarę posiadanych przez Urząd środków.

Rozdział II

Organizacja stanowisk pracy w ramach stażu

§ 4

1. Organizatorem Stażu może być:
 - a) pracodawca;
 - b) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
 - c) podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy;
 - d) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
 - e) pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu osoby Bezrobotnej, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej,



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

pszczałarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.

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.

3. W zależności od charakteru powierzonych zadań oraz decyzji Organizatora, Staż może być realizowany w formie zdalnej (art. 114 ust. 4 Ustawy).

4. Staż zdalny oznacza wykonywanie obowiązków stażysty poza siedzibą organizacji, z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej i technologii informatycznych, przy zachowaniu następujących warunków:

- a) stażysta musi dysponować odpowiednim sprzętem komputerowym oraz dostępem do internetu umożliwiającym sprawną realizację powierzonych zadań;
- b) forma zdalna nie zwalnia stażysty z obowiązku systematycznego kontaktowania się z opiekunem Stażu oraz z terminowego wykonywania zadań;
- c) zakres obowiązków, sposób raportowania, forma kontaktu oraz harmonogram pracy ustalane są indywidualnie z opiekunem Stażu;
- d) Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany formy odbywania Stażu na stacjonarną lub hybrydową, jeżeli będzie tego wymagał przebieg Stażu lub względy organizacyjne;
- e) wymiar Stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe Zasady odbywania Stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację Stażu, o której mowa w art.114 ust.5 Ustawy.



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

§ 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, albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, Staż może odbywać jeden Bezrobotny.
2. Bezrobotny nie może odbywać Stażu u tego samego Organizatora, u którego wcześniej odbywał Staż, był zatrudniony, w tym jako pracownik młodociany 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.
3. Łączny okres Staży realizowanych przez Bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat, a u tego samego Organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
4. Bezrobotny, który w trakcie odbywania Stażu utracił status Bezrobotnego z powodu nabycia prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty socjalnej, może ukończyć ten Staż zgodnie z programem, o ile nie pozostaje w zatrudnieniu. Po wyrażeniu woli kontynuacji Stażu, osoba Bezrobotna jest rejestrowana jako osoba poszukująca pracy.
5. Bezrobotny, który na okres krótszy niż 6 miesięcy przerwał Staż z powodu odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego, może ukończyć ten Staż zgodnie z programem, za zgodą starosty i Organizatora Stażu, jeżeli jest zarejestrowany w PUP jako osoba Bezrobotna.
6. Osoba Bezrobotna odbywająca Staż może brać udział w szkoleniach organizowanych przez podmiot przyjmujący na Staż oraz może zostać delegowany przez Organizatora Stażu do udziału w wyjeździe służbowym, jeżeli są one bezpośrednio związane z realizowanym programem Stażu.



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

Rozdział III

Wniosek i jego rozpatrzenie

§ 6

1. Organizator Stażu zainteresowany przyjęciem Bezrobotnych do odbycia Stażu, składa do Powiatowego Urzędu Pracy, bezpośrednio, za pośrednictwem poczty, przez portal usługowy praca.gov.pl, przez elektroniczną platformę usług administracji publicznej e- doręczenia wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie Stażu .
2. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: <https://szamotuly.praca.gov.pl/> Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Organizator we wniosku, o którym mowa w ust. 1, wskaże Bezrobotnego, którego chce przyjąć na Staż, podając jego imię i nazwisko oraz numer PESEL.
4. Urząd powiadamia Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie miesiąca od jego złożenia. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
5. 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,
 - d) oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 9 rt. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
6. 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 zawarcie umowy o organizację 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.



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

4. Dla przeprowadzenia posiedzenia i powzięcia wiążących decyzji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu komisji.
5. Pracom Komisji przewodniczy jej przewodniczący, w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
6. Komisja opiniuje wnioski uwzględniając w szczególności:
 - a) posiadane przez Urząd środki finansowe przeznaczone na ten cel;
 - b) sytuację na lokalnym rynku pracy;
 - c) efekty społeczne oraz dobro publiczne wynikające z organizacji Stażu;
 - d) dotychczasową aktywizację osoby Bezrobotnej z uwzględnieniem środków, których dysponentem jest Starosta;
 - e) uzyskanie co najmniej połowy, tj. 25 z możliwych do uzyskania punktów, tj. 50 podczas rozpatrywania wniosków (wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad).

§ 8

Przed powierzeniem Kandydatowi wykonania zadań przewidzianych programem Stażu Organizator Stażu:

- a) na własny koszt kieruje Bezrobotnego 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;
- b) zapoznaje Bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy;
- c) przekazuje Bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.

Rozdział IV

Umowa

§ 9

1. Szczegółowe warunki organizowania i odbywania Stażu w miejscu pracy określa umowa zawarta pomiędzy Starostą z Organizatorem Stażu i Bezrobotnym, zgodnie z przygotowanym przez Organizatora Stażu programu określonego w umowie. Ustalając program pracodawca uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe Bezrobotnego.



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

2. Program Stażu określa:
 - a) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b) stanowisko pracy, na którym Bezrobotny będzie odbywać Staż;
 - c) zakres zadań wykonywanych przez Bezrobotnego;
 - d) zakres wiedzy lub umiejętności zawodowych przewidzianych do opanowania
 - e) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
 - f) opiekuna osoby objętej programem Stażu, który odpowiada za prawidłową realizację Stażu i za opiekę nad osobą odbywającą Staż.
3. Umowa precyzuje Zasady odbywania Stażu oraz określa obowiązki zarówno Organizatora Stażu, jak i Bezrobotnego biorącego w nim udział, uwzględniając szczegółowe wymagania dla obu stron, a w szczególności:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) na wniosek Bezrobotnego odbywającego Staż Organizator Stażu udziela 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania Stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania Stażu Organizator Stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia Stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania Stażu przysługujący Bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni. (art. 118 ust. 5 Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia);
 - e) Bezrobotny, który z uzasadnionej przyczyny przerwał Staż, może w okresie 6 miesięcy od dnia przerwania udziału w Stażu ukończyć ten Staż zgodnie z programem za zgodą starosty i Organizatora Stażu;
 - f) 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



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

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;

g) Bezrobotnemu odbywającemu Staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na Zasadach przewidzianych dla pracowników.

4. Obowiązkiem Bezrobotnego skierowanego do odbycia Stażu jest:

- a) przestrzeganie ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy;
- b) sumiennie i starannie wykonywane zadania objęte programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora Stażu i opiekuna Stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- c) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;
- d) przestrzeganie przepisów i Zasad obowiązujących u Organizatora Stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

5. Obowiązkiem Organizatora jest:

- a) zapoznanie Bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- b) zapewnienie Bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania Stażu na Zasadach przewidzianych dla pracowników;
- c) 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;
- d) przydzielenie Bezrobotnemu, na Zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- e) 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;
- f) 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 i przekazania jej kopii do Urzędu;
- g) dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w terminie nie później niż 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca Stażu listę obecności podpisywaną przez Bezrobotnego lub



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

- wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy;
- h) udzielanie Bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu;
 - i) sprawowanie opieki nad nie więcej niż 3 osobami Bezrobotnymi odbywającymi Staż.
6. Bezrobotnemu w okresie odbywania Stażu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 114 ust. 1 i art. 119 ust. 1 Ustawy, oraz osobie, o której mowa w art. 117 ust. 3 Ustawy, przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. (art. 235 ust. 1 Ustawy).
7. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 160 % zasiłku.
8. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru Stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie (art. 235 ust.4 Ustawy).
9. Stypendium, o którym mowa w art. 235 ust. 1 Ustawy, przysługuje również za dni wolne, o których mowa w art. 118 ust. 4, 5 Ustawy.
10. W przypadku osoby Bezrobotnej, stypendium finansowane jest ze środków Funduszu Pracy. Jeżeli osoba skierowana na Staż jest osobą niepełnosprawną zarejestrowana jako poszukująca pracę, stypendium finansowane jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a w przypadku ich braku – z Funduszu Pracy.
11. Do Bezrobotnych odbywających Staż stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników zawarte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.
12. 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.

§ 10

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.



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

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 przerwania Stażu przez:
 - a) starostę z powodu nierealizowania przez Organizatora programu Stażu lub niedotrzymywania 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.
4. Osoba Bezrobotna, która z własnej winy nie podjęła lub przerwała realizację Stażu zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu koszty (art.120 ust.2 Ustawy):
 - a) badań lekarskich i psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 1 Ustawy,
 - b) przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1 Ustawy,
 - c) zakwaterowania, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy
 - o ile zostały poniesione.
5. W przypadku utraty przez Bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej, umowa ulega rozwiązaniu z dniem utraty statusu.
6. Przepisów art.120 ust. 2, 3 Ustawy nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niepodjęcia lub przerwania programu Stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc.

Rozdział V

Monitoring i nadzór

§ 11

1. Nadzór nad odbywaniem Stażu przez Stażystę sprawuje Starosta. W ramach nadzoru Starosta może przeprowadzić kontrole odbywania Stażu lub wizyty monitorujące w miejscu odbywania Stażu.
2. Wizytę monitorującą w miejscu odbywania Stażu w formie zdalnej przeprowadza się w porozumieniu z Bezrobotnym w godzinach odbywania Stażu.



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. Starosta niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania kopii opinii, o której mowa w §4 ust.6 pkt 1 niniejszej Umowy, wydaje Bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu Stażu.
4. Starosta zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji warunków umowy oraz rozwiązania umowy o zorganizowanie Stażu na wniosek Bezrobotnego odbywającego Staż lub z urzędu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu Stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora Stażu.
5. Organizator Stażu zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
6. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków.
7. Starosta na wniosek Organizatora Stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora Stażu i wysłuchaniu Bezrobotnego, może pozbawić Bezrobotnego możliwości kontynuowania Stażu 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 spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu Stażu.
8. Wszelkie oświadczenia oraz dokumenty dotyczące sposobów wykonywania Stażu, wyjaśnień składanych w związku z monitoringiem, kontrolą, przerwaniem lub rezygnacją ze Stażu, Organizator Stażu i Stażysta składają w Urzędzie.
9. 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

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 12

1. 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.
2. Staroście przysługuje prawo do zmiany niniejszych Zasad w każdej chwili, w szczególności w zakresie wynikającym ze zmieniających się przepisów prawa i ich interpretacji oraz w razie konieczności podjęcia zmian organizacyjnych.
3. Zasady obowiązują od dnia ich przyjęcia i opublikowania.



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. Starosta niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania kopii opinii, o której mowa w §4 ust.6 pkt 1 niniejszej Umowy, wydaje Bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu Stażu.
4. Starosta zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji warunków umowy oraz rozwiązania umowy o zorganizowanie Stażu na wniosek Bezrobotnego odbywającego Staż lub z urzędu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu Stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora Stażu.
5. Organizator Stażu zobowiązuje się do umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy i wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem. Do przeprowadzenia kontroli stosuje się odpowiednio przepisy rozdziałów 1 i 2, z wyjątkiem art. 48, oraz rozdziałów 3 i 4 Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Starosta w wyniku przeprowadzonej kontroli, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia pokontrolne. Kto nie realizuje zaleceń pokontrolnych starosty podlega karze pieniężnej w wysokości do 2-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
6. Odmowa poddania się kontroli może stanowić przesłankę do zerwania umowy lub/i zwrotu środków.
7. Starosta na wniosek Organizatora Stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora Stażu i wysłuchaniu Bezrobotnego, może pozbawić Bezrobotnego możliwości kontynuowania Stażu 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 spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu Stażu.
8. Wszelkie oświadczenia oraz dokumenty dotyczące sposobów wykonywania Stażu, wyjaśnień składanych w związku z monitoringiem, kontrolą, przerwaniem lub rezygnacją ze Stażu, Organizator Stażu i Stażysta składają w Urzędzie.
9. 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

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 12

1. 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.
2. Staroście przysługuje prawo do zmiany niniejszych Zasad w każdej chwili, w szczególności w zakresie wynikającym ze zmieniających się przepisów prawa i ich interpretacji oraz w razie konieczności podjęcia zmian organizacyjnych.
3. Zasady obowiązują od dnia ich przyjęcia i opublikowania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szamotułach
Jolanta Garkowska



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.DPR.4410. ____ . ____

.....

(wnioskodawca)

L p.	Kryteria	TAK 2 pkt.	NIE 0 pkt.
1.	Wniosek jest wypełniony na obowiązującym formularzu, wszystkie wymagane pola we wniosku są czytelne i uzupełnione		
2.	Wniosek i załączniki są podpisane przez wnioskodawcę		
3.	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. Obowiązek informacyjny, - zał. nr 3. Kopia dokumentu potwierdzającego status prawny organizatora, - zał. nr 4. Oświadczenie o sankcjach, - zał. nr 5. CV.		
5.	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.DPR.4410. ____ . ____

.....
(wnioskodawca)

Lp.	Kryteria	Ilość punktów	uwagi
1.	Dotychczasowa współpraca z PUP w zakresie realizacji zawartych umów (w okresie 3 lat): a) pozytywna – 5 pkt (dotyczy wnioskodawców prawidłowo realizujących postanowienia umów lub nowych wnioskodawców), b) negatywna – 0 pkt (dotyczy wnioskodawców, którzy nie dotrzyмали warunków umowy).		
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.		