



POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻU

LIPIEC 2025

§1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§2. SŁOWNIK

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sosnowcu oraz spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 2) **Organizatorze** – oznacza to uprawniony podmiot organizujący staż dla bezrobotnych:
 - 3) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
 - 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, ul. Rzeźnicza 12, 41-200 Sosnowiec.
 - 5) **Wniosku** – oznacza to wniosek o zawarcie umowy zorganizowanie stażu złożony przez Wnioskodawcę.
 - 6) **Umowie** – oznacza to umowę o organizację stażu zawartą pomiędzy dyrektorem urzędu, organizatorem oraz stażystą.
 - 7) **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
 - 8) **Stypendium** – oznacza to kwotę wypłaconą bezrobotnemu przez Urząd w okresie odbywania stażu.
 - 9) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§3. WARUNKI ORGANIZACJI STAŻU

1. Staż realizowany jest ramach:
 - 1) środków Funduszu Pracy,
 - 2) budżetu projektów realizowanych przez Urząd, a współfinansowanych lub finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny Plus.
2. Zasady określone w niniejszym Regulaminie obowiązują w odniesieniu do staży pochodzących z wyżej wymienionych źródeł – z zastrzeżeniem możliwości wprowadzenia odrębnego regulaminu określającego zasady przyznawania refundacji w poszczególnych projektach finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, co w sposób jednoznaczny przekazane zostanie beneficjentom tych projektów.
3. Okres trwania stażu wynosi:
 - 1) od 3 do 6 miesięcy,
 - 2) a w przypadku stażu kończącego się otrzymaniem certyfikatu kwalifikacji zawodowej lub świadectwem czeladniczym od 3 do 12 miesięcy.
4. Skierowanie na staż może otrzymać osoba uprawniona, a w ramach projektów realizowanych i współfinansowanych lub finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny Plus, osoba spełniająca założenia konkretnego projektu.
5. Nie organizuje się staży:
 - 1) u pracodawców/przedsiębiorców, którzy przy wyborze kandydatów naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy (np. ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność itp.),
 - 2) u pracodawców/przedsiębiorców, u których nastąpiły rezygnacje stażystów z przyczyn:
 - a) nierealizowania programu stażu,
 - b) nieprzestrzegania zapisów umowy stażowej.

§4. INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca,
 - 2) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników,
 - 3) podmiot ekonomii społecznej,
 - 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 prowadzącym dział specjalny produkcji rolnej o której mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym
2. U Organizatora stażu, który:
 - 1) **jest pracodawcą** – staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych pracowników w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 2) **nie jest pracodawcą albo zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu** – staż może odbywać jeden bezrobotny.
3. Przy organizacji stażu pracodawca wyznacza **opiekuna stażu** zwanego „opiekunem stażysty” który odpowiada za prawidłową realizację stażu i opiekę nad osobą odbywającą staż, udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

Organizator stażu powinien również wskazać osobę, która będzie sprawować opiekę nad osobą odbywającą staż w przypadku nieobecności wyznaczonego opiekuna.

W przypadku stażu kończącego się egzaminem zawodowym lub czeladniczym 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.

§5. WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU

1. Organizator składa wniosek na obowiązującym w Urzędzie formularzu wraz z wymaganymi załącznikami. Kserokopie załączonych dokumentów (każdą stroną) należy potwierdzić za zgodność z oryginałem. Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć kopię dokumentu zawierającego klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z podpisem wnioskodawcy lub podpisem osoby uprawnionej do jej reprezentowania. Podpis powinien być na tyle czytelny, aby pozwolić zidentyfikować osobę, która dołożyła.

Modyfikowanie formularza wniosku jest niedopuszczalne.
2. Wniosek wraz z kompletem dokumentów należy złożyć na biurze podawczym Urzędu lub przesać pocztą.
3. Wnioskodawca, który posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym wnosi wniosek wraz załącznikami za pośrednictwem tego konta.
4. Wniosek nadesłany faksem lub jego skan za pomocą poczty elektronicznej będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.

§6. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA Z TYTUŁU ORGANIZACJI STAŻU

1. Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu organizator stażu :
 - 1) kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - 2) zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
 - 3) przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień
2. Na zasadach przewidzianych dla pracowników organizator stażu zapewnia:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu bezrobotnemu,
 - 2) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje,
 - 4) profilaktyczną ochronę zdrowia,
 - 5) okresy odpoczynku,
 - 6) ochronę przed mobbingiem,
 - 7) maszyny, urządzenia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku
3. Organizator stażu:
 - 1) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni** informuje Urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,

- 2) Dostarcza do Urzędu w terminie **5 dni** po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez bezrobotnego, wyłącznie na wzorze załączonym do umowy o zorganizowanie stażu lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy,
- 3) Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **7 dni** po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach zrealizowanych przez bezrobotnego oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.
- 4) Poddania się kontroli / wizytom monitorującym w zakresie prawidłowości realizowania stażu w okresie trwania umowy, prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli. Uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli / wizyt monitorujących lub uporczywe uchylanie się od nich będzie skutkowało rozwiązaniem umowy. Pkt 5 stosuje się odpowiednio.
- 5) Zapewnia przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

§7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY REALIZACJI STAŻU

1. Wniosek podlega ocenie formalnej polegającej na weryfikacji jego zgodności z założeniami niniejszego regulaminu oraz na sprawdzeniu jego kompletności (wypełnienie wszystkich punktów, dołączenie wszystkich wymaganych załączników, złożenie podpisów przez uprawnione osoby).
2. Urząd analizuje czy wnioskodawca wywiązał się z wcześniej realizowanych umów stażowych.
3. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, załączonych dokumentów lub potwierdzenia za zgodność z oryginałem załączonych dokumentów, Urząd wzywa Organizatora i wyznacza termin do ich uzupełnienia.
Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Organizatora w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
5. Mając na względzie możliwości finansowe Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresów odbywania stażu wskazanych we wniosku.
6. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.
7. Rozpoczęcie odbywania stażu przez osobę bezrobotną może nastąpić dopiero po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu.
8. Organizator może przed podpisaniem umowy złożyć pisemną rezygnację z organizacji stażu.
9. W przypadkach rezygnacji jednej ze stron z kontynuowania stażu, Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie czy rezygnacja była uzasadniona. Obie strony tego postępowania są wówczas zobowiązane do złożenia pisemnego wyjaśnienia w spornej sprawie.
10. Rezygnację uznaje się za usprawiedliwioną, jeśli spowodowana została:
 - 1) podjęciem przez stażystę pracy w trakcie trwania stażu u innego pracodawcy,
 - 2) podjęciem przez stażystę nauki w systemie dziennym,
 - 3) zmianą miejsca zamieszkania skierowanego na staż bezrobotnego, skutkującą wyrejestrowaniem z Urzędu
 - 4) chorobą uniemożliwiającą kontynuację stażu.

§8. UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Urzędu a organizatorem stażu i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie.
2. Umowa zawiera zobowiązanie Organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nierealizowania przez Organizatora programu stażu,
 - 2) niedotrzymywania warunków jego odbywania,

- 3) rezygnacji przez bezrobotnego z odbywania stażu lub pozbawienia go możliwości kontynuowania stażu,
- 4) zaistnienia, w okresie odbywania stażu, innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego przez osobę odbywającą staż,
- 5) rażącego nieprzestrzegania przez Organizatora warunków umowy.

W przypadku wskazanym w pkt. 1 i 2 rozwiązanie umowy może nastąpić po wysłuchaniu organizatora stażu.

4. Umowa stażowa ulega rozwiązaniu w sytuacji:
 - 1) niepodjęcia stażu przez skierowanego bezrobotnego,
 - 2) rezygnacji bezrobotnego z odbywania stażu,
 - 3) utraty przez bezrobotnego statusu osoby bezrobotnej.
5. 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, w przypadku przerwania stażu przez:
 - 1) starostę z powodu nierealizowania przez organizatora stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania
 - 2) organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny.

§9. FINANSOWANIE PREMII DLA ORGANIZATORA STAŻU ZAKOŃCZONEGO EGZAMINEM ZAWODOWYM LUB CZELADNICZYM

1. Organizatorowi stażu przysługuje premia finansowa po zakończeniu stażu o którym mowa w §3 ust. 3 pkt 2, jeżeli bezrobotny uzyskał w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.
2. Premia jest wypłacana na wniosek organizatora stażu złożony do 3 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika stażu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
3. Premia jest wypłacana w wysokości 500 zł. za każdy pełny miesiąc programu stażu, zrealizowanego dla każdego bezrobotnego, na podstawie umowy o zorganizowanie stażu. Kwota premii podlega waloryzacji.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator ma obowiązek poddania się kontroli / wizytom monitorującym prowadzonym przez Urząd oraz inne uprawnione do tego instytucje i organy kontroli.
2. W przypadku kontroli / wizyt monitorujących organizator ma obowiązek przedstawienia dokumentów związanych z realizowaniem umowy.
3. Nadzór nad odbywaniem stażu w miejscu pracy przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Urzędu działając z upoważnienia Prezydenta Miasta Sosnowca.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny,
 - 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy,
 - 4) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. oraz aktów normatywnych wskazanych w niniejszym regulaminie oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
6. Traci moc „Regulamin organizacji stażu” z dnia 01.06.2025 r.

Załączniki:

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25.07.2025 r.