

## Zasady organizowania stażu

1. Organizatorem stażu może być podmiot wskazany w art. 114 ust.2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy
3. Staż może być realizowany w formie zdalnej.

Przepisy art. 67<sup>18</sup>, art. 67<sup>19</sup> § 3–5, art. 67<sup>24</sup> § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67<sup>25</sup>, art. 67<sup>27</sup>, art. 67<sup>31</sup> § 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.

4. U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u niego w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
5. 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.
6. 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. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
7. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
8. Bezrobotny albo poszukujący pracy, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację stażu nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
9. Na staż nie mogą być kierowane osoby, które zamieszkują pod tym samym adresem co siedziba organizatora stażu.

### **Czas realizacji programu stażu**

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. Przepisy wskazane w Kodeksie Pracy, dotyczące godzin pracy osób z niepełnosprawnością, stosuje się odpowiednio.
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.
3. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
4. Urząd 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.
5. Bezrobotny ma prawo do 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

### **Wniosek o organizację stażu**

1. Podmiot zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do urzędu wniosek, którego wzór znajduje się na stronie internetowej Urzędu (<https://gdynia.praca.gov.pl/formy-aktywizacji/staz/dla-pracodawcow>) dołączając następujące dokumenty:
  - 1) program odbywania stażu – załącznik nr 1,
  - 2) zgłoszenie wolnego miejsca stażu – załącznik nr 2,
  - 3) harmonogram pracy zdalnej/hybrydowej- w przypadku stażu realizowanego w formie zdalnej/hybrydowej - załącznik nr 3,  
(załącznik 1, 2 i 3 należy wypełnić osobno dla każdego niejednorodnego stanowiska)
  - 4) kopię umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesję lub pozwolenie na prowadzenie działalności - w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa,
  - 5) pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli dane osoby reprezentującej nie wynikają ze złożonych dokumentów.

- 6) kopię umowy najmu lokalu lub akt własności (w przypadku gdy adres miejsca stażu nie wynika z dokumentów CEiDG lub KRS)
  - 7) wszystkie kopie dokumentów wytworzonych przez organizatora powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
  - 8) w przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna wniosek wraz z załącznikami powinien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki lub przez ustanowionego przez nich pełnomocnika – wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo notarialne. Ponadto do wniosku należy dołączyć kopię umowy spółki cywilnej.
2. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach naborów ogłaszanych na stronie internetowej urzędu, w niżej wskazanych formach:
- 1) w formie papierowej, z własnoręcznym podpisem:
    - osobiście w kancelarii urzędu pok. 101;
    - za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia.
  - 2) w formie elektronicznej:
    - poprzez platformę [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU);
    - na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29;
3. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej wnioskodawca chcąc otrzymać korespondencję w tożsamej formie zobowiązany jest wyrazić zgodę na doręczanie pism drogą elektroniczną. W przypadku niewyrażenia zgody, korespondencja zostanie przesłana za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. Wnioski składane poza ogłoszonymi przez Urząd terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Urząd może odmówić organizacji stażu u Organizatora, który:
- jest w stanie upadłości lub likwidacji;
  - ma zaległości w opłacaniu składek ZUS/KRUS, podatku US

- w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
6. Urząd odmawia zorganizowania stażu na stanowiska samodzielne lub związane z odpowiedzialnością materialną;
  7. Urząd odmawia zorganizowania stażu u wnioskodawcy, u którego w okresie ostatnich 12 miesięcy doszło do:
    - 1) przerwania przez starostę realizacji stażu z powodu niezrealizowania przez wnioskodawcę, występującego w roli organizatora, programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania,
    - 2) przerwania stażu przez wnioskodawcę (organizatora) bez uzasadnionej przyczyny.
  8. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny i/lub wymaga wyjaśnień Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie lub wyjaśnienie. Niezłożenie wyjaśnień i/lub uzupełnień w terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
  9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje pisemnie wnioskodawcę w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w ww. terminie Urząd powiadomi pisemnie wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
  10. Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania osoby bezrobotnej na staż.
  11. W przypadku przedłużającego się naboru kandydatów przez wnioskodawcę (pow. 60 dni od daty złożenia wniosku) Urząd ma prawo odmówić zorganizowania stażu ze względu na brak wyboru kandydatów.
  12. W przypadku chęci wycofania wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie.

### **Ocena wniosku**

1. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wnioski są oceniane na podstawie karty oceny, której wzór jest dostępny na stronie internetowej urzędu.
3. Aby wniosek mógł być rozpatrzony pozytywnie konieczne jest:

- 1) spełnienie wszystkich warunków oceny formalnej wniosku (tabela nr 1)
- 2) uzyskanie min. 8 punktów w ocenie merytorycznej wniosku (tabela nr 2)

### **Skierowanie na staż**

1. Skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
2. Na staż mogą być kierowane osoby bezrobotne, zarejestrowane w tutejszym Urzędzie, spełniające wymagania wskazane we wniosku o organizację formy pomocy.
3. Pierwszeństwo w skierowaniu na staż finansowany w ramach środków Funduszu Pracy mają osoby wymienione w art. 69 Ustawy. W przypadku staży realizowanych w ramach określonych projektów/programów, kierowane będą wyłącznie osoby kwalifikujące się do udziału w danym projekcie/programie. Kryteria konieczne do spełnienia wskazane będą w komunikatach dotyczących poszczególnych naborów
4. Organizator stażu może we wniosku o organizację stażu, wskazać bezrobotnego którego chce przyjąć na staż, podając jego imię, nazwisko oraz datę urodzenia.
5. Informacja o przyjęciu osoby powinna dotrzeć do Urzędu najpóźniej na 7 dni przed wskazaniem przez organizatora daty rozpoczęcia stażu na formularzu skierowania. Organizator zobowiązany jest do udzielania jednoznacznych informacji na formularzu skierowania w zakresie przyjęcia lub też nie przyjęcia osoby bezrobotnej na staż.

### **Umowa**

1. Staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Urzędem a organizatorem stażu i bezrobotnym. Wzór umowy jest dostępny na stronie internetowej Urzędu.
2. Umowa zawiera prawa i obowiązki stron dotyczące organizacji stażu.
3. W przypadku stażu organizowanego w formie zdalnej umowa zawiera warunki i zasady organizacji takiego stażu, w tym zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż oraz sposób potwierdzania obecności przez bezrobotnego odbywającego staż.

### **Obowiązki organizatora**

1. Organizator stażu wyznacza osobę pełniącą obowiązki opiekuna stażysty, posiadającą odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie zadań objętych programem stażu.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nie więcej niż nad 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
3. W razie nieobecności opiekuna, organizator wyznacza na jego miejsce zastępstwo i niezwłocznie powiadamia o tym Urząd w formie pisemnej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zdarzenia.
4. Organizator stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zdarzenia, zawiadamia Urząd w formie pisemnej o wszelkich nieprzewidzianych okolicznościach, mających wpływ na przebieg i realizację programu stażu.

### **Obowiązki bezrobotnego**

1. Bezrobotny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zdarzenia, zawiadamia Urząd w formie pisemnej o wszelkich nieprzewidzianych okolicznościach, mających wpływ na:
  - 1) przebieg i realizację programu stażu.
  - 2) utratę statusu osoby bezrobotnej.

### **Stypendium za staż**

1. Za czas odbywania stażu osobie bezrobotnej przysługuje stypendium, wypłacane na zasadach określonych w ustawie.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 160 % zasiłku dla bezrobotnych. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Bezrobotny, który z własnej winy po skierowaniu przez Urząd Pracy lub zawarciu umowy nie podjął albo przerwał realizację stażu, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni;
4. Bezrobotny zawiadamia Urząd o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, w formie dokumentu elektronicznego.

5. W przypadku braku możliwości wystawienia zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w pkt 4 w formie dokumentu elektronicznego, bezrobotny ma obowiązek dostarczyć wydruk zaświadczenia lekarskiego do Urzędu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

### **Przerwanie stażu**

1. Starosta na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
  - 2) 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;
  - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
3. W przypadku przerwania stażu przez:
  - 1) starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
  - 2) organizatora stażu bez uzasadnionej przyczynyorganizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy odpowiednio od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora stażu.
4. W przypadku nierozpoczęcia stażu przez stażystę, Urząd Pracy na prośbę organizatora wznawia nabór na wolne stanowisku stażu.

### **Ochrona danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail:

pup@pupgdynia.pl. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie [www.bip.pupgdynia.pl](http://www.bip.pupgdynia.pl).

### **Postanowienia końcowe**

1. Zasady odbywania stażu mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie jako osoby poszukujące pracy i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Wykaz organizatorów, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawany jest przez Urząd do publicznej wiadomości na stronie internetowej: <https://bip.pupgdynia.pl/articles/98/wykazy?m=98>.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszymi zasadami, mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawne.