

## ZASADY ORGANIZACJI STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

FP i EFS – 2020

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

**STAŻ** – nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

### UPRAWNIENI

- bezrobotny lub
- poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej\*, z wyłączeniem opiekuna osoby niepełnosprawnej pobierającej świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

\*opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to członków rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473), opiekujących się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

### OKRESY TRWANIA STAŻU

Czas trwania stażu: **od 3 do 12 miesięcy**.

Osoba bezrobotna do 30 roku życia, może zostać skierowana do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

Pozostałe osoby bezrobotne, mogą zostać skierowane do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

**STYPENDIUM** – kwota wypłacana z Funduszu Pracy bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, **która w 2020 roku wynosi 1.033,70 brutto** (tj. 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

**KOSZT STAŻU** - koszty badań lekarskich przeprowadzonych przez lekarza medycyny pracy na podstawie umowy zawartej z urzędem pracy oraz koszty przejazdu jeżeli bezrobotny dojeżdża do miejsca odbywania stażu i uzyskuje z urzędu zwrot tych kosztów.

**ORGANIZATOREM** stażu może być:

- **pracodawca** - jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- **rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna**, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarzkiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299 i 303);
- **organizacja pozarządowa** – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;
- **przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika**, na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Staż realizowany jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą (Dyrektorem PUP) a Organizatorem, według programu określonego w umowie.

Umowy zawiera się przede wszystkim z organizatorami stażu, którzy:

- prowadzą działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności nie wlicza się okresu ew. jej zawieszenia (podmiot, który otrzymał środki na podjęcie działalności gospodarczej z urzędu, może ubiegać się o organizację stażu po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej),
- nie są w stanie likwidacji i upadłości,
- nie mają zaległych zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,

- deklarują zatrudnienie lub inną pracę zarobkową skierowanego bezrobotnego po zakończeniu stażu na minimum 30 dni. Efektywność zatrudnieniową osiąga się wówczas, gdy po zakończonym programie, jego uczestnik zostaje zatrudniony ze środków własnych organizatora przez dalszy, minimum 30-dniowy okres.  
Forma zatrudnienia wynikać będzie z założeń realizowanego programu.

#### **WYKLUCZA się kierowanie osób bezrobotnych do odbycia stażu:**

- u prowadzącego działalność gospodarczą współmałżonka,
- u prowadzącego działalność gospodarczą w zakresie handlu obwoźnego, na targowiskach oraz na stanowiskach typu kierowca, przedstawiciel handlowy itp.
- na stanowiska pracy związane z dotychczasowym doświadczeniem zawodowym, lub na których bezrobotni odbywali wcześniej staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, a także przygotowanie zawodowe dorosłych.

W przypadku tzw. zawodów regulowanych, uzyskanie skierowania na staż możliwe jest jedynie pod warunkiem posiadania przez bezrobotnego wymaganych kwalifikacji do wykonywania zawodu.

U organizatora stażu, który 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.

U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

#### **STAŻYSTA**

- zachowuje status bezrobotnego.

- realizuje program stażu.

- zobowiązany jest do prowadzenia karty stażu, którą należy dostarczyć do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu.

- jego czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a dla osoby niepełnosprawnej zaliczonej o znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

- nie wykonuje pracy w godzinach nadliczbowych.

- nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, z wyjątkiem sytuacji, gdy Starosta wyrazi zgodę, a charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

- przysługuje mu prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

- przysługują mu 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu - dni wolnych udziela organizator na wniosek bezrobotnego. W pierwszym miesiącu stażu dni wolne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za ustawowo przyznane dni wolne przysługuje stypendium.

- w okresie odbywania stażu przysługuje mu stypendium, o którym mowa wyżej,

Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, z wyjątkiem przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

- zachowuje prawo do stypendium za okres niezdolności do pracy przypadający w okresie odbywania stażu, w razie choroby lub macierzyństwa, po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego wystawionego na Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach.

- bezrobotny zawiadamia urząd oraz organizatora stażu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.

- Starosta (Dyrektor PUP) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.

- Starosta (Dyrektor PUP), 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.

- jeżeli nie ukończy stażu z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu.

- jeżeli z własnej winy przerwał staż zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia przerwania na okres:

120 dni w przypadku pierwszego przerwania,  
180 dni w przypadku drugiego przerwania,  
270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.

- jeżeli po skierowaniu nie podjął stażu zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia następnego po dniu skierowania na okres:

120 dni w przypadku pierwszego nie podjęcia,  
180 dni w przypadku drugiego nie podjęcia,  
270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego nie podjęcia.

- jeżeli pozostaje niezdolny do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego.

- po zakończeniu realizacji programu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, a organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Stażysta przedkłada te dokumenty wraz z ostatnią kartą stażu w urzędzie niezwłocznie po zakończeniu stażu tj. do 7 dnia kalendarzowego następującego po dniu zakończenia stażu.

Starosta (Dyrektor PUP) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydaje mu zaświadczenie o odbyciu stażu oraz zwraca mu opinię i sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

## **PROCEDURY**

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami powinien być złożony na stosownym formularzu urzędu, wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Wniosek musi być zgodny ze wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu i nie może być modyfikowany.

W 2020 roku urząd nie zawiera umów z organizatorami, którzy nie wywiązali się w 2019 roku z umów w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

Premiowane jest natomiast uczestnictwo organizatora w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.”

W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów wnioski będą przyjmowane w trybie konkursów otwartych i zamkniętych.

Każdorazowo regulamin konkursów zamieszczany jest na stronie internetowej <http://chojnice.praca.gov.pl> i w siedzibie urzędu.

W przypadku nagłej, uzasadnionej potrzeby organizatora, w zakresie tworzenia nowych miejsc stażu, dopuszcza się przyjmowanie wniosków poza trybem konkursowym, po uprzedniej akceptacji Dyrektora PUP.

Niezależnie od procedury (konkursowej i pozakonkursowej), wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Celem oceny formalnej, jest stwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu oraz czy wniosek jest kompletny i prawidłowo wypełniony.

Wniosek, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1 i załącznik nr 2). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja ds. oceny wniosków (załącznik nr 3).

Do dalszego postępowania zakwalifikowane zostają wnioski, które uzyskają minimum 25 punktów (na 43-46 punktów możliwych) i minimum 18 punktów (na 31-34 punktów możliwych) w przypadku jednostek SFP.

Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wnioski do zawarcia umowy.

Starosta (Dyrektor PUP) może:

- zaakceptować wniosek na warunkach zgłoszonych przez wnioskodawcę,
- zaakceptować wniosek na warunkach innych niż we wniosku,
- odrzucić wniosek

(od decyzji nie przysługuje odwołanie).

Starosta (Dyrektor PUP) w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Czas realizacji zgłoszenia wolnego miejsca stażu wynosi maksymalnie 30 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

#### **UMOWA**

Umowy na organizację stażu będą zawierane z organizatorami w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy i EFS przyznanych na rok 2020.

Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję o zorganizowaniu programu stażowego.

*W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu bez uwzględnienia niniejszych zasad.*

#### **KONTAKT**

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 23, tel. 52 39 50 720

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, sala operacyjna – stanowisko 10, tel. 52 39 50 711

#### **Podstawa prawna**

- art. 53 oraz art. 61 aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.)
- 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)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189)
- Ustawa z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2019 r. poz. 473)

**KARTA OCENY  
WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

.....  
(nazwa organizatora)

Lp.	Ocena merytoryczna wniosku	punkty	
		możliwe do uzyskania	uzyskane
<b>I.</b>	<b>Ocena organizatora stażu</b>	<b>max 22 pkt</b>	
1.	Siedziba organizatora stażu: <ul style="list-style-type: none"> <li>na terenie powiatu chojnickiego</li> <li>poza powiatem chojnickim</li> </ul>	2 0	
2.	Miejsce odbywania stażu: <ul style="list-style-type: none"> <li>na terenie powiatu chojnickiego</li> <li>poza powiatem chojnickim</li> </ul>	3 0	
3.	Okres prowadzonej działalności: <ul style="list-style-type: none"> <li>do 12 miesięcy</li> <li>powyżej 12 miesięcy</li> </ul>	1 2	
4.	Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: <ul style="list-style-type: none"> <li>0</li> <li>1-9</li> <li>10-49</li> <li>50-249</li> <li>250 i więcej</li> </ul>	1 2 3 4 5	
5.	Współpraca z urzędem w 2019 roku: <ul style="list-style-type: none"> <li>nie współpracował</li> <li>współpracował wyłącznie w zakresie usług Pośrednictwa Pracy</li> <li>współpracował w ramach usług i instrumentów rynku pracy i uzyskuje rekomendacje do dalszej współpracy</li> </ul>	0 2 1-5	
6.	Uczestnictwo w projekcie Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnicach pod nazwą „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP.” <ul style="list-style-type: none"> <li>jest uczestnikiem w roku 2020</li> <li>premia punktowa za tytuł „ZŁOTY PARTNER 2019”</li> </ul>	1 0-4	
<b>II.</b>	<b>Potrzeby lokalnego rynku pracy</b>	<b>max 2 pkt</b>	
1.	Tworzenie stanowiska: <ul style="list-style-type: none"> <li>w zawodach deficytowych</li> <li>w zawodach w równowadze</li> <li>w zawodach nadwyżkowych</li> </ul>	2 1 0	
<b>III.</b>	<b>Ocena programu stażu</b>	<b>max 11 pkt</b>	
1.	Deklaracja zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończeniu stażu <ul style="list-style-type: none"> <li>minimum 30 dni</li> <li>powyżej 30 dni do 6 m-cy</li> <li>powyżej 6 m-cy</li> </ul>	1 3 5	
2.	Program stażu: <ul style="list-style-type: none"> <li>czy zakres zadań zawodowych uwzględniony w programie stażu jest adekwatny do rodzaju stanowiska stażu</li> <li>czy przewidziane w programie zadania wykonywane podczas stażu umożliwią w pełni nabycie umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania przyszłej samodzielnej pracy na danym stanowisku pracy</li> </ul>	0-3 0-3	
<b>IV.</b>	<b>Kategoria bezrobotnych</b>	<b>max 3 pkt</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>bezrobotni długotrwale</li> <li>bezrobotni niepełnosprawni</li> <li>inne.....</li> </ul>	1 1 1	
<b>V.</b>	<b>Fachowość przygotowania wniosku</b>	<b>0-3</b>	
<b>VI.</b>	<b>Całościowa obiektywna ocena przedsięwzięcia</b>	<b>0-5</b>	
	<b>OCENA KOŃCOWA</b>	<b>max 43-46* pkt</b>	

**Minimalna liczba punktów: 25**

\* W zależności od wymagań projektowych.

### **SKŁAD KOMISJI DS. OCENY WNIOSKÓW:**

Zastępca Dyrektora PUP,  
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,  
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,  
Koordynator Referatu Usług Rynku Pracy,  
Doradca Zawodowy,  
Koordynator projektu „TOP Partner. PUP dla Pracodawcy – Pracodawca dla PUP”.

### **PROCEDURY OCENY:**

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.  
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.  
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie organizacji programu stażowego.