



Załącznik do Zarządzenia Dyrektora PUP w Iławie Nr 38/2025 z dnia 22.07.2025 r.

ZASADY ORGANIZOWANIA STAŻY W RAMACH PROGRAMU SPECJALNEGO „W DRODZE DO PRACY”

Starosta na podstawie art. 209 i 114 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia inicjuje, realizuje i kieruje osobę bezrobotną będącą uczestnikiem programu specjalnego „W drodze do pracy” do odbycia stażu.

staż - oznacza to nabywanie przez uczestnika wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;

WARUNKI PRZYZNANIA WSPARCIA

1. Organizatorem stażu może być:

- pracodawca;
- przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
- podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy;
- rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
- 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 ogrodnictwa, sadownictwa, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.

2. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy. Szczegółowe informacje dotyczące trwania stażu zostaną zamieszczone w ogłoszeniu o naborze.

3. Podmiot lub osoba wymieniona w pkt. 1, zamierzający zorganizować staż składa do starosty wniosek o zorganizowanie stażu.

4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z organizatorem stażu i osobą bezrobotną, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności osoby bezrobotnej.

5. Osoba kierowana na staż nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywała staż, była zatrudniona, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywała 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 uczestnika u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

6. Kandydatami na staż mogą być tylko uczestnicy programu specjalnego „W drodze do pracy”, u których potrzeba tej formy pomocy została wskazana przez doradcę ds. zatrudnienia w Indywidualnej Strategii Aktywności.

7. Priorytetowo będą traktowane wnioski, w których wnioskodawca zobowiąże się do zatrudnienia stażysty po zakończonym stażu.



OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizator stażu przed powierzeniem osobie skierowanej wykonania zadań przewidzianych programem stażu:

- kieruje kandydata, na własny koszt, 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;
- zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy;
- przekazuje na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.

2. Organizator stażu przyjmuje na staż osobę skierowaną w miejscu i terminie określonym umową.

3. Na zasadach przewidzianych dla pracowników organizator stażu zapewnia osobie odbywającej staż:

- bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu;
- szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje;
- profilaktyczną ochronę zdrowia;
- okresy odpoczynku;
- ochronę przed mobbingiem;
- maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku.

5. Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.

6. Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez organizatora stażu osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż, zwaną dalej "opiekunem stażysty". Jeżeli opiekunem stażysty jest pracownik organizatora to musi być on osobą zatrudnioną u organizatora na podstawie umowy o pracę w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

7. Starosta na wniosek stażysty 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.

8. Organizator stażu na wniosek stażysty udziela 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

9. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- składania w Urzędzie w terminie 5 dni od zakończenia każdego miesiąca stażu zestawienia dotyczącego liczby odbytych dni stażu w danym miesiącu (oryginalna lista obecności – ostemplowana i podpisana przez Organizatora, ze wskazaniem godzin pracy i wnioskami o dni wolne),
- wydania stażyście opinii zawierającej informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz o nabytej wiedzy i umiejętnościach praktycznych w terminie 7 dni po zakończeniu stażu.



CZAS PRACY STAŻYSTY

1. Czas realizacji programu stażu przez stażystę nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu przez osobę 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.
2. Czas realizacji programu stażu przez stażystę nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

PRAWA I OBOWIĄZKI POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W IŁAWIE

1. Powiatowy Urząd Pracy zobowiązuje się:
 - wypłacać stażystcie stypendium za każdy miesiąc odbywania stażu,
 - rozliczać i opłacać składkę na ubezpieczenia społeczne dla stażysty w związku z odbywaniem stażu oraz ubezpieczenie zdrowotne, jeżeli nie ma do niego innego tytułu,
 - wydać stażystcie zaświadczenie o odbyciu stażu po otrzymaniu opinii Organizatora stażu.
2. Powiatowy Urząd Pracy sprawuje nadzór nad realizacją stażu.
3. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie i innym uprawnionym instytucjom w każdym czasie prawo kontroli Organizatora w zakresie realizacji warunków zawartej umowy.

ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

1. Urząd na wniosek Stażysty lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wcześniejszym wysłuchaniu Strony.
2. W przypadku przerwania stażu przez:
 - 1) Urząd z powodu nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - 2) 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 jego przerwania.
3. Starosta na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora stażu i wysłuchaniu stażysty, może pozbawić stażystę 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, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.