

ZASADY ORGANIZOWANIA ORAZ ODBYWANIA STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

PODSTAWOWE POJĘCIA

§ 2

Na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą” ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) **Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy (PUP)** – oznacza to Prezydenta Miasta Bydgoszczy, który jest organem sprawującym zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy.
- 2) **Organizatorze** – oznacza to podmiot, który na podstawie art. 53 ust. 1 i 8 oraz art. 61a ust. 1 ustawy jest uprawniony do ubiegania się o zorganizowanie stażu.
- 3) **Stażu** – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 34 ustawy oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- 4) **Stypendium** – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 35 ustawy oznacza to kwotę wypłacaną bezrobotnemu w okresie odbywania stażu.

OSOBY UPRAWNIONE DO ODBYWANIA STAŻU ORAZ CZAS TRWANIA STAŻU

§ 3

1. Czas trwania stażu: od 3 do 6 miesięcy.
2. Osoba bezrobotna skierowana do odbycia stażu nazywana stażystą, zachowuje status osoby bezrobotnej przez cały okres odbywania stażu.
3. Organizator może w zgłoszeniu wolnego miejsca na staż wskazać osobę bezrobotną, którą chciałby przyjąć na staż poprzez podanie jej imienia, nazwiska oraz daty urodzenia.
4. W przypadku braku wskazanego kandydata PUP będzie kierował do wnioskodawcy osoby spełniającej kryteria odbywania stażu głównie z pisemnymi propozycjami. Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez PUP propozycji stażu.
5. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania PUP o wyborze kandydata celem zakończenia naboru na staż.

6. Do wykonywania pracy w ramach stażu mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, które mają zawieszoną działalność gospodarczą:
 - 1) przez okres 3 miesięcy przed dniem skierowania na staż oraz
 - 2) na okres co najmniej 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia stażu (tj. przez czas trwania stażu).
7. Osoby kierowane na staż nie mogą posiadać doświadczenia zawodowego na stanowisku na którym ubiegają się o odbywanie stażu, w tym praktycznej nauki zawodu.
8. Do wykonywania pracy w ramach stażu mogą zostać skierowane osoby, które uprzednio nie były u organizatora stażu zatrudnione, nie wykonywały innej pracy zarobkowej oraz nie odbywały u niego stażu, przygotowania zawodowego młodocianych (nauki zawodu albo przyuczenia do wykonywania określonej pracy), przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub przygotowania zawodowego dorosłych. Niniejsze zastrzeżenie dotyczy również podmiotów powiązanych z organizatorem.
9. Na staż nie mogą być kierowane osoby, które dla organizatora stażu lub członków zarządu organizatora stażu, lub wspólników organizatora stażu są osobą najbliższą (małżonek, dzieci własne, dzieci drugiego małżonka i dzieci przysposobione, wnuki, dziadkowie, rodzeństwo, rodzice, macocha, ojczym, osoba przysposabiająca, teść, teściowa, zięć, synowa) oraz osoba, której adres jest taki sam jak adres miejsc wykonywania działalności gospodarczej organizatora stażu bądź tożsamy z miejscem odbywania stażu. Na staż nie mogą być również kierowani prokurenci, członkowie zarządu organizatora, a także w przypadku organizatora będącego spółką wspólnicy spółki.
10. Jeżeli osoba ubiegająca się o staż korzystała wcześniej z innych form wsparcia, skierowanie do uczestnictwa w stażu może nastąpić po upływie minimum 6 miesięcy od ukończenia poprzedniej formy.
11. Osoba bezrobotna może zostać skierowana drugi raz na staż, po upływie okresu 6 miesięcy od zakończenia poprzedniego stażu.
12. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP lub kierownik właściwej komórki organizacyjnej może podjąć indywidualną decyzję odnośnie kierowania osób bezrobotnych na staż.
13. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy nie refunduje kosztów dojazdu na staż oraz na badania lekarskie, na które wysyła przed rozpoczęciem stażu skierowaną przez PUP osobę bezrobotną organizator stażu.

ORGANIZATOR

§ 4

1. Organizatorem może być:

- 1) pracodawca (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika),
- 2) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- 3) 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, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- 4) organizacja pozarządowa (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 18 ustawy oznacza to niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji),
- 5) przedsiębiorca niezatrudniający pracownika.

2. U organizatora, który:
 - 1) 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,
 - 2) nie jest pracodawcą - staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. **Organizator może ubiegać się o utworzenie miejsca stażu, jeżeli:**
 - 1) nie zawarł umowy(-ów) o odbywanie stażu z innymi urzędami w liczbie przekraczającej liczbę określoną w rozporządzeniu MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (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),
 - 2) **zadeklaruje możliwość i gotowość zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu zawartej i obowiązującej nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy na tym samym stanowisku, na którym odbywała staż,**
 - 3) dysponuje właściwym dokumentem potwierdzającym prawo korzystania z miejsca, w którym osoba bezrobotna będzie odbywała staż oraz oświadczy, że okres obowiązywania umów zawartych w tym zakresie jest dłuższy niż okres odbywania stażu,
 - 4) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe oraz nie został zgłoszony wniosek o likwidację podmiotu,
 - 5) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (w przypadku zawarcia z ZUS umowy w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty należy załączyć jej kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem do wniosku o skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu),
 - 6) nie zalega z opłacaniem innych danin publicznych,
 - 7) nie wykonuje pracy zarobkowej u innych pracodawców, jak również nie podlega ubezpieczeniu społecznemu z innego tytułu (dotyczy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą), chyba że złoży oświadczenie, że nie będzie to kolidowało ze sprawowaniem opieki nad stażystą,
 - 8) w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku nie był karany za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
 - 9) prowadzi działalność przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora PUP lub Kierownictwa CAZ może być krótszy okres),
 - 10) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie nastąpił u niego spadek zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy – powyżej 20% stanu zatrudnienia,
 - 11) w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy).

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

§ 5

1. Staż będzie finansowany ze środków Funduszu Pracy.
2. W przypadku organizowania stażu u organizatora w ramach dodatkowo przyznanych środków z rezerwy Ministra Rodziny i Polityki Społecznej mogą zostać określone dodatkowe kryteria.
3. Ilość utworzonych miejsc stażowych dla osób bezrobotnych w danym roku kalendarzowym jest ograniczona limitem środków finansowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.

1. Organizator składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy wniosek (według wzoru PUP) o skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu, zawierający w szczególności:

- 1) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę, NIP, miejsce prowadzenia działalności oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentowania organizatora,
- 2) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- 3) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż,
- 4) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
- 5) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące (maksymalnie – zgodnie z ogłoszonym naborem),
- 6) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
- 7) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy.

2. Załączniki do wniosku wymagane od organizatora:

- 1) dokument poświadczający formę prawną [np. odpis z KRS/ uchwała/ statut/ umowa spółki/ wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć ilość wpisów z CEIDG w ilości odpowiadającej liczbie wspólników), w przypadku organizatora będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej w gospodarstwie rolnym powyżej 2 ha przeliczeniowych lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej – decyzja w sprawie ustalenia łącznego zobowiązania pieniężnego – wymiar podatku rolnego] - kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez organizatora (nie dotyczy wpisu z CEIDG),
 - 2) zgłoszenie wolnego miejsca na staż,
 - 3) program stażu (szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego),
 - 4) informacja dla organizatora stażu,
 - 5) umowa z ZUS w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty – kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez organizatora (jeśli dotyczy).
3. Staż nie może być organizowany na stanowisku niezwiązanym z PKD organizatora.
 4. Po złożeniu wniosku nie ma możliwości zmiany stanowiska pracy, na którym ma być odbywany staż.
 5. Staż nie może odbywać się poza obszarem działania PUP w Bydgoszczy, tj. miasta Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego (w uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę organizatora i za zgodą stażysty, Dyrektor PUP lub Kierownictwo CAZ może wyrazić zgodę na powyższe).
 6. **Organizator ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, w tym w formie spółki cywilnej (dostępna m.in. na stronie BIP Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy) – jeśli dotyczy.**
 7. Wnioski bez gwarancji zatrudnienia lub wypełnione nieprawidłowo, bądź złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
 8. Do oceny wniosków powołana zostaje **komisja konkursowa** (posiedzenia komisji odbywają się cyklicznie), **która rozpatruje wniosek na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku, biorąc pod uwagę m.in.:**
 - 1) kompletność złożonej dokumentacji;
 - 2) rodzaj proponowanego stanowiska – występowanie w ofertach pracy niesubsydiowanej;
 - 3) oczekiwane kwalifikacje i inne wymagania wobec osoby bezrobotnej – możliwość doboru odpowiednich osób spośród zarejestrowanych bezrobotnych;
 - 4) program stażu - określenie umiejętności/kwalifikacji do nabycia w trakcie odbywania stażu;

- 5) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy; z postępowania konkursowego będą wyłączeni organizatorzy, którzy w wyniku uprzednio zawartych umów na organizację staży wykazują niską **efektywność zatrudnieniową**;
- 6) **deklarację zatrudnienia po zakończeniu stażu oraz jego warunki – brak deklaracji wyłącza z postępowania konkursowego.**
9. W przypadku dużej liczby złożonych wniosków spełniających kryteria, komisja konkursowa może przyznać poszczególnym wnioskodawcom mniejszą od wnioskowanej liczbę miejsc, a także ustalić dodatkowe preferencje.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany **najpóźniej w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku i w ciągu 14 dni od daty posiedzenia komisji konkursowej**, na którym jego wniosek był rozpatrywany. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku organizator jest informowany telefonicznie lub mailowo oraz pisemnie (w przypadku odmowy przyznania miejsca stażu informacja pisemna zawiera uzasadnienie decyzji komisji konkursowej).
11. **Organizator stażu jest zobowiązany do sfinansowania badań lekarskich osób bezrobotnych skierowanych do odbycia stażu. Stażysta nie może rozpocząć stażu bez posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego dotyczącego braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia stażu na określonym stanowisku pracy.**

PODSTAWA ODBYWANIA STAŻU

§ 7

1. Staż odbywa się na podstawie umowy **zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy (Powiatowym Urzędem Pracy w Bydgoszczy) a organizatorem**, która określa w szczególności:
 - 1) firmę lub imię i nazwisko organizatora;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
 - 3) siedzibę organizatora;
 - 4) miejsce odbywania stażu;
 - 5) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
 - 6) dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu;
 - 9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem;
 - 10) **zobowiązanie organizatora do zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu, zawartej i obowiązującej nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy na tym samym stanowisku, na którym odbywała staż.**
2. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy oraz opiekun stażu wskazany przez organizatora stażu w umowie o odbywanie stażu, również w sytuacji gdy staż jest wykonywany poza miejscem siedziby organizatora. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż ma obowiązek bezpośredniego przebywania ze stażystą w miejscu odbywania stażu oraz udzielania mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
3. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
4. Art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych nie ma zastosowania do osoby bezrobotnej odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.
5. Stażyście nie przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową, o których mowa w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

PROGRAM STAŻU

§ 8

1. Staż odbywa się według programu stażu, będącego załącznikiem do wniosku o skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu.
2. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje bezrobotnego niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku.
3. Program stażu powinien określać:
 - 1) nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności,
 - 2) szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
 - 3) rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 4) sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
 - 5) opiekuna osoby objętej programem stażu.

CZAS PRACY OSOBY W RAMACH ODBYWANEGO STAŻU

§ 9

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż musi być zgodny z normami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, a w przypadku osoby niepełnosprawnej dodatkowo z normami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Bezrobotny odbywający staż nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy trzymianowej ani w godzinach nadliczbowych. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta lub w systemie pracy dwuzmianowej, o ile charakter pracy wykonywanej w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

STYPENDIUM W OKRESIE ODBYWANIA STAŻU

§ 10

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium wypłacane przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy w wysokości 120% kwoty zasiłku za pełny miesiąc.
2. Kwoty stypendiów za należyty okres zaokrąglą się w górę do 10 groszy (art. 81 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
3. Stypendium za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który świadczenie przysługuje.
4. Stypendia z tytułu odbywania stażu wypłaca się z dołu, za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez PUP na konto bankowe wskazane przez osobę bezrobotną.
5. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.
6. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie stażu.
7. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadającej w okresie odbywania stażu (art. 53 ust. 6 w związku z art. 80 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
8. Za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności, o której mowa w § 11 ust. 4 pkt 1-3 zasad przysługuje stypendium.

DNI WOLNE W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU

§ 11

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, organizator jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu (po upływie tychże 30 dni).
2. Za dni wolne przysługuje stypendium.
3. Organizator jest zobowiązany, za ostatni miesiąc odbywania stażu, udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
4. Nie jest wykorzystaniem dni wolnych:
 - 1) zwolnienie bezrobotnego w dniu wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy (organizator zobowiązany jest umożliwić stażyście zgłoszenie się do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy na każdorazowe wezwanie);
 - 2) czas niezdolności do pracy spowodowany chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad osobą zależną;
 - 3) obowiązek stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
5. Obowiązek kontroli liczby udzielanych dni wolnych spoczywa na organizatorze.

CHOROBA, POBYT W STACJONARNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZROWOTNEJ W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU

§ 12

1. Bezrobotny, który stał się niezdolny do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, w przypadkach, o których mowa w przepisach ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zobowiązany jest powiadomić organizatora i Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy o niezdolności do pracy w ramach stażu w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego e-ZLA oraz dostarczyć organizatorowi oświadczenie o okresie niezdolności do pracy.
2. Organizator zobowiązany jest przekazać do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oryginał oświadczenia o okresie niezdolności do pracy do 1 dnia roboczego po upływie każdego miesiąca stażu za miesiąc poprzedni wraz z listą obecności.
3. Niezachowanie terminu dostarczenia oświadczenia o okresie niezdolności do pracy i listy obecności skutkować będzie opóźnieniem wypłaty stypendium z przyczyn leżących po stronie organizatora.
4. Jeżeli bezrobotny w trakcie odbywania stażu 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) zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego (art. 33 ust. 4 pkt 9 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
5. W sytuacji, gdy usprawiedliwiona nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy (poświadczona elektronicznym zwolnieniem lekarskim e-ZLA) uniemożliwia zrealizowanie programu stażu - umowa stażowa może zostać rozwiązana na wniosek organizatora lub z urzędu.
6. W przypadku choroby bezrobotnego odbywającego staż, zwolnienie lekarskie powinno być wystawione na aktualnego płatnika składek na ubezpieczenie zdrowotne. W przypadku zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy NIP PUP: 953-23-64-428.
7. Prezydent Miasta Bydgoszczy pozbawia statusu bezrobotnego, który nie przedstawił zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby, o którym mowa w art. 80 ust. 2 ustawy.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU, BEZROBOTNEGO SKIEROWANEGO DO ODBYCIA STAŻU ORAZ OPIEKUNA BEZROBOTNEGO ODBYWAJĄCEGO STAŻ

§ 13

1. Organizator:

- 1) kieruje osobę bezrobotną skierowaną do odbycia stażu przed jego rozpoczęciem na badania lekarskie oraz finansuje ich koszt. Stażysta nie może rozpocząć stażu bez posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia stażu na określonym stanowisku pracy;
- 2) przyjmuje osobę bezrobotną na staż w miejscu i terminie określonym w umowie;
- 3) zapewnia, po zakończeniu stażu zatrudnienie bezrobotnego odbywającego staż na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu, zawartej i obowiązującej nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy na tym samym stanowisku, na którym odbywał staż i informuje o tym Prezydenta Miasta Bydgoszczy (dotyczy również instytucji budżetowych i samorządowych);
- 4) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu (szczegółowym zakresem zadań bezrobotnego);
- 5) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 6) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 7) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 8) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
- 9) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 10) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 11) prowadzi na bieżąco listę obecności stażysty, która musi być dostępna w miejscu odbywania stażu;
- 12) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
- 13) wydaje bezrobotnemu, w ostatnim dniu realizacji programu stażu, opinię (według wzoru PUP), zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
- 14) zapewnia należyłą realizację stażu zgodnie z ustalonym programem stażu;
- 15) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, w pierwszym dniu roboczym od zakończenia każdego miesiąca stażu za miesiąc poprzedni, listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego oraz organizatora stażu lub opiekuna stażu, potwierdzającego obecność bezrobotnego i autentyczność danych wraz z ewentualnym oświadczeniem o okresie niezdolności do pracy w przypadku uzyskania przez stażystę elektronicznego zwolnienia lekarskiego e-ZLA i wnioskiem o udzielenie dni wolnych. Niezachowanie terminu dostarczenia dokumentów skutkować będzie opóźnieniem wypłaty stypendium z przyczyn leżących po stronie organizatora;
- 16) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy na zakończenie stażu zaświadczenie dotyczące zatrudnienia osoby po zakończeniu stażu, ankietę dla organizatora stażu, listę obecności za ostatni miesiąc stażu;
- 17) niezwłocznie informuje Powiatowy Urząd Pracy o przypadkach rezygnacji z odbywania stażu przez bezrobotnego niezależnie od przyczyn;
- 18) w razie wypadku przy pracy albo w drodze do pracy lub z pracy w ramach odbywanego stażu:
 - a) podejmuje niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnia udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustala w przewidzianym trybie

okoliczności i przyczyny wypadku oraz stosuje odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom,

- b) sporządza karty wypadku w 3 egzemplarzach (pierwszy egzemplarz otrzymuje poszkodowany lub uprawniony członek rodziny, drugi pracodawca, trzeci – Zakład Ubezpieczeń Społecznych);

19) niezwłocznie, pisemnie powiadamia:

- a) Powiatowy Urząd Pracy o zdarzeniu związanym z wypadkiem przy pracy albo w drodze do pracy lub z pracy w ramach odbywanego stażu oraz dostarcza do Urzędu kserokopię karty wypadku (poświadczoną przez organizatora za zgodność z oryginałem),
- b) właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał zmienione skutki, mającym związek z pracą jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy.

2. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:

- 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 4) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, **zwane „kartą stażu”**, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
- 5) realizuje program stażu, który zawiera harmonogram praktycznego wykonywania czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie, który umożliwi mu samodzielne wykonywanie pracy po zakończeniu stażu,
- 6) przedkłada Powiatowemu Urzędowi Pracy w Bydgoszczy, pierwszego dnia roboczego po zakończonym stażu, opinię otrzymaną od organizatora wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu (tj. kartą stażu), ankietę oraz oświadczenie osoby o zatrudnieniu po zakończeniu stażu wraz z kopią umowy.

3. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż:

- 1) udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu (tj. karcie stażu),
- 2) może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

4. Opiekun bezrobotnego lub organizator stażu co miesiąc potwierdza obecność bezrobotnego i autentyczność danych zawartych na liście obecności.

UBEZPIECZENIE W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU

§ 14

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy opłaca za stażystę składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz ubezpieczenie zdrowotne, jeżeli nie ma do niego innego tytułu.

POZBAWIENIE MOŻLIWOŚCI KONTYNUOWANIA STAŻU

§ 15

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, 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.

SKUTKI NIEPODJĘCIA, PRZERWANIA LUB NIEUKOŃCZENIA STAŻU

§ 16

1. **Jeżeli bezrobotny po skierowaniu nie podejmie stażu** zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszego niepodjęcia,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiego niepodjęcia,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego niepodjęcia.(art. 33 ust. 4 pkt 8 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)
2. **Jeżeli bezrobotny z własnej winy przerwał staż** zostaje pozbawiony statusu osoby bezrobotnej od dnia przerwania na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszego przerwania,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiego przerwania,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania.(art. 33 ust. 4 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)

Dla ustalenia okresu, na który następuje pozbawienie statusu bezrobotnego, uwzględniane są łącznie wszystkie odmowy, niepodjęcia oraz przerwania form aktywizacji, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 3, 3a, 7, 8, 11 i 12 ustawy.

3. **Jeżeli bezrobotny nie ukończy stażu z własnej winy**, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu, chyba że powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZWIĄZANIE UMOWY O ODBYWANIE STAŻU

§ 17

1. Powiatowy Urząd Pracy, na wniosek bezrobotnego 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.
2. O zakończeniu stażu z powodu niedotrzymania warunków umowy Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy poinformuje organizatora na piśmie.

INNE PRZYCZYNY ROZWIĄZANIA UMOWY O ODBYWANIE STAŻU

§ 18

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy ma obowiązek sprawdzania raportów ZUS: U1, U2, U3. W przypadku zbiegu tytułów do ubezpieczenia PUP zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, które skutkować może utratą statusu bezrobotnego, co w konsekwencji prowadzi do rozwiązania umowy o odbywanie stażu.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ODBYCIE STAŻU

§ 19

1. Organizator w ostatnim dniu realizacji stażu wydaje opinię (według wzoru PUP) zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
2. Bezrobotny zobowiązany jest w pierwszym dniu roboczym od dnia zakończenia stażu przedłożyć opinię Powiatowemu Urzędowi Pracy w Bydgoszczy wraz z kartą stażu.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu, które powinno zawierać:
 - 1) firmę lub imiona i nazwisko organizatora,
 - 2) siedzibę organizatora,
 - 3) miejsce odbywania stażu,
 - 4) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, data urodzenia, adres,
 - 5) dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż, w tym imię i nazwisko, zajmowane stanowisko,
 - 6) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego o przebiegu stażu (tj. kartą stażu) i wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu, zwraca bezrobotnemu opinię oraz kartę stażu wraz z kopią programu stażu.

EFEKTYWNOŚĆ UMOWY

§ 20

Kryterium efektywności zatrudnieniowej będzie uznane za spełnione, jeżeli bezrobotny zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesiące w wymiarze wskazanym w umowie o odbywanie stażu (minimum ½ etatu), na tym samym stanowisku, na którym odbywał staż.

PRAWO KONTROLI

§ 21

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy zastrzega sobie i innym uprawnionym instytucjom w każdym czasie prawo kontroli organizatora w zakresie realizacji warunków stażu określonych w umowie.

WYKAZ ORGANIZATORÓW, Z KTÓRYMI ZAWARTO UMOWY O ODBYWANIE STAŻU

§ 22

1. Wykazy pracodawców oraz osób, z którymi zawarto umowy o odbywanie stażu są podawane do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy poprzez wywieszenie ich danych na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 stycznia, przekazuje właściwej powiatowej radzie rynku pracy zbiorczy wykaz, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Wykaz powinien zawierać:
 - 1) nazwę organizatora albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę,
 - 2) liczbę utworzonych miejsc stażu.

DODATKOWE INFORMACJE

§ 23

1. Dokumenty dotyczące realizacji stażu dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oraz na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy: bydgoszcz.praca.gov.pl
2. Merytorycznie odpowiedzialnym w zakresie:
 - 1) obsługi osób bezrobotnych zainteresowanych odbyciem stażu jest Dział Obsługi Klienta w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, pok. 107 (I piętro), tel. (52) 36 04 332, (52) 36 04 392, e-mail: a.matuszewska@pup.bydgoszcz.pl, k.baranska@pup.bydgoszcz.pl,
 - 2) obsługi pracodawców zainteresowanych organizacją stażu jest Dział Obsługi Klienta w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, parter, prawa strona, tel. (52) 36 04 330, (52) 36 04 333, email: obsługa-pracodawcow@pup.bydgoszcz.pl,
 - 3) zawierania umów o odbywanie stażu oraz realizacji dalszej procedury jest Dział Programów i Instrumentów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, pok. 108 (I piętro), tel. (52) 36 04 363, e-mail: staze@pup.bydgoszcz.pl,
 - 4) stypendium jest Dział Ewidencji i Świadczeń Powiatowego Urzędu Pracy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz, pok. 306 (III piętro), tel. (52) 36 04 361, e-mail: p.kowalewski@pup.bydgoszcz.pl.