



## CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY  
85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147  
tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341  
e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl  
bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



Państwowy Fundusz  
Rehabilitacji Osób  
Niepełnosprawnych

# ZASADY ORGANIZOWANIA ORAZ ODBYWANIA STAŻU DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH POSZUKUJĄCYCH PRACY NIEPOZOSTAJĄCYCH W ZATRUDNIENIU W 2023 ROKU

## PODSTAWA PRAWNA

### § 1

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

## 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 osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu 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 uprawnionej osobie w okresie odbywania stażu.

## OSOBY UPRAWNIONE DO ODBYWANIA STAŻU ORAZ CZAS TRWANIA STAŻU

### § 3

1. W ramach Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy w 2023 roku może skierować do odbycia stażu w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy, osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu zameldowane na pobyt stały lub czasowy w Bydgoszczy.
2. Czas trwania stażu: od 3 do 6 miesięcy.
3. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu skierowana do odbycia stażu nazywana stażystą, zachowuje status osoby poszukującej pracy przez cały okres odbywania stażu.
4. Organizator może w zgłoszeniu wolnego miejsca na staż wskazać osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, którą chciałby przyjąć na staż poprzez podanie jej imienia, nazwiska oraz daty urodzenia.

5. W przypadku braku wskazanego kandydata PUP będzie kierował do wnioskodawcy osoby spełniające kryteria głównie z pisemnymi propozycjami. Wnioskodawca ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, na podstawie której dokona rzetelnego wpisu w wystawionej przez PUP propozycji stażu.
6. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania PUP o wyborze kandydata celem zakończenia naboru na staż.
7. Do wykonywania pracy w ramach stażu mogą zostać skierowane osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu jeżeli 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.
8. Do wykonywania pracy w ramach stażu mogą zostać skierowane osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, które mają zawieszoną działalność gospodarczą:
  - 1) przez okres 3 miesiące przed dniem skierowania na staż oraz
  - 2) na okres co najmniej 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia stażu (tj. przez czas trwania stażu).
9. Osoby kierowane na staż nie mogą posiadać doświadczenia zawodowego na stanowisku na którym ubiegają się o odbywanie stażu, w tym praktycznej nauki zawodu.
10. 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.
11. 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.
12. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać skierowana drugi raz na staż, po upływie okresu 6 miesięcy od zakończenia poprzedniego stażu.
13. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor PUP może podjąć indywidualną decyzję odnośnie kierowania osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu na staż.
14. 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 niepełnosprawna poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu 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 lub osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu 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 jedna osoba bezrobotna lub osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

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 i osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu 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 lub osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu),

2) **zadeklaruje możliwość i gotowość zatrudnienia osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu po zakończeniu stażu na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu lub na podstawie umowy zlecenia, 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 niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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 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).

## ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

### § 5

Staż osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu finansowany jest ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

## PROCEDURA

### § 6

#### 1. Organizator składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy wniosek (według wzoru PUP) o skierowanie osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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 będzie odbywać się staż,
- 4) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna osoby odbywającej staż,
- 5) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące,
- 6) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, 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 osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu),
  - 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 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 niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu – możliwość doboru odpowiednich osób spośród zarejestrowanych w tut. Urzędzie;
  - 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 niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
  - 6) dane opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej 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 niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu po zakończeniu stażu na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu lub na podstawie umowy zlecenia, zawartej i obowiązującej nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy na tym samym stanowisku, na którym odbywała staż.**
2. Nadzór nad odbywaniem stażu przez osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu 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 stażysty ma obowiązek bezpośredniego przebywania ze stażystą w miejscu odbywania stażu oraz udzielania mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
3. Stażysty 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 stażysty. 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu do odbycia stażu.
2. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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 osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu,
  - 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 osoby niepełnosprawnej odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, z zastrzeżeniem art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Czas pracy osoby niepełnosprawnej odbywającej staż musi być zgodny z normami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy i ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Osoba niepełnosprawna odbywająca 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. Osobie niepełnosprawnej odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz dodatkowej przerwy na odpoczynek lub gimnastykę, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

## **STYPENDIUM W OKRESIE ODBYWANIA STAŻU**

### **§ 10**

1. Osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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 zaokrągla 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 niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu.
5. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.
6. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie stażu.

7. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu 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 stażysty, 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która stała się niezdolna 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 zobowiązana 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. 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.
5. W przypadku choroby stażysty, zwolnienie lekarskie powinno być wystawione na aktualnego płatnika składek na ubezpieczenie zdrowotne.

#### **OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU, OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ POSZUKUJĄCEJ PRACY NIEPOZOSTAJĄCEJ W ZATRUDNIENIU SKIEROWANEJ DO ODBYCIA STAŻU ORAZ OPIEKUNA OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ**

##### **§ 13**

1. **Organizator:**
  - 1) kieruje osobą niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu 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 niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu na staż w miejscu i terminie określonym w umowie;
- 3) **zapewnia, po zakończeniu stażu zatrudnienie osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy odbywającej staż na podstawie jednej umowy o pracę na minimum pół etatu lub na podstawie umowy zlecenia, zawartej i obowiązującej nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy na tym samym stanowisku, na którym odbywała staż i informuje o tym Prezydenta Miasta Bydgoszczy (dotyczy również instytucji budżetowych i samorządowych);**
- 4) zapoznaje osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu z programem stażu (szczegółowym zakresem zadań);
- 5) zapoznaje osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 6) zapewnia osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 7) zapewnia osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 8) szkoli osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje ją z obowiązującym regulaminem pracy;
- 9) przydziela osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 10) zapewnia osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, 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 stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
- 13) wydaje stażyście, w ostatnim dniu realizacji programu stażu, opinię (według wzoru PUP), zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
- 14) zapewnia należytą 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 stażystę oraz organizatora stażu lub opiekuna stażu, potwierdzającą obecność stażysty 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 stażystę 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. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu skierowana 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż:**
- 1) udziela stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu stażysty z przebiegu stażu (tj. karcie stażu),
  - 2) może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.
- 4. Opiekun osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu lub organizator stażu co miesiąc potwierdza obecność stażysty i autentyczność danych zawartych w liście obecności.**

## **UBEZPIECZENIE W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU**

### **§ 14**

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy opłaca za stażystę składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.

## **POZBAWIENIE MOŻLIWOŚCI KONTYNUOWANIA STAŻU**

### **§ 15**

Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy, na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu osoby odbywającej staż 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 stawiania 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 NIEUKOŃCZENIA STAŻU**

### **§ 16**

1. **Rezygnacja z udziału w stażu oznacza utratę statusu osoby poszukującej pracy** na okres 120 dni od dnia złożenia wniosku o rezygnację. W przypadku pozbawienia statusu poszukującego pracy na ww. okres ponowne nabycie statusu poszukującego pracy może nastąpić w wyniku ponownej rejestracji, po upływie tego okresu, przy spełnieniu warunków zawartych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy do ich nabycia.
2. **Jeżeli osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie ukończy stażu z własnej winy**, zobowiązana 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 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.
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 poszukującego pracy, 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 stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
2. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zobowiązana 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 osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zaświadczenie o odbyciu stażu, które powinno zawierać:
  - 1) firmę lub imiona i nazwisko organizatora,
  - 2) siedzibę organizatora,
  - 3) miejsce odbywania stażu,
  - 4) dane osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż: imię i nazwisko, data urodzenia, adres,
  - 5) dane opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej 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 osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu o przebiegu stażu (tj. kartą stażu) i wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu, zwraca jej opinię oraz kartę stażu wraz z kopią programu stażu.

## **EFEKTYWNOŚĆ UMOWY**

### **§ 20**

Kryterium efektywności zatrudnieniowej będzie uznane za spełnione, jeżeli osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu zostanie zatrudniona na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy na umowę o pracę w wymiarze wskazanym w umowie o odbywanie stażu (minimum ½ etatu) lub na podstawie umowy zlecenia, na tym samym stanowisku, na którym odbywała 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](http://bydgoszcz.praca.gov.pl)
2. Merytorycznie odpowiedzialnym w zakresie:
  - 1) obsługi osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu 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](mailto:a.matuszewska@pup.bydgoszcz.pl) [k.baranska@pup.bydgoszcz.pl](mailto: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, e-mail: [obsługa-pracodawcow@pup.bydgoszcz.pl](mailto: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](mailto: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](mailto:p.kowalewski@pup.bydgoszcz.pl)