



Powiatowy
Urząd Pracy
w Radomsku



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

REGULAMIN W SPRAWIE ZASAD ORGANIZACJI STAŻY PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W RADOMSKU

**Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku
2024 rok**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o następujące przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.)**
- 2) 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)**

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) stażu – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
- 2) organizatorze stażu- oznacza to:
 - a) pracodawcę,
 - b) rolniczą spółdzielnię produkcyjną,
 - c) pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 208 i 337)
 - d) organizację pozarządową,
 - e) przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika.
- 3) organizacji pozarządowej - oznacza to nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające 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;
- 4) Komisji – oznacza to Komisje ds. rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu, powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku. Komisja jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku;
- 5) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.);
- 6) PUP lub Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą przy ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko.

- 7) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku działającego z upoważnienia Starosty Radomszczańskiego.

§ 2

Ilość umów zawartych na organizowanie staży dla osób bezrobotnych w danym roku budżetowym ograniczona jest wielkością limitu środków finansowych przyznanych na ten cel. Staże finansowane są ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz innych środków, którymi dysponuje Urząd na aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

§ 3

1. Do odbycia stażu mogą być kierowane osoby bezrobotne na okres:
 - 1) do 12 miesięcy - bezrobotni do 30 roku życia,
 - 2) do 6 miesięcy - pozostałe osoby bezrobotne.Okres stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.
Okres na jaki Urząd będzie kierował osoby bezrobotne na staż, będzie uzależniony od wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy pomocy i będzie co roku opiniowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

§ 4

1. Do odbycia stażu nie będą kierowane osoby bezrobotne, które:
 - 1) posiadają zameldowanie na terenie działania PUP, którego okres jest krótszy niż planowany okres odbywania stażu,
 - 2) w okresie 12 miesięcy przed skierowaniem do udziału w stażu przerwały staż/ szkolenie z przyczyn nieusprawiedliwionych.
2. Osoby bezrobotne nie będą kierowane do organizatora stażu:
 - 1) z którym pozostają w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa lub są jego współmałżonkiem lub zamieszkują z nim pod tym samym adresem, lub miejsce zorganizowania stażu jest pod adresem zamieszkania osoby bezrobotnej,
 - 2) u którego osoba wymieniona w punkcie 1 niniejszego ustępu, wchodzi w skład organu zarządzającego w przypadku spółki kapitałowej lub jest współnikiem spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 3) u którego były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową, w okresie ostatnich 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (nie dotyczy studentów i uczniów kształcących się w systemie stacjonarnym, zatrudnionych w okresie wakacyjnym).
3. Osoby bezrobotne nie mogą odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywały staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych oraz praktyczną naukę zawodu.
4. Osoby bezrobotne mogą odbywać staż na stanowisku, na którym nie posiadają doświadczenia zawodowego lub mają przynajmniej pięcioletnią przerwę w pracy na tym stanowisku. Dotyczy również osób odbywających praktyczną naukę

zawodu.

5. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu, który jest realizowany w ramach programu finansowanego ze środków będących w dyspozycji PUP, w którym brała już udział, chyba że program zakłada taką możliwość.

§ 5

Dyrektor będzie kierował do odbycia stażu w pierwszej kolejności osoby bezrobotne, które:

- 1) nie posiadają żadnego doświadczenia zawodowego,
- 2) nie posiadają kwalifikacji zawodowych,
- 3) dotychczas nie były objęte wsparciem ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
- 4) są objęte Indywidualnym Planem Działania, w ramach którego jako jeden z jego etapów realizacji wskazane zostało odbycie stażu.

§ 6

1. O przyjęcie bezrobotnego na staż może ubiegać się organizator stażu, który:
 - 1) prowadzi działalność gospodarczą co najmniej przez okres 6 miesięcy przypadających bezpośrednio przed dniem rozpoczęcia stażu;
 - 2) w okresie 6 miesięcy przypadających bezpośrednio przed dniem rozpoczęcia stażu nie przeprowadził redukcji zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy na terenie powiatu radomszczańskiego, na stanowiskach pracy, wskazanych we wniosku o zorganizowanie stażu;
 - 3) zorganizuje miejsce odbywania stażu na terenie powiatu radomszczańskiego;
 - 4) zorganizuje miejsce odbywania stażu w gminie przygranicznej powiatu ościennego w przypadku osób bezrobotnych zamieszkujących w gminach przygranicznych powiatu radomszczańskiego.
2. Staż nie będzie organizowany u organizatora stażu, który znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, posiada nieuregulowane zobowiązania wobec ZUS, KRUS lub Urzędu Skarbowego oraz w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Rozdział II

Zasady składania i rozpatrywania wniosków

§ 7

1. Organizator stażu ubiegający się o skierowanie osoby bezrobotnej na staż, składa wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników w ogłoszonym terminie naboru.
2. Wypełniony wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w Biurze Podawczym w siedzibie Urzędu – ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres (decyduje data stempla

pocztowego) lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że wnioski oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy ePUAP, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

3. Formularz wniosku dostępny jest do pobrania w siedzibie Urzędu w pok. nr 25 oraz na stronie internetowej Urzędu: <https://radomsko.praca.gov.pl> Do wniosku należy dołączyć wymienione w nim załączniki. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) lub zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
4. **Pracodawcy, którzy w okresie ostatniego roku zorganizowali staż dla co najmniej 5 osób bezrobotnych i efektywność zatrudnieniowa z tych staży wyniosła 100% mają możliwość składania wniosków o zorganizowanie stażu w dowolnym, wybranym przez siebie terminie, pod warunkiem dysponowania przez Urząd środkami na realizację tego zadania.**
5. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) program stażu na poszczególne stanowiska pracy sporządzony w jednym egzemplarzu (załącznik nr 1 - druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>),
 - 2) oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS, KRUS (załącznik nr 2 do wniosku - druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>)
 - 3) kserokopię dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno - prawną prowadzonej działalności (wpis do właściwego rejestru lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku jednostek samorządowych uchwała lub statut)
 - 4) kserokopię zaświadczenia o nadaniu numeru REGON i NIP (w przypadku jednostek samorządowych),
 - 5) oświadczenie Wnioskodawcy o spełnieniu warunków do organizacji stażu (załącznik nr 3 do wniosku - druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>),
 - 6) oświadczenie Organizatora stażu o miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (wskazanego jako miejsce odbywania stażu) – dotyczy Organizatora posiadającego filię/placówkę na terenie powiatu radomszczańskiego, która nie jest wpisana do KRS (załącznik nr 4 – druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>),
 - 7) kserokopię umowy spółki (w przypadku spółki cywilnej).
6. W przypadku, gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca działalność specjalnej produkcji rolnej, do wniosku oprócz dokumentów wymienionych w pkt 5, zobowiązana jest dołączyć dodatkowo:

- 1) kserokopię dokumentów stanowiących podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, umowę dzierżawy użyczenia itp.);
 - 2) zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej;
 - 3) zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe).
7. Kserokopie wymaganych dokumentów wskazanych w ust. 5 i 6 muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu.
 8. W przypadku, gdy organizatora stażu reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji organizatora stażu. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
 9. Organizator może we wniosku wskazać bezrobotnego, którego zamierza przyjąć na staż.
 10. Wniosek powinien być wypełniony dokładnie i czytelnie.
 11. PUP w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wniosku informuje organizatora stażu w formie pisemnej o sposobie jego rozpatrzenia.
 12. W przypadku braku w ewidencji osób bezrobotnych kandydatów spełniających wymagania wskazane przez organizatora stażu, złożony przez niego wniosek może zostać nieuwzględniony.

§ 8

1. Złożone wnioski będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) oraz ocenie efektywności wszystkich umów zrealizowanych przez organizatora w ciągu ostatnich dwóch lat.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Instrumentów Rynku Pracy.
4. Jeżeli złożony wniosek nie czyni zadość wymaganiom formalnym, PUP poinformuje o tym organizatora stażu w formie telefonicznej. W przypadku, gdy organizator stażu nie usunie braków formalnych złożonego wniosku w dniu następnym, PUP wezwie organizatora stażu w formie pisemnej do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w w/w terminie spowoduje odmowę uwzględnienia wniosku.
5. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje Komisja.

6. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja dokonuje jego wnikliwej analizy mając na uwadze: zgodność formalną wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa oraz niniejszym regulaminie, racjonalność gospodarowania środkami publicznymi oraz zasadność przyznawania staży z uwagi na celowość ich organizacji na lokalnym rynku pracy, możliwość pozyskania kandydatów do odbycia stażu oraz przydatność kwalifikacji i umiejętności nabytych w trakcie odbywania stażu na rynku pracy.
7. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana będzie w oparciu o następujące elementy:
 - 1) deklarowaną możliwość zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu;
 - 2) rodzaj i zakres zadań proponowanych przez pracodawcę w programie stażu, zapewniający istotny rozwój kompetencji oraz umiejętności praktycznych bezrobotnego;
 - 3) przebieg dotychczasowej współpracy organizatora z PUP, a w szczególności wywiązywania się z poprzednio zawartych umów (efektywność zatrudnieniowa z wcześniej zawartych umów);
 - 4) uzyskane w trakcie stażu kwalifikacje i umiejętności i ich przydatność na lokalnym rynku pracy.
8. Przy ocenie merytorycznej wniosków brane będą po uwagę następujące kryteria:
 - 1) **Zobowiązanie do zatrudnienia po stażu:**
 - a. **minimalny(obowiązkowy) okres do zatrudnienia po odbytych stażu to 3 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy.**
 - b. **brak zobowiązania do zatrudnienia po zakończonym stażu skutkuje odmową zorganizowania stażu.**
 - c. Deklaracja zatrudnieniowa :
 - w przypadku zobowiązania do zatrudnienia na czas 12 miesięcy lub dłużej, w pełnym wymiarze czasu pracy – 12 pkt .
 - w przypadku zobowiązania do zatrudnienia na czas określony powyżej 6 miesięcy (tj. 6 miesięcy i 1 dzień) i do 12 miesięcy – 9 pkt.
 - w przypadku zobowiązania do zatrudnienia na czas określony minimum 3 miesięcy do 6 miesięcy – 6 pkt.
 - w przypadku zobowiązania do zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy liczbę uzyskanych punktów zmniejsza się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
 - d. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w tym kryterium to 12.
 - 2) **Treść merytoryczna wniosku:**
 - a. program stażu, w tym wpływ planowanych do wykonania zadań na rozwój kompetencji zawodowych oraz umiejętności praktycznych bezrobotnego – od 0 do 3 pkt
 - b. poszukiwane na lokalnym rynku pracy kwalifikacje lub umiejętności praktyczne przewidywane do uzyskania przez bezrobotnego w trakcie stażu – od 0 do 2 pkt.
 - c. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w tym kryterium to 5.

- 3) Dotychczasowa współpraca z PUP, w tym efektywność realizacji zakończonych umów w okresie dwóch lat poprzedzających dzień złożenia wniosku liczona w sposób następujący:
- a. 1- 9% - 1 pkt
 - b. 10-19% - 3 pkt
 - c. 20-29% - 5 pkt
 - d. 30-39% - 7 pkt
 - e. 40-49% - 9 pkt
 - f. 50-59% - 10 pkt
 - g. 60-69% - 12 pkt
 - h. 70-79% - 14 pkt
 - i. 80-89 % - 16 pkt.
 - j. 90-99% - 18 pkt
 - k. 100 % - 20 pkt
 - l. w przypadku zatrudnienia osoby bezrobotnej po stażu niezgodnie ze zobowiązaniem do zatrudnienia, ale na min. 3 miesiące w pełnym wymiarze czasu pracy lub 6 miesięcy na 1/2 etatu organizator otrzymuje połowę punktów za efektywność.
 - m. Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w tym kryterium to 20.
- 4) Organizator, który nie korzystał dotychczas ze staży organizowanych przez PUP, lub korzystał w okresie dłuższym niż 2 lata, a posiada potencjał do tworzenia nowych miejsc pracy na lokalnym rynku, otrzymuje 10 pkt.
9. Organizator stażu może uzyskać maksymalnie 37 punktów. Wniosek będzie rozpatrzony pozytywnie, gdy uzyska minimum 19 punktów.
10. Spośród wszystkich pozytywnie ocenionych wniosków do realizacji przyjęte będą te, które w danym naborze uzyskają największą liczbę punktów, chyba że środki finansowe pozwolą na podpisanie wszystkich umów. Wnioski nie przyjęte do realizacji w danym naborze nie przechodzą do następnego naboru.
11. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność programu, PUP zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu stażu wskazanych we wniosku.

Rozdział III

Zasady organizacji staży

§ 9

1. 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.
2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

3. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
4. PUP zastrzega sobie prawo do sprawdzenia warunków miejsca odbywania stażu.

§ 10

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a organizatorem stażu, według programu określonego w umowie.
2. Umowa 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) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż oraz wykształcenie;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu, o którym mowa w § 7 ust 5 pkt 1
 - 9) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
 - 10) stanowisko pracy, na którym bezrobotny będzie odbywał staż określone zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

§ 11

Organizator stażu:

- 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu;
- 2) realizuje zakres zadań określony w programie stażu;
- 3) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 4) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 5) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, w tym kieruje bezrobotnego na badania lekarskie przed dopuszczeniem go do odbywania stażu.
- 6) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
- 7) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 8) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;

- 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności, informuje Dyrektora o przypadkach przerwania odbywania stażu o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
- 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy;
- 11) dostarcza do PUP w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego na bieżąco oraz potwierdzoną przez opiekuna stażu;
- 12) nie może zlecać bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu stażu oraz związanych z odpowiedzialnością finansową.

§ 12

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.

§ 13

1. 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 zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych;
 - 5) na bieżąco potwierdza swoją obecność w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności;
 - 6) w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii od organizatora stażu, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy, przedkłada PUP tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje:
 - 1) stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, wypłacane przez PUP; Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadającej w okresie odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Za okres, za który przysługuje stypendium zasiłek nie przysługuje;

- 2) na jego wniosek 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium;
- 3) prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 4) prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz. 1465 z późn. zm.).

§ 14

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

§ 15

1. Dyrektor na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem stażu umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
2. Dyrektor na wniosek organizatora stażu lub z urzędu po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości odbywania 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.
3. W przypadku przerwania stażu z winy organizatora stażu umowa zostaje rozwiązana, a współpraca z urzędem jest zamykana na okres 2 lat.
4. Zamknięcie współpracy na okres 2 lat dotyczy również organizatorów stażu, którzy nie wywiązywali się z warunków umowy.
5. W przypadku przerwania stażu z winy stażysty umowa zostaje rozwiązana.

6. Organizator stażu może złożyć w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w § 15 ust. 5, nowy wniosek o zorganizowanie stażu na tym samym stanowisku dla innej osoby bezrobotnej (poza ogłoszonym przez PUP naborem).

§ 16

1. Urząd :
 - 1) informuje bezrobotnego o jego prawach i obowiązkach;
 - 2) wypłaca stypendium bezrobotnemu odbywającemu staż na zasadach określonych w art. 53 ust. 6 ustawy;
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego a po jego zakończeniu wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbytym stażu.

§ 17

1. Ostateczną decyzję o organizacji stażu u organizatora podejmuje Dyrektor.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może w pierwszej kolejności rozpatrzyć pozytywnie te wnioski, za którymi przemawia istotny interes społeczny.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, jak również w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 18

1. Złożony wniosek nie gwarantuje przyznania stażu.
2. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
3. Stanowisko PUP w sprawie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niej odwołanie na podstawie przepisów KPA.

§ 19

1. W przypadku staży realizowanych w ramach programów specjalnych, niniejszy regulamin stosuje się z uwzględnieniem postanowień zawartych w tych programach.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa w tym między innymi następujące przepisy:
 - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.),

- 3) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142 poz. 1160),
- 5) rozporządzenie MPiPS z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1189 z późn. zm).

§ 20

Niniejszy regulamin obowiązuje po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy i ma zastosowanie tylko do wniosków złożonych i rozpatrywanych po tym dniu.