



Powiatowy Urząd Pracy
w Radomsku

Zasady organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku w 2026 r.

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 620)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. 2025 poz. 1536)*

Co to jest staż?

Staż to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.

Kto może być organizatorem stażu?

- Organizatorem stażu może być:
 - pracodawca,
 - przedsiębiorca niezatrudniający pracownika,
 - podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy,
 - rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
 - pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 197).
- U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- U organizatora stażu, który, nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.
- Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą, z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP, organizatorem stażu a bezrobotnym.

Kto może być skierowany do odbycia stażu i na jaki okres?

1. Do odbycia stażu kierowane będą osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP w Radomsku.
2. Pierwszeństwo w skierowaniu do udział w stażu przysługuje:
 - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - b) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - e) długotrwale bezrobotnym;
 - f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
3. Bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
4. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
5. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy. W przypadku, gdy staż kończy się potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności potwierdzanym przez uprawnioną instytucję (tzw. staż plus) może on trwać od 3 do 12 miesięcy.
6. Staż może być realizowany w formie zdalnej. W takim przypadku stosuje się przepisy art. 67¹⁸, art. 67¹⁹ § 3–5, art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67²⁵, art. 67²⁷, art. 67³¹ § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Procedura przyznawania wsparcia

1. Organizator stażu ubiegający się o skierowanie osoby bezrobotnej na staż, składa wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników w ogłoszonym terminie naboru. Formularz wniosku dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Urzędu: <https://radomsko.praca.gov.pl> w zakładce „dokumenty do pobrania” lub w siedzibie Urzędu (pokój nr 25).
2. Wypełniony wniosek wraz z kompletem wymaganych załączników należy złożyć w formie pisemnej, na obowiązującym w PUP w Radomsku druku:
 - a) w Biurze Podawczym w siedzibie Urzędu – ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko,
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres (decyduje data stempla pocztowego),
 - c) drogą elektroniczną (e-Doręczenia, praca.gov.pl), z zastrzeżeniem, że wniosek oraz załączniki do wniosku powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.
3. Wnioski, które wpłynęły w inny sposób (np. faksem, pocztą elektroniczną) lub

zostały złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy elektronicznej, niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.

4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku PUP informuje organizatora pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Złożone wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
6. 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.
7. Ocena formalna dokonywana jest przez pracowników Referatu Instrumentów Rynku Pracy.
8. W przypadku braków formalnych PUP wzywa organizatora stażu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w w/w terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
9. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje komisja powołana przez Dyrektora PUP.
10. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja dokonuje jego wnikliwej analizy mając na uwadze: zgodność formalną wniosku z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa, 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. Ważnym elementem oceny wniosku będzie dotychczasowa współpraca z PUP w Radomsku, w tym m.in. wywiązywanie się z warunków zawieranych umów, zatrudnienie po okresie obowiązywania umowy z PUP.
11. 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.
12. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność programu, PUP w Radomsku zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu stażu wskazanych we wniosku.
13. Staż odbywa się według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie. Program stażu uwzględniać powinien predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedze i umiejętności bezrobotnego.
14. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
15. Osobie kierowanej do odbycia stażu PUP wydaje skierowanie.
16. Złożony wniosek o organizację stażu nie gwarantuje jego przyznania.

17. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
18. 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.

Obowiązki Urzędu

1. Dyrektor PUP, który działa z upoważnienia starosty:
 - a) informuje bezrobotnego o jego prawach i obowiązkach;
 - b) wypłaca stypendium bezrobotnemu odbywającemu staż na zasadach określonych w art. 235 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego a po jego zakończeniu wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.
3. Ostateczną decyzję o organizacji stażu u organizatora podejmuje Dyrektor.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może w pierwszej kolejności rozpatrzyć pozytywnie te wnioski, za którymi przemawia istotny interes społeczny.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach, jak również w sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

Obowiązki organizatora stażu

1. Organizator stażu:
 - 1) kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 2) zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 3) przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.
2. Na zasadach przewidzianych dla pracowników organizator stażu zapewnia bezrobotnemu odbywającemu staż:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu;
 - 2) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje;
 - 4) profilaktyczną ochronę zdrowia;
 - 5) okresy odpoczynku;

- 6) ochronę przed mobbingiem;
- 7) maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku.
3. Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie dyskryminuje stażysty.
4. Po zakończeniu stażu organizator stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

Obowiązki bezrobotnego odbywającego staż

Bezrobotny w trakcie odbywania stażu:

- 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
- 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora stażu i opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) dba o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;
- 4) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 5) może wziąć udział w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą na zasadach przewidzianych dla pracowników
- 6) może skorzystać z dwóch dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc organizator udziela dni wolnych przez upływem terminu zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni. Za dni wolne przysługuje stypendium stażowe.
- 7) który utracił status bezrobotnego z powodu nabycia prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty socjalnej albo świadczenia pieniężnego przysługującego członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych lub renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno – Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin lub ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin, może ukończyć staż

zgodnie z programem, o ile nie pozostaje w zatrudnieniu. Osoba taka, jeśli chce kontynuować staż, rejestruje się jako poszukująca pracy.

Obowiązki opiekuna stażysty

Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez organizatora stażu osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż.

Program stażu

1. Bezrobotny odbywa staż według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie. Program stażu uwzględniać powinien predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasową wiedzę i umiejętności bezrobotnego.
2. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie powinien przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
3. Czas realizacji programu stażu nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
5. Dyrektor, który działa z upoważnienia starosty, 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.

Świadczenie przysługujące bezrobotnemu

1. Bezrobotnemu w trakcie odbywania stażu przysługuje stypendium wypłacane przez starostę z upoważnienia którego działa Dyrektor PUP w Radomsku.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 160% zasiłku dla bezrobotnych jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi (czyli 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy lub w przypadku osób niepełnosprawnych ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy). W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu – wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Jeżeli bezrobotny w tym samym czasie jest uprawniony do stypendium oraz zasiłku to przysługuje mu stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.

4. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu, chyba że jest to nieobecność usprawiedliwiona – stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, bezrobotny odbywający staż, prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności zachowuje za okres zwolnienia, za które pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia.
5. W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w podmiocie leczniczym wykonującym działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne o całodobowe świadczenia zdrowotne lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, PUP wypłaca stypendium po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 55a ust. 7 w/w ustawy, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego (art. 55a ust. 6 tej ustawy). O niezdolności do pracy bezrobotny odbywający staż zawiadamia PUP w terminie dwóch dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarcza do PUP dokument o którym mowa powyżej, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na dostarczenie zaświadczenia po upływie tego terminu).
6. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia jej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.

Przerwanie stażu

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu, Dyrektor PUP może rozwiązać z organizatorem stażu umowę o odbywanie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
2. W przypadku przerwania stażu przez Dyrektora z powodu niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, lub przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny – organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu.
3. Bezrobotny, który na okres krótszy niż 6 miesięcy przerwał staż z powodu odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego, może ukończyć ten staż zgodnie z programem, za zgodą Dyrektora PUP i organizatora stażu, jeżeli jest zarejestrowany jako bezrobotny.
4. Bezrobotny, który z uzasadnionej przyczyny przerwał staż, może w okresie 6 miesięcy od dnia przerwania udziału w stażu ukończyć ten staż zgodnie z programem za zgodą Dyrektora PUP i organizatora.

5. Na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, Dyrektor PUP może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
6. Osoba, która z własnej winy nie podjęła albo przerwała realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP koszty badań lekarskich i psychologicznych, przejazdu oraz zakwaterowania, o ile zostały one poniesione.
7. Jeżeli przyczyną niepodjęcia lub przerwania stażu jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc, bezrobotny nie zwraca środków o których mowa w ust. 6.

Staż Plus

Staż może być zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności potwierdzonym przez uprawnioną instytucję. W takim przypadku:

1. staż może trwać od 3 do 12 miesięcy;
2. program stażu powinien być dostosowany do wymagań potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności;
3. staż kończący się egzaminem zawodowym, przeprowadzanym przez okręgową komisję egzaminacyjną, zgodnie z przepisami rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, program staż musi uwzględniać wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Po zdaniu egzaminu zawodowego uczestnik stażu otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej;
4. staż kończący się egzaminem czeladniczym, przeprowadzanym przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle, program stażu musi uwzględniać standardy wymagań egzaminacyjnych ustalone przez Związek Rzemiosła Polskiego, będące podstawą przeprowadzenia egzaminu czeladniczego, a w przypadku zawodów określonych w kwalifikacji zawodów szkolnictwa branżowego – wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –

Prawo oświatowe. Po zdaniu egzaminu czeladniczego uczestnik stażu otrzymuje świadectwo czeladnicze;

5. opiekun stażysty musi posiadać kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 120 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
6. jeżeli przed ukończeniem programu stażu bezrobotny podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dodatku do stypendium, o którym mowa w pkt. 10
7. uczestnik stażu w ciągu 14 dni od uzyskania takiej informacji, informuje PUP o wyniku potwierdzenia wiedzy i umiejętności;
8. bezrobotny, który nie uzyska pozytywnego wyniku potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, koszty ponownego przystąpienia do tego potwierdzenia nie mogą być finansowane ze środków Funduszu Pracy;
9. bezrobotny, który z własnej winy nie podjął albo przerwał realizację stażu plus, lub nie przystąpił do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP koszty stażu (tj. koszt badań lekarskich, przejazdu oraz zakwaterowania) o ile zostały poniesione, oraz koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności. Zwrotu nie stosuje się, gdy przyczyną było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc;
10. osobie bezrobotnej przysługuje dodatek do stypendium po uzyskaniu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu. Dodatek ten wynosi 20% zasiłku za każdy pełny miesiąc zrealizowanego stażu i jest przyznawany na wniosek osoby, która odbyła staż, złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności. Kopie dokumentu lub jego odwzorowanie cyfrowe należy dołączyć do wniosku;
11. organizatorowi stażu plus przysługuje premia finansowa po zakończeniu stażu, jeżeli bezrobotny w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu uzyska dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności. Premia w wysokości 518 zł za każdy pełny miesiąc programu stażu przyznawana jest na wniosek organizatora złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności. Kwota premii podlega corocznej waloryzacji z dniem 1 czerwca o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku;
12. wysokość dodatku lub premii za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę dodatku/ premii za pełny miesiąc przez 30, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych realizacji stażu.