



## **Aktywni - nie pasywni**

Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie, ul. Szymanowskiego 15  
czestochowa.praca.gov.pl, tel. 34 370 61 00, infolinia 800 112 216

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA STAŻU**

#### **STAŻ**

Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z organizatorem.

Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Bezrobotni do 30 roku życia mogą być skierowani do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

Okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.

Na staż może być skierowany poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej, opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

Organizator występuje z pisemnym wnioskiem o zorganizowanie stażu dla określonej liczby bezrobotnych, z określeniem stanowisk, poziomu wykształcenia oraz minimalnymi kwalifikacjami do podjęcia stażu.

Do wniosku organizator zobowiązany jest dołączyć program stażu, który jest integralną częścią do umowy.

#### **Zasady i etapy postępowania:**

1. Złożenie wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu. Po złożeniu wniosku dokonywanie korekt i uzupełnień nie jest możliwe.
2. Rozpatrzenie wniosku według kryteriów dotyczących oceny wniosku w ciągu miesiąca (licząc od daty ostatniego złożonego dokumentu). O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku podmiot jest powiadamiany w formie pisemnej.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku przedstawienie przyczyn uzasadniających odmowę przyznania miejsca stażu. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku podpisanie umowy cywilno-prawnej o zorganizowanie stażu.

4. Przyjęcie na staż w wyznaczonym w umowie terminie skierowanego przez Urząd Pracy bezrobotnego oraz potwierdzenia przyjęcia, na obowiązującym formularzy skierowania.

**Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może być przez starostę uwzględniony w przypadku spełnienia przez wnioskodawcę łącznie następujących warunków:**

1. Wnioskodawca w dniu złożenia wniosku nie posiada zadłużenia wobec Urzędu Skarbowego z tytułu zobowiązań podatkowych i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłat składek na ubezpieczenie społeczne.
2. Organizatorem stażu może być pracodawca bądź przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą, co najmniej 3 miesiące.
3. Adres miejsca wykonywania stażu przez skierowanego bezrobotnego winien być zgłoszony do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej, zgodnie z ustawą z dnia 06 marca 2018r. – prawo przedsiębiorców lub innym właściwym dla pracodawcy/przedsiębiorcy rejestrze.
4. Wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony, a starosta dysponuje środkami na jego sfinansowanie.

**Wnioski organizatorów stażu o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla skierowanego bezrobotnego będą oceniane według następujących kryteriów:**

1. Możliwości finansowe wynikające z wysokości środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku kalendarzowym.
2. Ocena dotychczasowej współpracy z urzędem pracy, w tym wywiązywanie się z warunków wcześniej zawartych umów w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
3. Możliwość realizacji oferty stażu biorąc pod uwagę aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy.
4. Deklaracja zatrudnienia stażysty po okresie odbywania stażu.

Organizator może wnioskować o zorganizowanie stażu maksymalnie dla takiej liczby bezrobotnych ilu zatrudnia pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia wniosku.

W przypadku, gdy organizator stażu nie zatrudnia pracowników na umowę o pracę może wnioskować o organizację stażu tylko dla 1 osoby.

Na staż nie mogą być kierowani współmałżonkowie organizatora stażu.

Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu na tym samym stanowisku, na którym wcześniej uzyskał co najmniej 6 miesięczne doświadczenie zawodowe.

Organizator stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje urząd o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu.

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium wypłacane przez Powiatowy Urząd Pracy.

Organizator ma obowiązek dostarczyć w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca listę obecności podpisaną przez bezrobotnego. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni po każdych 30 dniach kalendarzowych odbywania stażu.

W pierwszym miesiącu odbywania stażu dni wolne płatne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem zakończenia stażu. Za dni wolne, o których mowa wyżej, przysługuje stypendium. Dostarczenie listy obecności poza terminem będzie miało wpływ na dalszą współpracę z urzędem.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Organizator po zakończeniu stażu jest zobowiązany do potwierdzenia sprawozdania z przebiegu stażu, wydania opinii o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu. Kopię opinii organizator dostarcza do Urzędu Pracy niezwłocznie, nie później niż 7 dni, po zakończeniu realizacji programu.

Organizator umożliwi stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.

**Ubiegający się o staż składa następujące dokumenty:**

- Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
- Program stażu, który winien zawierać szczegółowy zakres zadań i obowiązków związanych z wnioskowanym stanowiskiem stażu wraz z harmonogramem realizacji zadań w celu zapewnienia istotnego rozwoju kompetencji i umożliwienia nabycia umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania samodzielnej pracy na danym stanowisku.

Dokumenty składa się w terminach naboru ogłoszonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie.

Informacja dotycząca zorganizowania stażu oraz druki do pobrania dostępne są:

- w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie pokój 118, tel. (034) 370 61 18
- na stronie internetowej PUP w Częstochowie – [www.czestochowa.praca.gov.pl](http://www.czestochowa.praca.gov.pl)