**Zasady organizacji stażu opracowanie na podstawie** **ustawy z dnia 20 marca 2025 r.   
o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych**

# **Informacje ogólne**

1. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:
2. **Dyrektorze PUP** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim działającego z upoważnienia Starosty Mińskiego:
3. **PUP** – należy przez to rozumień Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim
4. **Staroście** – oznacza to Starostę Mińskiego realizującego zadania wynikające z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
5. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca

2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

1. **Opiekunie osoby niepełnosprawnej - oznacza to:**
2. matkę lub ojca,
3. opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego

o przysposobienie dziecka,

1. rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa

w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

1. małżonka,
2. inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności,

- opiekująca się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami:

konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie

ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na

co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą

niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

1. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
2. **Wniosku** – oznacza to druk wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu;
3. **Pracowniku merytorycznym -** oznacza to pracownika Powiatowego Urzędu Pracy

w Mińsku Mazowieckim, który w zakresie czynności zajmuje się daną formą wsparcia;

1. **Komisji –** oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP;
2. W ramach stażu pierwszeństwo w skierowaniu mają bezrobotni:
3. posiadający Kartę Dużej Rodziny,
4. powyżej 50 roku życia,
5. bez kwalifikacji zawodowych,
6. bezrobotni niepełnosprawni,
7. długotrwale bezrobotni,
8. bezrobotni do 30 roku życia
9. samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko.
10. W ramach stażu może być skierowany poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
11. W ramach umów finansowanych lub współfinansowanych m.in. ze środków rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, EFS+, Programów Regionalnych kierowani będą bezrobotni spełniający wymagania określone w realizowanym projekcie lub programie.

# **Warunki zorganizowania stażu**

1. Organizatorem stażu może być:

1) pracodawca;

2) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;

3) 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;

4) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;

5) pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, zamieszkująca

i prowadząca na terytorium Rzeczy-pospolitej 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.

1. PUP przed zawarciem umowy w sprawie zorganizowania stażu pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, od:
   1. organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
   2. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
   3. z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
2. W przypadku braku możliwości pozyskania informacji określonych w ust. 2 za pomocą systemu teleinformatycznego Organizator może zostać zobowiązany do dostarczenia zaświadczeń potwierdzających powyższe informacje.
3. Starosta może odmówić zorganizowania stażu, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach,

o których mowa w ust. 2.

# **Wniosek**

1. W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora PUP nabory wniosków   
   o zwarcie umowy o zorganizowanie stażu mogą być ciągłe lub okresowe.
2. Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu <https://minskmazowiecki.praca.gov.pl/>
3. Uprawniony podmiot, zwany organizatorem, zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do starosty wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w terminie prowadzonego naboru wniosków.
4. Obowiązujący wzór wniosku wraz z załącznikami dostępny jest do pobrania na stronie internetowej PUP**:** <http://minskmazowiecki.praca.gov.pl/>
5. Sposoby składania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu oraz załączników do wniosku będą określane w ogłoszeniach o naborze.
6. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zawiera w szczególności:
   1. dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
   2. liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
   3. liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż;
   4. miejsce odbywania stażu,
   5. imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
   6. proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące;
   7. opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych;
   8. wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy.
7. Do wniosku organizator zobowiązany jest załączyć:
8. Wstępny program stażu.

Przy wypełnianiu Wstępnego programu stażu można skorzystać z wyszukiwarki opisów zawodów https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow.

1. Oświadczenie o braku powiązań z osobami i podmiotami bezpośrednio lub pośrednio wspierającymi agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.
2. Oświadczenie o szczególnych zasadach odbywania stażu w formie pracy zdalnej.
3. Dokument potwierdzający uprawnienie osoby do reprezentowania organizatora

np. uwierzytelnione pełnomocnictwo, pełnomocnictwo notarialne, upoważnienie,

umowę spółki cywilnej wraz z aneksami, aktualny statut organizacji pozarządowej.

Nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentowania organizatora zgodnie z wpisem

do odpowiedniego rejestru. Pracownik merytoryczny może poprosić o okazanie oryginału

pełnomocnictwa.

W uzasadnionych przypadkach starosta może wymagać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

1. Wnioski wraz z załącznikami można składać w następującej formie:
2. papierowej - czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Przemysłowej 4 lub przesłać pocztą na adres Urzędu. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do Urzędu a nie data nadania przesyłki.
3. elektronicznej – kwalifikowany podpis elektroniczny wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz na wszystkich załącznikach. W przypadku użycia profilu zaufanego każdy dokument należy podpisać oddzielnie np. przy pomocy stron: <https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/> lub <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

Prawidłowo podpisane wnioski wraz z podpisanymi załącznikami należy przesłać za

pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - **ePUAP**,  
 **praca.gov.pl lub adresu do e-Doręczeń PUP: AE:PL-51703-44123-SCRSJ-28**

1. Wnioski nadesłane w inny sposób np. mejlem nie będą rozpatrywane.
2. Wniosek, który zostanie złożony poza terminem naboru zostanie rozpatrzony negatywnie chyba, że w ciągu 30 dni od jego wpływu będzie ogłoszony kolejny nabór wniosków finansowany ze środków Funduszu Pracy (Algorytm). Ww. sposób postępowania z wnioskiem nie dotyczy naborów finansowanych z innych środków niż Funduszu Pracy (Algorytm).
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje organizatorowi zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.

# **Rozpatrywanie wniosków**

1. Złożone wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu zostają poddane ocenie w dwóch etapach:
2. ocena formalna - przeprowadzana jest przez pracownika merytorycznego realizującego zadania z zakresu staży. Podczas oceny formalnej pracownik merytoryczny ocenia spełnienie warunków ubiegania się wnioskodawcy o zorganizowanie stażu oraz sprawdza prawidłowość wypełnienia wniosku wraz z załącznikami
3. ocena merytoryczna - przeprowadzana jest przez Komisję.

Podczas rozpatrywania wniosku Komisja bierze pod uwagę w szczególności:

1. zasadę celowości, efektywności oraz racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych;
2. możliwość skierowania na staż osób bezrobotnych o określonych we wniosku kwalifikacjach;
3. jakość merytoryczną programu stażu (w celu zapewnienia osobom kierowanym

na staż nabycie wiedzy i umiejętności przydatnych na rynku pracy);

1. deklarację zatrudnienia po zakończeniu stażu.
2. Komisja przedstawia Dyrektorowi PUP protokoły z posiedzenia Komisji ds. rozpatrywania wniosków do zatwierdzenia.
3. Dyrektor PUP w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku. Odmowa uwzględnienia wniosku nie następuje w formie decyzji administracyjnej tylko pisma, od którego nie przysługuje odwołanie.

# **Warunki odbywania stażu**

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z organizatorem stażu

i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego

w umowie.

1. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.
2. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,

w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin

na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

1. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub

w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

1. Staż może być realizowany w formie zdalnej:
   1. w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub,
   2. w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej.

- jeżeli stażysta złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci

papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania

stażu w formie zdalnej.

1. wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację stażu.
2. U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. 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.
4. 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 poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
5. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy

w okresie kolejnych 10 lat.

1. Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu 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.

1. 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.

1. Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.
2. Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez organizatora stażu osoby - opiekuna stażysty, który odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż.
3. Bezrobotny w trakcie odbywania stażu:
4. przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
5. 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;
   1. dba o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;
   2. przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności Regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   3. bezrobotny odbywający staż może wziąć udział w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą na zasadach przewidzianych dla pracowników.
6. Bezrobotny, który w trakcie odbywania stażu utraci status bezrobotnego z powodu nabycia prawa do emerytury albo 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.

1. Osoba, o której mowa w pkt. 17, po wyrażeniu woli kontynuacji stażu, jest rejestrowana jako osoba poszukująca pracy.
2. 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 starosty i organizatora stażu, jeżeli jest zarejestrowany w PUP jako bezrobotny.

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator stażu udziela 2 dni wolnych

za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.

Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu

zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu

wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

1. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje starosta.
2. Po zakończeniu stażu organizator wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje   
   o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

Starosta wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

# **Przerwanie stażu**

1. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, który z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął albo przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
2. Osoba, która z własnej winy nie podjęła albo przerwała realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP koszty:

1) badań lekarskich i psychologicznych,

2) przejazdu,

3) zakwaterowania,

– o ile zostały poniesione.

1. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
2. Starosta na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
   1. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
   2. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy,

w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych;

* 1. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

1. 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 starosty i organizatora stażu.
2. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż 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.
3. W przypadku przerwania stażu przez:
   1. starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub

niedotrzymywania warunków jego odbywania,

* 1. 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

przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora stażu.

# **Stypendium. Nieobecność w pracy**

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 160 % zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu tj. czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,

w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się

proporcjonalnie.

Kwota stypendium od 01.06.2025 r. wynosi 2.755,10 zł.

Stypendium podlega podwyższeniu w związku z waloryzacją zasiłku dla bezrobotnych.

1. Stypendium przysługuje również za dni wolne, przysługujące bezrobotnemu za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
3. Stypendium za okres stażu nie przysługuje za dni nieobecności na stażu.
4. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
5. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.
6. Bezrobotni odbywający staż mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność na zasadach jak pracownicy na podstawie art. 298 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
7. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia

i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się

pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

1. Obowiązkiem pracownika jest:
2. uprzedzenie pracodawcy o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności

w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia;

1. w razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się do pracy, niezwłoczne zawiadomienie pracodawcy o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Jeżeli przepisy prawa pracy obowiązujące u danego pracodawcy nie określają sposobu zawiadomienia pracodawcy o przyczynie nieobecności pracownika w pracy, zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego;
2. niedotrzymanie terminu przewidzianego w lit. a może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym. Przepis lit b. stosuje się odpowiednio po ustaniu przyczyn uniemożliwiających terminowe zawiadomienie pracodawcy o przyczynie i okresie nieobecności pracownika w pracy.
3. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność w pracy są:
   1. zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
   2. decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych - w razie odosobnienia pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,
   3. oświadczenie pracownika - w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza.
   4. Oświadczenie pracownika o chorobie niani lub dziennego opiekuna oraz kopia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby   
      i macierzyństwa, albo kopia zaświadczenia lekarskiego wystawionego na zwykłym druku, stwierdzających niezdolność do pracy niani lub dziennego opiekuna, potwierdzone przez pracownika za zgodność z oryginałem - w przypadku choroby niani, z którą rodzice mają zawartą umowę uaktywniającą, o której mowa w ustawie   
      z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235,   
      z późn.zm.), lub dziennego opiekuna, sprawujących opiekę nad dzieckiem,
   5. imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia - w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwanie,
   6. oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach

nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin,

w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

1. Prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
2. Stypendium jest finansowane ze środków Funduszu Pracy, EFS+, rezerwy FP w przypadku osób bezrobotnych. Ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych   
   w przypadku osób poszukujących niepełnosprawnych, a w przypadku ich braku – z Funduszu Pracy.