

Regulamin

Organizowania staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie.

Spis treści:

- I. Podstawa prawna**
- II. Postanowienia ogólne**
- III. Wymagania stawiane bezrobotnym**
- IV. Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu**
- V. Procedura ubiegania się o organizację stażu**
- VI. Zasady rozpatrywania wniosków**
- VII. Informacje dodatkowe**

I. Podstawa prawna

Organizacja staży odbywa się na podstawie następujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160),

II. Postanowienia ogólne

1. Staż może być finansowany ze środków Funduszu Pracy, PFRON lub współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS PLUS).
2. Ilość zawartych umów o zorganizowanie stażu oraz osób bezrobotnych odbywających staż w danym roku ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
3. Staże organizowane będą na zasadach racjonalnego gospodarowania środkami, które urząd otrzyma na finansowanie aktywnych form przeciwdziałaniu bezrobociu.
4. Wzór Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

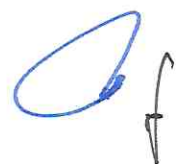
III. Wymagania stawiane bezrobotnym

1. Na staż na okres od 3 do 6 miesięcy mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, zarejestrowane w tutejszym urzędzie pracy.
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP w Kętrzynie jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać skierowana do odbywania stażu. Staże niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby bezrobotne są finansowane ze środków Funduszu Pracy, natomiast staże niepełnosprawnych zarejestrowanych jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu — ze środków PFRON. Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, organizacja stażu odbywa się na zasadach określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. W przypadku udzielenia wsparcia w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego bądź innych funduszy zewnętrznych mogą obowiązywać dodatkowe kryteria dostępu, tzn. środki mogą być skierowane tylko do określonej grupy osób bezrobotnych, zgodnie z kryteriami dostępu obowiązującymi w danych projektach.
4. Przy doborze kandydatów na staż Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie będzie brał pod uwagę predyspozycje psychofizyczne, zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasową wiedzę i umiejętności bezrobotnego.

5. 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.
6. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
7. Do odbycia stażu (w tym w ramach bonu stażowego) nie będą kierowane osoby pozostające z Organizatorem stażu w najbliższym stosunku pokrewieństwa (rodzic-dziecko, dziecko-rodzic), małżonkowie oraz osoby, których adres zamieszkania jest taki sam jak adres wskazany przez Organizatora stażu jako miejsce jego odbywania.

IV. Warunki ubiegania się o zorganizowanie stażu

1. O zorganizowanie stażu może ubiegać się:
 - 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 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.
 - 6) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą: co najmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (w przypadku prowadzenia działalności, która została uruchomiona ze środków finansowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie w ramach jednorazowych środków na otwarcie działalności gospodarczej).
2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu złożenia 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 jednocześnie jeden bezrobotny.
4. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.



5. Staż może być realizowany w formie zdalnej. Wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację stażu.
6. Staż nie będzie organizowany u organizatora, który:
- 1) znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości;
 - 2) jest w trakcie zwolnień grupowych;
 - 3) nie może być organizatorem stażu z mocy przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 4) wskazuje miejsce odbywania stażu, które jest jednocześnie miejscem zamieszkania organizatora, chyba, że jest wyodrębnionym lokalem (z osobnym wejściem) na nieruchomości;
 - 5) zmniejszył wymiar czasu pracy pracownika i rozwiązał stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
 - 6) został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
 - 7) zalega z opłacaniem podatków oraz innych danin publicznych;
 - 8) zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, na Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 9) zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie może odmówić podpisania umowy o zorganizowanie stażu, jeżeli organizator naruszył warunki uprzednio zawartych umów z urzędem pracy lub innych zapisów zawartych przy wniosku.

V. Procedura ubiegania się o organizację stażu

1. Organizator stażu (Wnioskodawca) ubiegający się o zorganizowanie stażu składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie poprawnie wypełniony i kompletny wniosek, zgodnie z obowiązującym wzorem, dostępny w siedzibie PUP w Kętrzynie, ul. Pocztowa 11, 11-400 Kętrzyn pok. 105 lub na stronie internetowej urzędu: <http://ketrzyn.praca.gov.pl>.
2. Do wniosku organizator dołącza program stażu (załącznik nr 1 do wniosku), który należy wypełnić osobno dla każdego innego stanowiska oraz zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu z opłaceniem podatków na dzień złożenia wniosku.
3. Nazwa zawodu musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r., poz. 227).



4. Organizator może we wniosku wskazać imię i nazwisko kandydata do odbycia stażu. Wskazana osoba powinna być zarejestrowana w tutejszym urzędzie i spełniać wymogi określone ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
5. We wnioskach dopuszczalne jest zwiększenie wierszy, nie wolno jednak zmieniać kolejności, treści oraz jego formy a także czcionki czy logo (w przypadku wniosku na realizację stażu w ramach środków współfinansowanych przez EFS PLUS).
6. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie pełnomocnictwa osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym.

VI. Zasady rozpatrywania wniosków (w tym w ramach bonu stażowego)

1. Wnioski organizatorów o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu składane do Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie będą opiniowane i rozpatrywane przez zespół ds. opiniowania i rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu, zwany dalej Zespołem, powołanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Urząd rozpatrując wniosek może żądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku.
3. Wniosek jest kompletny, gdy zawiera wszystkie załączniki i wypełnione są wszystkie informacje wskazane we wniosku.
4. Wnioski wypełnione nieprawidłowo, niewypełnione we wszystkich punktach lub złożone bez kompletu wymaganych załączników, które na wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie nie zostaną uzupełnione w określonym odrębnym piśmie terminie, nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski nieczytelne, podpisane przez nieupoważnione osoby lub złożone na nieobowiązujących drukach nie zostaną rozpatrzone.
6. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników) i dokonywana jest przez pracownika zajmującego się organizacją staży. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez Zespół.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków o zorganizowanie stażu Zespół bierze pod uwagę:
 - 1) liczbę osób bezrobotnych, o skierowanie których będzie ubiegał się organizator;
 - 2) liczbę pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 3) zakres zadań zawodowych określonych przez organizatora w programie stażu, proponowane stanowisko pracy;
 - 5) wymagania niezbędne do podjęcia stażu, w tym poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje kandydata na staż określone przez organizatora,
 - 6) deklarację dalszego zatrudnienia po odbyciu stażu;



- 7) dotychczasową współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy, tj. wywiązywanie się z wcześniej realizowanych umów;
 - 8) wnioski o zorganizowanie stażu będą rozpatrywane na bieżąco, według daty wpływu;
 - 9) urząd zastrzega sobie prawo do rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków z deklaracją zatrudnienia oraz tych, za którymi przemawia istotny interes społeczny, obejmujących grupy ryzyka a także wniosków, w których są wskazani kandydaci kwalifikujący się do odbycia stażu,
 - 10) umowy o zorganizowanie stażu mogą być zawierane z organizatorami, którzy wskazują miejsce odbywania stażu na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie;
8. W przypadku braku środków, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się Organizatora na piśmie.
9. Rozpatrzone wnioski wraz z opinią zatwierdza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Organizator powiadamiany jest na piśmie w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Niewywiązanie się Organizatora stażu z warunku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej po stażu przez okres objęty gwarancją zatrudnienia, może skutkować zerwaniem współpracy Urzędu z Organizatorem stażu w zakresie realizacji wszystkich instrumentów rynku pracy przez okres kolejnych 12 miesięcy liczonych od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło naruszenie warunków umowy.
2. 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.
3. W przypadku, gdy umowa o zorganizowanie stażu nie została zawarta na okres maksymalny, w szczególnych przypadkach na wniosek Organizatora, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może podjąć decyzję o przedłużeniu okresu jej trwania.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie.
5. W uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację Organizatora oraz bezrobotnego, a także wykorzystanie posiadanych limitów środków, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie, może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami.
6. Zmianę niniejszego regulaminu dokonuje pisemnie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kętrzynie w formie aneksu.
7. Warunki określone w niniejszym regulaminie mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie



art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej
oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
(Dz. U. z 2024 r., poz.44 z późn. zm.).

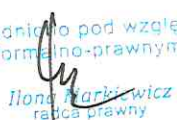
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kętrzynie

Grzegorz W. Prokop

Kętrzyn, 01.06.2025 r.
Podpis Dyrektora

Uzgodniłem pod względem
formalno-prawnym


Ilona Markiewicz
radca prawny

