

ZASADY ORGANIZOWANIA I FINASOWANIA STAŻU W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*

I. Definicje ogólne

1. Staż - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Na staż mogą zostać skierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w tut. urzędzie pracy.
3. Długość stażu wynosi od 3 do 6 miesięcy, a w przypadkach określonych w art. 119 ust. 1 – od 3 do 12 miesięcy.
4. Zawieranie umów odbywa się po ocenie formalnej i merytorycznej złożonych wniosków i ich rozpatrzeniu.
5. Ilość zawartych umów na organizację staży w danym roku ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji Urzędu.
6. Jeżeli wytyczne dotyczące realizacji projektów lub programów, których beneficjentem jest Urząd, przewidują inne kryteria wyboru uczestników stażu i realizacji tej formy wsparcia, Urząd stosować się będzie do tych wytycznych.
7. Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dostępny jest na stronie internetowej www.pupndg.pl oraz w siedzibie urzędu pok. 15.
8. Procedura organizacji stażu rozpoczyna się od ogłoszenia terminów naboru wniosków na organizację staży składanych przez pracodawców.
9. Staż może być zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzanym przez uprawnioną instytucję i to uzależnienia długości jego trwania staży (od 3 m-cy do 12 m-cy).
10. Zasadne jest objęcie wsparciem jak największej grupy osób bezrobotnych (w tym osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy) mając na uwadze przyznany limit funduszy, a także przestrzeganie zasady racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

II. Organizator stażu

1. Organizatorem stażu może być:

- a) Pracodawca (tj. jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także pełnoletnia osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika), rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, 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 obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2020 r., poz. 174)
- b) Organizatorem stażu może być także organizacja pozarządowa i przedsiębiorca niezatrudniający pracowników, do którego do odbywania stażu może być skierowany bezrobotny na zasadach przewidzianych dla pracodawcy.

2. Staż nie może być zorganizowany jeżeli:

- a) Organizator znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, zalega z opłatami składek ZUS lub US.
3. Staż u pracodawcy mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora 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.

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.
6. Uprawniony podmiot, zwany dalej „organizatorem” zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do właściwego urzędu pracy wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych, zawierający w szczególności:
 - a) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
 - b) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
 - c) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż,
 - d) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
 - e) proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące,
 - f) 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,
 - g) 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 dołącza następujące załączniki, potwierdzone za zgodność z oryginałem:
 - a) **program stażu dla każdego stanowiska pracy** (program powinien zawierać: nazwę zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, której program dotyczy; szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego; rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności; sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, imię i nazwisko, stanowisko oraz poziom wykształcenia opiekuna osoby objętej programem stażu; nazwę komórki organizacyjnej),
 - b) Oświadczenie organizatora stażu,
 - c) Informację dotyczącą organizacji stażu,
 - d) Kserokopię deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA za miesiąc poprzedzający dzień złożenia wniosku,
 - e) W przypadku spółki cywilnej kserokopię umowy spółki cywilnej,
 - f) W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć kserokopię aktu założycielskiego lub statutu,
 - g) W przypadku posiadania pełnomocnika reprezentującego pracodawcę, akt notarialny określający zakres i charakter posiadanego pełnomocnictwa.

Organizator może we wniosku, o którym mowa w §5, wskazać także imię i nazwisko bezrobotnego, którego przyjmuje na staż.

8. Staż odbywa się na podstawie umowy trójstronnej zawartej przez Starostę, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim z pracodawcą i osobą bezrobotną.
9. Zawarta pomiędzy Starostą, organizatorem i osobą bezrobotną umowa powinna zawierać w szczególności:
 - a) firmę lub imię i nazwisko organizatora,
 - b) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
 - c) siedzibę organizatora,
 - d) miejsce odbywania stażu,
 - e) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres,
 - f) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
 - g) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
 - h) obowiązki organizatora stażu,
 - i) obowiązki i prawa bezrobotnego.

III. Prawa i obowiązki osoby skierowanej do odbycia stażu

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium. Wysokość stypendium, o którym mowa powyżej, wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu § 3 pkt. 1 niniejszej umowy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

2. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w przypadku niezdolności do pracy na skutek choroby udokumentowanej elektronicznie przesłanym przez lekarza do urzędu drukiem zwolnienia lekarskiego (ZUS ZLA). Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.
3. 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.
4. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Jednakże 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.
5. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
6. Stypendium nie przysługuje za nieusprawiedliwione nieobecności na stażu.
7. Bezrobotny w okresie stażu może wnioskować:
 - a) o zwrot kosztów przejazdów z miejsca zamieszkania do miejsca odbycia stażu,
 - b) o zwrot kosztów zakwaterowania w przypadku gdy od miejsca stałego zamieszkania do miejsca odbycia stażu dojazd i powrót wynosi łącznie ponad 3 godziny.
8. Przestrzeganie ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy.
9. Sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem.
10. Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
11. Sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
12. Osoba bezrobotna w przypadku która z własnej winy nie podjęła albo przerwała realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy urzędu pracy koszty:
 - 1) przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1,
 - 2) zakwaterowania, o którym mowa w art. 206 ust. 2– o ile zostały poniesione.
13. 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. W przypadku przerwania stażu przez:
 - 1) Urząd pracy z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - 2) 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.
14. 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 stawiania 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;
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

IV. Obowiązki organizatora stażu

1. Zapewnienie niezbędnych badań lekarskich wymaganych na danym stanowisku pracy oraz zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.
2. Zapoznanie bezrobotnego z programem stażu.

3. Zapewnienie należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
4. Zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
5. Zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
6. Przeszkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy.
7. Przydzielenie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
8. Zapewnienie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
9. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni poinformowanie starosty o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
10. Niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydanie bezrobotnemu opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy,
11. Dostarczenie do PUP w terminie 5 dni od zakończenia każdego miesiąca stażu listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego.
12. Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i przygotowanie dokumentacji powypadkowej w przypadku zaistnienia wypadku przy pracy z udziałem osoby bezrobotnej.
13. Wskazanie opiekuna sprawującego nadzór nad osobą odbywającą staż. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może sprawować opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.

V. Warunki ubiegania się o staż

1. Okres trwania stażu może być uzależniony od deklaracji zatrudnienia po zakończeniu stażu, rodzaju umowy na jaką osoba będzie zatrudniana po stażu oraz rodzaju stanowiska na jakie będzie przyjmowany bezrobotny do odbycia stażu.
2. Staż może być organizowany u pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy.
3. Na staż nie będą kierowane osoby będące członkami rodziny pracodawcy.
4. Wnioski będą rozpatrywane zgodnie z kolejnością ich wpływu, do wyczerpania limitów na dany rok.
5. 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 urząd pracy lub przerwania stażu przez organizatora stażu.
6. Do odbycia stażu u Pracodawcy lub przedsiębiorcy będą kierowane w pierwszej kolejności osoby bezrobotne, które nie korzystały jeszcze z tej formy aktywizacji.
7. Wnioskodawca ubiegający się o organizację stażu powinien mieć zatrudnionego pracownika lub sam posiadać kwalifikacje i uprawnienia zawodowe gwarantujące należyte przygotowanie stażysty do wykonywania zawodu.
8. Urząd nie będzie kierował bezrobotnych do odbycia stażu na stanowisko kierownicze, ankieter kurier, dostawca potraw, kierowca samochodów osobowych, kierowca samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych, specjalista/pracownik sprzedaży internetowej.
9. Staże w zawodzie sprzedawca będą organizowane w szczególności na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, biorąc pod uwagę okres zatrudnienia po ich zakończeniu.
10. Liczba osób kierowanych do odbycia stażu u danego pracodawcy będzie uzależniona od stanu zatrudnienia w danej firmie.

VI. Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Kompletny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy złożyć wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Morska 1 pok. 15, bądź przesłać pocztą.
2. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Ocena wniosków odbywa się w obecności co najmniej trzech członków Komisji.
4. Wnioski niekompletne, nieczytelne lub w inny sposób niezgodne z wymogami formalnymi będą wymagały ich usunięcia w wyznaczonym terminie.

5. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności wniosku (czytelne wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników).
6. Ocena merytoryczna polegać będzie na weryfikacji spełnienia warunków określonych w Karcie oceny merytorycznej wniosku stanowiącej Załącznik nr 1 do powyższych zasad.
- 6a. Do rozpatrzenia będą kwalifikowane wnioski, które uzyskają minimum 60% z ogólnej wartości 70 punktów, które przysługują w przypadku maksymalnej oceny wniosku.
7. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyznać miejsce stażowe bez stosowania Zasad organizacji staży dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim.
8. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność staży, Urząd zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby wnioskowanych stażystów oraz okresu realizacji stażu wskazanego we wniosku.
9. **Wnioski będą rozpatrywane wyłącznie w określanych terminach naboru. Informacja o terminach naboru będzie zamieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie tut. urzędu pracy oraz na stronie internetowej urzędu.**

VII. Sprawy organizacyjne

1. Wniosek nadesłany faksem musi zostać potwierdzony w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przedłożenia wniosku. Niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2. Wnioski nadesłane pocztą elektroniczną muszą być potwierdzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
3. Wnioski należy składać wyłącznie na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gdańskim druku. Do wniosku dołącza się wymienione w nim załączniki, przy czym kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku poinformuje organizatora pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy o zorganizowanie stażu przez osoby wskazane w umowie następuje w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim.
6. Organizator może przed upływem terminu rozpatrzenia wniosku wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia od złożonego przez siebie wniosku.
7. Organizator może w każdym czasie, przed podpisaniem umowy, złożyć pisemną rezygnację z organizacji stażu.
8. Na jedno wolne miejsce stażu urząd będzie kierował nie więcej niż 5 kandydatów spełniających wymogi określone we wniosku.
9. Mając na względzie ocenę prawidłowości realizacji zawartych umów tut. Urząd wprowadza obligatoryjnie możliwość przeprowadzenia niezapowiedzianych wizyt monitorujących w miejscu odbywania stażu.
10. **Jeżeli w ciągu 30 dni roboczych od dnia rozpatrzenia wniosku nie zostanie skierowany odpowiedni kandydat lub nie zgłosi się żadna chętna do odbycia stażu osoba bezrobotna, Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim odłoży wniosek a/a bez dalszej realizacji.**
11. Wnioski o organizację stażu można złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Morska 1, po przez platformę usług elektronicznych e-PUAP oraz za pośrednictwem strony internetowej www.praca.gov.pl.

Szczegółowe informacje dostępne są pod numerem telefonu (55) 246-95-19 lub w siedzibie urzędu w pokoju nr. 15.

Wszelkie druki dotyczące stażu są dostępne w siedzibie urzędu lub na stronie internetowej <https://nowydworgdanski.praca.gov.pl/>

Karty Oceny Merytorycznej wniosku o skierowanie bezrobotnego do odbycia stażu

Nazwa organizatora:			
Zawód, w którym ma być odbywany staż:			
Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	<u>Zobowiązanie zatrudnienia po odbyciu stażu (umowa):</u> • umowa o pracę na 1 etat – (8) • umowa o pracę 1/2 etatu/zlecenie (najniższa krajowa) – (4) • umowa o pracę 3/4 etatu – (6) • brak deklaracji zatrudnienia – (1)	8	
2.	<u>Dane dotyczące zobowiązania zatrudnienia (czas trwania) :</u> • brak zobowiązania do zatrudnienia – (1) • powyżej 30 dni (2) • 3 miesiące – (3) • od 3 do 6 m-cy – (5) • od 6 do 12 m-cy – (6) • powyżej 12 m-cy – (8)	8	
3.	<u>Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z PUP (w zakresie realizacji aktywnych form wsparcia)</u> • nie korzystał z aktywnych form wsparcia – (5) • w trakcie realizacji umów zawartych z PUP/przerwanie udziału we wsparciu przez bezrobotnego – (4) • ocena współpracy i efektywności wynikającej z dotychczas zawieranych umów – (0-8) • firma składała oferty prac niesubsydiowanych – (+4) (Punktacja przyznawana na podstawie subiektywnej oceny członka komisji)	12	
4.	<u>Ocena jakości i zgodności z wymogami załączonego do wniosku programu stażu - (0-15)</u> (Punktacja przyznawana na podstawie subiektywnej oceny członka komisji)	15	
5.	<u>Treść merytoryczna :</u> • uzyskane kwalifikacje są zgodne z zapotrzebowaniem na lokalnym rynku pracy – (0-10) • zasady organizacji stażu- ilość ofert pracy w danym zawodzie, możliwość podjęcia pracy po stażu – (0-5) • obiektywna ocena pracodawcy (okres prowadzenia działalności, jakość opracowania wniosku) – (0-5) • zgodność wymagań kwalifikacyjnych stawianych kandydatom na staż z zadaniami określonymi programem stażu – (0-5) (Punktacja przyznawana na podstawie subiektywnej oceny członka komisji)	25	
6.	<u>Czy staż organizowany będzie na stanowisku uwzględnianym w najaktualniejszym barometrze zawodów :</u> • w zawodzie występującym w nadwyżce – (0) • w zawodzie występującym w równowadze – (1) • w zawodzie na który jest wyższe zapotrzebowanie, niż liczba osób bezrobotnych, występuje przewaga ofert pracy nad bezrobotnymi) – (2)	2	
7.	RAZEM	70	

Podpis członka komisji:

.....

Wniosek o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych będzie:

- Zakwalifikowany do rozpatrzenia, gdy uzyska minimum 60 %, tj. minimum 42 pkt
- Odrzucony, gdy uzyska punktów poniżej 41 pkt
- 51% 36 pkt