

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

Starosta Pułtuski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Pułtusk

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu trwającego od 3 do 6 miesięcy

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
(Dz. U. poz. 620) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r.
w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa (tożsama z danymi z rejestru centralnego) lub imię i nazwisko (dot. osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej)
.....
2. Dokładny adres siedziby
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności (jeżeli jest inne niż adres siedziby)
.....
4. Nr telefonu e-mail
5. Numer REGON NIP PKD
6. Forma prawna
(np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka z o.o., spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, jednostka samorządu terytorialnego, jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego, itp.)
7. Dokument określający status prawny
8. Posiadam adres do e-Doręczeń* ☐ tak ☐ nie
9. Posiadam konto na portalu praca.gov.pl* ☐ tak ☐ nie

* wszelka korespondencja dotycząca realizacji umowy zawartej na podstawie niniejszego wniosku będzie przekazywana na adres do doręczeń elektronicznych Organizatora wpisany do bazy adresatów elektronicznych (BAE) lub na konto utworzone na portalu praca.gov.pl

10. Osoby upoważnione do reprezentowania Organizatora (podpisania umowy)

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon kontaktowy)

11. Osoba upoważniona przez Organizatora do kontaktu z tut. Urzędem, w sprawie realizacji wniosku

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, telefon kontaktowy)

12. Przebieg zatrudnienia* pracowników na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

	w dniu złożenia wniosku	w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku						
		miesiąc						
		rok						
Liczba pracowników								

* do liczby zatrudnionych nie zalicza się: właścicieli, osób wykonujących pracę nakładczą, pracowników młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub nauki zawodu, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie oraz umowy o dzieło, osób przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych, osób odbywających służbę wojskową, praktykantów, stażystów.

Uzasadnienie zmian kadrowych w przeciągu ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, w przypadku spadku zatrudnienia:

13. Liczba osób aktualnie odbywających staż u Organizatora: (należy uwzględnić wszystkie umowy zawarte przez Organizatora z urzędami pracy na terenie kraju).

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU I STANOWISK, NA KTÓRYCH OSOBY BEZROBOTNE BĘDĄ ODBYWAŁY STAŻ:

1. Liczba przewidzianych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż*:

* 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. 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.

2. Informacje dotyczące organizowanego stażu oraz oczekiwań wobec kandydata (w przypadku braku potencjalnego kandydata proszę ominąć pola „imię i nazwisko” oraz „PESEL”):

Imię i nazwisko osoby bezrobotnej				
PESEL				
Kod zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)				
Nazwa stanowiska				
Nazwa komórki organizacyjnej				
Miejsce odbywania stażu				
Poziom wykształcenia				
Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne				
Dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego				
Opiekun stażysty*	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko	imię i nazwisko
	stanowisko służbowe	stanowisko służbowe	stanowisko służbowe	stanowisko służbowe
Zakres zadań zawodowych	Zgodny z programem stażu, sporządzonym na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego wniosku	Zgodny z programem stażu, sporządzonym na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego wniosku	Zgodny z programem stażu, sporządzonym na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego wniosku	Zgodny z programem stażu, sporządzonym na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego wniosku

* opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż

3. Czy Organizator dla wybranej osoby bezrobotnej jest jednocześnie członkiem najbliższej rodziny w pierwszej linii pokrewieństwa lub współmałżonkiem?

☐ NIE ☐ TAK

(Jeżeli TAK, proszę wpisać stopień pokrewieństwa)

4. Proponowany okres odbywania stażu (podać liczbę miesięcy – nie krótszy niż 3 m-ce).
5. Proponowana data rozpoczęcia stażu
6. Proponowany tryb i wymiar czasu wykonywania zadań podczas stażu wynikający z charakteru pracy w danym zawodzie*:

- ☐ standardowy rozkład czasu pracy (1 zmiana) – godz. od do
- ☐ system pracy zmianowej – godz.
- ☐ praca w niedziele i święta
- ☐ praca w porze nocnej
- ☐ praca w formie zdalnej w wymiarze – godz.

Organizator dysponuje możliwościami organizacji pracy zdalnej oraz posiada wypracowane procedury porozumiewania się – za pomocą środków bezpośredniej komunikacji na odległość, a także posiada wypracowane procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu: ☐ TAK ☐ NIE ☐ PLANUJE WDROŻYĆ

Jeżeli „TAK” lub „PLANUJE WDROŻYĆ” proszę wskazać:

a) możliwości organizacji pracy zdalnej:

.....

b) procedury porozumiewania się na odległość:

.....

c) procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

.....

7. Uzasadnienie konieczności odbywania stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej:

.....

* 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 przypadku osób niepełnosprawnych zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy), w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku niższego wymiaru czasu pracy – 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. Bezrobotny nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych. Staż może być realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy i Starosta wyrazi na to zgodę).

6. Po zakończeniu odbywania stażu przez bezrobotnego/ych zobowiązuję się do:

- ☐ **zatrudnienia na umowę o pracę** bezrobotnego/ych od do, wymiar czasu pracy*, z wynagrodzeniem za pracę ustalonym co najmniej w sposób proporcjonalny do wymiaru czasu pracy i minimalnego wynagrodzenia** za pracę;
- ☐ **powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej** (umowa zlecenie) bezrobotnemu/ym na okres od do, liczba godzin pracy*, z miesięczną wartością umowy równą (lub co najmniej proporcjonalną) minimalnemu wynagrodzeniu za pracę oraz stawką za godzinę pracy nie niższą od minimalnej stawki godzinowej** ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

podlegającego ubezpieczeniom społecznym.

* niepełny wymiar czasu pracy dopuszcza się wyłącznie u tych Organizatorów, którzy zorganizowali miejsce odbywania stażu w niepełnym wymiarze godzinowym stażu; w przypadku niepełnego wymiaru czasu pracy – nie może być on niższy niż ten określony w programie stażu

** stawki ustalone na podstawie obowiązujących przepisów prawa

**III. INFORMACJA O DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY
W PUŁTUSKU W OKRESIE OSTATNICH 12 MIESIĘCY PRZED DNIEM ZŁOŻENIA WNIOSKU,
tj. od dnia do dnia**

Forma aktywizacji zawodowej	Numer umowy	Liczba zorganizowanych miejsc aktywizacji	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu wsparcia
Staż			
Prace interwencyjne			
Roboty publiczne			
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy			

IV. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA:

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
oświadczam, że:

- a) **jestem/nie jestem*** pełnoletnim posiadaczem gospodarstwa rolnego o powierzchni ha przeliczeniowych, nieposiadającym statusu bezrobotnego, zamieszkującym i prowadzącym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji (odpowiednio wpisać: roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej)
od dnia,
- b) **prowadzę/nie prowadzę*** dział/u specjalny/ego produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników
od dnia,
- c) w okresie ostatnich 6 miesięcy **dokonałem/nie dokonałem*** zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- d) w okresie ostatnich 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem*** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
- e) w stosunku do podmiotu, który reprezentuję **toczy się/nie toczy się*** postępowanie upadłościowe, **został/nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane*** są zwolnienia grupowe,
- f) **zalegam/nie zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych,
- g) **posiadam/nie posiadam*** zadłużenia w płatnościach z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z uiszczania składek na ubezpieczenia społeczne,
- h) **posiadam/nie posiadam*** środki/ów finansowe/ych umożliwiające/ych należyte wykonanie zobowiązań określonych we wniosku wniesionych do umowy,
- i) **podlegam/nie podlegam*** karze, w związku z niedotrzymaniem warunków wcześniejszych umów w zakresie organizacji staży oraz innych form pomocy dostępnych w PUP w okresie

ostatnich 12 miesięcy,

- j) **jestem/nie jestem*** wpisany na listę sankcyjną – tj. listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- k) **zobowiązuję się, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, skierować bezrobotnego na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie Kodeksu Pracy i dostarczyć kopię orzeczenia lekarskiego do PUP w Pułtusk,**
- l) zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusk o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na rozpatrzenie niniejszego wniosku,
- m) zobowiązuję się zorganizować staż, o który wnioskuję zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa – w tym ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160),
- n) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zobowiązuję się do podpisania trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu w wyznaczonym terminie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pułtusk.

** niepotrzebne skreślić

UWAGI:

Wniosek wypełniony nieczytelnie lub niezawierający wszystkich treści lub załączników, a także złożony przed lub po wskazanym terminie naboru nie będzie uwzględniony. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu. Starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pisemnie Organizatora stażu o sposobie rozpatrzenia wniosku.

(podpis i pieczęć Organizatora
lub osoby upoważnionej)

V. INFORMACJA ZWIĄZANA Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Od dnia 25 maja 2018 r. mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), czyli nowe unijne rozporządzenie, którego celem jest ujednolicenie regulacji dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących na terenie UE. W związku z powyższym, informujemy o zasadach przetwarzania i ochrony Państwa danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusk, mający siedzibę przy ul. Nowy Rynek 3, 06-100 Pułtusk, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: rodo@pultusk.praca.gov.pl lub listownie na adres ul. Nowy Rynek 3, 06-100 Pułtusk z dopiskiem Inspektor Ochrony Danych.
3. Dane osobowe Administrator pozyskuje w celu realizacji zadań w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy, wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w celu rozpatrzenia złożonego wniosku oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w celu zawarcia umowy. Dane osób wskazanych do kontaktu po stronie Wnioskodawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnionego interesu, którym jest realizacja zawartej umowy.
5. Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na podstawie zawartych umów m.in. z zakresu ochrony danych osobowych, wsparcia systemów IT.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w ust. 3.
7. Dane osobowe osób do kontaktu w zakresie imienia, nazwiska, stanowiska, adresu e-mail, nr telefonu pozyskane zostały od Wnioskodawcy.
8. W związku z przetwarzaniem przez Urząd Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do tych danych, prawo żądania sprostowania danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do usunięcia danych (w określonych

sytuacjach), prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, prawo do sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych.

9. Jeśli podanie danych osobowych jest wymogiem przepisów prawa, wówczas niepodanie danych spowoduje brak realizacji celów wynikających z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
10. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Zobowiązuję się do przekazania powyższej informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych osobom, których dane zostały przekazane we wniosku oraz załącznikach do wniosku.

Zapoznałem/am/ się z niniejszą informacją:

(data, podpis i pieczęć Organizatora
lub osoby upoważnionej)

VI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Załącznik nr 1 – Program stażu **sporządzony w 3 egzemplarzach**, odrębnie dla każdego stanowiska.
2. Załącznik nr 2 – Informacje dotyczące organizacji stażu.
3. Podstawa prawna działalności Wnioskodawcy:
 - a) **w przypadku spółki cywilnej** – kserokopia umowy spółki cywilnej, potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - b) **w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów publicznych, itp.** – kserokopia aktu założycielskiego lub statutu lub innego dokumentu stanowiącego o działalności Organizatora, potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - c) **w przypadku gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej** – dowód posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy

za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.), zaświadczenie lub inny równoważny dokument o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej, zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe).

4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach.
5. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek.
6. Zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.
7. **Zaświadczenia o niezaleganiu ważne są 30 dni od daty ich wystawienia.**
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu nie jest siedzibą firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym z powyższych załączników) – nie dotyczy jednostek publicznych.
9. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora we właściwym dokumencie rejestrowym.
10. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do wglądu lub dostarczenia przez Organizatora stażu innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku.

STANOWISKO DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PUŁTUSKU:

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na realizację stażu **w niedziele i święta/w porze nocnej/ w systemie pracy zmianowej/w godzinach nadliczbowych/formie zdalnej*** ze względu na to, że charakter pracy w danym zawodzie **wymaga/nie wymaga*** takiego rozkładu czasu pracy.

(jeśli dotyczy)

Wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na zawarcie umowy w sprawie organizacji stażu dla bezrobotnego/ych, na okres miesięcy.

* niewłaściwe skreślić

(data)

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

PROGRAM STAŻU

(sporządzony w 3 egzemplarzach)

sporządzony w dniu r. przez Organizatora

1. Szczegółowy program stażu dla stanowiska:
(wpisać nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy)

2. Nazwa komórki organizacyjnej:

3. Opiekun osób/by objętych/tej programem stażu (imię i nazwisko)
zajmowane stanowisko telefon służbowy

4. Zadania zawodowe, jakie będą wykonywane przez bezrobotnego podczas stażu:

1. Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż., zapoznanie z programem stażu, zapoznanie z obowiązkami i uprawnieniami.

5. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Oświadczam, że realizacja ww. programu stażu, umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu. Nabyte kwalifikacje i umiejętności zawodowe zostaną potwierdzone **w sprawozdaniu z przebiegu stażu oraz opinii Organizatora**. Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

.....
(Organizator)

Akceptuję:

Akceptuję i przyjmuję do realizacji:

.....
(Starosta)

.....
(data i podpis Stażysty)

Program aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionach wysokiego bezrobocia.
Aktywizacja zawodowa bezrobotnych wspierana jest ze środków rezerwy Funduszu Pracy
będącej w dyspozycji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU

1. Staż oznacza nabywanie przez:

- a) bezrobotnego;
 - b) poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej:
 - opiekuna osoby niepełnosprawnej* opiekującego 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,
 - opiekuna osoby niepełnosprawnej* opiekującym się osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
- wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.

* to jest:

- matką lub ojcem,
- opiekunem faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
- rodziną zastępczą spokrewnioną albo rodziną zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- rodzicem zastępczym zawodowym albo prowadzącym rodzinny dom dziecka niepobierającym 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,
- małżonkiem,
- inną osobą, 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.

2. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.

3. Organizatorem stażu może być:

- a) pracodawca;
- b) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
- c) 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;
- d) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;

- e) 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.
4. Uprawniony podmiot, zwany dalej „Organizatorem”, zainteresowany zorganizowaniem stażu, składa do Starosty (za pośrednictwem PUP) Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
5. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z Organizatorem stażu i bezrobotnym, według przygotowanego przez Organizatora stażu programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego.
6. Osobie odbywającej staż przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę. Wysokość stypendium wynosi 160% zasiłku (podlegającego corocznej waloryzacji z dniem 01.06 o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych; nie dokonuje się waloryzacji w przypadku, gdy średnioroczny poziom cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem nie zmienił się lub uległ zmniejszeniu), o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu w ust. 14 lub 15. W przypadku niższego wymiaru stażu lub niepełnego miesiąca, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym czasie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek. Stypendium wypłaca się w okresach miesięcznych z dołu na rachunek płatniczy. Stypendium wypłacane jest w terminach ustalonych przez PUP, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane. Uprawnionym do stypendium przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie, jeżeli PUP z przyczyn niezależnych od tych uprawnionych, nie dokonał ich wypłaty w terminie. Starosta ustala i opłaca, na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach, składki na ubezpieczenia społeczne od wypłaconych stypendiów.

7. Za dni nieobecności na stażu określone rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 298² Kodeksu Pracy, usprawiedliwione w sposób określony w tych przepisach, stypendium przysługuje zgodnie z tymi przepisami.
8. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu, w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
9. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. Stażysta zobowiązany jest zawiadomić PUP i Organizatora stażu o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz przedstawienia wydruku tego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, w przypadku nieuzyskania go przez Starostę/PUP. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na dostarczenie zaświadczenia po przekroczeniu tego terminu.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Staż może być realizowany w formie pracy zdalnej. Przepisy Kodeksu Pracy w tym zakresie stosuje się odpowiednio.
14. 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.

15. 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.
16. 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.
17. Bezrobotny nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych.
18. Staż może być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy i Starosta wyrazi na to zgodę.
19. Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu Organizator stażu na własny koszt kieruje bezrobotnego na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników.
20. Organizator stażu:
 - a) zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy;
 - b) przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.
21. Organizator stażu zapewnia bezrobotnemu odbywającemu staż, na zasadach przewidzianych dla pracowników:
 - bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu oraz profilaktyczną ochronę zdrowia,
 - szkolenia z zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 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,
 - maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt niezbędny do wykonywania zadań na danym stanowisku,
 - ochronę przed mobbingiem,
 - okresy odpoczynku.
22. Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.

23. Organizator stażu zapewnia osobie odbywającej staż opiekuna stażysty, odpowiedzialnego za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad bezrobotnym. Opiekun stażysty udziela wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych stażystcie zadań.
24. 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.
25. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. 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.
26. Dni wolnych udziela Organizator na wniosek bezrobotnego.
27. Za dni wolne przysługuje stypendium.
28. Starosta może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu, w przypadku:
 - a) nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub
 - b) niedotrzymywania warunków jego odbywania,po wysłuchaniu Organizatora stażu.
29. Starosta na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, 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.
30. W przypadku przerwania stażu przez Starostę z powodu nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania albo 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 przez Starostę lub przerwania stażu przez Organizatora stażu.

31. Bezrobotny, który w trakcie odbywania stażu utracił 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, wyrazi wolę kontynuacji stażu i zarejestruje się jako osoba poszukująca pracy.
32. Bezrobotny, który przerwał staż:
- a) z powodu odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na okres krótszy niż 6 miesięcy;
 - b) z uzasadnionej przyczyny, w okresie 6 miesięcy od dnia przerwania udziału w stażu, – może ukończyć ten staż zgodnie z programem, za zgodą Starosty i Organizatora stażu, jeżeli jest zarejestrowany w PUP jako bezrobotny.
33. W razie wypadku podczas odbywania stażu albo w drodze do lub z miejsca odbywania stażu albo podczas udziału w podróży służbowej Organizator stażu zobowiązany jest realizować w stosunku do osoby bezrobotnej postanowienia wynikające z ustawy o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
34. Organizator stażu:
- a) niezwłocznie, **nie później jednak niż w terminie 7 dni**, informuje Starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - b) **dostarcza do siedziby PUP w Pułtusk, w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu, listę obecności** podpisywaną przez stażystę.
35. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Starosta.

36. Stażysta sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu, zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
37. Opiekun stażysty poświadczają własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sporządzonym przez stażystę sprawozdaniu.
38. Organizator stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.
39. Stażysta w terminie 7 dni od otrzymania opinii przedkłada ją do Powiatowego Urzędu w Pułtusku wraz ze sprawozdaniem.
40. Starosta po zapoznaniu się z treścią sprawozdania wydaje zaświadczenie o odbyciu stażu i zwraca stażystę opinię oraz sprawozdanie.
41. Starosta może przeprowadzać kontrolę przyznanej formy pomocy w zakresie prawidłowości realizacji zawartej umowy. Do kontroli, o której mowa powyżej stosuje się przepisy wynikające z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej. Do powyższego stosuje się odpowiednio przepisy wynikające z treści art. 360 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
42. Organizator stażu i stażysta wypełniają opracowaną przez PUP ankietę ewaluacyjną w zakresie satysfakcji, jakości i trafności formy pomocy.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora
lub osoby upoważnionej)