**REGULAMIN**

**Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie w sprawie organizacji staży**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620).
2. Rozporządzeniu MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142 poz. 1160).

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. **Staroście** - oznacza to Starostę Jędrzejowskiego;
3. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie;
4. **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;
5. **Stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
6. **Organizatorze** – oznacza to jednostkę, w której mowa w art. 114 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
7. **Wniosku-** oznacza wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

**ROZDZIAŁ II**

**Warunki zorganizowania stażu**

**§ 1**

1. Organizatorem stażu może być:

* 1. Pracodawca – jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna zatrudniająca co najmniej jednego pracownika.
  2. Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników.
  3. Podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c wyżej wspomnianej 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 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników.

1. 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 (do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, praktykantów, stażystów – dotyczy umów zawartych z urzędami pracy).
2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać tylko jedna osoba.
3. U organizatora stażu, który w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jedna osoba.
4. PUP nie organizuje stażu u podmiotu powiązanego z podmiotami, wobec których zastosowano zakaz udostepnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami.
5. PUP nie organizuje stażu u podmiotu, u którego występują na dzień złożenia wniosku zaległości podatkowe, zaległości z opłacaniem innych danin publicznych oraz zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub nie zgłosił do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń.

**§ 2**

# Organizacja i kierowanie osób na staż

1. Staż oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywała staż, była zatrudniona, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywała 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.
3. Łączny okres staży odbywanych przez osobę bezrobotną nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat (licząc od 1 czerwca 2025r.).
4. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.
5. Staż może być realizowany w formie zdalnej, wówczas przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku wniosku o staż, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie** oraz wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. W przypadku wniosku o staż, który będzie zakwalifikowany do finansowania ze środków Rezerwy Funduszu Pracy, będącej w dyspozycji Ministry Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej stosuje się szczególne grupy docelowe dla których jest realizowany program lub projekt aktywizacji zawodowej.

**§ 3**

**Staż kończący się potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzanym przez uprawnioną instytucję**

1. Koszt przystąpienia do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności jest finansowany z Funduszu Pracy, tylko w przypadku pierwszego podejścia.
2. Wnioskodawcy przysługuje premia finansowana ze środków Funduszu Pracy po zakończeniu stażu, jeżeli Bezrobotny uzyskał w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.
3. Premia jest wypłacana przez Starostę w wysokości 518,00 zł za każdy pełny miesiąc programu stażu, zrealizowanego dla każdego skierowanego Bezrobotnego. Kwota premii podlega waloryzacji. Wysokość premii za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę premii za pełny miesiąc przez 30, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych realizacji stażu.
4. Premia jest przyznawana na wniosek Wnioskodawcy złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika stażu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

5. Bezrobotnemu przysługuje dodatek do stypendium po uzyskaniu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu.

6. Dodatek do stypendium jest finansowany ze środków Funduszu Pracy i wypłacany przez Starostę w wysokości 20% zasiłku za każdy pełny miesiąc zrealizowanego stażu. Wysokość dodatku do stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę dodatku za pełny miesiąc przez 30, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych realizacji stażu.

7. Dodatek do stypendium jest przyznawany na wniosek Bezrobotnego złożony w terminie do 3 miesięcy od dnia uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności. Do wniosku należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności albo jego odwzorowanie cyfrowe.

8. Środki przyznawane pracodawcom i przedsiębiorcom w ramach organizacji stażu są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

9. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją Umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

**ROZDZIAŁ III**

# Przygotowanie i składanie wniosku

**§ 1**

1. Dyrektor ogłasza nabór dla Organizatorów zgłaszających możliwość i chęć zorganizowania stażu zgodnie z art. 114 ust. 1 – 3 ustawy.
2. Nabór wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ma charakter okresowy, jest realizowany w terminach ustalonych przez Dyrektora i uzależniony jest od limitu środków będących w dyspozycji Starosty. Nabór wniosków opublikowany będzie na stronie internetowej Urzędu (<https://jedrzejow.praca.gov.pl/>). Dyrektor może zawiesić nabór wniosków lub ogłosić dodatkowy termin naboru, umieszczając stosowny komunikat na stronie internetowej Urzędu.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszym regulaminem oraz aktami prawnymi regulującymi organizację stażu.
4. W ramach jednego wniosku można ubiegać się maksymalnie o jednego stażystę.
5. Wnioskodawca ubiegający się o zawarcie umowy składa do Urzędu Wniosek na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały.
6. Formularz Wniosku jest dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu.
7. Wnioskodawca składa Wniosek w postaci:

a) elektronicznej poprzez: e-Doręczenia: AE:PL-83080-43517-WWUGF-26 (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym), lub

b) elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta założonego w systemie teleinformatycznym: praca.gov.pl (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym), lub

c*)* elektronicznie poprzez: **Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP*:*** /PUPJedrzejow/SkrytkaESP(Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym) lub

#### 

c) papierowej w siedzibie Urzędu (Wniosek uzupełniony odręcznie bądź komputerowo i podpisany odręcznie), lub

d) papierowej za pośrednictwem poczty tradycyjnej (liczy się data wpływu wniosku do PUP w Jędrzejowie, a nie data stempla pocztowego).

Wszystkie załączniki do Wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem (w przypadku Wniosku składanego elektronicznie – załączniki za zgodność z oryginałem również są potwierdzane elektronicznie; w przypadku Wniosku składanego w siedzibie Urzędu lub pocztą tradycyjną– załączniki za zgodność z oryginałem są potwierdzane odręcznie).

8. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach PUP w takiej formie, w jakiej został złożony.

9. Dane organizatora wpisane do wniosku muszą być tożsame z danymi zawartymi w dokumencie rejestrowym, takim jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, rejestr REGON lub Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub innym dokumencie na podstawie, którego działa organizator.

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez zmian szaty graficznej.
2. Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione, w przypadku gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy organizatora należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każda poprawka winna być parafowana przez organizatora lub osobę upoważnioną.
4. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o organizację stażu.

**ROZDZIAŁ IV**

# Rozpatrywanie wniosków

**§ 1**

1. Wnioski o organizacje stażu rozpatrywane są w kolejności wpływu do Urzędu, przy czym decyduje data i godzina wpływu wniosku.
2. Wnioski o zorganizowanie stażu zawierające imienne wskazanie kandydata/kandydatki do odbycia stażu, mogą być realizowane w pierwszej kolejności pod warunkiem, że kandydat/kandydatka spełnia wymagania formalne.
3. Wnioski, które nie zawierają wskazania kandydata/kandydatki do odbycia stażu wymagają przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej i wyboru osoby do stanowiska objętego wnioskiem o organizację stażu, co może wydłużyć czas ich realizacji.
4. Mając na uwadze posiadany limit środków, PUP zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby miejsc stażowych o które ubiega się organizator oraz okresu odbywania stażu.
5. W przypadku złożenia wniosku przez organizatora prowadzącego działalność poza terenem działania Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, nieposiadającego kandydata do podjęcia stażu, PUP może odmówić realizacji wniosku.
6. Ocenie podlegają wnioski:
7. dostarczone w ogłoszonych terminach naborów do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie;
8. prawidłowo wypełnione i kompletne, których elementy składowe obowiązującego formularza nie zostały zmodyfikowane bądź usunięte;
9. w których możliwe jest zrealizowanie załączonej oferty pracy.
10. W przypadku potrzeby uzupełnienia danych we wniosku Urząd wzywa Organizatora do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych we wskazanym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
11. Niekompletne wnioski będą rozpatrywane po ich uzupełnieniu przez organizatora.
12. W terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku Powiatowy Urząd Pracy poinformuje Organizatora pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
13. Wniosek podlega sprawdzeniu przez pracownika merytorycznego pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie CEIDG, GUS, KRS i Systemie Syriusz STD.
14. PUP może odmówić realizacji złożonego wniosku o zorganizowanie stażu w przypadku braku deklaracji zatrudnienia po odbytym stażu.
15. Przy organizacji stażu preferowane będą wnioski pracodawców, którzy:
16. deklarują zatrudnienie osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu na podstawie jednej umowy o pracę na okres minimum 90 dni przynajmniej na pół etatu.
17. gwarantują osobom bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych, przydatnych na rynku pracy,
18. proponują miejsce odbywania stażu na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie.
19. Staże nie będą organizowane jeżeli pracodawcy:
20. w ciągu 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie wywiązali się z warunków umów zawartych z Urzędem;
21. są w stanie likwidacji lub upadłości;
22. zalegają w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
23. zalegają z opłacaniem podatków i innych danin publicznych;
24. w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku prawomocnie zostali ukarani za wykroczenie lub prawomocnie skazani za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo są objęci postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

**ROZDZIAŁ V**

**Umowa**

**§ 1**

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z Organizatorem stażu i Bezrobotnym.
2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej. Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Staże organizowane są zgodnie z art. 114 ust. 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia:

a) od 3 do 6 miesięcy;

b) od 3 do 12 miesięcy, jeżeli staż zakończy się potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzanym przez uprawnioną instytucję. W przypadku stażu zakończonego egzaminem zawodowym, przeprowadzanym przez okręgową komisję egzaminacyjną, zgodnie z przepisami rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, uczestnik stażu po zdaniu egzaminu zawodowego, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej. W przypadku stażu zakończonego egzaminem czeladniczym, przeprowadzanym przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 22 marca 1989r. o rzemiośle, uczestnik stażu po zdaniu egzaminu czeladniczego, otrzymuje świadectwo czeladnicze.

**§ 2**

**Nadzór nad odbywaniem stażu**

1. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje starosta.

2. Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez organizatora stażu osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż, zwanej „opiekunem stażysty”.

3. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia osobie bezrobotnej opiekuna stażysty (jeżeli opiekunem jest pracownik organizatora stażu to musi być on osobą zatrudnioną u organizatora na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy).

4. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż ma obowiązek bezpośredniego przebywania ze stażystą w miejscu odbywania stażu, a także udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu

powierzonych zadań oraz poświadczenia własnoręcznym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego ( nie dotyczy stażu realizowanego w formie zdalnej).

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

**§ 3**

**Organizator zobowiązuje się do:**

* 1. Skierowania bezrobotnego na własny koszt na wstępne badania lekarskie przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu.
  2. Zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy oraz przekazania bezrobotnemu na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień.
  3. Na zasadach przewidzianych dla pracowników zapewnienia bezrobotnemu odbywającemu staż:

✓ bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu,

✓ szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

✓ odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej oraz profilaktycznych posiłków i napojów,

✓ profilaktycznej ochrony zdrowia,

✓ okresów odpoczynku,

✓ ochrony przed mobbingiem,

✓ maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu, niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku.

* 1. Przestrzegania zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.
  2. Wyznaczenia osoby sprawującej nadzór, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż, zwanej „opiekunem stażysty”, który ma obowiązek udzielania mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
  3. Przestrzegania czasu realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż, który:

✓ nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie przyjętym pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku realizacji programu stażu przez bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, czas realizacji programu stażu nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy,

✓ nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

7. Niepowierzania bezrobotnemu odbywania stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych (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).

8. Udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż 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 jego zakończenia. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

9. Dostarczenia do PUP w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisanej przez bezrobotnego i organizatora stażu. Lista obecności ma uwzględniać: okres niezdolności do pracy, udzielone dni wolne wraz z wnioskiem stażysty o ich udzielenie.

1. Wydania po zakończeniu realizacji programu stażu bezrobotnemu opinii, zawierającej informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki bezrobotnego:**

* 1. Przestrzegania ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy.
  2. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń organizatora stażu i opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem.
  3. Dbania o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu.
  4. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  5. Na bieżąco potwierdzania swojej obecności w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności.
  6. Powiadomienia PUP w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub złożeniu wniosku o wpis do CEIDG oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego.

7. Zawiadamiania PUP o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 55a ust. 6 albo 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz dostarcza do PUP wydruk zaświadczenia lekarskiego albo zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w art. 55a ust. 6 albo 7 tej ustawy w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

8. 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.

9. 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. Osoba, po wyrażeniu woli kontynuacji stażu, jest rejestrowana jako osoba poszukująca pracy.

1. 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.
2. 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.
3. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, przysługuje stypendium.
4. Wysokość stypendium, o którym mowa powyżej, wynosi miesięcznie 160% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu w art. 118 ust 1 ustawy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
5. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do zasiłku stypendium nie przysługuje.
6. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.
7. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
8. Bezrobotny, który z własnej winy nie podjął albo przerwał realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu koszty:
   1. badań lekarskich i psychologicznych,
   2. przejazdu,
   3. zakwaterowania, – o ile zostały poniesione.
9. W przypadku, gdy przyczyną niepodjęcia lub przerwania programu stażu będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc, bezrobotny nie zwraca kosztów o których mowa w pkt 16.

**§ 5**

**Powiatowy Urząd Pracy zobowiązuje się do:**

* 1. Wydania osobie bezrobotnej skierowania do odbycia stażu.
  2. Wypłacenia na podstawie listy obecności osobie bezrobotnej odbywającej staż stypendium za każdy miesiąc odbywania stażu na wskazany rachunek bankowy.
  3. Wydania osobie bezrobotnej odbywającej staż zaświadczenia o odbyciu stażu wraz z kopią programu stażu, po otrzymaniu opinii zawierającej informacje o realizowanych przez stażystę zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.
  4. Nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego.

**ROZDZIAŁ VI**

# Rozwiązanie umowy

**§ 1**

1. 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.
2. W przypadku przerwania stażu przez:
   1. Starostę 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.

1. 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,
   3. usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. W przypadku przerwania stażu przez osobę bezrobotną z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej umowa o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej zostanie rozwiązana.