



Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie

Regulamin w sprawie organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn.zm.), zwana dalej ustawą.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1536).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz.913 z późn. zm.).

Rozdział I

Tryb składania wniosków i zasady organizacji staży

§ 1

Tryb składania wniosków:

1. Organizator zamierzający zorganizować staż składa do Urzędu wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, zgodnie z obowiązującym wzorem - druki dostępne są na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie w zakładce: dokumenty do pobrania oraz na portalu praca.gov.pl (PSZ-WZSUZ);
Rozpatrzeniu podlega wniosek kompletny (złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami), prawidłowo i czytelnie wypełniony oraz podpisany przez osobę uprawnioną.
2. Wnioski można składać:
 - 1) w formie papierowej (osobiście, drogą pocztową)
 - 2) w formie elektronicznej (za pomocą systemu e-Doręczeń, Elektronicznej Skrzynki Podawczej na Platformie Usług Administracji Publicznej – **ePUAP**, Platformy Usług Elektronicznych Publicznych Służb Zatrudnienia - **praca.gov.pl**).Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony:
 - a) bezpiecznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu lub

b) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej, podpisem osobistym (na platformie praca.gov.pl, ePUAP).

Podpis ten musi być złożony (opatrzone) na wniosku oraz wszystkich załącznikach.

W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, do podpisania umowy wymagany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.

Wnioski złożone na nieobowiązującym druku nie będą podlegały rozpatrzeniu.

3. Do wniosku organizator dołącza następujące dokumenty:

- 1) program odbywania stażu, który musi być zgodny ze złożonym wnioskiem stanowiącym integralną jego część, program należy wypełnić szczegółowo i starannie, osobno dla każdego stanowiska pracy,
- 2) kopię dokumentu poświadczającego prawną formę funkcjonowania organizatora stażu;
- 3) w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż wynika to z dokumentów rejestrowych, należy dołączyć dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu (np. umowa najmu, użyczenia, akt własności).
- 4) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie przez opiekuna stażysty kwalifikacji instruktora praktycznej nauki zawodu, w przypadku stażu realizowanego na podstawie art. 119 ustawy, zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przez uczestnika stażu.

4. Organizator może we wniosku wskazać imię i nazwisko osoby bezrobotnej, którą przyjmie na staż. Wskazana osoba powinna być zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.

§ 2

Zasady organizacji staży:

1. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
2. 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;
3. Bezrobotny odbywający staż nie może wykonywać pracy bez wymaganego nadzoru opiekuna stażu (np. jako samodzielny kierowca, dostawca), za wyjątkiem pracy której specyfika zawodu wymaga czynności wykonywanych cyfrowo/elektronicznie (np. zawód informatyczny, programista);
4. Powiatowy Urząd Pracy w Rzeszowie zastrzega sobie prawo do sprawdzenia warunków miejsca odbywania stażu;
5. Organizator przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu, kieruje osobą bezrobotną na własny koszt na wstępne badania lekarskie wymagane w danym zawodzie, na zasadach przewidzianych dla

pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy – Kodeks pracy;

6. Organizator stażu zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy oraz przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień;
7. Staż odbywa się na podstawie umowy sporządzonej w formie pisemnej, zawartej przez Starostę z organizatorem stażu i bezrobotnym, według programu określonego w umowie, określającej szczegółowe warunki realizacji stażu;
8. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie;
9. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, organizator informuje Starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
10. Organizator nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnych i wiedzy oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
11. W przypadku zatrudnienia bezrobotnego po stażu, Organizator przesyła w terminie 7 dni do Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie kopię zawartej umowy;
12. W przypadku likwidacji lub zawieszenia działalności gospodarczej przez organizatora stażu; staż zostaje przerwany z dniem zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej;
13. Nie jest dopuszczalna zmiana formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej przez Organizatora stażu, chyba że taka zmiana jest następstwem przekształcenia prawnego wynikającego z przepisów prawnych.

§ 3

1. Do odbycia stażu mogą być kierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rzeszowie.
2. Okres odbywania stażu wynosi co najmniej 3 miesiące, nie dłużej niż 6 miesięcy (w przypadku stażu realizowanego na podstawie art. 119 ustawy nie dłużej niż 12 miesięcy). **Okres stażu uzależniony będzie od możliwości finansowych PUP w Rzeszowie oraz od warunków zawartych w realizowanych programach.**
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 niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. O ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga jednak takiego rozkładu czasu pracy Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.

5. W przypadku stażu realizowanego w formie zdalnej stosuje się przepisy art. 67¹⁸, art. 67¹⁹ § 3-5, art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2-5, art. 67²⁵, art. 67²⁷, art. 67³¹ §4, 7-9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację stażu, na podstawie programu przygotowanego przez organizatora. **Zasady wykonywania stażu w formie zdalnej** powinny być zgodne z regulaminem bądź zasadami organizacji pracy zdalnej obowiązującymi u organizatora, bądź określonymi w pisemnym uzgodnieniu/porozumieniu zawierającym pomiędzy pracodawcą i osobą odbywającą staż, które to zasady, regulamin bądź porozumienie należy przedstawić w PUP w Rzeszowie przed zawarciem umowy o zorganizowanie stażu. **Organizator stażu jest zobowiązany m.in. do** zapewnienia stażycie wykonującemu pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, a także niezbędnych do wykonywania tej pracy szkoleń i pomocy technicznej oraz pokrycia kosztów związanych z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, a także pokrycia kosztów energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej. W związku z wykorzystywaniem sprzętu prywatnego stażycie przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z organizatorem albo ryczałt.

Starosta **ma prawo kontrolowania realizacji stażu** organizowanego w formie zdalnej – w miejscu jej wykonywania, a także poprzez weryfikację wzajemnego porozumiewania się organizatora stażu z bezrobotnym za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny uzgodniony sposób.

Urząd może żądać na każdym etapie postępowania dostarczania przez organizatora dodatkowych informacji i dokumentów dotyczących realizacji stażu w formie zdalnej.

5. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium, na zasadach określonych w ustawie, wypłacane przez powiatowy urząd pracy na podstawie listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego u organizatora, który zobowiązany jest dostarczyć tę listę do PUP w Rzeszowie w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
6. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni. Za dni wolne przysługuje bezrobotnemu stypendium.
7. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
8. Osoby z niepełnosprawnością (o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, zarejestrowane w PUP w Rzeszowie jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu mogą być również skierowane na staż w ramach limitu przyznanego PUP ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub też ze środków Funduszu Pracy, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

9. Staż może być zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przeprowadzonym przez uprawnioną instytucję, w tym okręgową komisję egzaminacyjną lub komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej. Program stażu dostosowany jest do wymagań potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności. Opiekun stażysty musi posiadać kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu. Zasady realizacji stażu zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności określa art. 119 ustawy. O wyniku potwierdzenia wiedzy i umiejętności, uczestnik stażu informuje PUP Rzeszów w terminie 14 dni od powzięcia tej wiadomości.
10. W przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ustawy, zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności przez uprawnioną instytucję, osobie która odbyła staż, przysługuje dodatek do stypendium na zasadach określonych w art. 121 ustawy. Dodatek w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 ustawy, przysługuje po uzyskaniu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, w terminie 12 miesięcy od ukończenia stażu. Dodatek wypłacany jest za każdy pełny miesiąc zrealizowanego stażu, a w przypadku niepełnego miesiąca, jego wysokość ustala się dzieląc kwotę dodatku za pełny miesiąc przez 30, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych realizacji stażu. Wniosek o przyznanie dodatku uczestnik stażu składa w terminie 3 miesięcy od dnia uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, wraz z kopią tego dokumentu.
11. W przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ustawy organizatorowi stażu przysługuje premia na zasadach określonych w art. 122 ustawy. Premia wypłacana jest w wysokości 518 zł za każdy pełny miesiąc zrealizowanego stażu, a w przypadku niepełnego miesiąca, jego wysokość ustala się dzieląc kwotę premii za pełny miesiąc przez 30, a następnie mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych realizacji stażu. Kwota premii podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 228 ust. 1 i 2 ustawy.
Premia przyznawana jest na wniosek organizatora stażu złożony w terminie 3 miesięcy od dnia uzyskania przez uczestnika stażu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności. Premia jest przyznawana zgodnie z zasadami udzielania *pomocy de minimis*.

§ 4

Powiatowy Urząd Pracy wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 5

1. Wnioski powinny być dokładnie wypełnione i złożone z kompletem załączników wskazanych we wniosku. W przypadku niedokładnego wypełnienia wniosku i/lub braku wymaganych załączników, może on zostać rozpatrzony odmownie.

2. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje Organizatora w ciągu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego, Urząd wzywa do jego uzupełnienia w terminie 7 dni. Po upływie tego terminu wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie będzie pozytywnie rozpatrzony w przypadku, gdy u Organizatora stażu wystąpił spadek zatrudnienia, z przyczyn dotyczących zakładu pracy, w okresie ostatnich 6-ciu miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
4. Odmownie zostaną rozpatrzone wnioski Organizatora, który zgłosił zwolnienia grupowe.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków będzie brana pod uwagę dotychczasowa współpraca z urzędem pracy oraz efektywność zatrudnieniowa zawartych umów.
6. Przy rozpatrywaniu wniosków będzie brany pod uwagę program stażu, weryfikowany pod kątem nabywania przez bezrobotnego doświadczenia i umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, w powiązaniu z dotychczasowym doświadczeniem i umiejętnościami kandydata kierowanego na staż.
7. Staż nie będzie organizowany u organizatora, który nie wywiązał się z warunków uprzednio realizowanych umów.
8. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia się gwarancję zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej. po okresie odbywania stażu na okres min. 3 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
9. W celu odbycia stażu w pierwszej kolejności kierowane będą osoby, które nie korzystały z tej formy aktywizacji.
10. Nie będzie możliwe ponowne odbycie stażu przez bezrobotnego u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako pracownik młodociany 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. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
11. Staż nie będzie organizowany u Wnioskodawcy, który posiada zaległości w ZUS-ie i/lub Urzędzie Skarbowym oraz/lub w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
12. Odmownie będzie rozpatrzony wniosek organizatora, który prowadzi działalność gospodarczą o charakterze sezonowym.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, gdyż negatywne rozstrzygnięcie nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

14. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor PUP w Rzeszowie może wyrazić zgodę na organizację stażu poza terenem działalności Urzędu Pracy, jeśli Organizator wskaże kandydata oraz zadeklaruje zatrudnienie po okresie odbytego stażu.

§ 6

1. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Starosta. W ramach sprawowanego nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego, Starosta może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu odbywania stażu.
2. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
3. Starosta na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - 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;
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 7

Ostateczną decyzję o organizacji stażu u Organizatora podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 8

O zmianach w postanowieniach niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor PUP w Rzeszowie.

§ 9

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych względami społecznymi czy też sytuacją na lokalnym rynku pracy, Dyrektor Urzędu może odstąpić od warunków określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Dyrektora PUP w Rzeszowie wprowadzającego niniejszy Regulamin.

§ 11

Warunki określone w niniejszym Regulaminie mają również zastosowanie do osób niepełnosprawnych i niepozostających w zatrudnieniu, na podstawie art.11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych .

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają:

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r.poz.1071 z późn.zm.)
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn.zm.)
3. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn.zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1536).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913 z późn.zm.).