



**Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie**  
ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów  
tel. 25 792-37-57, 25 792-02-70, tel./fax 25 792-25-42  
<http://wegrow.praca.gov.pl>  
e-mail: [wawe@praca.gov.pl](mailto:wawe@praca.gov.pl)  
Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP: [PUP2\\_Wegrow](#)  
Skrzynka do e-Doręczeń: [AE:PL-75159-52956-SAFAP-25](#)

---



CENTRUM  
AKTYWIZACJI  
ZAWODOWEJ

## ZASADY ORGANIZACJI STAŻY w 2025 ROKU

Stan prawny styczeń 2025 r.

# ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

### § 1.

Podstawa prawna organizacji staży:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1189).

### § 2.

Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującą w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarejestrowaną jako bezrobotna w Urzędzie.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie, działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty.
3. **FP** – oznacza to Fundusz Pracy.
4. **Staroście** – oznacza to reprezentanta Samorządu Powiatu Węgrowskiego.
5. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie.
6. **Komisji** – oznacza to komisję do spraw rozpatrywania wniosków.
7. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.).
8. **Organizatorze** – oznacza to podmiot organizujący staż dla osoby bezrobotnej – pracodawcę, przedsiębiorcę niezatrudniającego pracowników, rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodnictw, sadownictw, pszczelarstw i rybnej, w pozostającym w niej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej.

### § 3.

1. Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Organizatorem.
2. Ilość zawartych umów na organizowanie staży dla osób bezrobotnych w danym roku ograniczona jest limitem środków przyznanym na ten cel.
3. Staż może być zorganizowany na okres **nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy**.
4. Podmiot, który uzyskał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej na podstawie Ustawy, może ubiegać się o organizację stażu po zakończeniu i rozliczeniu się z warunków umowy o dofinansowanie.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady organizowania stażu**

#### **§ 4.**

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów, wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
2. Zasady oraz terminy naboru wniosków będą ogłaszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, stronie internetowej <http://wegrow.praca.gov.pl>, a także na platformie społecznościowej Facebook pod adresem: <https://www.facebook.com/PowiatowyUrzadPracyWegrowie>.
3. Organizator ubiegający się o skierowanie osoby bezrobotnej na staż składa wniosek z kompletem wymaganych załączników. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
4. Wnioski powinny być wypełnione dokładnie i czytelnie, a jakiegokolwiek skreślenia winny być parafowane.
5. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Urzędzie, pokój nr 200.
6. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) program stażu na poszczególne stanowiska sporządzony w trzech egzemplarzach;
  - 2) ofertę stażu (na druku Urzędu „zgłoszenie oferty stażu”);
  - 3) pełnomocnictwo w przypadku działania za pośrednictwem pełnomocnika.

#### **§ 5.**

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję, powołaną przez Dyrektora w oparciu o przepisy wyszczególnione w §1 i niniejsze zasady.
2. Wstępnej oceny formalnej wniosku dokonuje pracownik merytoryczny, który w przypadku braków formalnych wzywa Organizatora do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
3. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Wniosek o organizację stażu może być uwzględniony, w przypadku spełnienia przez Organizatora warunków określonych w niniejszych zasadach, w zależności od limitu środków przeznaczonych na ten cel.
5. Ocena wniosku może być poprzedzona wizytą pracownika Urzędu w planowanym miejscu odbywania stażu, celem sprawdzenia warunków jego odbywania.
6. Komisja dokonuje oceny wniosków pod względem merytorycznym biorąc pod uwagę:
  - 1) celowość, efektywność oraz racjonalność w wydatkowaniu środków publicznych;
  - 2) potrzeby lokalnego rynku pracy, w tym rodzaj stanowiska, na którym staż będzie odbywał skierowany bezrobotny;
  - 3) jakość dotychczasowej współpracy z Urzędem, w tym wywiązywanie się z zobowiązań w zakresie tworzenia miejsc pracy dla bezrobotnych, utrzymanie w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych po zakończonych umowach, terminowe przedkładanie wymaganych dokumentów;
  - 4) kwalifikacje i inne wymagania niezbędne, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani przez Starostę;
  - 5) jakość merytoryczną programu stażu, w celu zapewnienia osobom odbywającym staż nabycia kwalifikacji i umiejętności przydatnych na rynku pracy;

- 6) możliwość podjęcia pracy po zakończeniu stażu (premiowane będą wnioski, w których organizator deklaruje po zakończeniu stażu, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy);
- 7) dotychczasowy stan zatrudnienia u Organizatora.
7. Dyrektor rozpatrując wniosek może zażądać wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
8. W przypadku braku w ewidencji osób bezrobotnych, kandydatów posiadających kwalifikacje wymagane przez Organizatora, wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie.
9. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Organizator zostanie powiadomiony w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
10. Wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora, jeżeli z powodu braku odpowiednich kandydatów oferta nie zostanie zrealizowana w ustalonym terminie.
11. Koszty badań lekarskich, mających na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu ponosi Organizator.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Postanowienia umowy, prawa i obowiązki organizatora oraz stażysty**

##### **§ 6.**

1. Podstawą organizacji stażu jest umowa, zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Stronami umowy cywilno-prawnej są: Organizator oraz Starosta, w imieniu którego występuje Dyrektor.
3. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż jest zobowiązany:
  - 1) zapoznać bezrobotnego z programem stażu;
  - 2) skierować bezrobotnego na badania lekarskie;
  - 3) zapewnić bezrobotnemu opiekuna przez okres stażu;
  - 4) zapewnić należytą realizację stażu zgodnie z ustalonym programem;
  - 5) zapoznać bezrobotnego z jego obowiązkami i uprawnieniami;
  - 6) zapewnić bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
  - 7) zapewnić bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
  - 8) przeszkolić bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać go z obowiązującym regulaminem pracy; szkolenie powinno być przeprowadzone w pierwszym dniu stażu;
  - 9) przydzielić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej;
  - 10) zapewnić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
  - 11) zagwarantować bezrobotnemu odbywającemu staż równe traktowanie na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy;
  - 12) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformować w formie pisemnej Starostę w przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach

- istotnych dla realizacji programu, a w przypadku rezygnacji z kontynuowania stażu do pisma dołączyć listę obecności stażysty;
- 13) niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować Starostę o przyczynie niewywiązywania się ze złożonej we wniosku deklaracji zatrudnienia.
4. Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni kalendarzowych, po zakończeniu realizacji programu stażu sporządza i wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w okresie odbywania stażu.
  5. Organizator sporządza i dostarcza do Urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, oryginał listy obecności stażysty, na obowiązującym druku.
  6. Organizator, umożliwia stażystcie zgłaszanie się do Urzędu w celu wypełnienia przez niego obowiązków bezrobotnego.
  7. Organizator, na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde przepracowane 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Pierwsze dni wolne przysługują po przepracowaniu pierwszego miesiąca stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za niewykorzystane w trakcie stażu dni wolne nie przysługuje ekwiwalent.
  8. Organizator nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań na innym stanowisku niż wskazane na umowie lub zmieniać program stażu bez zawarcia aneksu do umowy o organizację stażu.
  9. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 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.
  10. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
  11. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
  12. Wskazany we wniosku opiekun stażysty powinien być zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz posiadać odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie zadań objętych programem stażu.
  13. 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.
  14. U Organizatora stażu niezatrudniającego pracowników, staż może odbywać jeden bezrobotny.
  15. W przypadku gdy Organizatorem jest Starostwo Powiatowe w Węgrowie staż organizowany jest na mocy zawieranego porozumienia.

## **§ 7.**

1. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu jest zobowiązany:
  - 1) przestrzegać ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy;
  - 2) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu, oraz stosować się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są sprzeczne z prawem;

- 3) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, a w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 4) sporządzić „Sprawozdanie z przebiegu stażu” zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacji lub umiejętnościach zawodowych i wraz z opinią otrzymaną od Organizatora i dostarczyć do Urzędu w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, celem wydania zaświadczenia.
2. Bezrobotnemu przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
  3. Bezrobotnemu przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych dla pracowników w Kodeksie pracy.
  4. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy. Stypendium stażowe przelewane jest na rachunek bankowy podany przez bezrobotnego skierowanego na staż.
  5. Za okres, za który przysługuje bezrobotnemu stypendium z tytułu odbywania stażu zasiłek dla bezrobotnych nie przysługuje.
  6. Bezrobotny, który po skierowaniu nie podejmie stażu, zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres:
    - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy/przerwania;
    - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy/przerwania;
    - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy/przerwania.
  7. Bezrobotny, który z własnej winy przerwie staż zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od dnia przerwania na okres, o którym mowa w § 7 ust. 6.
  8. W przypadku choroby, bezrobotny zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Organizatora o niezdolności do pracy. Bezrobotny odbywający staż zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wskutek choroby na podstawie zwolnienia lekarskiego ZUS e-ZLA, z danymi płatnika składek, tj. Urzędu (NIP 8241017555).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8.**

1. W trakcie trwania umowy Starosta ma prawo do przeprowadzenia wizyty monitorująco – sprawdzającej, której celem jest przestrzeganie warunków umowy, a w szczególności rodzaju pracy wykonywanej przez bezrobotnego i jej zgodności z umową.
2. Wszelkie zmiany do umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu.
3. Niniejsze zasady stosuje się do Organizatorów korzystających ze wsparcia w ramach programów finansowanych ze środków FP.
4. Zastrzega się możliwość stosowania dodatkowych kryteriów doboru kandydatów do programów.