



Powiat Białostocki



Powiatowy Urząd Pracy  
w Białymstoku



ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok

tel. 85 747-38-56, fax 85 747-38-61

bibi@praca.gov.pl

[www.facebook.com/pupbialystok](http://www.facebook.com/pupbialystok)

**REGULAMIN**  
**dotyczący organizacji stażu oraz stażu**  
**odbywanego na podstawie bonu stażowego przyznanego osobie**  
**bezrobotnej do 30 roku życia.**

**Spis treści:**

<b>I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>2</b>
<b>II. WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU.....</b>	<b>2</b>
<b>III. UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. SKIEROWANIE OSOBY BEZROBOTNEJ DO ODBYCIA STAŻU.....</b>	<b>4</b>
<b>V. POMOC PUBLICZNA.....</b>	<b>4</b>
<b>VI. KONTROLA .....</b>	<b>4</b>
<b>VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>4</b>



## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
3. Rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r. str. 1 z późn. zm.).
4. Kodeks cywilny.

### § 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. **Komisji** - oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego powołaną Zarządzeniem Nr 25/2018 Dyrektora PUP z dnia 13 listopada 2018 r. z późn. zm.
3. **Wnioskodawcy** - oznacza to: pracodawcę, przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców, organizację pozarządową, rolniczą spółdzielnię produkcyjną, pełnoletnią osobę fizyczną zamieszkujejącą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej.
4. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
5. **Starości** - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
6. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, działający w imieniu Powiatu Białostockiego.
7. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. **Umowie** - oznacza umowę o zorganizowanie stażu oraz umowę o zorganizowanie stażu odbywanego na podstawie bonu stażowego.
9. **Wniosku** - oznacza to Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu lub Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu na podstawie bonu stażowego przyznanego osobie bezrobotnej do 30 roku życia.

## II. WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

### § 3

1. Wnioskodawca ubiegający się o zawarcie umowy składa Wniosek na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały.
2. Wniosek zawiera dane określone w § 1 ust. 1 Rozporządzenia.
3. Staże organizowane są zgodnie z:
  - 1) art. 53 ust. 1 ustawy dla bezrobotnych na okres do 6 miesięcy,
  - 2) art. 53 ust. 2 ustawy dla bezrobotnych poniżej 30 roku życia na okres do 12 miesięcy,
  - 3) art. 66l ustawy dla bezrobotnych poniżej 30 roku życia, którzy otrzymali bon stażowy, na okres 6 miesięcy.

### § 4

1. Wniosek zostaje wpisany do rejestru wniosków i przechodzi ocenę formalną. Wnioski niekompletne, nieczytelne, wypełnione w sposób uniemożliwiający ocenę, bez wymaganych załączników i zawierające błędy formalne będą rozpatrzone negatywnie.
2. Wniosek zostaje przekazany na posiedzenie Komisji, która dokonuje oceny merytorycznej i opiniuje wniosek biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) sytuację na rynku pracy,
  - 2) gwarancję zatrudnienia Bezrobotnego po okresie stażu,
  - 3) przebieg dotychczasowej współpracy oraz efektywność zatrudnienia w dotychczas uzyskanych z Urzędu formach wsparcia w okresie ostatnich 2 lat,
  - 4) rodzaj stanowiska pracy - preferowane kierowanie Bezrobotnych posiadających wykształcenie, na które brak jest zapotrzebowania na rynku pracy,
  - 5) merytoryczna zawartość programu stażu,
  - 6) miejsce odbywania stażu (dopuszczalne jest miejsce zamieszkania Wnioskodawcy tylko wtedy, gdy możliwe jest wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do wykonywania pracy),
  - 7) stan zatrudnienia,
  - 8) limit środków przeznaczonych na tę formę wsparcia, którymi dysponuje Urząd.
3. W pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane Wnioski Wnioskodawców, którzy podpiszą zobowiązanie dotyczące zatrudnienia Bezrobotnego po zakończeniu stażu, na okres co najmniej 1 miesiąca, tzn. 30 dni lub 31 dni na podstawie umowy o pracę, a w przypadku stażu odbywanego na podstawie bonu stażowego zatrudnienia Bezrobotnego po zakończeniu stażu, na okres co najmniej 6 miesięcy.
  4. Decyzję o przyjęciu Wniosku do realizacji, na podstawie opinii Komisji podejmuje Starosta.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do realizacji może zostać przyjęty Wniosek bez opinii Komisji, na podstawie decyzji Starosty.
  6. O sposobie rozpatrzenia Wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
  7. Wnioskodawca, którego Wniosek został przyjęty do realizacji zostanie powiadomiony o dokumentach niezbędnych do przedłożenia oraz o terminie podpisania umowy.
  8. Od negatywnego rozpatrzenia Wniosku nie przysługuje odwołanie.
  9. W przypadku Wnioskodawców, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wnioskowanie o organizację stażu i bonu stażowego możliwe jest po wywiązaniu się z warunków umowy o przyznanie dofinansowania.
  10. Druk Wniosku jest dostępny w siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu.
  11. Wnioskodawca składa Wniosek w postaci papierowej w siedzibie Urzędu, pocztą lub w postaci elektronicznej na adres skrytki ePUAP za pośrednictwem strony <https://bialystok.praca.gov.pl/> używając przycisku ePUAP lub przez stronę [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) (na portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) należy wybrać zakładkę „wnioski o usługi i świadczenia z urzędu” -> „wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu”).
  12. Wniosek złożony w formie elektronicznej za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

### **III. UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

#### **§ 5**

1. Starosta zawiera z Wnioskodawcą umowę, o której mowa w art. 53 ust. 4 ustawy, zawierającą w szczególności elementy, wskazane § 5 ust. 1 Rozporządzenia:
  - 1) firmę lub imię i nazwisko Wnioskodawcy,
  - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - 3) siedzibę Wnioskodawcy,
  - 4) miejsce odbywania stażu,
  - 5) dane Bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres,
  - 6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna Bezrobotnego odbywającego staż,
  - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
  - 8) program stażu,
  - 9) zobowiązanie Wnioskodawcy do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.

## § 6

1. Starosta na wniosek Bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Wnioskodawcą umowę w przypadku niezrealizowania przez Wnioskodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu obu stron.
2. Starosta na wniosek Wnioskodawcy lub z urzędu, po wysłuchaniu obu stron, 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 Wnioskodawcy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

## IV. SKIEROWANIE BEZROBOTNEGO DO ODBYCIA STAŻU

### § 7

1. Na staż może zostać skierowany Bezrobotny zarejestrowany w Urzędzie, posiadający meldunek stały lub tymczasowy na terenie Białegostoku lub powiatu białostockiego, który:
  - a) nie jest członkiem najbliższej rodziny Wnioskodawcy (współmałżonkowie, rodzeństwo i ich małżonkowie, rodzice, teściowie, dzieci i ich małżonkowie oraz wnuki),
  - b) nie pracował u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę, nie wykonywał innej pracy zarobkowej (umowa o dzieło, umowa zlecenie) powyżej 30 dni,
  - c) nie ma adresu zamieszkania lub zameldowania tożsamego z adresem Wnioskodawcy (zameldowania, siedziby firmy).
2. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego Wnioskodawcy na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, staż na podstawie bonu stażowego lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

## V. POMOC PUBLICZNA

### § 8

1. Wnioskodawca, który zatrudnił Bezrobotnego na podstawie umowy o pracę po stażu odbywanym w ramach bonu stażowego przez okres 6 miesięcy, uzyskuje prawo do premii w wysokości ustalonej w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski”.
2. Premia o której mowa w ust. 1 stanowi pomoc *de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* wydaje się zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępnienia Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

## VI. KONTROLA

### § 9

1. Urząd zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli u Wnioskodawcy w zakresie:
  - a) informacji podanych we Wniosku,
  - b) realizacji programu stażu,
  - c) prawidłowości realizacji postanowień zawartej umowy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

1. Traci moc Regulamin z dnia 1 stycznia 2020 r.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2022 r.