

Staże i bony stażowe

MUP w Lublinie Data publikacji: 30.03.2018 Data modyfikacji: 17.08.2023

INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻU

Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

1. Do odbycia stażu mogą być kierowane osoby bezrobotne zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, dla których staż jest adekwatną do ich sytuacji formą wsparcia.

2. Staż może zostać zorganizowany na okres:

- od 3 do 6 miesięcy – dla wszystkich osób bezrobotnych,
- od 3 do 12 miesięcy – dla osób bezrobotnych, które nie ukończyły 30 roku życia .

3. Organizatorem stażu może zostać:

- pracodawca, tj. podmiot zatrudniający co najmniej 1 pracownika w oparciu o umowę o pracę,
- rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terenie RP, 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 pow. przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej,
- przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- organizacja pozarządowa.

4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin z organizatorem wg programu dołączonego do złożonego wniosku.

Program stażu powinien określać:

- nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
- zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego,
- rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
- sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
- opiekuna osoby objętej programem stażu.

5. Główne obowiązki organizatora stażu:

- zapoznanie bezrobotnego z programem stażu;
- zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- przeszkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy;
- przydzielenie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- zapewnienie bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napoi profilaktycznych;

- niezwłoczne informowanie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- wystawienie bezrobotnemu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu;
- udzielenie 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu, na pisemny wniosek osoby bezrobotnej;
- przestrzeganie dobowej i tygodniowej normy czasu pracy (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: bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych).

6. Informacje dodatkowe

- U organizatora stażu będącego 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;
- U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny;
- Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
- Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
- Bezrobotnemu, na okres odbywania stażu, zostaje przyznane stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych.

Miejski Urząd Pracy w Lublinie informuje, iż w pierwszej kolejności rozpatrywane są wnioski o organizację stażu z deklaracją zatrudnienia po zakończeniu stażu na okres co najmniej 3 miesięcy.

Akceptowalną formą zatrudnienia po zakończeniu stażu jest umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa o pracę w co najmniej wymiaru czasu pracy.

Na równi z umowami o pracę traktowane są umowy cywilno - prawne zawarte na okres co najmniej 3 miesięcy, przy czym Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo domagania się od organizatora stażu ustalenia miesięcznego wynagrodzenia w wysokości nie niższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązująca w dniu zawarcia umowy cywilno – prawnej.

Pracodawca zobowiązany jest zatrudnić bezrobotnego po zakończeniu stażu na stanowisku umożliwiającym wykorzystanie umiejętności nabytych podczas realizacji programu stażu.

Formularze wniosków są do pobrania: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14 pokój nr 1 (Informacja) lub na stronie internetowej <https://muplublin.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/podnoszenie-kwalifikacji/staze-i-bony-stazowe>

Składanie wniosków:

- Kancelaria Urzędu (pok. 101, I piętro),
- za pośrednictwem elektronicznej Skrzynki Podawczej MUP w Lublinie dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub przez portal [praca.gov.pl](https://muplublin.praca.gov.pl) – dotyczy organizatorów

posiadających konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres ul. Niecała 14, 20-080 Lublin.

Uprzejmie prosimy o przekazywanie dokumentacji, wniosków itp. do MUP w Lublinie w formie umożliwiającej jej prawidłowe wprowadzenie do elektronicznego systemu obiegu dokumentów PSZ. eDOK, tj. niezbindowanej, czy poddanej termobindowaniu - zgrzewanej w oprawy klejone lub trwale zszytej w inny sposób. Umożliwi to sprawne wprowadzenie dokumentacji do systemu, a tym samym szybsze przekazanie jej do rozpatrzenia pracownikowi merytorycznemu.

BON STAŻOWY

Bon stażowy stanowi gwarancję skierowania do odbycia 6-miesięcznego stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego, o ile Pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy.

Bon może otrzymać zarejestrowana osoba bezrobotna, która:

- nie ukończyła 30 roku życia;
- złożyła wniosek o przyznanie bonu stażowego.

Przyznanie bonu stażowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania.

Ważność bonu określa się na 30 dni od dnia jego wydania.

- W ramach przyznanego bonu starosta finansuje:
- koszty badań lekarskich lub psychologicznych;
- koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu (w formie ryczałtu, do wysokości 600,00 zł wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 100,00 zł, łącznie ze stypendium;
- premię dla Pracodawcy, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy, starosta wypłaca premię w wysokości 1500,00 zł jeżeli spełnia wymagania dotyczące możliwości otrzymania pomocy de minimis.

Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ogłasza w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, kwoty premii i kosztów przejazdu po waloryzacji.

Staż odbywany w ramach bonu stażowego podlega zasadom i ustaleniom dotychczas stosowanym do stażu odbywanego na podstawie art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Szczegółowe informacje

Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14
II piętro, pokój 210
telefon: 81 466 52 14
e-mail: mup@mup.lublin.pl

Załączniki

- Wniosek o organizację stażu (pdf, 265 KB)
- Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu - środki PFRON (pdf, 262 KB)
- STAŻ - Sprawozdanie z przebiegu stażu (pdf, 170 KB)
- STAŻ - Opinia (pdf, 174 KB)

STAŻ - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r.w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (pdf, 34 KB)

STAŻ - Lista obecności bezrobotnego odbywającego staż (pdf, 198 KB)

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu - środki PFRON (pdf, 262 KB)

Zasady wyboru organizatora stażu (pdf, 319 KB)

Informacja dotycząca organizacji stażu (pdf, 128 KB)

Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie (pdf, 195 KB)

SOW - oświadczenie Wnioskodawcy i klauzula informacyjna (pdf, 630 KB)

STAŻ - Lista obecności bezrobotnego odbywającego staż EFS+ (pdf, 134 KB)

STAŻ - Sprawozdanie z przebiegu stażu EFS+ (pdf, 108 KB)

STAŻ - Opinia EFS+ (pdf, 115 KB)