



ZASADY ORGANIZACJI STAŻU
PRYZNANEGO OSOBIE NIEPEŁNOSPRAWNEJ
ZAREJESTROWANEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BIAŁYMSTOKU
JAKO POSZUKUJĄCA PRACY NIEPOZOSTAJĄCA W ZATRUDNIENIU

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

II. Podstawowe definicje

1. **PFRON** – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
2. **Starosta** – oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Białostockiego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, Zastępcę Dyrektora ds. Rynku Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku lub Zastępcę Dyrektora ds. Organizacji i Ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.
3. **Urząd** – oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku działający w imieniu Powiatu Białostockiego,
4. **Komisja** – oznacza to Komisję ds. opiniowania wniosków o organizację miejsc pracy ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych powołaną Zarządzeniem Nr 34/2022 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 31 października 2022 r.,
5. **Osoba niepełnosprawna** – oznacza to osobę z niepełnosprawnością, zarejestrowaną w Urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. **Rozporządzenie** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
7. **Staż** – oznacza to nabywanie przez osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
8. **Wniosek** - oznacza to *Wniosek o skierowanie na staż finansowany ze środków PFRON osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.*
9. **Wnioskodawca/Organizator stażu** - 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.



10. **Umowa** - oznacza to umowę o zorganizowanie stażu.
11. **Stypendium** – oznacza to kwotę wypłacaną uprawnionej osobie w okresie odbywania stażu.
12. **SOW** – System Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

III. Informacje ogólne

1. Urząd może skierować do odbycia stażu w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy, osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu zamieszkałe na terenie powiatu białostockiego.
2. Czas trwania stażu: od 3 do 12 miesięcy.
3. Organizator stażu może wskazać we Wniosku osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu, którą chciałby przyjąć na staż.
4. W przypadku braku kandydata Urząd będzie kierował do Organizatora osoby spełniające kryteria określone we Wniosku.
5. Na staż może zostać skierowana osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, która:
 - 1) nie zamieszkuje pod tym samym adresem co Wnioskodawca/ wspólnik lub członek zarządu,
 - 2) nie jest członkiem najbliższej rodziny Wnioskodawcy/ wspólnika lub członka zarządu (współmałżonkiem, rodzeństwem, małżonkiem rodzeństwa, rodzicem, teściem, teściową, dzieckiem, małżonkiem dziecka, wnukiem),
 - 3) nie jest udziałowcem, wspólnikiem lub członkiem zarządu u Wnioskodawcy, który organizuje staż,
 - 4) w okresie 6 miesięcy przed dniem otrzymania skierowania na staż nie była zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło przez okres dłuższy niż 30 dni:
 - pod tym samym adresem, gdzie ma być miejsce odbywania stażu,
 - u Wnioskodawcy,
 - w firmie współmałżonka Wnioskodawcy,
 - w innej firmie reprezentowanej przez tych samych właścicieli, udziałowców, wspólników, członków zarządu.
6. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może zostać skierowana drugi raz na staż, po upływie okresu 6 miesięcy od zakończenia poprzedniego stażu.
7. W uzasadnionych przypadkach, Starosta może podjąć indywidualną decyzję odnośnie kierowania osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu na staż.

IV. Wnioskodawca - Organizator stażu

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika);
 - 2) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
 - 3) pełnoletnia osoba fizyczna, 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 obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
 - 4) organizacja pozarządowa (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 18 ustawy oznacza to niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji);
 - 5) przedsiębiorca niezatrudniającego pracownika.
2. U organizatora, który:
 - 1) jest pracodawcą - staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni lub osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny

- wymiar czasu pracy,
- 2) nie jest pracodawcą - staż może odbywać jednocześnie jedna osoba bezrobotna lub osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
3. Organizator może ubiegać się o utworzenie miejsca stażu, jeżeli:
- 1) zobowiąże się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na **umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy** w okresie do 14 dni od dnia zakończenia stażu i utrzymania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w ww. wymiarze przez okres co najmniej **1 miesiąca**, z wynagrodzeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności dotyczącymi minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - 2) nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe oraz nie został zgłoszony, w stosunku do firmy, wniosek o likwidację;
 - 3) nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - 4) nie zalega z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
 - 5) nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
 - 6) nie został objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) w okresie 365 dni bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.

V. Procedura ubiegania się o zorganizowanie stażu

1. W celu ubiegania się o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu **Wnioskodawca składa do Urzędu Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami, w wersji elektronicznej poprzez System Obsługi Wsparcia (SOW) - platformę internetową PFRON (logowanie: <https://portal-sow.pfron.org.pl>),**
2. Wnioskodawca do *Wniosku* dołącza:
 - 1) Załącznik Nr 1 do *Wniosku* – *Dodatkowe informacje i oświadczenia do Wniosku o skierowanie na staż finansowany ze środków PFRON osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu*, wraz z dołączonym Programem stażu (w przypadku chęci zorganizowania stażu na więcej niż jednym stanowisku, program stażu powinien być sporządzony dla każdego stanowiska);
 - 2) właściwy dokument (kserokopia) stanowiący podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy (w przypadku spółki cywilnej należy dostarczyć umowę spółki wraz z aneksami). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych - dokumenty potwierdzające fakt powołania jednostki, statut oraz dokumenty, z których wynika upoważnienie do występowania w imieniu jednostki.
 - 3) pełnomocnictwo osoby działającej w imieniu wnioskodawcy (wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: www.bialystok.praca.gov.pl);
3. *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.
4. *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 osoby niepełnosprawnej 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 osób niepełnosprawnych posiadających wykształcenie, na które brak jest zapotrzebowania na rynku pracy;
 - 5) merytoryczną zawartość programu stażu;
 - 6) miejsce odbywania stażu (dopuszczalne jest miejsce zamieszkania tylko wtedy, gdy możliwe jest wyodrębnienie miejsca o powierzchni i warunkach niezbędnych do wykonywania pracy);
 - 7) stan zatrudnienia,
 - 8) wysokość posiadanych środków PFRON przeznaczonych na ten cel w danym roku.
5. Decyzję o przyjęciu *Wniosku* do realizacji, na podstawie opinii Komisji, podejmuje Starosta.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do realizacji może zostać przyjęty Wniosek bez opinii Komisji, na podstawie decyzji Starosty.
7. W pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane Wnioski Wnioskodawców, którzy podpiszą zobowiązanie dotyczące zatrudnienia osoby niepełnosprawnej po zakończeniu stażu, na okres co najmniej 1 miesiąca na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
8. O sposobie rozpatrzenia Wniosku Urząd powiadamia w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Urząd może odroczyć rozpatrzenie Wniosku do czasu uzyskania dodatkowych informacji, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej lub telefonicznie.
10. Wnioskodawca, którego Wniosek został przyjęty do realizacji zostanie powiadomiony o dokumentach niezbędnych do przedłożenia oraz o terminie podpisania umowy.
11. Od negatywnego rozpatrzenia Wniosku nie przysługuje odwołanie.

VI. Umowa o zorganizowanie stażu

1. Starosta zawiera z Organizatorem stażu Umowę, która zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę firmę lub imię i nazwisko Organizatora stażu;
 - 2) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu;
 - 3) siedzibę Organizatora stażu;
 - 4) miejsce odbywania stażu,
 - 5) dane osoby niepełnosprawnej odbywającej staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres,
 - 6) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna osoby niepełnosprawnej odbywającej staż;
 - 7) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
 - 8) program stażu;
 - 9) zobowiązanie Organizatora stażu do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
2. Starosta na wniosek osoby niepełnosprawnej odbywającej staż lub z urzędu może rozwiązać Umowę w przypadku niezrealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu obu stron.
3. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po wysłuchaniu obu stron, może pozbawić osobę niepełnosprawną możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy Organizatora, 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,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
4. Podpisanie umowy o zorganizowanie stażu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody pracodawców i osób na podanie do publicznej wiadomości przez Urząd danych firmy, poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni (zgodnie z art. 59b ust. 1 ustawy).

VII. Ogólne zasady odbywania stażu

1. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy skierowana do odbycia stażu nazywana stażystą, zachowuje status osoby poszukującej pracy przez cały okres odbywania stażu.
2. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy skierowana na staż zobowiązuje się w szczególności do:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - b) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
 - c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - d) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Organizatora na szkodę;
 - e) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;

- f) systematycznego i czytelnego prowadzenia listy obecności będącej podstawą wypłaty stypendium stażowego;
 - g) poinformowania Organizatora stażu lub opiekuna w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim. Okres zwolnienia lekarskiego należy odnotować na liście obecności. Zwolnienie powinno być wystawione na NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku (966-05-90-610);
 - h) sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informację o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, a po zakończeniu stażu do niezwłocznego (nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia stażu) dostarczenia go wraz z opinią Organizatora do Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku;
 - i) zgłaszania się do Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku na każdorazowe wezwanie Urzędu oraz na wyznaczone wizyty;
 - j) niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zaistniałych okolicznościach uniemożliwiających odbywanie stażu u Organizatora;
 - k) przyjęcia propozycji pracy przedstawionej przez Organizatora po zakończeniu stażu.
3. Czas pracy osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy odbywającej staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoby niepełnosprawnej ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy odbywająca staż nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, ani w systemie pracy zmianowej, chyba że charakter pracy wykonywanej na danym stanowisku wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
5. Odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
6. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy nabywa prawo do urlopu w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu (po upływie tychże 30 dni). Dni wolne udzielane są przez Organizatora na wniosek stażysty. Organizator jest zobowiązany za ostatni miesiąc odbywania stażu udzielić dni wolnych przed zakończeniem stażu. Nie jest wykorzystaniem dni wolnych:
- zwolnienie bezrobotnego w dniu wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku (organizator zobowiązany jest umożliwić stażystę zgłoszenie się do Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku na każdorazowe wezwanie),
 - czas niezdolności do pracy spowodowanej chorobą lub udokumentowaną koniecznością sprawowania opieki nad osobą zależną.
- Za dni wolne przysługuje stypendium.
7. Wypłata stypendium:
- 1) stażysty w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium wypłacane przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, na rachunek bankowy odbywającego staż w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych.
 - 2) wysokość stypendium naliczana jest na podstawie prawidłowo sporządzonej listy obecności. Osoba niepełnosprawna w dniach odbywania stażu podpisuje listę obecności, a Organizator lub opiekun potwierdza obecność i autentyczność danych swoim podpisem.
 - 3) listę obecności należy dostarczać do Urzędu nie później niż do 2-go dnia roboczego następnego miesiąca.
 - 4) stypendium z tytułu odbywania stażu wypłaca się z dołu, za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane (termin ten obowiązuje w przypadku dostarczenia listy obecności do 2-go dnia roboczego następnego miesiąca).
 - 5) niezachowanie terminu dostarczenia listy obecności skutkować będzie opóźnieniem wypłaty stypendium z przyczyn leżących po stronie stażysty i Organizatora.
8. Osoba niepełnosprawna odbywająca staż zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadającej w okresie odbywania stażu.
9. Stypendium przysługuje w przypadku usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej:
- 1) niezdolnością do pracy z powodu choroby potwierdzoną zwolnieniem lekarskim,
 - 2) obowiązkiem stawienia się przed sądem lub organem administracji publicznej (do listy obecności należy dołączyć kserokopię wezwania potwierdzoną za zgodność z oryginałem),
 - 3) wezwaniem do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania,

- 4) oddawaniem krwi przez stażystę będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi lub przeprowadzenia stosownych badań zleconych przez stację krwiodawstwa,
 - 5) dniami, które zostały przez pracodawcę ustalone dla zakładu pracy w związku z obniżeniem wymiaru czasu pracy na podstawie art. 130 § 2 Kodeksu pracy,
 - 6) dniami roboczymi w okresie stażu, w których stażysta był gotowy do wykonania stażu, a nie odbywał go z uwagi na leżącą po stronie pracodawcy przerwę w pracy w tych dniach w zakładzie pracy, jednak nie więcej niż 3 dni w okresie stażu.
10. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie stażu.
 11. Po zakończeniu stażu stażysta otrzymuje z Urzędu zaświadczenie o odbyciu stażu, sprawozdanie z przebiegu stażu oraz opinię Organizatora.
 12. Rezygnacja ze stażu bez konsekwencji może być spowodowana jedynie podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej lub z przyczyn zdrowotnych. Należy niezwłocznie powiadomić Urząd o tym fakcie oraz dostarczyć w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia pracy/działalności kopię umowy lub dokumentu potwierdzającego podjęcie działalności. W przypadku rezygnacji z przyczyn zdrowotnych należy dostarczyć stosowne zaświadczenie lekarskie.
 13. W sytuacji, gdy osoba niepełnosprawna poszukująca pracy nie podejmie stażu lub staż zostanie przerwany z jej winy, zostaje pozbawiona statusu poszukującego pracy oraz zobowiązana do zwrotu kosztów stażu, tj. kosztów przejazdu i kosztów badań lekarskich. Pozbawienie statusu poszukującego pracy następuje na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia.