

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 ½ 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 – dotyczy organizatorów posiadających konto na platformie ePUAP, profil zaufany albo certyfikat kwalifikowany;
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres ul. Niecała 14, 20-080 Lublin;