

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾
z dnia 2025 r.

w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych

Na podstawie art. 124 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób i tryb organizowania stażu, w tym elementy:

- 1) wniosku o organizację stażu;
- 2) programu stażu;
- 3) umowy o organizację stażu;
- 4) skierowania do odbycia stażu;
- 5) wniosku o dodatek do stypendium;
- 6) wniosku o premię oraz rodzaje dołączanych do niego informacji;
- 7) zaświadczenia o odbyciu stażu.

§ 2. 1. Organizator stażu, o którym mowa w art. 114 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, zwanej dalej „ustawą”, zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do starosty wniosek o organizację stażu, zawierający:

- 1) dane organizatora stażu obejmujące:
 - a) nazwę lub imię i nazwisko,
 - b) siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz adres do doręczeń,
 - c) numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub numer identyfikacyjny REGON, w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON – numer PESEL, natomiast w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,

¹⁾ Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. poz. 2715).

- d) formę prawną prowadzonej działalności,
 - e) numer telefonu oraz adres elektroniczny;
- 2) dane osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu obejmujące:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
 - 3) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
 - 4) liczbę przewidywanych miejsc, w ramach których bezrobotni będą odbywać staż;
 - 5) informację o możliwości odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością oraz informację o dostępności dla tych osób miejsc pracy/stanowisk, na których będzie odbywany staż;
 - 6) dane opiekuna stażysty, o którym mowa w art. 116 ust. 4 ustawy, obejmujące:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) zajmowane stanowisko;
 - 7) proponowany okres odbywania stażu oraz informację w jakim systemie czasu pracy będzie odbywał się staż, wymiar czasu odbywania stażu na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie, godziny odbywania stażu i rozkład czasu pracy przy odbywaniu stażu;
 - 8) informację czy staż będzie realizowany w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej;
 - 9) wykaz nabywanych umiejętności zawodowych w ramach odbywanego stażu;
 - 10) zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego;
 - 11) nazwę i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż;
 - 12) nazwę komórki organizacyjnej, w której będzie odbywany staż i nazwę stanowiska pracy;
 - 13) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy.

2. Organizator stażu może we wniosku o organizację stażu wskazać także bezrobotnego, którego chce przyjąć na staż, podając jego imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń.

3. W przypadku stażu zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności organizator stażu we wniosku o organizację stażu poza elementami, o których mowa w ust. 1 i 2, podaje dodatkowo:

- 1) nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, o której mowa w art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.²⁾), a także oznaczenie tych kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawą programową kształcenia w zawodach – w przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ust. 3 ustawy;
- 2) wykształcenie i posiadane kwalifikacje opiekuna stażysty;
- 3) informację o proponowanym sposobie uzyskania przez bezrobotnego wiedzy teoretycznej przewidzianej w programie stażu, niezbędnej do realizacji zadań zawodowych;
- 4) nazwę dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy lub umiejętności;
- 5) wskazanie proponowanej instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy lub umiejętności;
- 6) potwierdzenie, że opiekun stażysty będzie posiadał kwalifikacje, o których mowa w art. 119 ust. 5 ustawy – w przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy.

§ 3. 1. Starosta rozpatruje wnioski o organizację stażu zgodnie z kolejnością ich wpływu, do wyczerpania limitów środków na dany rok, i w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku o organizację stażu informuje organizatora stażu o sposobie rozpatrzenia jego wniosku.

2. W przypadku braków formalnych we wniosku o organizację stażu starosta wzywa organizatora stażu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie.

§ 4. 1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację stażu starosta zawiera z organizatorem stażu i bezrobotnym umowę o organizację stażu, określającą:

- 1) informacje, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2, 6–8 i 11;
- 2) dane bezrobotnego odbywającego staż, o których mowa w § 2 ust. 2;
- 3) miejsce odbywania stażu;
- 4) program stażu;
- 5) zobowiązanie organizatora stażu do:

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 854, 1563, 1635 i 1933 oraz z 2025 r. poz. 619, 620 i 622.

- a) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu,
 - b) udostępniania staroście dokumentów dotyczących realizacji stażu oraz ewidencji czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż,
 - c) niezwłocznego informowania o wszystkich zmianach danych mających wpływ na realizację umowy o organizację stażu;
- 6) ustalenia stron umowy o organizację stażu, dotyczące sposobu postępowania w przypadku zmiany opiekuna stażysty u organizatora stażu;
 - 7) zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej, w tym sposób potwierdzania obecności przez bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej;
 - 8) możliwość realizacji przez starostę wizyt monitorujących, o których mowa w § 7 ust. 1;
 - 9) prawa i obowiązki bezrobotnego związane z odbywaniem stażu;
 - 10) skutki nieprzestrzegania przez organizatora stażu warunków umowy o organizację stażu;
 - 11) inne ważne postanowienia istotne dla stron umowy o organizację stażu.

2. W przypadku stażu, zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności, umowa o organizację stażu poza elementami, o których mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) informacje, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1–6;
- 2) termin potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, o ile został ustalony;
- 3) informację o zasadach wypłaty dodatku do stypendium, o których mowa w art. 121 ustawy;
- 4) informację o zasadach wypłaty premii finansowanej ze środków Funduszu Pracy, o której mowa w art. 122 ustawy.

3. W przypadku stażu organizowanego w powiatowych urzędach pracy i starostwach powiatowych, umowa o organizację stażu jest zawierana pomiędzy starostą a bezrobotnym.

4. Starosta przed zawarciem umowy o organizację stażu, dokonuje wyboru instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.

5. W przypadku zakończenia stażu potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności płatność za staż jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora działań.

6. Starosta, w celu sfinansowania potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, może zawrzeć umowę z instytucją potwierdzającą nabycie wiedzy i umiejętności.

7. Jeżeli termin potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności nie został ustalony przed rozpoczęciem stażu i określony w umowie o organizację stażu, starosta ustala go z instytucją potwierdzającą nabycie wiedzy i umiejętności i przekazuje tę informację uczestnikowi stażu.

§ 5. 1. Program stażu określa:

- 1) szczegółowe informacje dotyczące przebiegu stażu;
- 2) informacje, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 9–12;
- 3) czas trwania stażu;
- 4) zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego.

2. W przypadku stażu zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności program stażu obejmuje:

- 1) informacje, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 4 i 5;
- 2) wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ust. 3 ustawy;
- 3) standardy wymagań egzaminacyjnych ustalone przez Związek Rzemiosła Polskiego, będące podstawą przeprowadzania potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności – w przypadku stażu, o którym mowa w art. 119 ust. 4 ustawy;
- 4) plan nauczania określający sposób nabywania umiejętności praktycznych i zdobywania wiedzy teoretycznej oraz wymiar godzin;
- 5) wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 6) sposób potwierdzenia zdobytej wiedzy i umiejętności.

§ 6. 1. Osobie kierowanej do odbycia stażu starosta wydaje skierowanie do odbycia stażu.

2. Skierowanie do odbycia stażu zawiera:

- 1) informacje, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a i b oraz pkt 11 i 12;
- 2) datę wystawienia skierowania do odbycia stażu;
- 3) dane bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu, o których mowa w § 2 ust. 2;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
- 5) informację o prawach i obowiązkach związanych z odbywaniem stażu.

3. Skierowanie do odbycia stażu może być poprzedzone wydaniem opinii przez doradcę zawodowego w zakresie predyspozycji bezrobotnego do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy.

4. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu potwierdza pisemnie odbiór skierowania do odbycia stażu.

§ 7.1. Starosta, w ramach sprawowanego nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego, może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu odbywania stażu.

2. Wizytę monitorującą w miejscu odbywania stażu w formie zdalnej przeprowadza się w porozumieniu z bezrobotnym w godzinach odbywania stażu.

3. Przeprowadzenie wizyty monitorującej nie może naruszać prywatności stażysty i innych osób, ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 8. Organizator stażu niezwłocznie:

- 1) nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przerwaniu odbywania stażu przez bezrobotnego, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu;
- 2) po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje opinię, o której mowa w art. 123 ust. 2 ustawy, zawierającą dane, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a–d, pkt 9 i 10 oraz ust. 2;
- 3) nie później jednak niż w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu dostarcza staroście listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż.

§ 9. W trakcie realizacji stażu opiekun stażysty w szczególności:

- 1) wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje zajęcia teoretyczne przewidziane w programie stażu;
- 2) nadzoruje wykonywanie zadań przez bezrobotnego oraz udziela mu wskazówek i niezbędnej pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
- 3) współpracuje z PUP w zakresie realizacji programu stażu;
- 4) prowadzi dokumentację z realizacji programu stażu u pracodawcy;
- 5) sporządza opinię o odbyciu stażu.

§ 10. 1. Uczestnik stażu zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności:

- 1) jest zobowiązany do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności w terminie ustalonym przez starostę;
- 2) informuje starostę o wyniku potwierdzenia wiedzy i umiejętności, w terminie 14 dni od powzięcia tej informacji;
- 3) w terminie 14 dni od dnia uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności przekazuje jego kopię staroście.

2. Osoba, która odbyła staż zakończony potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności po uzyskaniu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności może złożyć do starosty wniosek o dodatek do stypendium.

3. Wniosek o dodatek do stypendium zawiera:

- 1) imię i nazwisko uczestnika stażu oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) dane organizatora stażu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1;
- 3) wskazanie okresu odbywania stażu oraz datę uzyskania przez uczestnika stażu dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- 4) wskazanie rachunku płatniczego uczestnika stażu, na który powinny zostać przekazane środki finansowe.

4. Do wniosku o wypłatę dodatku do stypendium uczestnik stażu dołącza dokumenty, o których mowa w art. 121 ust. 4 ustawy.

§ 11. 1. Starosta informuje organizatora stażu o uzyskaniu przez uczestnika stażu, dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

2. Organizator stażu po uzyskaniu informacji, o której mowa w ust. 1, składa do starosty wniosek o premię, o której mowa w art. 122 ustawy.

3. Premia, o której mowa w art. 122 ustawy, jest przyznawana zgodnie z zasadami udzielania pomocy de minimis, określonymi we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej, dotyczących pomocy de minimis.

4. Wniosek o premię zawiera:

- 1) imię, nazwisko i numer PESEL osoby, która odbyła staż i uzyskała dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;

- 2) wskazanie okresu odbywania stażu przez uczestnika stażu oraz daty uzyskania przez niego dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- 3) wskazanie numeru rachunku płatniczego organizatora stażu, na który powinny być wypłacone środki finansowe.

5. Do wniosku o premię, organizator stażu dołącza:

- 1) zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
- 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

§ 12. 1. W celu wydania przez starostę zaświadczenia o odbyciu stażu, bezrobotny w terminie 7 dni od dnia otrzymania od organizatora stażu opinii, o której mowa w art. 123 ust. 2 o odbyciu stażu, przekazuje jej kopię staroście.

2. Starosta niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania opinii, o której mowa w art. 123, wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu zawierające informacje, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 lit. a i b, pkt 9–12 oraz w § 6 ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 13. Starosta może przeprowadzić wśród uczestników stażu dobrowolną ankietę oceniającą przebieg stażu.

§ 14. 1. Wnioski o organizację stażu złożone i nierozpatrzone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia rozpatruje się na podstawie niniejszego rozporządzenia.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, wymagające uzupełnienia w zakresie wynikającym z niniejszego rozporządzenia, organizator stażu uzupełnia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania starosty.

§ 15. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. poz.

**MINISTER RODZINY, PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Za zgodność pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

Małgorzata Wójcik

Zastępca Dyrektora Departamentu Prawnego
w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
/-kwalifikowany podpis elektroniczny/