



.....
/kolejny numer z rejestru wniosków - PUP/

.....
/data wpływu wniosku - PUP/

.....
/pieczęć firmowa organizatora stażu/

....., dnia

Starosta Płocki
Powiatowy Urząd Pracy
w Płocku
ul. Kostrogaj 1

WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zmianami) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 z 2009 r. poz. 1160)

I. Organizator stażu.

1. Pełna nazwa firmy

2. Adres siedziby firmy.....

3. Miejsce prowadzenia działalności

nr telefonu nr faxu e-mail

4. Osoba reprezentująca firmę (imię i nazwisko).....

5. REGON 6. PKD 7. NIP.....

8. Forma prawna
/przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka - jaka, itp./

9. Data rozpoczęcia działalności 10. Liczba zatrudnionych pracowników w dniu
złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

II. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Płocku.

1. Czy firma korzystała ze środków Funduszu Pracy w latach: 2008 – 2010. Jeśli tak, proszę podać:

FORMA	Liczba miejsc	W jakim okresie	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy	Wskaźnik efektywności (poz.2/poz.4)
1	2	3	4	5
Prace interwencyjne				
Przygotowanie zawodowe				
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej				
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy				
Staże				

III. Nazwa stanowiska /zawodu/ na jakim będzie zorganizowany staż.

L.p	Nazwa stanowiska /zawodu/ zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	Liczba wnioskowanych miejsc

Uwaga ! Szczegółowe informacje dotyczące stanowiska pracy (harmonogram realizacji programu stażu oraz zgłoszenie wolnego miejsca stażu) proszę przedstawić oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska.

1. Przedstawiając informacje o firmie, wnioskujemy o skierowanie bezrobotnego/ych w celu odbycia stażu na okres (nie krótszy niż 3 miesiące): miesięcy.

2. Charakter pracy na wnioskowanym stanowisku (w zawodzie) **wymaga/nie wymaga** niżej przedstawionego rozkładu czasu pracy. Jeśli tak, proszę zaznaczyć odpowiednie krzyżykiem:

niedziele i święta **w porze nocnej** **w systemie pracy zmianowej.**

3. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 z 2009 r. poz. 1160) opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę **nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.**

W przypadku większej ilości opiekunów, proszę przedstawić oddzielny wykaz.

Dane opiekuna/ów wyznaczonego/yh przez pracodawcę, któremu/ym zostanie powierzony nadzór nad odbywaniem stażu przez osobę/y bezrobotną/e:

Imiona: **Nazwisko:**

Stanowisko: lub **Właściciel.**

IV. Szczegółowe zestawienie stanu zatrudnienia w odniesieniu do liczby osób zgłoszonych do ubezpieczenia społecznego na dzień składania wniosku.

Forma zatrudnienia		Ilość osób zatrudnionych (dane aktualne na dzień składania wniosku)
Umowa o pracę	Pełny wymiar	
	Niepełny wymiar z podziałem na wymiar czasu pracy:	
	1/2	
	1/4	
	1/8	
	inny*	
	Liczba zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar	
Ogółem		

* proszę podać jaki i ile osób

U organizatora stażu, który jest 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. Natomiast u organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

V. Współpraca z innymi Urzędami Pracy w zakresie realizacji umów stażowych na dzień składania wniosku (*proszę wypełnić*).

MUP lub PUP/ miejscowość	Ilość miejsc stażowych	Okres obowiązywania umowy (od do....)

VI. Organizator stażu zobowiązuje się do:

- a) zapoznania bezrobotnego z programem stażu,
- b) zapoznania bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- c) zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- d) zapewnienia bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- e) przeszkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- f) przydzielenia bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- g) zapewnienia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napój profilaktycznych,
- h) nie powierzenia opiekunowi nadzoru nad więcej niż 3 osobami odbywającymi staż,
- i) zapewnienia bezrobotnemu odbywającemu staż czasu pracy nie przekraczającego 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo a bezrobotnemu będącemu osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
- j) nie powierzania realizacji stażu bezrobotnemu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie nie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
- k) nie powierzania realizacji stażu bezrobotnemu w godzinach nadliczbowych,
- l) zapewnienia bezrobotnemu odbywającemu staż okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- m) zapewnienia bezrobotnemu odbywającemu staż równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
- n) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania urzędu pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- o) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii, zawierającej informacje o realizowanych zadaniach, umiejętnościach praktycznych, kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu,
- p) dostarczania w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności podpisanej przez bezrobotnego,
- q) udzielenia na pisemny wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium,
- r) do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem,

- s) zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej po zakończeniu stażu bezrobotnemu/ym (proszę wpisać liczbę osób) na okres miesięcy (proszę wstawić własną propozycję nie krótszą jednak niż 3 miesiące).

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....
/Podpis, pieczęć Organizatora stażu/

ZAŁĄCZNIKI (dla jednostki organizacyjnej prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą):

1. Harmonogram realizacji programu stażu – załącznik nr 1 (*druk w załączeniu do wniosku*).
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu (*druk w załączeniu do wniosku*).
3. Kopia dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia firmy.
4. Zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek.
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w płaceniu podatku.

ZAŁĄCZNIKI (dla właścicieli gospodarstwa rolnego) :

1. Harmonogram realizacji programu stażu – załącznik nr 1 (*druk w załączeniu do wniosku*).
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu (*druk w załączeniu do wniosku*).
3. Wypis z rejestru gruntów.
4. Zaświadczenie z KRUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek (w przypadku zatrudniania pracowników) dodatkowo zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek.
5. Zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o nie zaleganiu w płaceniu podatku rolnego i dalszemu obowiązkowi podatkowemu z podaniem powierzchni gruntów gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych.

ZAŁĄCZNIKI (dla prowadzących działy specjalne produkcji rolnej) :

1. Harmonogram realizacji programu stażu – załącznik nr 1 (*druk w załączeniu do wniosku*).
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu (*druk w załączeniu do wniosku*).
3. Wypis z rejestru gruntów.
4. Zaświadczenie z KRUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek a w przypadku zatrudniania pracowników proszę również dołączyć zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu z opłacaniem składek.
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie zaleganiu w płaceniu podatku i kopię decyzji PIT-7.
6. Ostatni złożony PIT-6.

INFORMACJA O PROGRAMIE

Starosta może skierować do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej 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 (Dz. U. z 2008r. Nr 50, poz. 291, z późn. zm.) **osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP w Płocku, znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy tj. spełniające co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:**

1. **bezrobotny do 25 roku życia** (oznacza to bezrobotnego, który na dzień zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończył 25 roku życia),
2. **bezrobotny długotrwale** (oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych),
3. **bezrobotny powyżej 50 roku życia** (oznacza to bezrobotnego, który w dniu zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy ukończył co najmniej 50 rok życia),
4. **bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych** (oznacza to bezrobotnego nie posiadającego kwalifikacji do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczonych dyplomem, świadectwem, zaświadczeniem instytucji szkoleniowej lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu), **bez doświadczenia zawodowego** (oznacza to bezrobotnego nie posiadającego doświadczenia uzyskanego w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy) lub **bez wykształcenia średniego**,
5. **bezrobotny niepełnosprawny**,
6. **osoby bezrobotne**, które w okresie 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej nie ukończyły 27 roku życia.

Do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy starosta może skierować osoby bezrobotne o których mowa w punkcie 1 i 6.

Starosta przed skierowaniem bezrobotnego do odbycia stażu może skierować go na badania lekarskie.

Pouczenie

Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy od pracodawcy, który w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Przyjmuję do wiadomości:

.....
/Miejscowość, data/

.....
/Podpis, pieczęć Organizatora stażu/

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy:

PUP w Płocku posiada / nie posiada w ewidencji osoby bezrobotne spełniające warunki udziału w programie stażu pracy na stanowisku:

Dodatkowe uwagi:

Data i podpis pracownika PUP:

Decyzja Dyrektora PUP:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku wyraża/nie wyraża zgodę/y na podpisanie umowy o zorganizowanie stażu dla osób/y na stanowisku
na okres miesięcy.

Dodatkowe uwagi:

.....
/data/

.....
/Pieczęć i podpis Dyrektora PUP/



Załącznik nr 1

.....
(pieczęć firmowa organizatora stażu)

Harmonogram realizacji programu stażu

Uwaga! Należy wypełnić oddzielnie dla każdego rodzaju wnioskowanego stanowiska.

1) Nazwa stanowiska /zawodu/ zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:

.....

2) Nazwa komórki organizacyjnej, w której organizowane jest dane stanowisko stażu:

.....

3) Miejsce świadczenia stażu (dokładny adres):

4) Wymagania stawiane kandydatom do odbycia stażu:

- poziom wykształcenia:

- kierunek wykształcenia:

- minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:

.....

- predyspozycje psychofizyczne:

5) Szczegółowy opis i zakres zadań zawodowych na danym stanowisku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

