



Powiatowy Urząd Pracy
w Ostrowie Wielkopolskim

ADNOTACJE URZĘDU (uzupełnia Urząd):

DOTYCZĄCE WNIOSKU:

Data wpływu.....

ZNAK.....

Ostrów Wlkp , dnia

Powiatowy Urząd Pracy

w Ostrowie Wielkopolskim

CAZ-I.6200.1.

WnSTAZ/...../.....

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Zgodnie z art. 53 ust. 1, 2 oraz art. 61a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych proszę o skierowanie bezrobotnego(ych) w celu odbycia stażu.

1.DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZATORA (uzupełnia wnioskodawca)

1.1 Imię:

1.2 Nazwisko:

1.3 Pełna nazwa: (zgodnie ze wskazaniem we właściwych dokumentach np. BIZNES, KRS)

1.4 REGON:

1.5 NIP:

2. DANE ADRESOWE ORGANIZATORA – ADRES SIEDZIBY

2.1 Kod Pocztowne

2.2 Poczta:

2.3 Województwo:

2.4 Powiat:

627373200
poow@praca.gov.pl
EPUAP /pup_ostrowwlkp/SkrytkaESP
ostrowwielkopolski.praca.gov.pl

ul. Wolności 29a
63-400 Ostrów Wielkopolski

2.5 Gmina/dzielnica:

2.6 Miejscowość:

2.7 Ulica

2.8 Nr domu:

2.9 Nr lokalu:

2.10 nr telefonu :

2.11 e-mail :

2.12 Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku, gdy jest inny niż siedziby) :

3. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI:

3.1 Forma prawna prowadzonej działalności /prawiłowe zakreślić/:

osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą :

Wykonuję pracę zarobkową u innego pracodawcy, jak również podlegam ubezpieczeniom społecznym z tego tytułu: **TAK / NIE**

Jeśli TAK, to wpisać jaka forma (np. umowa o pracę pełen etat):

spółka (rodzaj).....

stowarzyszenie.....

Inna (podać jaka).....

3.2 Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:

PKD:

Rodzaj:

3.3 Data rozpoczęcia działalności:

4. OSOBA REPREZENTUJĄCA ORGANIZATORA (zgodnie z dokumentami poświadczającymi formę prawną istnienia firmy lub pełnomocnictwem notarialnym do reprezentowania organizatora):

4.1 Imię :

4.2 Nazwisko:

4.3 Stanowisko:

4.4 Imię :

4.5 Nazwisko:

4.6 Stanowisko:

5. ZESTAWIENIE STANOWISK PRACY

Wnoszę o zorganizowanie stażu dla:

osób

UWAGA

- U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej 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.

WARUNKI ODBYWANIA STAŻU

5.1 Stanowisko pracy

- **nazwa zawodu i kod zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności** (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania):

KOD :

NAZWA STANOWISKA:

- nazwa komórki organizacyjnej :

- zakres wykonywanych zadań zawodowych:

5.2. Proponowany okres odbycia stażu:

3 miesiące, 6 miesięcy, inny

5.3. Miejsce odbywania stażu : (Staż może zostać zorganizowany w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej zgodnym z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej BIZNES, KRS lub inne)

W przypadku realizacji stażu w ramach delegacji należy określić obszar, na którym będzie delegacja np. gmina powiat)

5.4. Dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż : (Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż).

Imię Nazwisko Stanowisko służbowe telefon aktualna liczba stażystów pod opieką

1.

2.

5.5. Rozkład czasu pracy osoby odbywającej staż

- system pracy: jedna zmiana, dwie zmiany, trzy zmiany, ruch ciągły *

- godziny pracy: od do

- praca w soboty – TAK / NIE *, w godzinach:

- praca w niedziele – TAK / NIE *, w godzinach:

* niepotrzebna skreślić

5.6. Z uwagi na charakter pracy wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w: niedziele i święta / porze nocnej / systemie pracy zmianowej. *

5.7. W przypadku wnioskowania o wyrażenie zgody na realizację stażu w systemie zmianowym, czas pracy będzie się kształtował następująco:

Zmiany	Praca w godzinach od do	Uwagi

UWAGA

- Staż nie może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej, systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych.
- Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w porze nocnej lub systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu 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, przez 5 dni w tygodniu w okresie rozliczeniowym.
- Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

5.8. Szkodliwość związana z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

5.9. Uciążliwość związana z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:

6. WYMAGANIA DOTYCZĄCE OSÓB KIEROWANYCH NA STAŻ

6.1 Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego stanowi ZAŁĄCZNIK nr 1 do wniosku.

6.2 Wymagane kwalifikacje bezrobotnego:

- wykształcenie: specjalność

- minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:

.....

- dodatkowe kwalifikacje

- predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne: .

6.3 Dane osobowe proponowanego kandydata

Imię: Nazwisko: PESEL/data urodzenia:

6.4. W przypadku niezakwalifikowania się ww. kandydata/ów organizator stażu wyraża zgodę na skierowanie innego kandydata/ów wskazanego/ych przez urząd pracy:

WYRAŻAM ZGODĘ. NIE WYRAŻAM ZGODY.

6.5 Po upływie okresu stażu **zobowiązuję / nie zobowiązuję*** się do zatrudnienia bezrobotnego(ym) na okres jedną umową w ramach:

- umowy o pracę na: cały etat / ½ etatu
- umowy zlecenie w ilości godzin miesięcznie,

podlegającej ubezpieczeniom społecznym i za wykonywanie której osiągać będzie/będą miesięcznie wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

* niepotrzebne skreślić

7. POZOSTAŁE DANE

7.1 Liczba zatrudnionych osób w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (stan na dzień złożenia wniosku):

UWAGA: Przy wykazywaniu stanu zatrudnienia nie uwzględnia się pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urloпу macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego (zatrudnienie osób młodocianych) oraz osób odbywających staż/przygotowanie zawodowe.

7.2 Liczba stażystów odbywających staż u wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku:

7.3 Czy w ciągu ostatnich 12 miesięcy wnioskodawca korzystał ze wsparcia z PUP Ostrów Wlkp w formie stażu (bonu stażowego):

TAK/NIE (w przypadku odpowiedzi „TAK” proszę wypełnić tabelę poniżej)

Numer umowy	Liczba osób w ramach umowy	Czas trwania umowy (od - do)	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu stażu w ramach umowy o pracę, umowy zlecenie	Przyczyna braku zatrudnienia

8. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

Oświadczam, że nie zostałem/am / zostałem(am) – w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo

nie jestem / jestem – objęty(a) postępowaniem dotyczącym Naruszenia przepisów prawa pracy.

Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz załącznikach są prawdziwe. Zostałem(am) poinformowany(a) o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją programu. Zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie wglądu i poprawieniu moich danych osobowych (ustawa z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych).

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 KK oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
z podaniem stanowiska służbowego)

Podstawowa forma prawna prowadzonej działalności gospodarczej:

- Jednoosobowa Spółka Skarbu Państwa.
- Jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej.
- jednostka organizacyjna niesamodzielnie bilansująca.
- Jednostka organizacyjna samodzielnie bilansująca.
- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.
- Osoba prawna.
- Przedsiębiorca nie należący do pozostałych kategorii.
- Przedsiębiorca prywatny.
- Przedsiębiorstwo państwowe.
- Spółka akcyjna, spółka z o.o.
- Spółka jawna.
- Spółka, w której Jednostka Samorządu terytorialnego posiada 100% akcji lub udziału.
- Wspólnik spółki cywilnej.
-

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Załącznik nr 1 - program stażu (w 2 egzemplarzach),
2. Potwierdzenie aktualnego wpisu do KRS **ze wszystkimi zmianami dotyczącymi miejsc prowadzenia działalności i wprowadzenie nowych kierunków działalności zgodną z klasyfikacją PKD.**
3. Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia wnioskodawcy np. umowa spółki cywilnej, statut podmiotu - gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie niniejszego dokumentu.
4. Kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (np. umowa najmu, umowa dzierżawy), gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż adres organizatora, wynikający z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub inne.
5. **Pełnomocnictwo notarialne** do reprezentowania Organizatora udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym) lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora)
6. Kserokopia koncesji, licencji, zezwolenia, certyfikatu lub innych wpisów do stosownych rejestrów, jeżeli profil prowadzonej działalności tego wymaga.

DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI DLA ROLNIKÓW:

1. Dane osobowe (kserokopia dowodu osobistego lub paszportu).
2. Stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej lub wypis z ewidencji gruntów i budynków).
3. Oświadczenie o łącznej powierzchni posiadanego gospodarstwa rolnego – przekraczającego 2 ha przeliczeniowe.
4. Zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności”.

UWAGA!

1. Kserokopie wszystkich dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym.
2. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo sporządzone nie będą rozpatrywane.
3. Zgodnie z art. 59b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego podawane są do wiadomości publicznej.
4. [Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania](http://www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl) jest dostępne na stronie internetowej: www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl

(wyciąg)

§ 7 Procedury organizowania przez Powiatowy Urząd Pracy stażu dla osób bezrobotnych i osób bezrobotnych niepełnosprawnych finansowanego z FP i funduszy współfinansowanych ze środków unijnych oraz dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu finansowanego z PFRON [sposób naboru i rozpatrzenia wniosku]

1. Terminy naboru wniosków Urząd podaje do wiadomości na stronie internetowej www.ostrowwielkopolski.praca.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu po otrzymaniu limitu środków oraz każdorazowo po pozyskaniu dodatkowych środków.
2. Wniosek można składać:
 - osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowie Wielkopolskim ul. Wolności 29a,
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej dostępnego formularza na platformie praca.gov.pl
3. Wstępnej analizy wniosków dokona zespół zadaniowy, powołany zarządzeniem Dyrektora PUP.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora PUP.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku Komisja kierować się będzie:
 - 1) punktacją merytoryczną wniosku, która stanowi załącznik do procedur,
 - 2) zasadą celowości, efektywności i racjonalności w wydatkowaniu środków publicznych przy zawieraniu przedmiotowych umów,
 - 3) wysokością środków FP i PEFRON przyznaną do rozdysponowania w danym naborze.
6. Ostatecznego zatwierdzenia wniosku dokonuje starosta lub osoba działająca z jego upoważnienia biorąc pod uwagę celowość, efektywność i racjonalność w wydatkowaniu środków oraz wysokość limitu środków na zadania w danym roku.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku starosta powiadamia wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do Urzędu.
8. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

POUCZENIE

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych Organizator stażu niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.

Na podstawie § 9 ust. 1 ww. rozporządzenia starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbywanie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.

Na podstawie § 9 ust. 2 ww. rozporządzenia starosta na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków czy środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków czy środków psychotropowych;
- 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie rocznych jednostek rocznych (RJR) – to jest liczbie pracowników zatrudnionych na pełnych etatach w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJR- definicja zgodna z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 Z 09.08.2008) oraz z zaleceniem Komisji 2003/ 361/ WE z dnia 6 maja 2003r. w sprawie definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.05.2003).

W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele- kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

PROGRAM STAŻU

Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy, zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności **z podaniem kodu** (Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania):

KOD : **NAZWA STANOWISKA**:.....

Szczegółowy zakres zadań wykonywanych przez osobę skierowaną do odbycia stażu.

- przeszkolenie BHP i ppoż
- zapoznanie z całokształtem funkcjonowania przedsiębiorstwa/institucji
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Dane opiekuna osoby objętej programem stażu:

imię i nazwisko:

stanowisko:

Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych przez osobę skierowaną po stażu:

Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po odbyciu stażu: OPINIA

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja w/w programu umożliwi odbywającemu staż samodzielne wykonywanie prac na danym stanowisku lub zawodzie po zakończeniu stażu.

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy z dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

.....
(podpis Starosty lub osoby upoważnionej)

