



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 zakreslić/:

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
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. **Pelnomocnictwo 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](#) jest dostępne na stronie internetowej: [www.ostrow Wielkopolski.praca.gov.pl](http://www.ostrow Wielkopolski.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](http://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](http://praca.gov.pl)
3. Wstępnej analizie 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.

### Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani skontaktować z administratorem danych osobowych drogą elektroniczną na adres e-mail [poow@praca.gov.pl](mailto:poow@praca.gov.pl), telefonicznie pod numerem: 627373201 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@pupostrow.pl](mailto:iod@pupostrow.pl)

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy o zorganizowanie stażu na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2014r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.**

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą **NIE DOTYCZY**; (można wymienić kategorie odbiorców jeżeli istnieją)

5) Pani/Pana dane osobowe będą/nie będą przekazywane do państwa trzeciego (położonego poza Europejskim Obszarem Gospodarczym) lub organizacji międzynarodowej na podstawie **NIE DOTYCZY**

przy czym Administrator zapewnia, że w przypadku przekazywania danych do państwa trzeciego odbywać się to będzie w stosunku do państwa zapewniającego odpowiedni stopień ochrony; (należy wskazać podstawę prawną tego przekazywania)

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez **5 lat** ; (jeżeli nie jest to możliwe, należy wskazać kryteria ustalania tego okresu)

7) ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

(jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)

8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w zakresie przetwarzania swoich danych osobowych, w sposób i trybie określonym w przepisach Rozporządzenia oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych;

9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **WYMOGIEM USTAWOWYM** (wymogiem: ustawowym/umownym/warunkiem zawarcia umowy chyba że jest dobrowolne)

Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania a konsekwencjami niepodania danych jest **NEGATYWNIE ROZPATRZONY WNIOSK** (jeżeli osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania, należy wskazać ewentualne konsekwencje niepodania danych)

10) Pani/Pana dane będą/nie będą przetwarzane w zautomatyzowany sposób, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach **NIE DOTYCZY**, konsekwencjami takiego przetwarzania będą **NIE DOTYCZY**

(zasady i konsekwencje opisać tylko w sytuacji przetwarzania danych w zautomatyzowany sposób, w tym również w formie profilowania)

Potwierdzam odbiór i zapoznanie się z treścią klauzuli informacyjnej:

Ostrów Wielkopolski, dnia .....  
 .....  
 podpis

## **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 stawiania 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/instytucji
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

#### **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)