



.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Gostyniu
ul. Poznańska 200g
63-800 Gostyń**

Nr sprawy w PUP

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej

UWAGA:

Wniosek należy wypełnić czytelnie i dokładnie. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z podstawowymi informacjami zawartymi we wniosku. Fakt złożenia wniosku nie stanowi gwarancji skierowania bezrobotnego na staż.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Dane o wnioskodawcy

Nazwa:.....
adres firmy:.....
telefon:.....fax.....
e-mail:.....
numer REGON..... numer NIP.....
forma prawna

/przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna,
działalność indywidualna, jednostka budżetowa itp./

2. Informacja o prowadzonej działalności

rodzaj działalności.....
.....
data rozpoczęcia działalności.....
ogólna liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy /stan na dzień wypełniania wniosku/
zmiany stanu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku /ilu pracowników i przyczyny zmian/.....

3. Informacja o korzystaniu z aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku (umowy, które trwały lub rozpoczęły się w tym okresie) – prace interwencyjne, staże, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Nazwa aktywnej formy	Nr umowy	Czas trwania umowy		Liczba zatrudn. osób/ odbyw. staż lub przygot. zawodowe dorosłych w ramach umowy	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu refundacji/ po odbyciu stażu lub przygotowania zawodowego			Przyczyny zwolnień pracowników
		od	do		na czas określony	na umowę zlecenie	na czas nieokreślony	

4. Informacja o osobach uprawnionych do podpisania umowy*:

1/

nazwisko i imię

stanowisko służbowe.....

2/

nazwisko i imię.....

stanowisko służbowe.....

5. Informacja o opiece, który będzie sprawował nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego

nazwisko i imię.....

stanowisko.....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę, odpowiedzialnej za współpracę z PUP

tel.

- * - w przypadku działalności indywidualnej wpisać dane właściciela,
- w przypadku spółki cywilnej należy wpisać dane wszystkich wspólników,
- w przypadku spółek kapitałowych należy wpisać dane osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania spółki,
- w innym przypadku należy wpisać dane osoby lub osób zarządzających przedsiębiorstwem.

II. DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA NA STAŻ BEZROBOTNEGO

1. Na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz U. z 2009 r., Nr 142, poz. 1160) proszę o skierowanie na staż bezrobotnych od dnia do dnia celem nabycia przez nich umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.

2. Miejsce odbywania stażu:

.....
adres

3. Wymagania dotyczące skierowanych bezrobotnych:

wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych
.....
poziomwykształcenia.....
minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu
stanowisko

4. Dane osób bezrobotnych, które pracodawca zamierza przyjąć na staż:

.....
(imiona i nazwiska, PESEL oraz adres
kandydatów)
.....

III. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Gwarantowana liczba bezrobotnych, którzy po upływie okresu odbywania stażu zostaną zatrudnieni w firmie na dalszy okres:

liczba osóbna okres miesięcy naetat/u.

W przypadku niedotrzymania w/w warunku zatrudnienia Powiatowy Urząd Pracy wstrzyma się przez okres kolejnych 24 miesięcy od daty wygaśnięcia umowy z zawarciem następnych umów dotyczących wszystkich aktywnych form.

2. Świadomy/mi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 KK) oświadczam(y), że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą, co stwierdzam/y/ własnoręcznym podpisem.

....., dnia
/miejscowość/

.....
/podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych do złożenia oświadczenia/

Podstawowe Informacje :

1. Staż - oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Organizatorem stażu może być:
 - pracodawca
 - rolnicza spółdzielnia produkcyjna
 - pełnoletnia osoba fizyczna
 - organizacje pozarządowe.
3. Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
Bezrobotny może być skierowany do odbywania stażu do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
 - 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.
 - U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
4. Osoby bezrobotne do 30 roku życia mogą być skierowane na staż na okres od 3 do 12 miesięcy. Natomiast pozostałe osoby bezrobotne mogą być skierowane na staż na okres od 3 do 6 miesięcy. Wymagane jest aby okres zatrudnienia po odbytym stażu był taki sam, jak okres stażu.
5. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z organizatorem, według programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
6. Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje starosta. Organizator po zakończeniu realizacji programu, o którym wyżej mowa, wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu oraz o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego. Starosta wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.
7. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120 % kwoty zasiłku, wypłacane przez PUP. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje.
8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych;
Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zakładzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy
9. Osoba bezrobotna, która z własnej winy przerwała staż i odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po odbyciu stażu, zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na okres:
 - 120 dni w przypadku pierwszej odmowy
 - 180 dni w przypadku drugiej odmowy
 - 270 dni w przypadku trzeciej i każdej innej odmowy.Osoba bezrobotna, która z własnej winy nie ukończyła stażu, jest obowiązana do zwrotu kosztów stażu, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (do kosztów stażu wlicza się badania lekarskie oraz koszty dojazdu – jeżeli PUP refunduje takie koszty).
10. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
11. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (w okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne bezrobotnemu nie przysługują). Za dni wolne przysługuje stypendium.
12. Bezrobotnemu przysługuje dodatkowy dzień wolny za święto przypadające w sobotę.
13. Organizator, u którego bezrobotny odbywa staż:
 - 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu;
 - 2) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - 3) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - 4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - 5) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - 6) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;

- 7) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
 - 8) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy,
 - 10) dostarcza staroście w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego.
14. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
15. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu. Starosta na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
16. Starosta po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego o przebiegu stażu i wydaniu zaświadczenia, zwraca bezrobotnemu opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

Załączniki:

1. Aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (www.ceidg.gov.pl), w przypadku, gdy organizatorem stażu jest spółka cywilna należy dodatkowo dołączyć umowę spółki oraz NIP i Regon spółki.
2. Program stażu (wg załączonego druku – załącznik nr 1) zawierający harmonogram praktycznego wykonywania przez osobę bezrobotną czynności lub zadań w okresie odbywania stażu.
3. Pełnomocnictwo notarialne do reprezentowania wnioskodawcy.

W przypadku, gdy organizatorem jest rolnik do wniosku należy dołączyć:

- dane rolnika (dowód osobisty, paszport)
- łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej, wypis z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) lub inne dokumenty potwierdzające)
- prowadzenie działalności rolniczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym)
- prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników)

Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone przez pracodawcę za zgodność z oryginałem.

UWAGA:

W przypadku braku jakiegokolwiek załącznika wniosek nie zostanie rozpatrzony.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gostyniu w celach związanych ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, e 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) **RODO**.

PROGRAM STAŻU

Zawód lub specjalność, której dotyczy program	
Zakres zadań realizowanych przez osobę bezrobotną (harmonogram)	
Imię i nazwisko opiekuna osoby objętej programem stażu	

Realizacja w/w programu winna zapewnić osobie bezrobotnej nabycie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy.

Nabyte w trakcie stażu kwalifikacje lub umiejętności zawodowe Opiekun jest zobowiązany potwierdzić po zakończeniu programu w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu.

.....
podpis PUP

.....
podpis Organizatora

Uwaga: Program należy sporządzić w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla PUP, dla organizatora oraz dla osoby skierowanej na staż).