

Organizator stażu

/WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG/ Data wpływu wniosku do PUP Nr w rejestrze

.....
/ pieczęć Organizatora /

STAROSTA KOŁOBRZESKI
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

W N I O S E K

O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSOBY BEZROBOTNEJ

na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku poz. 1065);
- rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez osoby bezrobotne (Dz. U. z 2009 r. nr 142 poz. 1160).

Pouczenie dla Organizatora stażu:

- wniosek należy wypełnić starannie i czytelnie – zaleca się wypełnienie wniosku drukowanymi literami;
- zabrania się używania korektora, wszelkie pomyłki proszę przekreślić i zaparafować;
- należy starannie i precyzyjnie odpowiedzieć na zawarte we wniosku pytania, a w przypadku gdy zadane pytanie nie dotyczy Wnioskodawcy należy napisać „nie dotyczy”;
- niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści;
- każda strona wniosku powinna być zaparafowana w prawym dolnym rogu kartki;
- wszystkie kserokopie dokumentów dołączonych do wniosku należy potwierdzić za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku zostanie przesłana Organizatorowi w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku;
- złożenie wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia;
- wniosek niekompletny i nieprawidłowo sporządzony nie będzie rozpatrywany;
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Organizatorowi nie przysługuje odwołanie;
- złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

.....
imię i nazwisko Organizatora

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA :

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko właściciela, siedziba oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

.....
.....

2. tel. tel. kom. fax

3. e-mail:....., www:.....

4. NIP REGON PKD.....

5. Forma prawna:
(np. przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, działalność indywidualna)

6. Rodzaj prowadzonej działalności data rozpoczęcia

7. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora (upoważnionej do podpisania umowy):

.....

/nazwisko i imię /

.....

/stanowisko/

II. STAN ZATRUDNIENIA U ORGANIZATORA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Oświadczam, że stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku (na podstawie umów o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę): osób, tj.: etatów w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

.....

Data, pieczęć, imię i nazwisko Organizatora

Starosta może skierować osobę bezrobotną do odbycia stażu 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 działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2008 r. nr 50, poz. 291, ze zm.) oraz do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika.

Pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

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 pełen wymiar czasu pracy. W przypadku umów o staż zawartych w innych powiatowych urzędach pracy należy zsumować liczbę stażystów. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

III. Czy Organizator stażu korzystał ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub Europejskiego Funduszu Społecznego w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia wniosku? TAK/NIE*

/Tabela 1/

Forma pomocy	Podmiot udzielający pomocy	liczba miejsc pracy / kwota uzyskanej pomocy	liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy

* niepotrzebne skreślić

IV. DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA NA STAŻ OSÓB BEZROBOTNYCH:

1. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których osoby bezrobotne będą odbywać staż :

2. Proponowany okres odbywania stażu od..... do

(staż nie może być krótszy niż 3 miesiące)

• **Bezrobotny, który nie ukończył 30 roku życia może zostać skierowany do odbycia stażu przez okres do 12 miesięcy.**

• **Bezrobotny, który ukończył 30 roku życia może zostać skierowany do odbycia stażu przez okres do 6 miesięcy.**

3. Wymagane kwalifikacje, umiejętności bezrobotnego/bezrobotnych kierowanych do odbycia stażu.

Organizator wnioskuje o skierowanie do odbycia stażu kandydatów z udokumentowanymi kwalifikacjami:

wykształcenie (poziom).....

specjalność/kierunek wykształcenia.....

dotychczasowe kwalifikacje.....

predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne.....

4. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu w przypadku braku kandydatów spełniających

wymagania określone w pkt 3 (w przypadku braku określenia minimalnych kwalifikacji kierowani będą tylko kandydaci spełniający wymagania wskazane w pkt 3)

.....
.....

5. Przewidziana nazwa zawodu /zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na stronie /www.praca.gov.pl/

nazwa zawodu.....

stanowisko pracy.....

6. Proponowany system odbywania stażu :

Zmianowość **godziny odbywania stażu :**

W przypadku pracy zmianowej prosimy o uzasadnienie :.....

.....
.....

7. 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. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę 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 zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych dla pracowników.

8. Miejsce odbywania stażu (bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych):

Adres :

9. Dane kandydata/tów wskazanego/nych przez Organizatora do odbycia stażu:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia lub PESEL	Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia lub PESEL
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

10. Dane osobowe opiekuna, który będzie sprawował nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego/ych (Opiekun bezrobotnego może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)

Lp.	Imię i nazwisko opiekuna stażu	Stanowisko	Wymiar czasu pracy zatrudnionego opiekuna	Aktualna liczba stażystów pod opieką opiekuna	Nr telefonu
1.					
2.					

11. Liczba osób, które organizator zobowiązuje się zatrudnić po zakończonym stażu w formie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, gwarantując co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę: na okres minimum 3 miesięcy.....

Starosta Kołobrzeski informuje, że w przypadku niewywiązania się Organizatora stażu z deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbyciu stażu, pozostałe wnioski przez niego złożone mogą zostać rozpatrzone negatywnie.

12. Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art.233 k.k.) oświadczam, że:

1. W okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **nie zostałem** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **nie jestem** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
2. Organizator **nie znajduje się** w dniu złożenia wniosku w stanie likwidacji lub upadłości;
3. **Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
4. **Nie posiadam** zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta zastrzega sobie prawo żądania aktualnego zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego.

.....
Data, podpis, imię i nazwisko Organizatora

Załączniki:

1. Kopie dokumentów poświadczające formę prawną Organizatora stażu wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku/ dokumenty stwierdzające status pracodawcy np. umowę spółki, KRS
 2. Program stażu na poszczególne stanowiska pracy sporządzony w **2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach** na druku **ZS1-2017/1**
 3. Zgłoszenie wolnego miejsca pracy w ramach stażu na druku **ZS2-2017/1**
 4. Pełnomocnictwo lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora
- W przypadku gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej do Wniosku dodatkowo należy załączyć:**
1. Podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowę dzierżawy, użyczenia itp.),
 2. Zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
 3. Zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe),
 4. Ksero dowodu osobistego
 5. Oświadczenie, iż Wnioskodawca prowadzi działalność osobiście i na własny rachunek
 6. PIT za rok poprzedni

UWAGA:

1. Wymienione wyżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku
2. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.

Przy rozpatrywaniu wniosku brane będą pod uwagę takie elementy jak:

- bieżące możliwości finansowe PUP,
- kompletność informacji zawartych we wniosku,
- rodzaj i zakres zadań wskazanych przez organizatora w programie stażu (załącznik nr 1),
- deklarowana możliwość zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu,
- przebieg dotychczasowej współpracy Organizatora z urzędem, a w szczególności wywiązywanie się z poprzednich umów,
- opinia pośrednika pracy o możliwości skierowania osób bezrobotnych na staż,
- zapotrzebowanie zgłaszane przez osoby bezrobotne

INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCY:

STAŻ – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy.

INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCY DOTYCZĄCA PROGRAMU STAŻU STANOWIACEGO ZAŁĄCZNIK ZS1-2017/1 DO WNIOSKU

Przy ustalaniu programu stażu Organizator powinien uwzględnić predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Wyżej wymieniono katalog osób, które mogą być kierowane do odbycia stażu.

Program stażu powinien być sporządzony w sposób umożliwiający osobom odbywającym staż zdobycie konkretnych umiejętności zawodowych i przygotować osobę bezrobotną do samodzielnego wykonywania pracy na danym stanowisku. Po odbyciu stażu Organizator zobowiązany jest wydać osobie bezrobotnej opinię o zadaniach zrealizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Zaakceptowany przez Starostę program stanowić będzie załącznik do umowy o zorganizowanie stażu, a jego realizacja podlegać będzie monitorowaniu.

Organizator ma obowiązek zapoznać osobę bezrobotną skierowaną do odbycia stażu z programem stażu, jego obowiązkami i uprawnieniami oraz zapewnić realizację założeń programowych.

Osoba odbywająca staż zobowiązana jest do sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i sporządzania sprawozdania z przebiegu stażu, które razem z opinią wydaną przez organizatora stanowi podstawę do wydania przez Starostę zaświadczenia o odbyciu stażu. W wypełnianiu powierzonych zadań stażyście pomaga opiekun nadzorujący jego pracę.

Przyjęcie osoby/osób bezrobotnego(ych) w ramach stażu może nastąpić jedynie po podpisaniu przez Organizatora umowy ze Starostą Kołobrzeskim.

W przypadku gdy Organizator nie dokona wyboru kandydata(ów) skierowanych przez urząd w terminie 30 dni od dnia skierowania pierwszej osoby bezrobotnej oferta może zostać wycofana z realizacji, o czym Organizator zostanie poinformowany pisemnie.

V. Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu:

- Informacja pracownika na stanowisku merytorycznym ds. organizowania staży

Wniosek kompletny/niekompletny*

Wniosek poprawny/niepoprawny* pod względem formalnym

Wniosek poprawny/niepoprawny* pod względem merytorycznym

(*niepotrzebne skreślić)

Uwagi:

.....
(data, podpis i pieczętka pracownika)

• Informacja doradcy klienta

Posiadamy kandydatów na stanowisko/a :

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka pracownika)

Nie posiadam kandydatów na stanowisko/a :

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka pracownika)

• Opinia Kierownika Działu Rynku Pracy:

.....
.....

.....
(data, podpis i pieczętka pracownika)

• Decyzja Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu:

.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczętka)

* niepotrzebne skreślić

ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA STAŻU

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego			
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa) NIP: REGON: Podstawowy rodzaj działalności wg PKD:	4. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów numer telefonu numer faksu e-mail strona www		
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:* 1) przedsiębiorca prywatny 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółka (jaka?) 4) agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej 5) inna (jaka?)	5. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:* Wymagane dokumenty: 1) kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt 1., ewentualnie termin i godziny)/dokumenty aplikacyjne: 2) kontakt telefoniczny (proszę podać jeżeli jest inny niż w pkt. 4)		
3. Liczba zatrudnionych pracowników : na umowę o pracę			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy			
6. Nazwa zawodu Kod zawodu wg Klasyfikacja Zawodów i Specjalności* * www.psz.praca.gov.pl	7. Nazwa stanowiska	8. Ogólny zakres obowiązków	
9. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy: * 1) jednozmianowa 2) dwuzmianowa 3) trzyzmianowa 4) praca w ruchu ciągłym 5) inne (jakie?)	10. Informacja o godzinach pracy: I zmiana od godz..... do godz..... II zmiana od godz..... do godz.....	11. Miejsce wykonywania stażu	12. Data rozpoczęcia stażu
13. Liczba wolnych miejsc stażu: w tym liczba miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych Wnioskowana liczba kandydatów:		15. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do odbycia stażu: Poziom wykształcenia Doświadczenie zawodowe	

14. Dodatkowe informacje: (np. zakwaterowanie, wyżywienie, zapewniony dojazd przez pracodawcę, praca w soboty, niedziele):
	Znajomość języków obcych (poziom słaby/biegły):
	Umiejętności.....
	Uprawnienia.....

** wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy

IV. Lista kandydatów skierowanych do pracodawcy	Data przyjęcia na staż/ powód niepodjęcia stażu
1	
2	

III. Adnotacje urzędu pracy **		
16. Nr pracownika urzędu pracy przyjmującego ofertę	17. Data zgłoszenia oferty	18. Data i powód dezaktualizacji oferty: 1) anulowano na prośbę pracodawcy 2) upływ terminu..... 3) zrealizowana..... 4) inne.....
19. Nr pracownika urzędu pracy realizującego ofertę	20. Sposób przyjęcia oferty:	21. Opr/.../..... 22. Nr pracodawcy.....

3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	