

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa Organizatora stażu)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Tarnobrzegu**

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

w ramach Projektu pn. „Od bezrobocia do zatrudnienia” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 w zakresie VII osi priorytetowej Regionalnego Rynku Pracy, Działanie 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy – projekty konkursowe

na zasadach określonych w art. 53 oraz art. 61 a ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.), Rozporządzeniu 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) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r., poz. 1145 z późn. zm.).

Dane dotyczące Organizatora stażu
--

1. Pełna nazwa i adres siedziby Organizatora stażu.....
.....
.....
.....

Miejsce prowadzenia działalności (jeżeli jest inne niż adres siedziby)
.....
.....

adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby).....
.....
.....

2. Nr telefonu:.....

3. Nr faksu:..... e-mail:.....

4. Osoba(y) upoważniona(e) do podpisania umowy z Urzędem:

.....
imię i nazwisko

.....
imię i nazwisko

.....
zajmowane stanowisko

.....
zajmowane stanowisko

5. Osoba upoważniona do udzielania informacji i kontaktu z Urzędem w sprawie wniosku:
 imię i nazwisko:.....
 stanowisko:..... nr telefonu:.....
6. Forma prawna Organizatora:.....
7. Data rozpoczęcia działalności:.....
8. NIP:..... REGON:..... PKD:.....

Dane dotyczące organizacji planowanego stażu

9. Liczba Uczestników Projektu przewidzianych do odbycia stażu na podstawie niniejszego wniosku i zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych po zakończeniu stażu
10. Wykaz stanowisk pracy, na których będzie odbywany staż:

Liczba osób	Kod zawodu*	Stanowisko

11. Wnioskowany czas trwania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce): miesięcy.
12. Proponowana data rozpoczęcia stażu:
13. Po okresie odbywania stażu zobowiązuję się do zatrudnienia tej osoby/osób w ramach prac interwencyjnych na okres do 6 miesięcy.

Ponadto bezpośrednio po zakończonym okresie refundacji części kosztów wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne w ramach prac interwencyjnych zobowiązuję się do dalszego zatrudnienia skierowanego/ych bezrobotnego/ych w oparciu o umowę o pracę przez okres kolejnych 3 miesięcy w takim samym wymiarze czasu pracy jaki obowiązywał w okresie refundacji oraz dodatkowo do dalszego zatrudnienia skierowanej/ych osoby/osób na okres 90 dni na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.

* Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2014 r., poz. 1145 z późn. zm.) dostępnym na stronie <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl>, lub www.psz.praca.gov.pl.

PR [projekt staż + prace interwencyjne]

Program stażu

14. Nazwa stanowiska, zawodu lub specjalności, którego program dotyczy:

.....
(nazwa stanowiska)

15. Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego w czasie odbywania stażu:

- Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, regulaminem pracy.
- Zapoznanie się z obowiązkami i uprawnieniami stażysty.
- Przeszkolenie BHP i p.poż.
-
-
-
-
-
-
- Podsumowanie i zakończenie stażu.

16. Kwalifikacje lub umiejętności zawodowe pozyskane w trakcie odbywania stażu

.....
.....
Po zakończeniu realizacji powyższego programu **wydam opinię** zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Szczegółowe informacje odnośnie stanowiska, którego program dotyczy

17. Opiekę nad Uczestnikiem/ami Projektu będzie sprawować:

imię i nazwisko:.....

stanowisko:.....

nr telefonu:.....

Pouczenie:

Organizator stażu wyznacza pracownika/ów zatrudnionego/ych w pełnym wymiarze czasu pracy, któremu/ym powierza nadzór nad Uczestnikiem/ami Projektu. Opiekun Uczestnika Projektu odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 Uczestnikami Projektu.

18. Wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje bezrobotnych

.....

.....

19. Miejsce odbywania stażu przez Uczestnika/ków Projektu (dokładny adres):.....

.....

20. Informacja o systemie pracy:

- jedna zmiana w godzinach: od..... do.....
- dwie zmiany w godzinach: I zmiana od.....do.....II zmiana od.....do.....
- inny (podać jaki):.....

Pouczenie:

Czas pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż nie może przekraczać 8 godz. na dobę i 40 godz. tygodniowo, a Uczestnika Projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo.

21. Z uwagi na charakter pracy wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu:

- ☐ w systemie zmianowym
- ☐ w niedziele i święta
- ☐ w porze nocnej

Uzasadnienie:.....

.....

22. Proponowani kandydaci do odbycia stażu.

Lp.	Nazwisko i imię	Adres/PESEL
1.		
2.		
3.		

23. Kandydat jest członkiem rodziny ☐ TAK (stopień pokrewieństwa) ☐ NIE

24. Kandydat zamieszkuje pod tym samym adresem co organizator ☐ TAK ☐ NIE

25. Liczba pracowników – (**na dzień składania wniosku**) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi etatu/etatów,
26. Liczba bezrobotnych aktualnie odbywających staż (zorganizowany na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) wynosi:..... w tym w ramach umów o staż:
- a) zawartych z PUP w Tarnobrzegu:.....,
- b) zawartych w innych urzędach pracy

Pouczenie: 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 zatrudnia pracowników, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

27. W okresie 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych jak również **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
28. **Znajduję/nie znajduję*** się w stanie likwidacji lub upadłości oraz **został/nie został*** złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego.
29. **Zalegam/nie zalegam*** z wypłaceniem 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.
30. **Posiadam/nie posiadam*** zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
31. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
32. **Wyrażam/nie wyrażam*** zgodę/y na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców lub przedsiębiorców.
33. **Przyjmuję do wiadomości**, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu lub upoważnionemu przez niego pracownikowi przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji prawo odmowy udzielenia pomocy. W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam(my) własnoręcznym(mi) podpisem(mi).

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

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

* niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

UWAGA: kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na zapisanej stronie, tj.: zawierać sformułowanie "Stwierdzam zgodność z oryginałem", czytelny podpis i pieczęć osoby potwierdzającej

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki np: akt założycielski, uchwała o utworzeniu, statut (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - CEIDG oraz Krajowym Rejestrze Sądowym),
2. Kserokopia umowy spółki cywilnej,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu np. pełnomocnictwo, powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy),
4. Oświadczenie Organizatora stażu o prowadzeniu działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu – dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym;
5. W przypadku rolnika/prowadzenia działalności rolniczej/prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej: kserokopia dokumentu potwierdzającego łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie właściwego miejscowo wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inne dokumenty potwierdzające); kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności rolniczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym gospodarstwa w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności”); kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego),
6. Opis stanowiska pracy i warunków pracy.

WNIOSKI ZAWIERAJĄCE BRAKI FORMALNE BĘDĄ ROZPATRYWANE PO ICH UZUPEŁNIENIU!!!

Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez bezrobotnego, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Stażysta nie jest zatem pracownikiem, Organizator stażu nie zawiera z nim umowy o pracę, ani też żadnej innej umowy dotyczącej zatrudnienia (np. zlecenia), nie płaci mu też wynagrodzenia (bezrobotny otrzymuje stypendium z urzędu pracy). Odbywająca staż osoba nie przestaje być bezrobotnym(a).

Staż odbywa się na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Organizatorem, Uczestnikiem Projektu a Starostą. Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Starosta.

Starosta może skierować do odbycia stażu osoby bezrobotne, dla których został ustalony profil pomocy II a takie wsparcie jest zgodne z IPD i może trwać:

- od 3 do 6 miesięcy dla pozostałych osób bezrobotnych.

Zasady organizowania staży regulują przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160), zgodnie z którymi:

1. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora stażu w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad maksymalnie 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
4. Czas pracy Uczestnika Projektu 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.
5. Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. W przypadku uzyskania pisemnej zgody Uczestnika Projektu przez podmiot kierujący, staż może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
6. Na wniosek Uczestnika Projektu odbywającego staż Organizator obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje Uczestnikowi Projektu stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator stażu obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
7. Bezrobotny na zakończenie stażu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych i przedkłada je do PUP wraz z opinią otrzymaną od Organizatora stażu w terminie do 7 dni od dnia jego zakończenia.
8. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem stażu umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez Organizatora stażu programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.
9. Starosta na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu po zasięgnięciu opinii Organizatora stażu i wysłuchaniu Uczestnika Projektu, może pozbawić Uczestnika Projektu możliwości odbywania 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;
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Opis stanowiska pracy i warunków pracy

-niezbędny do wydania przez PUP osobie bezrobotnej skierowania na badania lekarskie
przed podjęciem stażu

Osoba podejmująca staż będzie wykonywała zadania na stanowisku/ stanowiskach pracy:

.....

Opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tym stanowisku/stanowiskach – należy zaznaczyć lub wpisać nazwę czynnika/czynników i wielkość/wielkości narażenia. (**UWAGA! postawić znak X przy danym czynniku**)

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe występujące na stanowisku/ stanowiskach pracy:

1) Czynniki fizyczne:

- ☐ hałas - czas pracy dziennie pomiary natężenia hałasu
- ☐ ultradźwięki pomiary
- ☐ wibracja miejscowa – czas pracy dziennie pomiary
- ☐ wibracja ogólna czas pracy dziennie
- ☐ promieniowanie jonizujące: kat A ☐ pomiary kat B ☐ pomiary
- ☐ promieniowanie i pole elektromagnetyczne pomiary
- ☐ promieniowanie nadfioletowe
- ☐ promieniowanie podczerwone
- ☐ promieniowanie laserowe
- ☐ obsługa monitora ekranowego – ile godzin dziennie.....
- ☐ niedostateczne oświetlenie (liczba godzin dziennie)
- ☐ nadmierne oświetlenie (liczba godzin dziennie)
- ☐ mikroklimat gorący pomiary
- ☐ mikroklimat zimny pomiary
- ☐ zmienne warunki atmosferyczne
- ☐ zwiększone lub obniżone ciśnienie atmosferyczne

2) **Pyły:** ☐ wymienić jaki pomiary

3) **Czynniki chemiczne** ☐ wymienić jakie..... ile godzin dziennie pomiary

4) Czynniki biologiczne

- ☐ Wirus zapalenia wątroby typ B (HBV)
- ☐ Wirus zapalenia wątroby typ C (HCV)
- ☐ Ludzki wirus niedoboru odporności nabytej (HIV) biologiczne.
- ☐ Pałeczki Brucella abortus bovis
- ☐ Promieniowce termofilne, grzyby pleśniowe i inne o działaniu uczulającym
- ☐ Inne szkodliwe czynniki.....

5) Inne czynniki

- niekorzystne czynniki psychospołeczne:

- ☐ stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi;
- ☐ stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością
- ☐ narażenie życia;
- ☐ monotonia pracy

- kierowanie pojazdem w ramach obowiązków służbowych

kat.

- praca na wysokości:

- ☐ do 3 metrów ☐ powyżej 3 metrów ☐ praca na masztach/wieżach

☐ praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej rodzaj

☐ praca zmianowa

☐ praca fizyczna

☐ praca w wymuszonej pozycji

☐ praca w słuchawkach

☐ praca wymagająca ruchów monotypowych kończyn

☐ praca wymagająca stałego i długotrwałego wysiłku głosowego

Inne:

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

Łączna liczba czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy na ww. stanowisku:.....

- ☐ Nie występują czynniki niebezpieczne/szkodliwe/uciążliwe dla zdrowia
- ☐ Wymagana jest książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych

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