

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa Organizatora stażu)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Tarnobrzegu**

**Wniosek o zawarcie umowy
o zorganizowanie stażu**

na zasadach określonych w art. 53 oraz art. 61a ust.1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160) oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r., poz. 227).

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 (stanowisko)

.....
imię i nazwisko (stanowisko)

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

Dane dotyczące organizacji planowanego stażu

9. Liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu na podstawie niniejszego wniosku osób.

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. Bezpośrednio po zakończeniu odbywania stażu przez osobę/y bezrobotną/e zobowiązuję się do jej/ich zatrudnienia na okres co najmniej 3 miesięcy (tj. 90 dni kalendarzowych):

☐ Tak

☐ Nie

na podstawie

- umowy o pracę na czas określony przez okres.....miesiący.....osoby(ów) w wymiarze pełnego etatu;
- umowy o pracę na czas nieokreślony.....osoby(ów)w wymiarze pełnego etatu;
- umowy zlecenia.....osoby(ów) przez okres miesięcy z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

14. **Korzystałem(am)** w ostatnich 12 miesiącach poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku z organizacji stażu w innym Urzędzie Pracy:

☐ Tak

☐ Nie

15. Jeżeli tak, to w którym Urzędzie

16. **Wywiązałem(am)** się z deklaracji zatrudnienia po zakończonym stażu, o którym mowa w pkt 14:

☐ Tak

☐ Nie

17. Jeżeli nie, to czy przyczyna niewywiązania się z deklaracji zatrudnienia po zakończonym stażu leżała po stronie:

☐ Organizatora stażu

☐ Uczestnika stażu

* Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r., poz. 227) dostępny na stronie <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl>, lub www.psz.praca.gov.pl.

Program stażu

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

.....
(nazwa stanowiska)

19. 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.

20. 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

21. Opiekę nad stażystą(ami) będzie sprawować:

imię i nazwisko:.....

stanowisko:.....

nr telefonu:.....

Pouczenie: Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

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

23. Miejsce odbywania stażu przez bezrobotnego (dokładny adres):
.....

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

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

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

Uzasadnienie:.....
.....

Pouczenie: 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 zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

26. Proponowani kandydaci do odbycia stażu.

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

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

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

Zobowiązanie Organizatora stażu

29. Organizator stażu przed rozpoczęciem stażu ma obowiązek skierowania osoby bezrobotnej na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy.
- Powyższe wynika z § 6 ust. 1 pkt 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. z 2009 r. Nr 142 poz. 1160)*, w myśl którego Organizator stażu zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników. Oznacza to, że do bezrobotnych odbywających staż zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy Działu dziesiątego, Rozdziału VI „Profilaktyczna ochrona zdrowia”. Z przepisów tych wynika m. in., iż osoby przyjmowane do pracy poddawane są wstępnym badaniom lekarskim – art. 229 § 1 pkt 1, a badania te, zgodnie z art. 229 § 6 Kodeksu Pracy, są przeprowadzone na koszt pracodawcy.

Oświadczenie Organizatora stażu

30. Liczba pracowników – (**na dzień składania wniosku**) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi etatu/etatów,
31. 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 stażu w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U Organizatora stażu, który nie zatrudnia pracowników, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

32. 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,
33. **Znajduję/nie znajduję*** się w stanie likwidacji lub upadłości oraz **został/nie został*** złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
34. **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,
35. **Posiadam/nie posiadam*** zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
36. 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.
37. **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.
38. **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 zobowiązuje 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 pracodawcy/ osoby upoważnionej/właściciela/wspólnika)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy/ osoby upoważnionej/właściciela/wspólnika)

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. Oferta pracy na wnioskowane stanowisko w przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia w punkcie 13 wniosku.

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). Odbytą staż osobą nie przestaje być bezrobotnym(a).

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

Starosta może skierować do odbycia stażu osoby bezrobotne:

- od 3 do 12 miesięcy osób bezrobotnych do 30 roku życia,
- od 3 do 6 miesięcy dla pozostałych osób bezrobotnych

Zasady organizowania staży regulują przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

- 1 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.
- 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 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.
- 5 Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. O ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga jednak takiego rozkładu czasu pracy Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.
- 6 Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż Organizator obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje bezrobotnemu stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator 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 w terminie do 7 dni od dnia jego zakończenia.
- 8 Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.
- 9 Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego 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.
- 10 Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art.72 ust.1 pkt.1 ustawy wypłacane przez Starostę.
- 11 Starosta ustala i opłaca na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe od stypendiów wypłacanych osobom odbywającym staż.