

SPOSÓB ROZPATRZENIA

DEKRETACJA

PIECZĄTKA WPŁYWU  
(kancelaria)

o b s z a r a d n o t a c j i u r z ę d o w y c h

Radom, dnia ..... r.

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W RADOMIU**  
ul. Ks. A. Łukasika 3

**W N I O S E K**

**o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

**Proponuję zorganizowanie stażu dla bezrobotnego/ych**

**I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU:**

1. Nazwa lub imię i nazwisko: .....
2. Adres firmy .....
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora /podpisania umowy/  
.....
4. REGON: ..... 5. NIP .....
6. Data rozpoczęcia działalności: .....
7. Krótki opis przedmiotu działalności.....
8. Adres e-mail ..... 8. Telefon .....
9.  wyrażam zgodę na kontaktowanie się ze mną za pomocą powyższego adresu e-mail w sprawach dotyczących niniejszego wniosku. /W przypadku zgody proszę w kratce zaznaczyć „X”/
10. Posiadam / nie posiadam zawartą umowę o zorganizowanie stażu dla ..... osób bezrobotnych w okresie od ..... do ..... z Powiatowym Urzędem Pracy w .....

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W RADOMIU (MINIMUM 3 OSTATNIE LATA)

### 1. Przebieg współpracy z Urzędem Pracy:

L.P.	Rodzaje umów* zawartych z Urzędem Pracy	Okresy korzystania z poniższych form		Ilość osób	Ilość osób zatrudn. po zakończeniu umowy	Ilość osób zatrudnionych nadal
		od	do			
1.	Staż					

\* WYBRAĆ ODPOWIEDNIO: Staż, przygotowanie zawodowe, prace interwencyjne, roboty publiczne, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacja kosztów utworzenia nowego miejsca pracy, dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.

### 2. Wypełnia pracodawca, który organizował w poprzednich latach staż dla bezrobotnych:

Wywiązałem/am się z obowiązku zatrudnienia bezrobotnego/ych po zakończeniu ostatniej umowy

Nie wywiązałem/am się z obowiązku zatrudnienia bezrobotnego/ych po zakończeniu ostatniej umowy

Przyczyna .....

## III. PRZEBIEG ZATRUDNIENIA U ORGANIZATORA STAŻU

**WSKAZÓWKA:** zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą

Organizatorem stażu nie może być pracodawca, który zmniejszył zatrudnienie, by zatrudnić stażystę. Z tego względu badany jest stan zatrudnienia w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

### 1. Stan zatrudnienia u organizatora w ciągu ostatnich 3 miesięcy przed datą złożenia wniosku:

Miesiąc	Liczba pracowników**	Liczba zwolnionych	Przyczyny zwolnienia	Liczba przyjętych	Uwagi
3 miesiące przed złożeniem wniosku					
2 miesiące przed złożeniem wniosku					
1 miesiąc przed złożeniem wniosku					
w miesiącu złożenia wniosku					

\*\* w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

#### IV. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PROPONOWANEGO STAŻU

1. Proponuję zorganizowanie stażu dla ..... osób na następujących stanowiskach:  
(ilość)

Liczba osób	Zawód, specjalność, stanowisko	Oczekiwane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności, predyspozycje psychofizyczne

2. Deklaruję, że po stażu zatrudnię ..... osób na umowę o pracę na okres ..... miesięcy  
(ilość) (minimum 3 m-ce)
3. Proponuję następujący termin rozpoczęcia stażu ..... na okres .....miesięcy

#### V. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji (art.233 §1 i §2 kk) oświadczam że:

1. Dane i informacje podane we wniosku są prawdziwe.
2. Zapoznałem się z informacją dla organizatora stażu zawartą we wniosku.
3. Nie zalegam z opłatami składek ZUS oraz innych danin publicznych.
4. Na dzień złożenia wniosku przedsiębiorstwo, które reprezentuję nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, działalność nie jest zawieszona i jest faktycznie prowadzona.

.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczętka organizatora)

<b>WYPEŁNIA PRACOWNIK PUP</b>	
Wniosek kompletny	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Spadek zatrudnienia	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Weryfikacja zatrudnienia po poprzedniej umowie (staż)	<input type="checkbox"/> pozytywna <input type="checkbox"/> negatywna <input type="checkbox"/> nie dotyczy
Po weryfikacji pracodawca:	<input type="checkbox"/> zalega <input type="checkbox"/> nie zalega z opłacaniem składek ZUS
Uwagi dotyczące przebiegu poprzednich umów.....	
Ocena wniosku .....	
..... (pieczętka i podpis pracownika PUP)	

## VI. INFORMACJA DLA ORGANIZATORA STAŻU:

1. **STAŻ** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy.  
Podstawa prawna: art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ([Dz.U. z 2020r. poz. 1409](#) z późn. zm.) oraz Rozporz. Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych ([Dz.U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160](#))
2. Minimalny okres odbywania stażu - 3 m-ce. Maksymalny okres odbywania stażu - do 6 m-cy, (z wyjątkiem osób bezrobotnych, które nie ukończyły 30 roku życia – do 12 m-cy.)
3. **Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może złożyć:**
  - **Pracodawca**, tj. jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
  - **Przedsiębiorca** niezatrudniający pracownika - na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
  - **Pełnoletnia osoba fizyczna**, zamieszkująca i prowadząca na terytorium RP, 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 pow. przekraczającej 2 ha przelicz. lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników ([Dz.U. z 1998 r. Nr 7, poz. 25](#), z późn. zm.),  
**Do wniosku osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej dołącza:**
    - ✓ podstawa prawna posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.),
    - ✓ zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
    - ✓ zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe),
    - ✓ ksero dowodu osobistego
    - ✓ oświadczenie, iż prowadzi działalność osobiście i na własny rachunek
  - **Rolnicza spółdzielnia produkcyjna,**
  - **Organizacja pozarządowa – na odpowiednich zasadach jak pracodawcy.**
4. Przy rozpatrywaniu wniosku brane będą pod uwagę:
  - bieżące możliwości finansowe PUP,
  - kompletność informacji zawartych we wniosku,
  - rodzaj i zakres zadań proponowanych przez pracodawcę w programie stażu (załącznik nr 1), a także proponowany czas pracy,
  - przebieg zatrudnienia w okresie ostatnich 3 miesięcy,
  - deklarowana możliwość zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu,
  - przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z urzędem, a w szczególności intensywność pomocy w ostatnich 3 latach oraz wywiązywanie się z poprzednich umów:
  - opinia pośrednika pracy o możliwości skierowania osób bezrobotnych na staż.
5. U organizatora stażu, który jest pracodawcą mogą odbywać staż jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
6. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
7. Organizator nie może przyjąć na staż na to samo stanowisko osoby bezrobotnej, która odbywała już u niego staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
8. Przyjęcie bezrobotnego w ramach stażu może nastąpić jedynie po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.
9. W przypadku nie dokonania wyboru kandydata w terminie do 30 dni od dnia realizacji wniosku (dzień zgłoszenia wniosku do Działu Pośrednictwa Pracy) oferta może być wycofana.
10. W wypadku nie zrealizowania albo nienależytego wykonania obowiązków wynikających z umowy PUP w Radomiu może żądać od organizatora stażu zwrotu kwot wypłaconych stypendiów stażyście /om/. Organizator stażu nie ponosi odpowiedzialności w wypadku gdy niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania jest następstwem okoliczności które pisemnie przedstawi a z których wynika brak jego winy.
11. **Wystąpienie z wnioskiem nie ma charakteru roszczeniowego - od rozstrzygnięcia nie przysługuje odwołanie.**
12. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy dostępna jest na stronie internetowej urzędu pod adresem <https://radom.praca.gov.pl/-/7106451-ochrona-danych-osobowych>

**ZAŁĄCZNIK Nr 1** do umowy nr ..... z dnia .....

sporządzony przez .....  
(nazwa organizatora)

**PROGRAM STAŻU**

Opis zadań wykonywanych podczas stażu przez bezrobotnego(ych)

w zawodzie/ na stanowisku .....

Etapy	Proponuję następujący zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego
1.  2.	- Zapoznanie z programem stażu, z obowiązkami oraz uprawnieniami - Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy
	Jakie umiejętności zawodowe i kompetencje uzyska bezrobotny dzięki odbywaniu stażu (cel stażu)?

Miejsce odbywania stażu .....

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż: od godz. .... do godz. ....

Imię, nazwisko i stanowisko opiekuna(ów) bezrobotnego(ych) odbywającego(ych) staż:

.....

(1 opiekun odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi)

**Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.**

### Zasady odbywania stażu:

- Celem stażu jest umożliwienie przez bezrobotnemu zdobycia praktycznych umiejętności, wyrobienie właściwych postaw i wdrożenie się do pracy zawodowej.
- Stażysta nie jest pracownikiem organizatora stażu – nie zawiera z nim stosunku pracy.
- Stażysta (bezrobotny) może być osobą niedoświadczoną, od której nie należy oczekiwać tyle samo co od samodzielnego i doświadczonego – etatowego pracownika.
- Stażysty nie należy też traktować jako „darmowej siły roboczej”
- Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Stopniowo zwiększa wymagania, aby przygotować stażystę do efektywnej, samodzielnej pracy.
- Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
- Czas pracy na stażu:
  - bezrobotnego - 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo
  - bezrobotnego niepełnosprawnego - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo (stopień znaczny lub umiarkowany)
- Stażysta jest zobowiązany wykonywać polecenia opiekuna stażu i przestrzegać norm oraz zasad obowiązujących w zakładzie pracy.

.....  
(podpis i pieczęć organizatora)

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)