



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Oś priorytetowa VIII Rozwój rynku pracy
Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
realizowany przez PUP Sochaczew
pn. Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie sochaczewskim

Pozycja rejestru zgłoszeń:

Sochaczew dnia

.....
/ Pieczęć firmowa pracodawcy /

Starosta Powiatu Sochaczewskiego
za pośrednictwem
Powiatowy Urząd Pracy
w Sochaczewie

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU 6/12

Zgodnie z art. 53 ust. 1 lub 53 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2015r. poz.149 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142, poz. 1160) **występuję o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych.**

I. WNIOSKODAWCA:

1. Pełna nazwa pracodawcy
2. Adres
3. Nr tel. fax e-mail
4. Osoba reprezentująca pracodawcę:
/ Nazwisko i imię /
5. REGON
6. PKD
7. NIP
8. Forma prawna:
9. Rodzaj działalności:
10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności
11. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:*
12. Liczba osób odbywających staż u organizatora w dniu składania wniosku:
umowy zawarte z PUP w Sochaczewie umowy zawarte z innymi urzędami



Powiatowy Urząd Pracy, 96 – 500 Sochaczew, ul. Kusocińskiego 11
tel. (046) 862-33-93, fax. 862-32-26, e-mail: sekretariat@pupsochaczew.pl

dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców oferuje usługi i instrumenty rynku pracy

II. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK BĄDŹ ZAWODU, W JAKICH OSOBY BEZROBOTNE ODBYWAŁYBY STAŻ

Lp.	Nazwa stanowiska /zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności **	Ilość miejsc	Poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych
1			
2			
3			
4			

* 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.

** Uwaga! Szczegółowy program odpowiedni do stanowiska pracy proszę przedstawić w załączniku Nr 1 do wniosku (oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska)

1. Wnioskuję o skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu
na okres od dnia..... do dnia.....

Po zakończeniu stażu zatrudnię lub zawrę umowę cywilno prawną z bezrobotnym, na czas nieokreślony/określony nie krócej niż 3 miesiące*.**

2. Miejsce odbywania stażu

3. Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych

.....

4. Imię i nazwisko bezrobotnego kandydata na staż

.....

Kandydat jest członkiem rodziny organizatora: ***

TAK / NIE - stopień pokrewieństwa

Kandydat świadczył pracę u organizatora:***

TAK / NIE od do na stanowisku

.....

*** niepotrzebne skreślić

5.PRACODAWCA ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:

- a) przyjęcia na staż skierowanego(ych) przez Urząd Pracy bezrobotnego(ych) oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania bezrobotnego z programem stażu,
- c) zapoznania bezrobotnego(ych) z jego(ich) obowiązkami oraz uprawnieniami,
- d) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- e) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- f) przydzielenia bezrobotnemu(ym), na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej,
- g) zapewnienia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napoi profilaktycznych,

- h) zapewnienia bezrobotnemu(ym) bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników do wykonywania czynności (zadań), w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez bezrobotnego(ych) umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- i) przestrzegania czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż, który nie może przekroczyć 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,
- j) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania Urzędu Pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- k) nie powierzania w okresie odbywania stażu bezrobotnej(ym) w ciąży czynności (zadań) w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,
- l) dostarczania do Urzędu Pracy w terminie 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listy obecności bezrobotnego(ych) odbywającego(ych) staż,
- m) poświadczenia w karcie stażu okresów i rodzaju wykonywanych czynności (zadań) na stanowisku pracy,
- n) umożliwienia bezrobotnemu(ym) odbywającemu(ym) staż zgłaszania się do Urzędu Pracy w celu poświadczenia odbycia stażu i odbioru stypendium,
- o) niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz nabytych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, o której mowa w art.53 ust.5 ustawy,
- p) udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, za które przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

6. JESTEM ŚWIADOMA/Y ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA.

OŚWIADCZAM, ŻE:

- 1) **nie zalegam / zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- 3) **nie toczy się / toczy się*** w stosunku do podmiotu gospodarczego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- 4) w okresie ostatnich 6 miesięcy **nie dokonałam/em** zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników.

*niepotrzebne skreślić

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczętka i podpis Wnioskodawcy/

ZAŁĄCZNIKI:

- 1. Załącznik Nr 1 Program stażu do wniosku wypełniony oddzielnie do każdego rodzaju stanowiska,
- 2. Kopie dokumentów poświadczające formę prawną pracodawcy (wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru sądowego, REGON, NIP) - oryginał do wglądu (**dotyczy Pracodawców nawiązujących współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Sochaczewie po raz pierwszy lub w przypadku zmiany danych Pracodawców dotychczas współpracujących z tut. urzędem**).

NIEKOMPLETNY WNIOSEK NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY.

.....
/ Pieczęć firmowa pracodawcy /

PROGRAM STAŻU

1. Staż odbywać się będzie w następującym zawodzie (wg klasyfikacji zawodów i specjalności):.....
na stanowisku:.....

2. Dane opiekuna bezrobotnego:

Imię i nazwisko.....

stanowisko

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

Okres stażu miesiące – etapy realizacji zadań	<i>Zakres zadań wykonywanych lub czynności wykonywanych przez bezrobotnego</i>

Strony zgodnie oświadczają, że realizacja w/w Programu stażu umożliwi bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

Zmiana Programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy

Rodzaj uzyskanych podczas odbywania stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

.....
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

Akceptuję:

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

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy :

1. Pracodawca korzystał ze środków EFS/Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat:

Forma	Liczba zorganizowanych miejsc pracy	W jakim okresie? / rok /	Liczba zatrudnionych osób po wygaśnięciu umowy	Wskaźnik Efektywności
1	2	3	4	5
Prace Interwencyjne				
Roboty publiczne				
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy				
Staże				

2. PUP posiada w ewidencji osoby bezrobotne o kwalifikacjach określonych we wniosku pracodawcy zainteresowanych odbyciem stażu na wnioskowanym stanowisku (w zawodzie).

Uwagi:.....
.....

3. Zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia po okresie stażu:

.....

4. Prawdliwość wypełnienia i kompletność złożonego wniosku, analiza dokumentów stanowiących załączniki do złożonego wniosku.

.....
.....

OPINIA KOMISJI

Na posiedzeniu w dniu2015r.

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

rozpatrzyła wniosek o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych i podjęła decyzję o:

A. wyrażeniu zgody na zorganizowanie miejsc/a pracy na poniżej wymienione stanowisko/a :

.....
.....

B. nie wyrażeniu zgody na zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych z uwagi na (uzasadnienie):

.....

UWAGI DODATKOWE :

.....

Data i podpisy członków komisji :

1.
2.
3.

