(miejscowość, data)

(pieczęć wnioskodawcy/organizatora stażu)

**Starosta Kościerski**

**Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie**

# Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

Wypełnić po zapoznaniu się z:

* Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.),
* Rozporządzeniem MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160),
* Regulaminem organizacji staży, przyznawania bonu stażowego dla bezrobotnych do 30 roku życia, z terenu powiatu kościerskiego,
* Wytycznymi w zakresie organizacji staży zawodowych obowiązującymi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie – określonymi na dany rok kalendarzowy.

## **Dane dotyczące wnioskodawcy (organizatora stażu)[[1]](#footnote-1)**



(pełna nazwa lub imię i nazwisko wnioskodawcy)

1. Adres siedziby/zamieszkania
2. Miejsce prowadzenia działalności
3. Telefon fax e-mail
4. PESEL (dotyczy osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej)
5. NIP REGON PKD 2007
6. Rodzaj prowadzonej działalności
7. Data rozpoczęcia działalności
8. Forma prawna prowadzonej działalności (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*):

* osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
* spółka (rodzaj)
* stowarzyszenie
* inna (podać jaka)

1. Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko służbowe osoby upoważnionej / osób upoważnionych do podpisywania umów (zgodnie z dokumentami poświadczającymi formę prawną istnienia firmy lub pełnomocnictwem notarialnym do reprezentowania wnioskodawcy/organizatora[[2]](#footnote-2)):
2. -

(imię i nazwisko / PESEL) (stanowisko służbowe)

1. -

(imię i nazwisko / PESEL) (stanowisko służbowe)

1. Osoba do kontaktu

(imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)

Telefon

1. Wnioskodawca (organizator stażu) zatrudnia aktualnie pracowników (osób), w tym:

* liczba osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy
* liczba osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy

co daje w przeliczeniu na pełne etaty[[3]](#footnote-3)

oraz powierza wykonywanie pracy osobie/osobom na podstawie umów zlecenie, dzieło.

1. Średnia liczba pracowników w poszczególnych 12 miesiącach poprzedzających złożenie wniosku, przedstawiała się następująco (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)3:

| **Lp.** | **Miesiąc i rok** | **Średnia liczba pracowników**3 |
| --- | --- | --- |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |

w przypadku spadku zatrudnienia w w/w okresie proszę określić przyczynę tego spadku

1. Wnioskodawca/organizator stażu na dzień złożenia wniosku oświadcza, iż (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*):
2. **znajduje** /  **nie znajduje się** w stanie likwidacji lub upadłości,
3. **zalega** /  **nie zalega** z opłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, tj. składek na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
4. **zalega** /  **nie zalega** z opłacaniem w terminie podatku wobec Urzędu Skarbowego lub innych danin publicznych,
5. **nadal prowadzona jest** /  **nie jest prowadzona** /  **nie dotyczy** działalność zgodnie z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub innym rejestrze,
6. w okresie 365 dni przez dniem złożenia wniosku  **został** /  **nie został** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i/lub  **jest** /  **nie jest** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

## **Dane dotyczące okresu trwania stażu oraz deklaracji zatrudnienia**

**Wnioskuję o zorganizowanie stażu od dnia/miesiąca 20 r.**

**dla osoby bezrobotnej /osób bezrobotnych przez okres** (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*)**:**

* **5 miesięcy[[4]](#footnote-4)** /  **6 miesięcy[[5]](#footnote-5) oraz deklaruję zatrudnienie osoby bezrobotnej /osób bezrobotnych po okresie stażu na okres co najmniej 3 miesięcy:**
* na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
* na podstawie umowy o pracę, w wymiarze co najmniej ½ etatu (dotyczy wyłącznie jednostek sektora budżetowego),
* **miesięcy (dla pozostałych pomiotów nie będących przedsiębiorcami chcącymi zorganizować staż z uwagi na słuszny interes społeczny lub z innych ważnych przyczyn) i:**
* deklaruję zatrudnienie osoby bezrobotnej po okresie stażu na okres miesięcy na podstawie  umowy o pracę /  umowy zlecenie w wymiarze etatu,
* nie deklaruję gwarancji zatrudnienia.

oraz wyrażam zgodę na kierowanie na staż w pierwszej kolejności osób bezrobotnych z listy kandydatów prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie.

**Zatrudnienie powinno nastąpić niezwłocznie (nie później jednak niż w terminie 7 dni) po zakończeniu programu stażu** a nie wywiązanie się z gwarancji zatrudnienia z winy Organizatora stażu lub przerwanie stażu po upływie 1 miesiąca od jego rozpoczęcia z przyczyn leżących po stronie Organizatora może wiązać się z brakiem możliwości otrzymania kolejnego wsparcia w ramach środków Funduszu Pracy (FP) / Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) / Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w okresie dwóch lat od dnia niewywiązania się z powyższej gwarancji a w przypadku stażu organizowanego w ramach bonu stażowego dodatkowo niewypłaceniem przysługującej pracodawcy premii.

## **Dane dotyczące odbywania stażu**

1. Stanowisko, na którym będzie organizowany staż oraz wymagania pracodawcy:
2. Nazwa stanowiska lub zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności[[6]](#footnote-6))

Cyfrowy kod zawodu

Ilość osób

Wymagane kwalifikacje bezrobotnego (bezrobotnych):

* poziom wykształcenia
* specjalność
* minimalne kwalifikacje
* dodatkowe kwalifikacje
* predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

1. Nazwa stanowiska lub zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności6)

Cyfrowy kod zawodu

Ilość osób

Wymagane kwalifikacje bezrobotnego (bezrobotnych):

* poziom wykształcenia
* specjalność
* minimalne kwalifikacje
* dodatkowe kwalifikacje
* predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

1. Nazwa stanowiska lub zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności6)

Cyfrowy kod zawodu

Ilość osób

Wymagane kwalifikacje bezrobotnego (bezrobotnych):

* poziom wykształcenia
* specjalność
* minimalne kwalifikacje
* dodatkowe kwalifikacje
* predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

1. Nazwa stanowiska lub zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności6)

Cyfrowy kod zawodu

Ilość osób

Wymagane kwalifikacje bezrobotnego (bezrobotnych):

* poziom wykształcenia
* specjalność
* minimalne kwalifikacje
* dodatkowe kwalifikacje
* predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

1. Ewentualna propozycja imienna skierowania na staż (imię i nazwisko, adres zamieszkania):

| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania lub PESEL** | **Nazwa stanowiska** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

**Ostateczna decyzja w sprawie kandydata skierowanego na staż pozostaje w gestii Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie działającego z upoważnienia Starosty.**

1. W przypadku niezakwalifikowania się ww. kandydata/kandydatów organizator stażu  **wyraża zgodę** /  **nie wyraża zgody** na skierowanie innego kandydata/innych kandydatów wskazanego/wskazanych przez urząd pracy (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*).
2. Miejsce odbywania stażu (ulica miejscowość, kod pocztowy):

1. Termin i miejsce skierowania bezrobotnych do wykonywania stażu:

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233k.k.[[7]](#footnote-7)) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

(data) (pieczęć i podpis wnioskodawcy/organizatora stażu – osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/organizatora stażu)

**Załączniki:**

1. Karta współpracy zakładu pracy (wnioskodawcy/organizatora) z powiatowymi urzędami pracy – (wypełniona).
2. Indywidualny program/y odbywania stażu (proponowany; dla każdego stanowiska osobno).
3. Kserokopię aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia wnioskodawcy/organizatora – załączenie dokumentu dobrowolne w przypadku wpisu do CEIDG lub KRS (w przypadku wprowadzenia zmian, które nie zostały ujęte jeszcze w dokumencie rejestrowym również stosowną uchwałę wprowadzającą te zmiany). W przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna do wniosku należy dołączyć kserokopię umowy spółki.
4. Pełnomocnictwo notarialne do reprezentowania Wnioskodawcy/Organizatora udzielone przez osoby uprawnione (nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy/Organizatora w dokumencie rejestrowym) lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy/Organizatora.
5. Kserokopie: zaświadczenia o nadaniu numeru REGON, zaświadczenia o nadaniu numeru NIP – **załączenie kserokopii dobrowolne**.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.

**Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

(pieczątka wnioskodawcy/organizatora stażu)

# Karta współpracy zakładu pracy (wnioskodawcy/organizatora stażu) z Powiatowymi Urzędami Pracy

(środki Funduszu Pracy, EFS, EFS+ lub PFRON)

1. Nazwa zakładu pracy lub imię i nazwisko wnioskodawcy (organizatora stażu):

1. Adres:
2. Informacja o realizacji umów zawartych w okresie ostatnich 2 lat z powiatowymi urzędami pracy w zakresie m.in.: staży, przygotowania zawodowego dorosłych, szkoleń pod gwarancję zatrudnienia, prac interwencyjnych, refundacji kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej oraz innych możliwych prawnie instrumentów finansowanych ze środków Funduszu Pracy (FP), Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

| **Lp.** | **Forma** | **Nr umowy Powiatowy Urząd Pracy** | **Termin umowy od – do** | **Liczba bezrobotnych w ramach umowy** | **Liczba bezrobotnych zatrudnionych po umowie** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Uwaga!**

1. W przypadku współpracy zakładu pracy z innymi niż Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie Urzędami Pracy, należy podać nazwę tych Urzędów oraz numery i daty zawarcia umów.
2. W przypadku deklaracji zatrudnienia po szkoleniu nie wypełniać rubryki „nr umowy/Powiatowy Urząd Pracy”, a w rubryce „termin umowy od-do” podać datę złożenia deklaracji przez zakład pracy.
3. W przypadku pośrednictwa niesubsydiowanego nie wypełniać rubryki „nr umowy/Powiatowy Urząd Pracy”, a w rubryce „termin umowy od-do” wpisać datę złożenia ofert pracy do Powiatowego Urzędu Pracy.
4. W przypadku braku zawarcia umowy z Urzędami Pracy – wpisać **„Nie korzystał”.**

**Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233k.k.[[8]](#footnote-8) oświadczam, że w/w dane są zgodne z prawdą.**

(data) (pieczęć i podpis wnioskodawcy/organizatora stażu –osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/organizatora stażu)

**Załącznik nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

(pieczątka wnioskodawcy/organizatora stażu)

# Indywidualny program stażu

w

(pełna nazwa zakładu pracy lub imię i nazwisko wnioskodawcy/organizatora stażu)

w zawodzie lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności)[[9]](#footnote-9):

w

(nazwa komórki organizacyjnej – dział / wydział)

na stanowisku

przez

(imię i nazwisko proponowanej osoby bezrobotnej)[[10]](#footnote-10)

Realizacja programu stażu umożliwi bezrobotnemu/bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w danym zawodzie po zakończeniu stażu.

## **System i rozkład czasu pracy bezrobotnego:[[11]](#footnote-11)**

1. dni tygodnia
2. praca w soboty:  tak /  nie (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*)
3. praca w niedziele i święta:  tak /  nie (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*)
4. godziny (od – do)
5. system pracy (*jedna zmiana / dwie zmiany / trzy zmiany / ruch ciągły*):

1. z uwagi na charakter pracy w zawodzie/na stanowisku wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w:  niedziele i święta /  porze nocnej /  systemie pracy zmianowej (*właściwe zaznaczyć znakiem „x”*)

## **Program praktycznego wykonywania czynności lub zadań realizowanych przez bezrobotnego w ramach stażu**

| **Okres stażu od** | **Okres stażu do** | **Lp.** | **Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego (wyszczególnić poszczególne zadania)[[12]](#footnote-12)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

## **Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie stażu**

## **Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych**

1. opinia wnioskodawcy (organizatora stażu) – zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
2. zaświadczenie o odbyciu stażu wydane przez starostę.

## **Opiekun osoby objętej programem stażu**

| **Lp.** | **Imię i nazwisko opiekuna** | **Stanowisko służbowe** | **Numer telefonu** | **Aktualna liczba stażystów pod opieką opiekuna** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Sporządził(a): Data r.

(pieczęć i podpis wnioskodawcy/organizatora stażu - osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy/organizatora stażu)

1. Wnioskodawcą (organizatorem stażu) może być:

   pracodawca,

   przedsiębiorca nie zatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,

   organizacja pozarządowa,

   rolnicza spółdzielnia produkcyjna,

   pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca 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 prowadząca dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu ustawy z dnia 20.12.1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2023 r. poz. 208 ze zm.). [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku pełnomocnictwa lub jeśli dane osoby reprezentującej wnioskodawcę nie wynikają z dokumentów rejestrowych należy do wniosku dołączyć stosowne umocowanie do reprezentowania wnioskodawcy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dane w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy; do liczby pracowników nie należy wliczać: młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich/rodzicielskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych, odbywających służbę wojskową. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dotyczy osób bezrobotnych, które miały już styczność z pracą zawodową (w szczególności w innym zawodzie) powyżej 1 roku. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dotyczy osób bezrobotnych, które nie posiadają doświadczenia zawodowego lub jest ono niewielkie (do 1 roku, w szczególności w innym zawodzie). [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z Rozporządzeniem MRPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t. j. Dz. U z 2018 r., poz. 227 ze zm.). [↑](#footnote-ref-6)
7. art. 233 k.k.

   § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-7)
8. art. 233 k.k.

   § 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

   § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z Rozporządzeniem MRPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U z 2018 r., poz. 227 ze zm.). [↑](#footnote-ref-9)
10. W przypadku braku wskazania imiennego wpisać „nie określono”. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku możliwości wystąpienia pracy w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej organizator stażu powianiem wystąpić z prośbą do Starosty o wyrażenie zgody na realizację takiego stażu poprzez zaznaczenie odpowiednich pozycji w punkcie 6) [↑](#footnote-ref-11)
12. Program powinien zawierać główne i cząstkowe zadania, zawierające czynności jakie winien opanować bezrobotny zgodnie ze standardami kwalifikacji w danym zawodzie, wśród zadań tych obowiązkowo powinny znaleźć się zadania takie jak: 1. Szkolenie w zakresie BHP i ppoż., 2. Zapoznanie się z organizacją i regulaminami firmy, itp. [↑](#footnote-ref-12)