(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 rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
* 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) w związku z art. 459 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
* Regulaminem organizowania staży dla bezrobotnych z terenu powiatu kościerskiego.

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

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 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. Wnioskodawca/organizator stażu na dzień złożenia wniosku oświadcza, iż (właściwe zaznaczyć znakiem „x”):

1. [ ]  **znajduje** / [ ]  **nie znajduje się** / [ ]  **nie dotyczy** w stanie likwidacji lub upadłości,
2. [ ]  **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, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Emerytur Pomostowych,
3. [ ]  **zalega** / [ ]  **nie zalega** z opłacaniem w terminie podatku wobec Urzędu Skarbowego lub innych danin publicznych,
4. [ ]  **zalega** / [ ]  **nie zalega** / [ ]  **nie dotyczy** z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
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 przez okres** (właściwe zaznaczyć znakiem „x”)**:**

* [ ]  **5 miesięcy[[4]](#footnote-4)** / [ ]  **6 miesięcy[[5]](#footnote-5) oraz deklaruję zatrudnienie osoby bezrobotnej 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.

**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 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 12 miesięcy od dnia niewywiązania się z powyższej gwarancji.

W przypadku przerwania stażu przez:

1. starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
2. organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny,

– organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora stażu.

## **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

Wymagane kwalifikacje bezrobotnego:

* poziom wykształcenia
* specjalność
* minimalne kwalifikacje
* dodatkowe kwalifikacje
* predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
1. Ewentualna propozycja imienna skierowania na staż:

| **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania lub PESEL** | **Nazwa stanowiska** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

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

W przypadku niezakwalifikowania się ww. kandydata organizator stażu [ ]  **wyraża zgodę** / [ ]  **nie wyraża zgody** na skierowanie innego kandydata wskazanego przez starostę (właściwe zaznaczyć znakiem „x”).

1. Miejsce odbywania stażu (ulica, miejscowość, kod pocztowy):

1. Termin i miejsce skierowania bezrobotnego do wykonywania stażu:

## **Dane dotyczące wnioskodawcy**

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”.**

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

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

**Załączniki:**

1. Indywidualny program odbywania stażu.
2. Kserokopia 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.
3. Pełnomocnictwo 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.
4. 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 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

(pieczątka wnioskodawcy/organizatora stażu)

**Indywidualny program stażu**

w

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

 w zawodzie lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności)[[7]](#footnote-7):

w

 (nazwa komórki organizacyjnej – dział / wydział)

na stanowisku

przez

 (imię i nazwisko proponowanej osoby bezrobotnej)[[8]](#footnote-8)

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

### System i rozkład czasu pracy bezrobotnego:[[9]](#footnote-9)

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)[[10]](#footnote-10)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

### 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 stażysty

| **Imię i nazwisko opiekuna stażysty** | **Stanowisko służbowe** | **Numer telefonu** | **Aktualna liczba stażystów pod opieką opiekuna stażysty** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

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 pracowników,

podmiot ekonomii społecznej, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy,

rolnicza spółdzielnia produkcyjna,

pełnoletnia osoba fizyczna, nie posiadająca statusu bezrobotnego, 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2025 r., poz. 197 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.) w związku z art. 459 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620). [↑](#footnote-ref-6)
7. 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.) w związku z art. 459 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620). [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku braku wskazania imiennego wpisać „nie określono”. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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-9)
10. 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-10)