



POWIATOWY URZĄD PRACY W RADZIEJOWIE
ul. Kościuszki 20/22, 88 – 200 Radziejów, tel. 54 285 32 69, 54 285 2991
<http://www.radziejow.praca.gov.pl>, e-mail: sekretariat@pupradziejow.pl
adres do e-Doręczeń: AE:PL-53261-38624-DBRAV-24, elektroniczna skrzynka podawcza
ePUAP: /Pupradziejow/SkrytkaESP

REGULAMIN

organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w Regulaminie organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie, zwanym dalej „Regulaminem” jest mowa o:

- 1) **Staroście** – oznacza to Starostę Radziejowskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie,
- 2) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Radziejowie.
- 3) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
- 4) **bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 5) **Wnioskodawcy** – oznacza to podmiot ubiegający się o organizację stażu.
- 6) **Organizatorze** – oznacza to podmiot, o którym mowa w §1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
- 7) **stażu** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z organizatorem.
- 8) **programie stażu** – oznacza to zakres wykonywanych czynności lub zadań realizowanych przez bezrobotnego w ramach stażu.

Radziejów 2025

II WARUNKI ORGANIZOWANIA STAŻU

§ 2

1. Ilość zawartych umów o organizowanie staży dla bezrobotnych oraz szczegółowe ich warunki w danym roku uzależnione są od wielkości środków będących w dyspozycji Urzędu oraz sytuacją na lokalnym rynku pracy.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu trwania stażu wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ze względu na ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku budżetowym.

§ 3

1. Organizatorem stażu może być:
 - 1) pracodawca,
 - 2) przedsiębiorca nie zatrudniający pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
 - 3) rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
 - 4) organizacja pozarządowa – niebędąca jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działająca w celu osiągnięcia zysku osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej, utworzona na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji,
 - 5) pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodnictwa, sadownictwa, 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 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).
2. Staże organizowane będą w szczególności u Organizatorów, którzy:
 - 1) gwarantują bezrobotnym nabycie umiejętności praktycznych przydatnych na rynku pracy,
 - 2) deklarują zatrudnienie po zakończeniu stażu,
 - 3) współpracowali z Urzędem w zakresie pośrednictwa niesubsydiowanego,
 - 4) wywiązywali się ze zobowiązań zawartych w umowach z Urzędem w ramach aktywizacji bezrobotnych, w tym z deklaracji zatrudnienia.

§ 4

1. Na staż mogą być kierowani bezrobotni, dla których został przygotowany Indywidualny Plan Działania.
2. Przy kierowaniu na staż obowiązuje zasada równości w dostępie do form wsparcia bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
3. Przy doborze kandydatów na staż brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) intensywność dotychczasowego korzystania bezrobotnego z form wsparcia (pierwszeństwo w kierowaniu na staż będą miały osoby, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia Urzędu np. stażu, szkoleń),
 - 2) kierunek i poziom wykształcenia oraz posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (w kontekście programu stażu),
 - 3) czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku związanym z kierunkiem stażu,
 - 5) dotychczasowa aktywność bezrobotnego w kontaktach z Urzędem,
 - 6) wymogi wynikające z projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus/ Funduszu Pracy.
4. Spośród osób zainteresowanych stażem oraz osób zaproponowanych na staż przez pracodawcę Urząd dokona ostatecznej rekrutacji z uwzględnieniem niniejszych kryteriów oraz wymagań formalnych określonych w założeniach realizowanych projektów.
5. Organizator może wskazać bezrobotnego, którego chciałby przyjąć na staż poprzez podanie jego imienia i nazwiska, daty urodzenia oraz adresu.
6. Organizator stażu nie może wskazać bezrobotnego, którego chciałby przyjąć na staż, jeżeli jest współmałżonkiem Organizatora.
7. W przypadku braku wskazanego kandydata Urząd będzie kierował do Wnioskodawcy osoby spełniające kryteria wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku o zorganizowanie stażu.
8. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Urzędu o wyborze kandydata celem zakończenia naboru na staż.
9. Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku (wraz z kompletem wymaganych dokumentów), informuje Organizatora o sposobie rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.

10. Wniosek zostanie wycofany z realizacji, bez dodatkowego informowania Organizatora, jeżeli w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku nie zostanie zawarta umowa w związku z niedokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata.
11. Okres odbywania stażu:
- 1) do 12 miesięcy – dla bezrobotnych którzy nie ukończyli 30 roku życia,
 - 2) od 3 do 6 miesięcy – dla pozostałych bezrobotnych.
12. Okres odbywania stażu jest każdorazowo ustalany indywidualnie przy uwzględnieniu dostępnych środków finansowych oraz założeń realizowanych projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus/Funduszu Pracy.
13. Bezrobotny kierowany do odbycia stażu nazwany jest stażystą. Zachowuje on status bezrobotnego przez cały okres odbywania stażu.
14. Staż nie będzie organizowany u Organizatora, który nie wywiązał się z warunków uprzednio realizowanych umów w okresie ostatnich 12 miesięcy.
15. Przy rozpatrzeniu wniosków uwzględnia się gwarancję zatrudnienia po okresie odbywania stażu na okres wskazany we wniosku na min ½ etatu, spośród skierowanych osób, na czas nieokreślony lub określony - min. 30 dni. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zawarcie umowy cywilnoprawnej (zlecenie) na czas nie krótszy niż 30 dni.
16. Odmownie będzie rozpatrzony wniosek Organizatora, który prowadzi działalność gospodarczą o charakterze sezonowym.

§ 5

1. U Organizatora stażu, który:
- 1) 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) nie jest pracodawcą- staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
3. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego Organizatora, na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
4. Bezrobotny odbywający staż nie może być delegowany w podróż służbową.
5. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do

znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

6. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

7. 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.

8. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

9. Przepis art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowej ma zastosowanie do osoby bezrobotnej odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 6

1. Organizator stażu kieruje bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu. Koszty tych badań finansuje Organizator stażu.

2. Organizator przedkłada Urzędowi najpóźniej w dniu podpisania umowy kserokopie orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

§ 7

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych przez cały okres pobierania z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Stypendium przysługuje bezrobotnemu za faktycznie odbyte dni stażu oraz dni ustawowo wolne od pracy oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres odbywania stażu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.

§ 8

1. Organizator stażu:

1) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,

- 2) prowadzi ewidencję czasu pracy bezrobotnego (-ych), w postaci listy obecności (według wzoru ustalonego przez Urząd,
 - 3) przeprowadza codzienną kontrolę czasu pracy bezrobotnych, a w szczególności kontrolę listy obecności,
 - 4) przedkłada Staroście w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez bezrobotnego,
 - 5) niezwłocznie po zakończeniu realizacji programu, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
 - 6) sporządza i przedkłada do Urzędu sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż poświadczają własnoręcznym podpisem w sprawozdaniu prawdziwość zawartych informacji, tj. okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie podczas odbywania stażu.
 3. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż Organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium.
 4. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
 5. Nie jest wykorzystaniem dni wolnych:
 - 1) zwolnienie bezrobotnego w dniu wizyty w Urzędzie (Organizator zobowiązany jest umożliwić stażyście zgłoszenie się do Urzędu na każdorazowe wezwanie);
 - 2) czas niezdolności do pracy spowodowany chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem i osobą zależną.
 6. Obowiązek kontroli liczby udzielonych dni wolnych spoczywa na Organizatorze.
 7. Za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej przysługuje stypendium.
 8. Bezrobotny, który stał się niezdolny do pracy z powodu choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, w przypadkach, o których mowa w przepisach ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa zobowiązany jest powiadomić

Organizatora i Urząd o niezdolności do pracy w ramach stażu w terminie 2 dni od dnia wydania zaświadczenia lekarskiego.

9. Bezrobotny w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy, przedkłada Staroście opinię wraz ze sprawozdaniem, na podstawie którego wydawane jest zaświadczenie o odbyciu stażu.

10. W sytuacji, gdy nie został zrealizowany program stażu w przypadku przerwania stażu nie istnieje możliwość wydania opinii przez Pracodawcę, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy, a w związku z tym wydania przez Starostę zaświadczenia.

11. Organizator niezwłocznie, w formie pisemnej powiadamia Urząd:

- 1) o zdarzeniu związanym z wypadkiem przy pracy w ramach odbywanego stażu oraz dostarcza do Urzędu oryginał karty wypadku,
- 2) o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach.

§ 9

1. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, osobę która:

- 1) po skierowaniu na staż, nie podjęła tego stażu,
- 2) z własnej winy przerwała staż.

2. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje zgodnie z art. 33 ust 4 pkt 3 ustawy na okres:

- 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
- 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
- 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

III TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKU

§ 10

1. Organizator ubiegający się o skierowanie bezrobotnego na staż składa do Starosty wniosek o zorganizowanie stażu wraz z załącznikami. Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek o zawarcie umowy zorganizowanie stażu wraz z załącznikami jest integralną częścią umowy.

3. Wniosek podlega ocenie formalnej, według następujących kryteriów:

- 1) wniosek powinien być złożony na właściwym druku, zawierać wszystkie strony oraz być kompletnie i czytelnie wypełniony;
- 2) wniosek powinien podpisany być przez osobę uprawnioną;

- 3) Organizator stażu powinien prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 4) Organizator wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z Urzędem w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku;
 - 5) ilość wnioskowanych stażystów oraz stażystów aktualnie odbywających staż u Organizatora nie może przekraczać ilości pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy;
 - 6) określona we wniosku nazwa zawodu i specjalności, której dotyczy staż winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy;
 - 7) program stażu sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska;
 - 8) we wniosku Organizator może wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, datę urodzenia adres, którego zamierza przyjąć na staż, jednakże ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor.
4. Do wniosku składanego przez Urząd nie załącza się:
- 1) zaświadczenia o numerze REGON,
 - 2) oświadczenia o liczbie pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy, sporządzone z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
 - 3) statutu Urzędu.
5. W przypadku wniosków zawierających uchybienia formalne, Organizator stażu zostanie wezwany pisemnie do uzupełnienia braków w ciągu 7 dni kalendarzowych. Po upływie wyznaczonego terminu wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.
6. Organizator po zakończonym stażu jest zobowiązany do zatrudnienia (umowa o pracę na czas nieokreślony lub określony) stażysty na okres wskazany w umowie o zorganizowanie stażu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zawarcie umowy cywilnoprawnej (zlecenie) na czas nie krótszy niż 30 dni.
7. W indywidualnych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na odstąpienie od zasady wyrażonej w ust. 6.
8. Oceny formalnej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dokona Zespół, w skład którego wchodzi Doradca klienta/Pośrednik pracy i pracownik realizujący umowy o organizowanie stażu.
9. Oceny merytorycznej wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dokona Zespół, w skład którego wchodzi Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej i pracownik realizujący umowy o organizowanie stażu.
10. Zespół przedstawia Staroście ocenę wniosku o zawarcie umowy o organizowanie stażu.

11. Ostateczną decyzję w sprawie organizowania stażu podejmuje Starosta biorąc pod uwagę wysokość dostępnych środków finansowych oraz założenia projektów realizowanych ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
12. Starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku Organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
13. Organizator ma obowiązek zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych (dostępną m.in. na stronie internetowej Urzędu, która stanowi integralną część wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu).

IV UMOWA O ORGANIZACJĘ STAŻU

§ 11

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą a Organizatorem, według programu określonego we wniosku.
2. Wzór umowy o organizację stażu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku organizowania stażu w Urzędzie i Starostwie Powiatowym w Radziejowie.
4. Umowa, o której mowa w ust 1 nie zostanie zawarta jeżeli w terminie 60 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku Organizator nie dokona wyboru kandydata spośród skierowanych przez Starostę osób bezrobotnych lub Starosta nie skieruje żadnej osoby bezrobotnej na staż w związku z brakiem kandydatów spełniających wymagania Organizatora- wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora.

§ 12

1. Urząd na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora.
2. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,

narkotyków, środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,

3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

3. W przypadku niedotrzymania przez Organizatora warunków umowy o zorganizowanie stażu, Urząd może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora na piśmie.

4. W przypadku przerwania przez bezrobotnego stażu z powodu podjęcia zatrudnienia, samozatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, umowa wygasa w części dotyczącej tej osoby.

5. W przypadku, gdy usprawiedliwiona nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy (poświadczoną na druku ZUS ZLA lub e- ZLA) uniemożliwia zrealizowanie programu stażu- umowa o organizację stażu może zostać rozwiązana na wniosek Organizatora lub z urzędu.

6. W przypadku nie rozpoczęcia stażu przez bezrobotnego, umowa wygasa w części dotyczącej tej osoby.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Urząd ma prawo dokonywania u Organizatora, u którego zorganizował staż, kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 14

Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu złożone, a nie rozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu rozpatruje się na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 15

Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o organizację stażu, podawane są do publicznej wiadomości przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres 30 dni.

§ 16

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2024 poz. 1061 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277),
- 3) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl),
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

5) założeń projektów realizowanych ze środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Urzędzie.

Załączniki:

1. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
2. Wzór umowy o organizację stażu.

Sprawdzono pod względem formalno- prawnym,

Regulamin organizowania i finansowania stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie został zaakceptowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Radziejowie

....., dnia

.....
(pieczęć firmowa wnioskodawcy)

**Starosta Powiatu Radziejowskiego
za pośrednictwem
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Radziejowie**

**WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

I. Podstawowe informacje o pracodawcy:

1. Nazwa pracodawcy

.....
(pełna nazwa)

2. Adres siedziby pracodawcy

.....

3. Telefon, fax..... e-mail

4. Imię i nazwisko osoby (-ów) reprezentującej (-ych) pracodawcę

.....

5. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy,
z wyłączeniem właściciela zakładu pracy (stan na dzień złożenia wniosku)

6. Liczba bezrobotnych odbywających staż (na dzień złożenia wniosku)

7. Numery: REGON PKD NIP

8. Forma prawna

9. Rodzaj prowadzonej działalności

10. Data rozpoczęcia działalności

II. Informacja o organizowanym stażu:

1. Proponowany okres odbywania stażu od r. do r.
(nie krótszy niż 3 miesiące, nie dłuższy niż 6 miesięcy).
2. Miejsce odbywania stażu:
3. Wnioskowana liczba bezrobotnych proponowanych do odbywania stażu:
w następujących zawodach:

Nazwa stanowiska	Liczba stanowisk	Wykształcenie	Kwalifikacje	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych

4. Czy staż odbywać się będzie:

- w niedziele i święta TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w soboty TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w systemie pracy zmianowej TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

- w porze nocnej TAK*/NIE (jeśli Tak należy uzasadnić)

.....

5. Godziny pracy stażysty* (np. : od 8⁰⁰ do 16⁰⁰)

(*) – czas pracy bezrobotnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku stażysty posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.

6. Istnieje możliwość wyrażenia zgody na realizację stażu w systemie pracy zmianowej oraz w niedziele i święta, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy – w tym przypadku , należy do wniosku dołączyć pisemną prośbę o wyrażenie zgody na realizację stażu w takim systemie wraz z uzasadnieniem;
7. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

8. Imię i nazwisko, stanowisko, poziom wykształcenia opiekuna osoby (osób) bezrobotnej (-ych) skierowanej (-ych) na staż w miejscu pracy:

.....

9. Oświadczam, że organizacja stażu dla skierowanej (-ych) osoby (osób) bezrobotnej (-ych) w moim zakładzie, nie będzie przyczyną zwolnień pracowników obecnie zatrudnionych w zakładzie.

10. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

11. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jedna osoba bezrobotna.

12. Proponowane osoby do odbycia stażu:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres

13. Oświadczam, że po zakończeniu stażu w miejscu pracy zatrudnimy - umowa o pracę na min. ½ etatu, spośród skierowanych osób, na czas nieokreślony/określony* (min. 30 dni).

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

- 1) W przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię umowy spółki cywilnej.
- 2) W przypadku Urzędów Miasta i Urzędów Gminy, należy przedłożyć kserokopię pierwszej strony Uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Rady Miasta lub Rady Gminy.
- 3) W przypadku szkół, przedszkoli, należy przedłożyć kserokopię aktu założycielskiego szkoły, przedszkola lub kserokopię aktualnego statutu szkoły, przedszkola.
- 4) W przypadku gospodarstw rolnych, należy przedłożyć zaświadczenie z Urzędu Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego.
- 5) Program stażu – **Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**
- 6) Oświadczenie Organizatora stażu o stanie zatrudnienia – **Załącznik nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**
- 7) Oświadczenie Organizatora stażu – **Załącznik nr 3 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.**

PUP w Radziejowie zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu trwania stażu wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ze względu na ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku budżetowym.

Kserokopia dokumentów musi być poświadczona za zgodność z oryginałem.

Wiarygodność powyższego wniosku wraz z załącznikami potwierdzam własnoręcznym podpisem – pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.), tj.: „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 lat 8”.

.....
(podpis (-y) i pieczęć Wnioskodawcy)

PROGRAM STAŻU
sporządzony w dniu

1. OPIS CHARAKTERU STAŻU:

Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)	
Nazwa stanowiska Nazwa komórki organizacyjnej	
Czas pracy – liczba dni w tygodniu, dzienna liczba godzin	
Zmianowość (ilość zmian)	
Godziny pracy	od do
Dane opiekuna stażu/ przygotowania zawodowego*	1) Imię i nazwisko Stanowisko 2) Imię i nazwisko Stanowisko
Charakter pracy	stacjonarna/ w terenie*

2. HARMONOGRAM STAŻU

Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego, w tym zapoznanie z przepisami i regulaminami oraz programem stażu (w kolejności chronologicznej)	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

Oświadczenie Organizatora stażu o stanie zatrudnienia

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, iż na dzień składania wniosku tj. zatrudniam pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy (z wyłączeniem właściciela zakładu pracy).

Zgodnie z definicją zawartą w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl) zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę, wybór, powołanie, mianowanie), stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą. Stosunek pracy nie zostaje nawiązany w przypadku umów cywilnoprawnych (tzn. zawieranych według Kodeksu Cywilnego a nie Kodeksu Pracy np. umowa zlecenia, umowa o dzieło).

Ponadto oświadczam, iż jestem/nie jestem Organizatorem miejsc stażu (należy również wskazać umowy zawarte z innymi niż PUP Radziejów Urzędami Pracy, wskazać z jakim urzędem i na jaki okres).

.....
Podpisanie umowy o organizację stażu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody Organizatora stażu na podanie do publicznej wiadomości przez PUP Radziejów danych firmy, poprzez umieszczenie ich w siedzibie Urzędu na okres 30 dni (art. 59b ust. 1 ww. ustawy).

Powyższe oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego: „Kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym, lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 m-cy do lat 8”.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis i pieczęć Organizatora stażu)

Radziejów, dn.r.

**UMOWA NR UmSTAZ/.../.....
o organizację stażu**

w ramach Funduszu Pracy

zawarta w dniu r. pomiędzy Starostą Radziejowskim, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie, zwanym dalej "Urzędem", a, reprezentowanym przez Panią/a –, zwanym dalej „Pracodawcą”.

§ 1

1. Pracodawca zorganizuje staż dla bezrobotnego(ych), skierowanego(ych) przez Urząd, bez nawiązania stosunku pracy, na stanowisku(ach) lub w zawodzie(ach) wskazanym(ych) przez Pracodawcę we wniosku z dniar., (data wpływu do tut. urzędu r., l. dz.).Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z załącznikami jest integralną częścią umowy.

2. Okres odbywania stażu zostaje ustalony na czas od r. do r. według programu(ów), stanowiącego(ych) załącznik do wniosku.

3.Do odbycia stażu zostają skierowani(-e):

1), ur. r., zam.

2), ur. r., zam.

4. Miejsce odbywania stażu: ...

5. Opiekunem(ami) bezrobotnego(ych) podczas odbywania stażu zostaje(ą):

Imię i nazwisko – ...;

Stanowisko –

§ 2

1. Urząd zobowiązuje się do skierowania do Pracodawcy celem odbycia stażu bezrobotnego(ych) zarejestrowanego(ych) w Urzędzie jako bezrobotny(i).

2. Urząd zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości realizacji stażu.

3. Pracodawca potwierdzi zgłoszenie się skierowanego, przyjęcie lub nieprzyjęcie na staż poprzez przekazanie do Urzędu odcinka "B" skierowania.

§ 3

Urząd zobowiązuje się do:

- 1) poinformowania bezrobotnego(ych) o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 2) wydawania bezrobotnemu skierowania w celu odbycia stażu,
- 3) wydawania bezrobotnemu druku sprawozdania z przebiegu stażu oraz opinii po zakończeniu stażu, a następnie przyjmowania tych dokumentów po zakończeniu stażu,
- 4) wypłaty stypendium bezrobotnemu odbywającemu(cym) staż w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych,
- 5) ustalania i opłacania składki na ubezpieczenie społeczne za każdego bezrobotnego odbywającego staż i pobierającego stypendium,
- 6) wydawania bezrobotnemu(ym) zaświadczenia (zaświadczeń) o odbyciu stażu,
- 7) na wniosek Pracodawcy, lub po zasięgnięciu jego opinii, pozbawiania bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania tych środków na stanowisku pracy;
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§ 4

Nadzór nad odbywaniem stażu przez skierowanego(ych) bezrobotnego(ych) sprawuje Starosta Radziejowski, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje –
– Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radziejowie.

§ 5

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) przyjęcia na staż skierowanego przez Urząd bezrobotnego(ych) oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni,
- 2) zapoznania bezrobotnego z programem stażu;
- 3) zapewnienia bezrobotnemu warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie,

zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,

4) zaznajomienia bezrobotnego z jego obowiązkami i uprawnieniami,

5) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,

6) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,

7) przydzielenia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych, regeneracyjnych lub wzmacniających,

8) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Urzędu o przypadkach przerwania przez bezrobotnego odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach,

9) prowadzenia ewidencji czasu pracy bezrobotnego(ych), o których mowa w § 1 umowy, w postaci listy obecności osoby odbywającej staż (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy),

10) przeprowadzenia codziennej kontroli czasu pracy osób, o których mowa w § 1 umowy, a w szczególności kontroli listy obecności osoby odbywającej staż,

11) przedkładania do Urzędu listy obecności osoby odbywającej staż, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,

12) niepowierzania w okresie odbywania stażu bezrobotnemu w ciąży czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej,

13) umożliwienia bezrobotnemu zgłaszania się do Urzędu w celu złożenia poświadczenia odbywania stażu i odbioru stypendium oraz na każde wezwanie,

14) udzielenia na wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż o udzielenie dni wolnych (według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy), w wymiarze 2 dni za każde 30 dni odbywania stażu oraz kontroli ich liczby (dniami wolnymi nie są: wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radziejowie oraz czas niezdolności do pracy spowodowany chorobą lub koniecznością sprawowania opieki nad dzieckiem lub osobą zależną),

15) wydania bezrobotnemu opinii i sprawozdania, niezwłocznie po zakończeniu stażu, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu, w przypadku przerwania stażu nie istnieje możliwość wydawania opinii przez pracodawcę, gdyż nie został zrealizowany w pełni program stażu, a w związku z tym wydania przez Urząd zaświadczenia,

- 16) niezwłocznego pisemnego informowania Urzędu, nie później jednak niż w terminie 7 dni, o zdarzeniu związanym z wypadkiem przy pracy w ramach odbywanego stażu oraz dostarczenia do Urzędu oryginału karty wypadku,
- 17) propagowania informacji o udziale w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus/ Funduszu Pracy,
- 18) poddania kontroli dokonywanej przez Urząd i inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy,
- 19) udostępniania pracownikowi Urzędu wglądu do dokumentów określających liczbę pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
- 20) zgłoszenia na 30 dni poprzedzających planowany termin zakończenia niniejszej umowy oferty pracy celem wydania przez tutejszy Urząd skierowania do pracy,
- 21) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu stażu zatrudnienia ... **osoby** spośród skierowanych bezrobotnych, o których mowa w § 1, zawierając z nią umowę o pracę (min. ½ etatu) na czas nieokreślony lub określony- min. **30 dni**, i poinformowania o tym Urzędu, poprzez przedłożenie w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy(ów) o pracę jej(ich) kopii, potwierdzonej(ych) za zgodność z oryginałem,
- 22) niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni poinformowania Urzędu o zakończeniu stosunku pracy krótszym niż, o którym mowa w pkt 23 z osobami wskazanymi w § 1 umowy,
- 23) zapoznania z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, w tym w formie spółki cywilnej (dostępna m. in. na stronie internetowej Urzędu).

§ 6

Opiekun stażu poświadcza w sprawozdaniu bezrobotnego prawdziwość zawartych informacji tj. okresów i rodzaju wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie podczas odbywania stażu.

§ 7

Bezrobotny(-i) skierowany(-i) na staż powinien wykonywać czynności lub zadania w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie. Program stażu zawierający harmonogram praktycznego wykonywania przez bezrobotnego(ych) na stanowisku(ach) lub w zawodzie(ach) czynności lub zadań stanowi załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 8

Przepis art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy reguluje odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowej nie ma zastosowania do osoby bezrobotnej odbywającej staż. Stażysta nie ponosi odpowiedzialności za powierzone mienie.

§ 9

W przypadku niedotrzymania przez Pracodawcę warunków niniejszej umowy, Urząd może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Pracodawcę na piśmie.

§ 10

Stronom przysługuje prawo rozwiązania umowy za uprzednim jednomiesięcznym wypowiedzeniem. Wypowiedzenie wymaga uzasadnienia.

§ 11

1. Niniejsza umowa wygasa w przypadku:

- 1) upływu czasu na jaki została zawarta.
- 2) przerwania stażu przez wszystkie osoby wymienione w § 1 ust 3 niniejszej umowy.
- 3) w przypadku przerwania stażu przez jedną z osób odbywających staż, o której mowa w § 1, umowa wygaśnie w części dotyczącej tej osoby, która przerywa staż.
- 4) nie rozpoczęcia stażu przez bezrobotnego, z powodu przeciwskażeń do odbywania stażu na danym stanowisku, umowa wygaśnie w części dotyczącej tej osoby.

2. W przypadku, gdy usprawiedliwiona nieobecność spowodowana niezdolnością do pracy (poświadczoną na druku ZUS ZLA lub e-ZLA) uniemożliwia zrealizowanie programu stażu – umowa stażowa może zostać rozwiązana na wniosek Organizatora lub z Urzędu.

§ 12

Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej (pod rygorem nieważności) stanowiącej aneks do umowy.

§ 13

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają odpowiednie zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (tekst i publikator ustawy www.radziejow.praca.gov.pl).

§ 15

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis i pieczętka Dyrektora PUP)

.....
(podpis i pieczętka Pracodawcy)

Załączniki:

1. Lista obecności osoby odbywającej staż.
2. Wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż o udzielenie dni wolnych.
3. Sprawozdanie z przebiegu stażu.
4. Opinia po zakończeniu stażu.
5. Harmonogram stażu.

LISTA OBECNOŚCI OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ
za miesiąc rok

..... pieczęć zakładu, nazwa komórki organizacyjnej - miejsce odbywania stażu	UmSTAZ/.../0 (numer umowy)
---	--------------------------------------

czas trwania umowy od..... do.....

L.p.	Podpis stażysty	Godziny pracy (od - do)	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Osoba bezrobotna nabywa prawo
do **2 dni wolnych** sukcesywnie **po upływie kolejnych**
30 dni kalendarzowych odbywania stażu

**W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni
wolne nie przysługują!**

DATA WPŁYWU DO PUP W
RADZIEJOWIE:

CH chorobowe

UW urlop

NN nieobecność nieusprawiedliwiona (dzień niepłatny)

LICZBA WYKORZYSTANYCH DNI WOLNYCH W DANYM MIESIĄCU

- 1) tygodniowy wymiar czasu pracy nie może przekroczyć 40 godzin !!
2) osoba na stażu nie może pracować w niedzielę i święta
oraz w godzinach nocnych!!

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

UmSTAZ/.../0

/numer umowy/

Radziejów, dnia

.....

**WNIOSEK OSOBY BEZROBOTNEJ ODBYWAJĄCEJ STAŻ O UDZIELENIE
DNI WOLNYCH**

Proszę o udzielenie mi dni wolnych z tytułu odbywania stażu w dniach
od do - łącznie dni.

.....

/Podpis Wnioskodawcy/

Potwierdzam prawo do wnioskowanej liczby dni wolnych oraz wyrażam zgodę na ich udzielenie

..... DATA WPŁYWU DO PUP W RADZIEJOWIE:

/Podpis i pieczęć Pracodawcy/

UmSTAZ/.../0

/numer umowy/

Radziejów, dnia

.....

**WNIOSEK OSOBY BEZROBOTNEJ ODBYWAJĄCEJ STAŻ O UDZIELENIE
DNI WOLNYCH**

Proszę o udzielenie mi dni wolnych z tytułu odbywania stażu w dniach
od do - łącznie dni.

.....

/Podpis Wnioskodawcy/

Potwierdzam prawo do wnioskowanej liczby dni wolnych oraz wyrażam zgodę na ich udzielenie

..... DATA WPŁYWU DO PUP W RADZIEJOWIE:

/Podpis i pieczęć Pracodawcy/

za okres od do

Pana(i).....

• • • • •

Stanowisko..... Data urodzenia

Nr umowy z pracodawcą..... z dnia

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....
/data otrzymania sprawozdania/

.....
/podpis osoby bezrobotnej/

.....
/podpis opiekuna/

.....
/podpis i pieczęć pracownika
PUP, przyjmującego sprawozdanie/

Data zwrotu sprawozdania do PUP.....

DATA WPŁYWU DO PUP W RADZIEJOWIE:

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

OPINIA PO ZAKOŃCZENIU STAŻU

Pan/i.....

(imię i nazwisko osoby odbywającej staż)

urodzony/a.....odbywał/a staż w okresie

od dniado dnia

W.....

(nazwa i adres pracodawcy)

na stanowisku.....

Zadania realizowane przez osobę odbywającą staż:

.....
.....
.....
.....
.....

Pozyskane umiejętności praktyczne w trakcie odbywania stażu:

.....
.....
.....
.....

Opinia:

.....
.....
.....
.....

Pouczenie

Opinia powinna zawierać ocenę pracy stażysty na zajmowanym przez niego stanowisku, tj. cechy charakteru, stosunek do pracy i powierzonych obowiązków, umiejętności interpersonalne, itp.

.....
(data i podpis Pracodawcy)

Załącznik do umowy nr UmSTAZ/...../0... z dnia

H A R M O N O G R A M S T A Ż U

sporządzony w dniu przez:

1. Powiatowy Urząd Pracy - Radziejów reprezentowany przez:

oraz

2. Pracodawcę: reprezentowanym przez:

Harmonogram praktycznego wykonywania przez absolwenta(ów) czynności lub zadań:

Okres stażu	Rodzaj wykonywanych zajęć
od do	

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi absolwentowi(om) samodzielne wykonywanie pracy na stanowisku: (StPr/..../0...) w zawodzie: po zakończeniu stażu.

Zmiana programu może nastąpić w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy nr UmSTAZ/..../0..... z dnia

.....
(podpis PUP)

.....
(podpis Pracodawcy)