



....., dnia

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

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

WNIOSEK o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, projektu: „**Podniesienie aktywności zawodowej klientów publicznych służb zatrudnienia – PUP w Radziejowie (II)**”

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 (-ób) 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 niedzielę 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



6. 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 pierwszych stron 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 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)



Załącznik nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

PROGRAM STAŻU

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*

(*) – niepotrzebne skreślić



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..... 7..... 8..... 9..... 10..... Wszystkie czynności będą wykonywane pod nadzorem opiekuna stażu.
Uzyskane kwalifikacje lub umiejętności zawodowe	1..... 2..... 3.....
Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności	1. Sprawozdanie z przebiegu stażu. 2. Opinia po zakończeniu stażu. 3. Zaświadczenie o odbyciu stażu.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Strony umowy zgodnie oświadczają, iż realizacja ww. programu umożliwi bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

.....
(Podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

.....
(Podpis i pieczęć Organizatora stażu)



.....
(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)