

....., dnia
(miejscowość)

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

**Realizator Projektu Pilotażowego
– Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusku**

Wniosek

**o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w formie „part – time staż”
dla uczestnika projektu pilotażowego pn. „w Punkt – 3w1. Punkt doradztwa dla młodzieży”**

I. Dane Organizatora stażu:

1. Pełna nazwa (lub imię i nazwisko):
2. Adres siedziby:
3. Nr telefonu:
4. Miejsce prowadzenia działalności:
5. Forma prawna:
6. Dokument określający status prawny:
7. Rodzaj działalności:
8. Data rozpoczęcia działalności:
9. Numer REGON: NIP:PKD:
10. Imię i nazwisko, stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy:
-
11. Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr telefonu osoby wyznaczonej do współpracy z Realizatorem projektu:
-
12. Liczba pracowników zatrudnionych¹ w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi:

¹zatrudnienie – oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą; do liczby zatrudnionych nie zalicza się: właścicieli, pracowników młodocianych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub nauki zawodu, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie oraz umowy o dzieło, praktykantów, stażystów.

13. Przebieg zatrudnienia pracowników (wg stanu na koniec miesiąca) w ciągu 6-ciu miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, przedstawia się następująco:

Lp.	Miesiąc/rok	Liczba zatrudnionych pracowników
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

W przypadku spadku zatrudnienia podać przyczynę:

.....

.....

.....

14. Liczba osób odbywających staż u Organizatora – stan na dzień składania wniosku:

Skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusk	
Skierowanych przez inne Powiatowe Urzędy Pracy	
OGÓŁEM	

II. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu:

Nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa komórki organizacyjnej	Liczba przewidzianych miejsc pracy, na których uczestnicy projektu będą odbywać staż	Miejsce odbywania stażu	Zakres zadań zawodowych

III. Wymagania dotyczące bezrobotnego/poszukującego pracy:

Lp.	Nazwa stanowiska	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Poziom wykształcenia	Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu
1.				
2.				
3.				

Dane Uczestnika projektu pilotażowego, o ile znane są Organizatorowi:

Lp.	Imię i nazwisko osoby bezrobotnej/poszukującej pracy	Data urodzenia	Adres / Telefon	Stanowisko
1.				
2.				
3.				

IV. Dane na temat organizowanego stażu:

Proponowany okres odbywania stażu od: do

Proponowany sposób organizacji stażu (podać w jakie dni tygodnia będzie odbywał się staż i w jakich godzinach, uwzględniając dopuszczalną tygodniową normę wynoszącą 20 godzin):

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

V. Po upływie okresu stażu określonego w umowie przewidują:

- 1) **zatrudnienie** bezrobotnego/poszukującego pracy w liczbie osób na okres miesięcy (min. 2 miesiące), co najmniej w połowie pełnego wymiarze czasu pracy z wynagrodzeniem za pracę ustalonym w sposób co najmniej proporcjonalny do wymiaru czasu pracy i minimalnego wynagrodzenia za pracę²;
- 2) **powierzenie wykonywania innej pracy zarobkowej** bezrobotnemu/poszukującemu pracy w liczbie osób na okres miesięcy (min. 2 miesiące), z miesięczną wartością umowy co najmniej równą połowie minimalnego wynagrodzenia za pracę² oraz stawką za godzinę pracy nie niższą od minimalnej stawki godzinowej³ ustalonej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

podlegające ubezpieczeniom społecznym.

²minimalne wynagrodzenie za pracę / ³ minimalna stawka godzinowa – stawki ustalone na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

VI. DANE DOTYCZĄCE OPIEKUNA/ÓW OSOBY/ÓB WSKAZANEJ/YCH DO PRZYJĘCIA NA STAŻ⁴:

Lp.	Imię/imiona i nazwisko	Stanowisko	Imię/imiona i nazwisko	Stanowisko
	osoby wskazanej do przyjęcia na staż		opiekuna	
1.				
2.				
3.				

⁴ opiekun bezrobotnego/poszukującego pracy odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

VII. Oświadczenie Organizatora:

W mieniu Organizatora stażu – świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń (art. 233 § 1 § 2 k.k.) – oświadczam, że:

- 1) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonałem zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników;
- 2) nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację;
- 3) na bieżąco reguluję zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 4) nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom;
- 5) dane zamieszczone w niniejszym wniosku oraz programie/ach stażu są zgodne z prawdą;
- 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zobowiązuję się do podpisania umowy o zorganizowanie stażu w wyznaczonym terminie w siedzibie Punktu Doradztwa dla Młodzieży;
- 7) zobowiązuję się zapewnić nadzór opiekuna nad bezrobotnym/poszukującym pracy odbywającym staż.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

Załączniki do wniosku:

1. Program stażu (oddzielnie dla każdego zawodu/specjalności).
2. Kserokopia dokumentu poświadczającego aktualną podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy (wpis do ewidencji działalności gospodarczej, wpis do krajowego rejestru sądowego lub inny dokument*, w przypadku przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej należy dołączyć także umowę spółki cywilnej).
3. Kserokopia numeru identyfikacji nadanego w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON*.
4. Kserokopia numeru identyfikacji podatkowej NIP*.
5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z tytułu zobowiązań podatkowych.
6. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z tytułu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne.
7. Informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych (RODO).

*nie dotyczy podmiotów zarejestrowanych w rejestrze publicznym

Gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej:

- 1) podstawa prawna posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.),
- 2) zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej,
- 3) zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe),
- 4) oświadczenie Wnioskodawcy potwierdzające prowadzenie działalności osobiście i na własny rachunek,
- 5) zaświadczenie o zatrudnieniu poza gospodarstwem rolnym.

Pouczenie:

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Załączone do wniosku dokumenty winny być aktualne, dokumenty składane w formie kserokopii winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z pieczętką i podpisem osoby uprawnionej.

Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje skierowania osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy do odbycia stażu. Zaświadczenia o niezaleganiu w płatnościach ważne są 30 dni od daty ich wystawienia.

Rozpatrzenie wniosku nastąpi w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.



Informacja dotycząca organizacji stażu:

1. **Uczestnik „part – time staż”** – osoba w wieku 18 – 29 lat (nieukończone 30 lat), zamieszkała na terenie powiatu pułtuskiego, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pułtusku jako bezrobotna lub poszukująca pracy, wychowująca co najmniej jedno dziecko w wieku nieprzekraczającym 7 roku życia, wyrażająca wolę uczestnictwa w projekcie pilotażowym.
2. **Bezrobotny** – osoba, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wychowująca co najmniej jedno dziecko w wieku nieprzekraczającym 7 roku życia.
3. **Poszukujący pracy** – osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, niewykonywająca innej pracy zarobkowej lub nieprowadząca działalności gospodarczej, wychowująca co najmniej jedno dziecko w wieku nieprzekraczającym 7 roku życia.
4. **„Part – time staż”** – używane zamiennie staż, oznacza nabywanie przez bezrobotnego lub poszukującego pracy umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie – wymiarze 20 godzin tygodniowo – zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
5. **Realizator projektu pilotażowego** – Powiatowy Urząd Pracy w Pułtusku.
6. **Organizator stażu** – pracodawca, przedsiębiorca niezatrudniający pracownika, organizacja pozarządowa, rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub 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 prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
7. Realizator może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.
8. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy zawartej pomiędzy realizatorem, organizatorem oraz potencjalnym uczestnikiem stażu, według określonego wcześniej programu. Program winien odpowiadać rodzajowi pracy na danym stanowisku.
9. U Organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni i poszukujący pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
10. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny lub poszukujący pracy.
11. **Obowiązki Organizatora stażu.** Organizator stażu:
 - 1) zapoznaje uczestnika stażu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
 - 2) zapewnia uczestnikowi stażu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
 - 3) zapewnia uczestnikowi stażu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
 - 4) szkoli uczestnika stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 5) przydziela uczestnikowi stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;



- 6) zapewnia uczestnikowi stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
 - 7) zapewnia uczestnikowi stażu opiekuna sprawującego nad nim nadzór podczas realizowanego programu stażu;
 - 8) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Realizatora o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje uczestnikowi stażu opinię (jeden egzemplarz dla Realizatora) zawierającą informacje o realizowanych zadaniach i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
 - 10) dostarcza Realizatorowi w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez uczestnika stażu i opiekuna uczestnika stażu;
 - 11) na wniosek uczestnika stażu udziela dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
12. Zaleca się staż w wymiarze nie dłuższym niż 8 godzin dziennie, nie mniej jednak dzienny wymiar czasu pracy uzależniony jest od charakteru pracy i ustala się go indywidualnie w uzgodnieniu z organizatorem i uczestnikiem stażu (nie dotyczy osób z orzeczoną niepełnosprawnością).
13. Dla uczestnika stażu z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu znacznym lub umiarkowanym czas pracy w ramach organizowanego stażu nie może przekroczyć 7 godzin dziennie.
14. Uczestnik stażu nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych.
15. Uczestnik stażu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile nie wyrazi na to zgody. Dni pracy ustalane są indywidualnie z organizatorem i uczestnikiem stażu.
16. Uczestnikowi stażu przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
17. Realizator na wniosek uczestnika stażu lub organizatora, jak również z Urzędu, może rozwiązać umowę o odbywanie stażu w przypadku nierealizowania przez uczestnika stażu lub organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu stron/y umowy.
18. Realizator na wniosek organizatora lub z Urzędu, po zasięgnięciu opinii uczestnika stażu, w sytuacjach o których mowa poniżej, może pozbawić uczestnika stażu możliwości kontynuowania stażu. Dotyczy:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
- Na tę okoliczność rozwiązuje się zawartą umowę o odbywanie stażu.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

dot. jednego zawodu

Załącznik do wniosku

PROGRAM STAŻU

sporządzony w dniu

przez Organizatora

I. Opiekun osób/by objętych/tej programem stażu (imię/imiona i nazwisko)
zajmowane stanowisko telefon służbowy

II. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez uczestnika stażu:

1. Nazwa zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów), której program dotyczy:

.....

2. Nazwa stanowiska pracy:

3. Nazwa komórki organizacyjnej:

4. Zadania zawodowe, jakie będą wykonywane przez uczestnika stażu podczas stażu w wyżej
wymienionym zawodzie:

.....

.....

.....

5. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....

Oświadczam, że realizacja ww. programu stażu, umożliwi uczestnikowi stażu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu. Nabyte kwalifikacje i umiejętności zawodowe zostaną potwierdzone w sprawozdaniu z przebiegu stażu oraz opinii organizatora. Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

Decyzja Realizatora w sprawie sposobu rozpatrzenia złożonego wniosku:

- wyrażam/nie wyrażam* zgodę/y na zorganizowanie stażu.

Dodatkowe uwagi (jeżeli dotyczy):

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

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Realizatora)

* niewłaściwie skreślić