



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W INOWROCŁAWIU**

ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław
nr tel. 52 35 92 400 ♦ nr faks 52 35 92 407
kancelaria@pupinowroclaw.pl ♦ www.pupinowroclaw.pl

.....,
miejsowość

data

.....
pieczęćka pracodawcy

Powiatowy Urząd Pracy
w Inowrocławiu

AZS.6100 - / 2022

WNIOSEK

**o zorganizowanie STAŻU na okres miesięcy, dla bezrobotnego(ych)
zarejestrowanego(ych) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160)

ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokument poświadczający formę organizacyjno-prawną.
2. Umowa spółki w przypadku spółek prawa cywilnego.
3. Numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON
4. Deklarację rozliczeniową ZUS P DRA z ostatniego miesiąca.
5. Zgłoszenie wolnego miejsca pracy/ stażu (*wypełnić w przypadku braku kandydata na staż*).
6. Harmonogram stażu (należy wypełnić **DRUKOWANYMI LITERAMI w dwóch egzemplarzach dla każdego stanowiska, którego harmonogram dotyczy**. Nazwa stanowiska musi być zgodna z Rozporządzeniem MPIP z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2018 r. poz. 227), które dostępne jest na stronie internetowej www.inowroclaw.praca.gov.pl

Dane organizatora:

1. Nazwa firmy.....
.....

Referat Aktywizacji Zawodowej i Szkoleń

Stanowisko ds. staży

nr tel. 52 35 92 423, 52 35 92 489

2. Imię i nazwisko
3. Adres siedziby:
4. Miejsce prowadzenia działalności:
.....
5. Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub załączonym pełnomocnictwem):
imię i nazwiskostanowisko
telefon.....
6. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:
imię i nazwisko stanowisko
telefon.....email
7. Dane identyfikacyjne:

.....
NIP	REGON	PKD	Data rozpoczęcia działalności

I. Stan zatrudnienia w ostatnich 6-ciu miesiącach przedstawia się następująco:

	W dniu złożenia wniosku	6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku					
Na podstawie umowy o pracę							

1. W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia proszę podać przyczyny:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
3. Liczba bezrobotnych odbywających aktualnie staż

II. Dane dotyczące stanowisk, na których odbywać się będzie staż:

Lp.	Nazwa stanowiska zgodnie z klasyfikacją zawodów oraz miejsce odbywania stażu	Liczba miejsc	Zawód, poziom wykształcenia	Proponowany okres odbywania stażu

III. Propozycje przyjęcia osoby bezrobotnej na staż:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania

Oświadczenie organizatora

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. **Zobowiązuję do zatrudnienia** bezrobotnego(ych) odbywającego(ych) u mnie staż na okres **co najmniej 3 miesięcy** po zakończeniu stażu i poinformuję o tym Starostę Inowrocławskiego poprzez przedłożenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu umowy o pracę w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia.

.....
 (podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

Organizator składa wnioski o organizację stażu do Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu.

1. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu. Ostateczną decyzję w sprawie złożonych wniosków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu.
2. W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku (wraz z kompletem wymaganych dokumentów). Organizator otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku lub podjętych czynnościach administracyjnych.
3. 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 nie dokonaniem przez Organizatora wyboru kandydata(ów).
4. Ostatecznym warunkiem zawarcia umowy jest dysponowanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu odpowiednimi środkami finansowymi.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu w imieniu Starosty zawiera z Organizatorem umowę o odbywanie stażu, który odbywa się według programu określonego w umowie.

IV. Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

1. Wniosek w sprawie zorganizowania stażu dla osób bezrobotnych

- spełnia wymogi formalne
- nie spełnia wymogów formalnych

.....
(data, podpis i pieczęć specjalisty ds. rozwoju zawodowego)

2. Wniosek:

- rozpatrzony pozytywnie
- rozpatrzony negatywnie

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....

Inowrocław,

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

.....
pieczęć nagłówkowa pracodawcy

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy (zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2018 r., poz. 227), które dostępne jest na stronie internetowej www.inowroclaw.praca.gov.pl
.....
2. Staż trwać będzie od do
3. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Dni i godziny pracy na stażu:

Dzień	Godziny pracy od do (uwzględnić zmianowość)
od poniedziałku do piątku	
sobota	

5. Rodzaj kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do pozyskania w procesie stażu
.....
.....
.....
.....
6. **OPINIA PRACODAWCY** zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz **SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU** – stanowią sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych i na tej podstawie Starosta Inowrocławski wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.
7. **Nadzór nad odbywaniem stażu ze strony pracodawcy sprawować będzie:**

.....
.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

H A R M O N O G R A M

Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego

ZAPOZNAŁAM(ŁEM) SIĘ Z PROGRAMEM STAŻU

.....
(CZYTELNY PODPIS BEZROBOTNEGO)

.....
podpis i pieczętka pracownika
Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu

.....
podpis i pieczętka pracodawcy

9 . Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do zawartej umowy.

.....
pieczęć nagłówkowa pracodawcy

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy (zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2018 r., poz. 227), które dostępne jest na stronie internetowej www.inowroclaw.praca.gov.pl

-
2. Staż trwać będzie od do
3. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
4. Dni i godziny pracy na stażu:

Dzień	Godziny pracy od do (uwzględnić zmianowość)
od poniedziałku do piątku	
sobota	

5. Rodzaj kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do pozyskania w procesie stażu
.....
.....
.....
.....

6. **OPINIA PRACODAWCY** zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz **SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU** – stanowią sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych i na tej podstawie Starosta Inowrocławski wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

7. **Nadzór nad odbywaniem stażu ze strony pracodawcy sprawować będzie:**
.....
.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

HARMONOGRAM

Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego

ZAPOZNAŁAM(ŁEM) SIĘ Z PROGRAMEM STAŻU

.....
(CZYTELNY PODPIS BEZROBOTNEGO)

.....
podpis i pieczętka pracownika
Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu

.....
podpis i pieczętka pracodawcy

8 . Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do zawartej umowy.