Powiatowy Urząd Pracy w Lesku
ul. Moniuszki 6, 38-600 Lesko tel: (13)4696586, (13)4698435
e-mail.: puplesko@puplesko.pl

..... pieczęć zakładu pracy

..... miejscowość i data

Powiatowy Urząd Pracy w Lesku

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU W RAMACH BONU STAŻOWEGO

na zasadach określonych w art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409) oraz rozporządzeniem MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 142 poz. 1160), rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.)

1. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU – WNIOSKODAWCY			
Nazwa pracodawcy			
ADRES SIEDZIBY ORGANIZATORA STAŻU			
Ulica		nr	
Miejscowość		Kod pocztowy	
Powiat		Nr telefonu	
NIP		REGON	
ADRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI			
Ulica		nr	
miejscowość		Kod pocztowy	
Powiat		Województwo	
Nr telefonu		Nr faksu	

DANE ORGANIZATORA STAŻU		
Forma prawna		
Rodzaj działalności		
PKD		
Data rozpoczęcia działalności		
Osoba upoważniona do podpisania umowy	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu		
Nr telefonu / e-mail		

2. STAN ZATRUDNIENIA U ORGANIZATORA STAŻU

Forma zatrudnienia	Ogólna liczba pracowników w dniu złożenia wniosku	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożeniu wniosku
Umowa o pracę		

Do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy**,** młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych.

3. LICZBA AKTUALNIE ODBYWAJĄCYCH SIĘ STAŻY U WNIOSKODAWCY

Imię i Nazwisko bezrobotnego	Okres odbywania stażu	Nazwa urzędu, który skierował do odbycia stażu

4. DANE DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY Z PUP LESKO

	Prace interwencyjne		Roboty publiczne		Staże		Doposażenie	
	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
Liczba osób skierowanych								
Liczba osób zatrudnionych								

W przypadku nie zatrudnienia skierowanych bezrobotnych po zakończonym programie, podać przyczyny:

……..

……..

5. DEKLARACJA ORGANIZATORA STAŻU DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA OSÓB BEZROBOTNYCH ODBYWAJĄCYCH STAŻ PO ZAKOŃCZENIU STAŻU

	Liczba osób	**Wymiar Etatu**
Umowa o pracę na czas określony 6 m-cy		
Umowa o pracę na czas określony powyżej 6 m-cy		
Umowa cywilno - prawna na okres min. 6 m-cy z wynagrodzeniem nie niższym niż najniższa krajowa		

Zatrudnienie winno nastąpić bezpośrednio, nie później niż do 1 miesiąca, po zakończeniu stażu. W przypadku niezatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu, w okresie kolejnych 12 miesięcy, począwszy od pierwszego dnia zakończeniu odbywania stażu przez bezrobotnego, PUP w Lesku może nie skierować do Organizatora bezrobotnych do odbycia stażu.

Czy w przypadku nie spełniania przez wskazanego kandydata kryteriów do skierowania na staż wnioskodawca jest zainteresowany organizacją stażu dla innej osoby bezrobotnej?	**TAK**	**NIE**

6. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO MIEJSCA STAŻOWEGO		
	Stanowisko nr	Stanowisko nr
Liczba miejsc		
Nazwa stanowiska		
Kod zawodu*		
Miejsce odbywania stażu		
Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne		
Poziom wykształcenia		
Minimalne kwalifikacje / umiejętności		
Imię i Nazwisko kandydata		
Adres zamieszkania kandydata		
Proponowany okres odbywania stażu		
Dni tygodnia odbywania stażu		
Godziny odbywania stażu		
Charakter odbywania stażu – w tym:		
w systemie zmianowym (TAK / NIE)		
w porze nocnej (TAK / NIE)		
W przypadku pracy zmianowej lub w porze nocnej proszę o dołączenie do wniosku pisemnego uzasadnienia takiej konieczności.		

*__Zawód wskazany we wniosku musi być zgodny z klasyfikatorem zawodów__ wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145 z późn. zm.). Ww. wykaz jest też dostępny na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl (**wskazany zawód powinien zawierać kod zawodu składający się z sześciu cyfr**).

7. DANE DOTYCZĄCE OPIEKUNA OSOBY OBJĘTEJ PROGRAMEM STAŻU	
Imię i Nazwisko opiekuna	
Stanowisko opiekuna	
Wymiar czasu pracy opiekuna	
Liczba stażystów pod opieką opiekuna	
Wskazany we wniosku opiekun stażu powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do sprawowania bezpośredniej opieki, ponieważ jest zobowiązany do udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.	

	8. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY	TAK	NIE
1.	Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym w dniu złożenia wniosku.		
2.	Toczy się w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe i został zgłoszony wniosek o likwidację.		
3.	W okresie do 365 dni przed złożeniem wniosku wnioskodawca został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.		
4.	Zalegam z płatnościami do ZUS i Urzędu Skarbowego.		
5.	Na stanowisku pracy, na którym organizowany będzie staż występują warunki uciążliwe, czynniki szkodliwe.		
6.	Zapoznałem/am się z kryteriami organizacji staży dla osób bezrobotnych dostępnym na stronie http://lesko.praca.gov.pl/ /zakładka dokumenty do pobrania dla pracodawców/.		
7.	Przyjąłem/am do wiadomości, iż w przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych badań lekarskich wszelkie formalności oraz koszty z tym związane ponosi wnioskodawca.		

Niniejsze oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 k.k., który stanowi: „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na odstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

....

Podpis i pieczęć organizatora stażu miejscowość i data

DODATKOWE INFORMACJE DLA ORGANIZATROA STAŻU

1. Organizator lub opiekun stażu jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni odbywania stażu. Za ostatni miesiąc, organizator udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
2. Dni wolnych udziela się na pisemny wniosek bezrobotnego odbywającego staż, opiekun lub organizator stażu udziela zgody na wykorzystanie dni wolnych, potwierdzając podpisem oraz odpowiednią pieczątką na wniosku urlopowym, które dostarcza razem z listą obecności **nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca**.
3. Organizator lub opiekun stażu dostarcza do PUP Lesko listę obecności bezrobotnych odbywających staż za dany miesiąc, **nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca**.
4. Zwolnienia lekarskie na druku ZUS ZLA w przypadku choroby bezrobotnego odbywającego staż (wystawione na PUP Lesko) organizator dostarcza razem z listą obecności.
5. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo.
6. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych, chyba że wymaga tego system pracy w danym zawodzie – pod warunkiem uzyskania zgody starosty.
7. Organizator lub opiekun stażu, zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia PUP Lesko o nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego odbywającego staż oraz innych, istotnych dla stażu zdarzeniach.
8. Organizator zobowiązany jest do przeszkolenia bezrobotnego odbywającego staż na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy przed rozpoczęciem pracy na wskazanym stanowisku.
9. W razie wypadku podczas odbywania stażu, organizator jest zobowiązany do sporządzenia dokumentacji powypadkowej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, i przekazania stosownych dokumentów do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także poinformować PUP Lesko o zaistniałej sytuacji.
10. Organizator stażu zobowiązuje się do zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej bezrobotnemu odbywającemu staż po jego zakończeniu, na okres nie krótszy niż 3 miesiące.
11. Wszelkie zmiany dotyczące realizowanego stażu mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do zawartej umowy.

....

Podpis i pieczęć organizatora stażu miejscowość i data

Załącznik nr 1 (Należy złożyć w 2 egzemplarzach)

W przypadku wnioskowania o więcej niż jedno stanowisko, program stażu należy wypełnić dla każdego z osobna.

PROGRAM STAŻU

Nazwa zawodu/specjalności ……..…….

Nazwa zawodu i stanowiska winna być zgodna z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – (Dz. U. z 2014 r. poz. 1145 z późn. zm.), ww. wykaz jest również dostępny na stronie internetowej: www.psz.praca.gov.pl

OPIS ZADAŃ, JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PODCZAS STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO:

Bezrobotny stażysta nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej, czynności ujęte w opisie zadań będzie wykonywał w formie nauki pod nadzorem niżej wskazanego opiekuna, którego rolą jest udzielanie bezrobotnemu m.in. wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu.

1. Instruktaż wstępny stanowiskowy
2. Zapoznanie z regulaminem organizacyjnym zakładu
3. Przeszkolenie BHP i p.poż.

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

……..……..

RODZAJ UZYSKANYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

……..……..

……..……..

SPOSÓB POTWIERDZENIA NABYTYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

Po zakończeniu stażu Organizator zobowiązany jest do wydania opinii o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych uzyskanych w trakcie stażu w terminie 7 dni od zakończenia stażu

……

(podpis i pieczęć organizatora stażu)

Załączniki do wniosku:

1. **Program stażu - 2 egzemplarze**
2. Deklaracja ZUS DRA z ostatniego miesiąca.
3. Dokument stanowiący podstawę prawną funkcjonowania wnioskodawcy (kserokopię wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub kserokopie innych dokumentów poświadczających formę prawną wnioskodawcy)
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego miejsce odbywania stażu np. kserokopia umowy najmu, dzierżawy, aktu własności (w przypadku, gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej organizatora stażu).
5. Kserokopia dokumentu potwierdzającego pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby uprawnionej do podpisania umowy (w przypadku, gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej organizatora stażu).
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

UWAGA

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczątkę imienną oraz firmową).

Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, wypełniony nieczytelnie lub niepoprawnie, podpisany przez nieupoważnioną osobę lub bez kompletu załączników nie będzie rozpatrywany.

OPINIA KOMISJI OPINIUJĄCEJ WNIOSEK

W dniu……Komisja postanowiła zaopiniować wniosek:

- pozytywnie dla……..osoby/osób na okres…….. ……...……

- negatywnie, z uwagi na ……..……

……

……

……

……

/Podpisy członków komisji opiniującej wniosek/