

**Zarządzenie Nr 6/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 17 lutego 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim dotyczącego organizacji staży
dla osób bezrobotnych**

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.), Rozporządzenia 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) oraz § 11 ust 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zatwierdzonego Uchwałą Nr 262/2013 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 10 września 2013 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim dotyczący organizacji staży dla osób bezrobotnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów Rynku Pracy.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 14.03.2013r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudzio

RADCA PRAWNY
Dariusz Łojko
Tr(W)-187

Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim dotyczący organizacji stażu dla osób bezrobotnych

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- a) **ustawa** – oznacza to ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013 poz. 674 z późn. zm.).
- b) **rozporządzenie** - oznacza to 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).
- c) **staż** – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą;
- d) **organizator stażu** – pracodawca, 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 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 (Dz. U. z 2013 r., poz. 1403, z późn. zm.) oraz organizacja pozarządowa i przedsiębiorca niezatrudniający pracownika;
- e) **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- f) **osoba bezrobotna** - oznacza to osobę niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, o której mowa w Art. 49 i 53 ustawy;
- g) **PUP** - oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim;
- h) **podmiot prowadzący działalność gospodarczą** – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną nie będącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Działalność gospodarcza jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa, oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

Rozdział II Zasady organizacji staży

§ 2

1. Organizatorem stażu może być podmiot prowadzący działalność gospodarczą **co najmniej 6 miesięcy na dzień złożenia wniosku.**

§ 3

1. Uprawniony podmiot, zwany „organizatorem stażu” zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych, składa do PUP w Aleksandrowie Kujawskim wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawierający:

- a) dane organizatora: firmę lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności oraz wskazanie osób upoważnionych do reprezentacji,
- b) liczbę pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy,
- c) liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż,
- d) imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
- e) **proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące,**
- f) opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych,
- g) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy.

§ 4

1. Organizator może we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, wskazać także imię i nazwisko bezrobotnego, którego przyjmuje na staż.
2. 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.
3. U organizatora stażu, który 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.
4. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

§ 5

1. Starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§ 6

1. Starosta przed skierowaniem bezrobotnego do odbycia stażu może skierować go na badania lekarskie, o których mowa w art. 2 ust. 3 ustawy.

§ 7

1. Starosta zawiera z organizatorem umowę, o której mowa w art. 53 ust. 4 ustawy, określającą w szczególności:

- a) firmę lub imię i nazwisko organizatora,
- 

- b) imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora,
- c) siedzibę organizatora,
- d) miejsce odbywania stażu,
- e) dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, data urodzenia, adres,
- f) imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż,
- g) datę rozpoczęcia i zakończenia stażu,
- h) program stażu,
- i) zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

2. Przepisu nie stosuje się w przypadku organizowania stażu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim i Starostwie Powiatowym, z tym, że Powiatowy Urząd Pracy lub Starostwo Powiatowe sporządza program stażu i realizuje staż zgodnie z przyjętym programem.

§ 8

1. Do wniosku organizator stażu dołącza załączniki:

- 1) Program stażu dla każdego stanowiska pracy (program stażu powinien zawierać zakres zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym nazwę zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych).
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzającego formę prawną istnienia firmy, odpowiednio:
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - w przypadku instytucji pożytku publicznego podstawę prawną jej działania wraz z kserokopią /potwierdzoną za zgodność z oryginałem/ dokumentu powołującego osobę kierującą jednostką organizacyjną,
 - w przypadku Jednostek Samorządu Terytorialnego – Uchwała o przyjęciu Statutu,
 - w przypadku Instytucji Oświatowo-Wychowawczych – Dokumenty potwierdzające formę prawną ich istnienia,
 - w przypadku spółek cywilnych – kserokopię umowy spółki,
 - w przypadku gospodarstw rolnych – zaświadczenie o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego
- 3) Oświadczenie o nieposiadaniu zaległości podatkowych, nie zaleganiu z opłatą składek oraz innych danin publicznych.
- 4) Oświadczenie o zobowiązaniu się do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów badań lekarskich za skierowanego bezrobotnego, w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy.
- 5) Oświadczenie dot. zwolnień pracowników, kondycji ekonomicznej firmy.

§ 9

1. Organizator stażu:

- 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
- 2) **realizuje zakres zadań określony w programie stażu,**
- 3) zapoznaje bezrobotnego z jego uprawnieniami oraz obowiązkami,
- 4) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- 5) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,

- 6) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
- 7) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
- 8) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
- 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje starostę o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- 10) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię, o której mowa w art. 53 ust. 5 ustawy,
- 11) dostarcza staroście w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisaną przez bezrobotnego oraz potwierdzoną przez opiekuna stażu,
- 12) nie może zlecać bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu stażu oraz związanych z odpowiedzialnością finansową.

§ 10

1. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 4 regulaminu.
2. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować nadzór nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

§ 11

1. Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:
 - 1) przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
 - 2) sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - 3) przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności: regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
 - 5) na bieżąco potwierdza swoją obecność w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności;
 - 6) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni informuje PUP o przerwaniu odbywania stażu oraz o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 7) w terminie 7 dni od daty otrzymania opinii, o której mowa w art. 53 ust. 5, ustawy przedkłada Powiatowemu Urzędowi Pracy tę opinię wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia.

§ 12

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje:
 - 1) 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.
 - 2) Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie
- 

zmianowym ani w godzinach nadliczbowych.

- 3) Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
- 4) Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.
- 5) Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
- 6) Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.).

§ 13

1. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.
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 lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

§14

1. Starosta po zapoznaniu się z treścią sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia, i wydaniu zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego dane, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 3-7 rozporządzenia, zwraca bezrobotnemu opinię oraz sprawozdanie wraz z kopią programu stażu.

Rozdział III

Kryteria organizacji staży

§ 15

1. Ze względu na racjonalność wydatkowania środków Funduszu Pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim wprowadza poniższe zasady i kryteria rozpatrywania wniosków o organizację staży.

§ 16

1. Na staże na okres do 6 m-cy mogą być kierowane osoby bezrobotne:
 - do 25 roku życia,



- długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust.2 pkt 2 ustawy, albo kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- powyżej 50 roku życia,
- bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- które po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia,
- niepełnosprawne.

§ 17

1. Na staż na okres do 12 m-cy mogą być kierowane osoby:

- bezrobotne do 25 roku życia,
- bezrobotne, w okresie 12 m-cy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej, które nie ukończyły 27 roku życia.

§ 18

1. Staż nie będzie organizowany u Organizatora, który:

- a) znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, posiada zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego oraz w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
- b) nie wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z Powiatowym Urzędem Pracy i na okres 3 lat utracił prawo do korzystania ze środków publicznych pozostających w dyspozycji PUP.

§ 19

1. W szczególności na staż kierowane będą:

- osoby bezrobotne, które nie korzystały jeszcze z tej formy aktywizacji.
- osoby bezrobotne, które nie są spokrewnione lub spowinowacane z organizatorem stażu.

2. Do odbycia stażu nie będą kierowane osoby bezrobotne, które posiadają zameldowanie na terenie działania PUP, krótsze niż planowany okres odbywania stażu.

§ 20

1. Wniosek, który jest podstawą do oceny i podjęcia decyzji w sprawie skierowania osób bezrobotnych do odbywania stażu, musi być złożony na formularzu określonym przez PUP w Aleksandrowie Kujawskim wraz z załącznikami.

§ 21

1. W pierwszej kolejności pozytywnie rozpatrywane będą wnioski:

- w których zawarta jest deklaracja późniejszego zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej,
- organizatorów stażu, których siedziba firmy znajduje się na terenie działania PUP,
- w których wskazane miejsce odbywania stażu znajduje się na terenie powiatu aleksandrowskiego,

- w których program stażu wskazuje na nabycie przez skierowanego bezrobotnego kwalifikacji poszukiwanych na lokalnym rynku pracy.

§ 22

1. Każdorazowo ostateczną decyzję w sprawie organizacji stażu u organizatora podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 23

1. Jeżeli wniosek nie spełni wymagań formalnych wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.

§ 24

1. Dyrektor PUP w Aleksandrowie Kujawskim zastrzega sobie oraz upoważnionym jednostkom zewnętrznym prawo do sprawdzania warunków realizacji umowy w miejscu odbywania stażu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 25

1. Osoby niepełnosprawne zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu mogą również być skierowane na staż na zasadach takich jak bezrobotni w miarę posiadanych przez PUP środków z PFRON. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 26

1. Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim rozpatrując wniosek może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.

§ 27

1. O zmianach w postanowieniach niniejszego Regulaminu decyduje Dyrektor PUP w Aleksandrowie Kujawskim.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie organizacji staży zastosowanie mają:

- 1) kodeks cywilny ustawa z dnia 23.04.1964 r. tekst jednolity (Dz. U. 2014 r., poz. 121)
- 2) kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz.94 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.),
- 4) rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142 poz. 1160),
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127 poz. 721 z późn. zm.),
- 6) inne właściwe przepisy prawa.

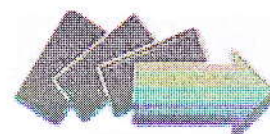
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudzio

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tłumacz

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
dotyczący organizacji stażu dla osób bezrobotnych.**



Powiatowy Urząd Pracy
ul. Przemysłowa 1, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski
Tel./Fax 054 282 4696,
www.pup-aleksandrowkujawski.pl, toal@praca.gov.pl



Powiatowy Urząd Pracy
w Aleksandrowie Kuj.

.....
.....
(pieczęć organizatora stażu, nr telefonu)

Aleksandrów Kujawski, dnia.....

**WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

*podstawa prawna: art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r.,
poz. 674 z późn. zm) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r.
w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160).*

Staż – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy
przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy
z pracodawcą.

Do odbycia stażu mogą być skierowane osoby:

- 1) bezrobotne do 25 roku życia – oznacza to bezrobotnego, który do dnia zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończył 25 roku życia;
- 2) bezrobotne, w okresie do upływu 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej, które nie ukończyły 27 roku życia;
- 3) bezrobotne długotrwale (czyli osoby pozostające w rejestrze PUP łącznie przez okres 12 m-cy w ciągu ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego) albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 2 w/w ustawy, albo kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- 4) bezrobotne powyżej 50 roku życia,
- 5) bezrobotne bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- 6) bezrobotne samotnie wychowujące, co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- 7) bezrobotne, które po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia,
- 8) bezrobotne niepełnosprawne.

Staż dla bezrobotnych, o których mowa w pkt. od 3 do 8 może być zorganizowany od 3 m-cy do 6 m-cy.

Dla bezrobotnych, o których mowa w pkt. 1 i 2 staż może być zorganizowany od 3 m-cy do 12 m-cy.

A. Dane dotyczące organizatora stażu:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko :

.....
.....

2. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności:

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

3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną) wyznaczonej do zawarcia umowy o organizację stażu:

.....
.....

4. Tel/faxe-mail.....

5. Dokument określający status prawny Organizatora:

6. Dane identyfikacyjne Organizatora:

..... NIP	 REGON	 PKD	 Data rozpoczęcia działalności
--------------	----------------	--------------	--

7. Rodzaj prowadzonej działalności:

8. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi:

.....

9. Liczba miejsc stażu w trakcie realizacji (na dzień składania wniosku) - dotyczy umów o organizację stażu zawartych z wszystkimi Urzędami Pracy:

.....

10. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu:

Lp.	Nazwa stanowiska , miejsca wykonywania stażu	Liczba miejsc stażu	Zawód, poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje	Proponowany termin odbywania stażu (okres od – do)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

11. Do odbywania stażu, wskazuję :

1.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE
2.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE
3.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE
4.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE
5.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE
6.ur..... na stanowisku
w/w osoba kontynuuje naukę TAK/NIE, rozpoczęła szkolenie TAK/NIE

Dane opiekuna bezrobotnego: (opiekun może jednocześnie sprawować opiekę/nadzór nad nie więcej niż 3 osobami)

- imię i nazwisko:
- stanowisko:

1. **Rozpoczęcie odbywania stażu** może nastąpić wyłącznie po zawarciu **umowy** o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego.
2. W przypadku nie dokonania **wyboru kandydata w terminie do 30 dni** od dnia realizacji wniosku oferta może być wycofana.
3. Miejsce odbywania stażu:
.....
4. Godziny odbywania stażu:
.....
5. Nazwisko i imię osoby, z którą należy się kontaktować:
..... tel.

Organizator stażu zobowiązuje się :

- 1) zapewnić należytą realizację stażu z ustalonym programem
- 2) zapoznać bezrobotnego z programem stażu,
- 3) zapoznać bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- 4) zapewnić bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia na zasadach przewidzianych dla pracowników i szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
- 5) przydzielić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
- 6) zapewnić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
- 7) informować na piśmie i niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni Starostę (Dyrektora PUP) o przypadkach przerwania odbywania stażu o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- 8) **niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu stażu wydać bezrobotnemu opinię zawierającą informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu,**
- 9) udzielić, na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu .
- 10) nie powierzać bezrobotnemu obowiązków wykonywania pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo.

W przypadku gdy charakter pracy wymaga takiego rozkładu czasu pracy proszę o wyrażenie zgody na realizację stażu w niedzielę TAK/NIE*, w święta TAK/NIE*, w porze nocnej TAK/NIE*, w systemie pracy zmianowej TAK/NIE*.

- 11) dostarczyć staroście w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności podpisywaną przez bezrobotnych.
- 12) bezpośrednio po zakończeniu stażu zobowiązujemy/nie zobowiązujemy się* do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony..... miesięcy (albo na czas nieokreślony) osoby (osób) i poinformujemy o tym Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kuj., poprzez przedłożenie w ciągu 5 dni kopii umowy.
- 13) w przypadku nie wywiązania się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z urzędem pracy Organizator traci prawo na okres 3 lat do korzystania ze środków publicznych pozostających w dyspozycji PUP.

• właściwe zaznaczyć

B. Dane dotyczące współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Aleksandrowie Kujawskim w okresie ostatnich 12 m-cy.

Lp.	Nazwa programu	Ilość umów	Liczba osób	Liczba zatrudnionych osób po zakończeniu realizacji programu
1.	Prace interwencyjne			
2.	Roboty publiczne			
3.	Przygotowanie zawodowe			
4.	Staż			
5.	Refundacja kosztów wyposażenia / doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego			
6.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności			

C. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego – wg załącznika nr 1.

Załączniki:

1. Aktualny dokument poświadczający formę organizacyjno - prawną organizatora stażu.
(Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS, Umowa Spółki, Uchwała o przyjęciu statutu, Zaświadczenie z Urzędu Miasta/Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego.)
2. Opis zadań, jakie będą wykonywali bezrobotni podczas stażu – **Załącznik nr 1.**
3. Oświadczenia – **Załączniki nr 2-4.**

Kserokopia dokumentów musi być poświadczona za zgodność z oryginałem.

Oświadczam, iż w okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Wniosek składaam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego :

„ Kto składając zeznanie mające służyć jako dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę , podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 ”.

PODPISY:

.....
główny księgowy (pieczętka imienna)

.....
organizator – pieczętka imienna

UWAGA: Wnioski wypełnione nieczytelnie lub niepełne, nie podpisane lub podpisane przez nieupoważnioną osobę, nie zawierające pełnej informacji o wolnym miejscu pracy, bez kompletu załączników – BĘDĄ ROZPATRYWANE NEGATYWNIE

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, umowa zostanie podpisana w siedzibie, tut. Urzędu.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

1.Opinia stanowiska ds. Pośrednictwa pracy odnośnie kandydatów do pracy.

- ▲ Czy w ewidencji PUP w Aleksandrowie Kuj. znajdują się osoby spełniające wymagania wnioskodawcy – TAK / NIE
- ▲ Czy uzyskane w trakcie stażu kwalifikacje są poszukiwane na rynku pracy – TAK / NIE

.....
podpis pośrednika pracy

2. Opinia stanowiska ds. aktywizacji bezrobotnych

Wniosek kompletny i wypełniony poprawnie, spełnia wymogi formalne do oceny - TAK / NIE

.....
podpis pracownika rynku pracy

Decyzja Dyrektora PUP:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. wyraża zgodę /nie wyraża zgody na podpisanie umowy o skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu na okres miesięcy.

.....
data

.....
pieczęć i podpis Dyrektora PUP

Załącznik nr 1
Program stażu – opis zadań wykonywanych podczas stażu przez
bezrobotnego

I. Nazwa **zawodu** - zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:

.....

II. Komórka organizacyjna:

III. Stanowisko pracy:

IV. Rodzaj wykonywanych zadań w okresie odbywania stażu:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

V. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....

.....

.....

VI. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych oraz zadaniach realizowanych przez bezrobotnego, kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu.

Opiekun osoby objętej programem stażu:

.....

.....
(pieczęć i podpis Organizatora)

Aleksandrów Kuj. dnia

.....
(pieczęć Organizatora)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż nie posiadam zaległości podatkowych oraz w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zalegamy z opłatą składek i innych danin publicznych z tytułu:

- 1) ubezpieczenia społecznego,
- 2) ubezpieczenia zdrowotnego,
- 3) Funduszu Pracy,
- 4) FGŚP,

oraz nie posiadam nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....
/czytelny podpis Organizatora/

Aleksandrów Kuj.

.....
(pieczęć Organizatora)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zobowiązuję się do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów badań lekarskich za skierowanych bezrobotnych.

Zwrotu w/w należności dokonam w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na wskazany rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj.

.....
(czytelny podpis Organizatora)

Aleksandrów Kuj. dnia.

.....
(pieczęć Organizatora)

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń (art. 233 k.k.) oświadczam, że:

- 1. w okresie ostatnich 6 miesięcy dokonałam/łem / nie dokonywałam/em zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,*
- 2. nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidacji,*
- 3. liczba pracowników na dzień składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy*
- 4. na bieżąco reguluję zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych*
- 5. w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku zostałam/łem / nie zostałam/łem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów pracowniczych.*

.....
(czytelny podpis Organizatora)

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
dotyczący organizacji staży dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy
niepozostających w zatrudnieniu.**

PFRON

.....
(pieczęć organizatora stażu, nr telefonu)

Aleksandrów Kujawski, dnia.....

WNIOSEK

**O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU osoby niepełnosprawnej
poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu.**

Zgodnie z art. 11 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z dnia 2011r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.) w związku z art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (tekst jednolity Dz. U. nr 142, poz. 1160) występuję o zorganizowanie stażu dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kuj., jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

Staż – oznacza to nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą.

Do odbycia stażu mogą być skierowane osoby: niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

A. Dane dotyczące organizatora stażu:

1. Firma lub imię i nazwisko :

.....

2. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności:

.....
.....

3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną) wyznaczonej do zawarcia umowy o organizację stażu.:

.....
.....

4. Tel/faxgodziny pracye-mail.....

5. Dokument określający status prawny Organizatora:

6. Dane identyfikacyjne Organizatora:

..... NIP	 REGON	 PKD	 Data rozpoczęcia działalności
--------------	----------------	--------------	--

7. Forma prawna

Wyszczególnienie	Kod
przedsiębiorstwo państwowe	1.A
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	1.B
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej	1.C
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami dominującymi w rozumieniu przepisów o publicznym obrocie papierami wartościowymi	1.D
przedsiębiorca nie należący do kategorii określonych kodem od 1A do 1.D	2

8. Rodzaj prowadzonej działalności

9. Liczba pracowników zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

wynosi:

10. Liczba miejsc stażu w trakcie realizacji (na dzień składania wniosku) - dotyczy wszystkich Urzędów Pracy.

.....

11. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu:

Lp.	Nazwa stanowiska , miejsca wykonywania stażu	Liczba miejsc stażu	Zawód, poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje	Proponowany termin odbywania stażu (okres od – do)
1.				
2.				
3.				

12. Do skierowania na miejsca odbywania stażu, wskazuję :

1.ur..... na stanowisku
2.ur..... na stanowisku
3.ur..... na stanowisku
4.ur..... na stanowisku
5.ur..... na stanowisku

B. Dane dotyczące współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy. Poprzednio realizowane programy przy udziale środków Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego w ciągu ostatnich 12 miesięcy.

Lp.	Nazwa programu	Ilość umów	Liczba osób	Liczba zatrudnionych osób po zakończeniu realizacji programu
1.	Prace interwencyjne			
2.	Roboty publiczne			
3.	Przygotowanie zawodowe			
4.	Staż			
5.	Refundacja kosztów wyposażenia / doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego			
6.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej			

C. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego – wg załącznika nr 1.

Dane opiekuna bezrobotnego: (opiekun może jednocześnie sprawować opiekę/nadzór nad nie więcej niż 3 osobami)

- imię i nazwisko:
- stanowisko:

1. **Rozpoczęcie odbywania stażu** może nastąpić wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu.

2. W przypadku nie dokonania **wyboru kandydata w terminie do 30 dni** od dnia realizacji wniosku oferta może być wycofana.

3. Miejsce odbywania stażu:

.....

4. Godziny odbywania stażu:

.....

5. Nazwisko i imię osoby, z którą należy się kontaktować:

..... tel.

Organizator stażu zobowiązuje się :

- 1) zapewnić należytą realizację stażu z ustalonym programem
- 2) zapoznać bezrobotnego z programem stażu,
- 3) zapoznać bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- 4) zapewnić bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia na zasadach przewidzianych dla pracowników i szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
- 5) przydzielić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
- 6) zapewnić bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,

- 7) informować na piśmie i niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni Starostę (Dyrektora PUP) o przypadkach przerwania odbywania stażu o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- 8) **niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu stażu** wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w procesie stażu,
- 9) udzielić, na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowe odbywania stażu .
- 10) nie powierzania obowiązków wykonywania pracy bezrobotnemu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowym, ani w godzinach nadliczbowych. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- 11) dostarczyć staroście w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności podpisywaną przez bezrobotnych.
- 12) bezpośrednio po zakończeniu stażu zobowiązujemy/nie zobowiązujemy się* do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony..... miesięcy (albo na czas nieokreślony) osoby (osób) i poinformujemy o tym Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kuj., poprzez przedłożenie w ciągu 5 dni kopii umowy.
- 13) w przypadku nie wywiązania się z deklaracji zatrudnieniowych zawartych w umowach z urzędem pracy w okresie ostatnich 24 miesięcy utraci prawo do skierowania przez PUP osób bezrobotnych w celu odbycia stażu.

* właściwe podkreślić

Załączniki:

1. Aktualny dokument poświadczający formę organizacyjno - prawną organizatora stażu.
(Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, KRS, Umowa Spółki, Uchwała o przyjęciu Statutu, Zaświadczenie z Urzędu Miasta/Gminy o wielkości posiadanego gospodarstwa rolnego.)
2. Opis zadań, jakie będą wykonywali bezrobotni podczas stażu – **Załącznik nr 1.**
3. Oświadczenia – **Załączniki nr 2-4.**

Kserokopia dokumentów musi być poświadczona za zgodność z oryginałem.

Oświadczam, iż w okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Wniosek składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego :

„ Kto składając zeznanie mające służyć jako dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę , podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 ”

.....
główny księgowy (pieczętka imienna)

.....
organizator – pieczętka imienna

UWAGA:

Wnioski wypełnione nieczytelnie lub niepełne, nie podpisane lub podpisane przez nieupoważnioną osobę, nie zawierające pełnej informacji o wolnym miejscu pracy, bez kompletu załączników – **BĘDĄ ROZPATRYWANE NEGATYWNIE**

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, umowa zostanie podpisana w siedzibie tut. urzędu.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

1. Opinia stanowiska ds. Pośrednictwa pracy odnośnie kandydatów do pracy

W ewidencji PUP w Aleksandrowie Kuj. znajdują się osoby spełniające wymagania wnioskodawcy – TAK / NIE

.....
podpis pośrednika pracy

2. Opinia stanowiska ds. aktywizacji bezrobotnych

Wniosek kompletny i wypełniony poprawnie, spełnia wymogi formalne do oceny - TAK / NIE

.....
podpis pracownika rynku pracy

Decyzja Dyrektora PUP:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. wyraża zgodę /nie wyraża zgody na podpisanie umowy o skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu na okres miesięcy .

.....
data

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora PUP/

**niepotrzebne skreślić*

Program stażu

Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności	Zakres zadań zawodowych wykonywanych stażystę i rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji oraz sposób ich potwierdzenia	Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy

.....
(pieczęć i podpis Organizatora)

Aleksandrów Kuj. dnia.

.....
(pieczęć Organizatora)

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, iż nie posiadamy zaległości podatkowych oraz w okresie ostatnich 6 miesięcy nie zalegamy z opłatą składek i innych danin publicznych z tytułu:

- 1) ubezpieczenia społecznego,
- 2) ubezpieczenia zdrowotnego,
- 3) Funduszu Pracy,
- 4) FGŚP,

oraz nie posiadamy nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych

(art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.

.....
/czytelny podpis Organizatora/

Aleksandrów Kuj.

.....
(pieczęć Organizatora)

O Ś W I A D C Z E N I E

W związku ze złożonym wnioskiem o zorganizowanie stażu w przypadku odstąpienia od zawarcia umowy o zorganizowanie stażu zobowiązuję się do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów badań lekarskich za skierowanych bezrobotnych.

Zwrotu w/w należności dokonam w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania na wskazany rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj.

*) właściwe podkreślić

.....
(czytelny podpis Organizatora)

Aleksandrów Kuj. dnia.

.....
(pieczęć Organizatora)

O Ś W I A D C Z E N I E

*Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń
(art. 233 k.k.) oświadczam, że:*

- 1. w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonywałam/em zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,*
- 2. nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidacji,*
- 3. liczba pracowników na dzień składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy*
- 4. na bieżąco reguluję zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych*

.....
(czytelny podpis Organizatora)