

Zarządzenie Nr 2/2018  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu  
z dnia 4 stycznia 2018 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania druków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu dotyczących realizacji staży

na podstawie § 12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem nr 25/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu ze zmianami oraz przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1 Wprowadza się następujące druki do stosowania przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu dotyczące realizacji staży, stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia:

1. „*Wniosek o zorganizowanie stażu/ nie dotyczy rolników*” – stanowiący załącznik nr 1,
2. „*Wniosek o zorganizowanie stażu/dotyczy rolników*” – stanowiący załącznik nr 2.
3. „*Oświadczenie osoby bezrobotnej skierowanej do odbywania stażu w ramach Funduszu Pracy*” - stanowiące załącznik nr 3.
4. „*Wniosek o udzielenie dni wolnych*” – stanowiące załącznik nr 4.
5. „*Sprawozdanie osoby bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu*” - stanowiące załącznik nr 5.
6. „*Oświadczenie osoby bezrobotnej o przerwaniu odbywanego stażu*” - stanowiące załącznik nr 6.
7. „*Ocena formalna i merytoryczna zawartości złożonego wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu*” stanowiący załącznik nr 7.

§ 2 Druki wymienione w §1 są przeznaczone do stosowania przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu zgodnie z właściwością merytoryczną.

§3 Wykonanie Zarządzenia oraz bezpośredni nadzór nad realizacją powierza się Kierownikowi Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej, Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej, Kierownikowi Działu Ewidencji i Świadczeń, Kierownikowi Działu Administracyjno-Organizacyjnego oraz Głównemu Księgowemu.

§4 Ogólny nadzór nad wykonywaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.

§5 Traci moc Zarządzenie Nr 3/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia druków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu dotyczących realizacji staży.

§6 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. DYREKTORA  
Z-ca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Bożena Jasińska

Uzasadnienie


do Zarządzenia Nr 2/2018

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

z dnia 04.01.2018 r.

Zarządzenie stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w §12 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 25/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu z dnia 01 lipca 2010 r. ze zmianami.

Z up. DYREKTORA  
Z-ca Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
mgr Bożena Jasińska

<p>pieczęć nagłówkowa Organizatora</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> WNIOSEK<sup>1</sup>    <input type="checkbox"/> KOREKTA<sup>1</sup></p> <p>dotyczy części, punktów: .....</p> <p>.....</p>	<p>Pieczęć PUP i data wpływu wniosku</p> <p>.....</p> <p>rejestr wniosków pod nr...../2018</p>	 <p>Starosta Lubański Powiatowy Urząd Pracy ul. Lwówecka 10 59-800 Lubań</p>
<h2>WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU/ NIE DOTYCZY ROLNIKÓW</h2>		

### I. Dane podmiotu składającego wniosek, zwanego dalej Organizatorem:

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko prowadzącego działalność gospodarczą .....
2. Miejsce prowadzenia działalności/ adres siedziby firmy/ adres do korespondencji: .....
3. DATA rozpoczęcia działalności....., NIP ....., nr KRS.....  
PKD.....; REGON..... e-mail ....., fax .....
4. Forma prawna .....  
(przedsiębiorstwo, spółdzielnia, spółka, działalność indywidualna, inne)
5. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osób upoważnionych do reprezentowania Organizatora; do zawarcia umowy z PUP Lubań wynikające z aktualnego stanu prawnego KRS/CEIDG:
  - a) .....
  - b) .....
6. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby/osób upoważnionej/ych do kontaktu z PUP, odbierania umów, korespondencji:
  - a) ..... tel.....
  - b) ..... tel.....
7. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby upoważnionej do potwierdzenia przyjęcia na staż osoby bezrobotnej, podpisywania listy obecności stażysty, wniosków o dzień wolny podczas nieobecności Organizatora lub Opiekuna :
  - a).....tel./e-mail.....
  - b) ..... tel./e-mail .....
8. Liczba pracowników w dniu złożenia wniosku .....osób ., w tym w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy: ..... osób, w tym liczba osób pracujących na umowę zlecenie, dzieło ..... osób.
9. Liczba pracowników zatrudnionych w miejscu odbywania stażu przez bezrobotnego (cz. II pkt 12): ..... osób.
10. Liczba osób odbywających staż u Organizatora w dniu złożenia wniosku ..... osób (w tym z innego PUP ): ..... osób.
11. Skierowany na staż bezrobotny otrzyma wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz norm wewnątrzzakładowych, przysługujących zatrudnionym pracownikom.
12. Zapoznałem/am się i przyjmuję warunki organizacji stażu określone w Warunkach i zasadach organizacji stażu, kryteriach oceny składanych wniosków, dostępnych na stronie internetowej urzędu ([www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl)) w Menu Dla Pracodawców i przedsiębiorców, Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy i w siedzibie urzędu (pok. nr 12, I piętro, tablica ogłoszeń).
13. Jeżeli w Programie stażu ujęte zostały zadania polegające np. na obsłudze maszyn i urządzeń, wykonywaniu czynności, do których wymagane jest posiadanie uprawnień zawodowych określonych w odrębnych przepisach – wskazany we wniosku Opiekun posiada uprawnienia zawodowe i kwalifikacje umożliwiające naukę wykonywania zadań na stażu i gwarantujące należyte przygotowanie osoby bezrobotnej do samodzielnej pracy.

<sup>1</sup> zaznaczyć odpowiednie pole; składając korektę wpisać których pkt. wniosku dotyczy

## II. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu

1.	Kod zawodu, nazwa zawodu lub specjalności wg klasyfikacji zawodów i specjalności		
Nazwę zawodu lub specjalności i kod zawodu <b>NALEŻY</b> wpisać w oparciu o obowiązującą Klasyfikację zawodów i specjalności wprowadzoną Rozporządzeniem MPiPS z dnia 07 sierpnia 2014 r. ( Dz. U. 2014 poz. 1145 z późn. zm. ), dostępną na <a href="http://www.psz.praca.gov.pl">www.psz.praca.gov.pl</a> .			
2.	Nazwa stanowiska pracy		
3.	Nazwa komórki organizacyjnej		
4.	Ilość wnioskowanych miejsc stażu		5. Proponowany okres stażu (nie krótszy niż 3 miesiące)
6.	Wymagania (podać): a) wykształcenie: poziom b) wykształcenie: kierunek(i) c) minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu, d) dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych	a)..... b)..... c)..... d).....	
Starosta <u>nie kieruje do lekarza medycyny pracy</u> ; badanie lekarskie na które kierowana jest osoba bezrobotna to badanie ogólne, uzyskane zaświadczenie nie jest zaświadczeniem lekarskim, na podstawie którego można zatrudnić osobę na umowę o pracę. Starosta <u>nie kieruje na badania sanitarno-epidemiologiczne i nie ponosi ich kosztów.</u>			
7.	PESEL :	Imię i nazwisko bezrobotnego	
8.	W przypadku nie kwalifikowania się wskazanego kandydata do odbycia stażu (pkt 7.) ..... ( <i>Jestem/ nie jestem – wpisać odpowiedź</i> ) zainteresowany skierowaniem innej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP Lubań; nie udzielenie informacji zostanie przez PUP przyjęte jako brak chęci zorganizowania stażu dla innej osoby.		
9.	Dni i godziny odbywania stażu ( od – do w dniach odbywania stażu)		
Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmiłnowej ani w godzinach nadliczbowych. W uzasadnionych przypadkach na <u>pisemny wniosek Organizatora</u> , Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmiłnowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo			
10.	Zmianowość	11.	Liczba godzin pracy przy komputerze w ciągu dnia:
12.	Miejsce odbywania stażu (adres) – zgodne z CEIDG/KRS; w przypadku zawodów branży budowlanej i pokrewnych- wskazać adresy odbywania stażu		
13.	Opiekun osoby bezrobotnej (Organizator stażu lub pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej na okres trwania stażu): imię i nazwisko: ..... zajmowane stanowisko pracy: .....; sprawuje obecnie opiekę nad ..... stażystami. W przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez opiekuna z powodu np. L-4, urlopu, opieka zostanie powierzona: imię i nazwisko ....., stanowisko: .....		

## III. Deklaracja zatrudnienia po stażu:

Deklaruję zatrudnienie po zakończeniu stażu\*: TAK  / NIE  ; dla ..... osób(y) -wpisać liczbę os.,

- okres zatrudnienia (podać miesiące/lata): .....; wynagrodzenie brutto za 1 m-c/ .....zł.
- w zawodzie/ na stanowisku: .....
- rodzaj umowy ( zaznaczyć ): o pracę  / zlecenia  / o dzieło  / inny (wpisać)
- wymiar czasu pracy ( zaznaczyć ): pełny  / pół etatu  / inny ( wskazać )
- zmianowość (właściwe zaznaczyć): I zmiana  / II zmiany  / III zmiany  / inna:
- dni pracy (wskazać dni tygodnia) .....; godz. pracy: .....
- miejsce wykonywania pracy, adres .....
- zakres wykonywanej pracy: przyjmuje się, iż zakres zadań pokrywa się z zadaniami na stażu.

IV. PROGRAM STAŻU – nauka wskazanych niżej zadań

<b>zakres i opis zadań zawodowych</b> jakie będzie wykonywała osoba bezrobotna na stażu (podać czynności, zadania które będą wskazywały sposób i zakres wykonywania poszczególnych zadań zawodowych, obsługiwane maszyny, urządzenia)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
	Rodzaj umiejętności jakie nabędzie osoba bezrobotna po zrealizowaniu Programu stażu, wskazanego w cz. IV

## V. Oświadczenia Organizatora stażu, Oświadczam iż:

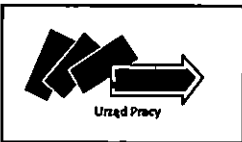
1. Dane zawarte w niniejszym wniosku w części I,II,III,IV oraz dołączonych załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
2. .... (zalegam / nie zalegam – wpisać odpowiedź) w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i opłacaniem podatków dotyczących zatrudnionych pracowników oraz innych danin publicznych.
3. ....(posiadam / nie posiadam – wpisać odpowiedź) w dniu złożenia wniosku nieuregulowane(ych) w terminie zobowiązania(ń) cywilnoprawne(ych).
4. .... (toczy się / nie toczy się – wpisać odpowiedź) w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i ..... (został/nie został) zgłoszony wniosek o likwidację.
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostałem(am) ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy TAK\*  / NIE\*
6. Pod adresem wskazanym w cz. II pkt 12 wniosku, jako miejsce odbywania stażu ..... (są spełnione/ nie są spełnione – wpisać odpowiedź) warunki pracy dla danego stanowiska,
7. Zorganizowanie stażu dla skierowanej osoby bezrobotnej spowoduje zmniejszenie zatrudnienia; TAK\*  / NIE\*
8. .... (jestem/ nie jestem– wpisać odpowiedź) współmałżonkiem lub innym członkiem rodziny w pierwszym stopniu pokrewieństwa (rodzicem/ dzieckiem) ze wskazaną we wniosku (cz.. II pkt 7) osobą bezrobotną.
9. Realizacja Programu stażu, umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku po zakończonym stażu; zorganizuję staż w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.) oraz Rozporządzenia MPIPS z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160 ); **zapoznałem/am** się i przyjmuję warunki organizacji stażu określone w projekcie umowy w sprawie organizacji stażu, dostępnym na stronie internetowej urzędu [www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl) w MENU Urząd, Dokumenty do pobrania.
10. Potwierdzeniem nabytych w trakcie stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych przez osobę bezrobotną będzie wystawiona przeze mnie Opinia po zrealizowanym stażu, zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
11. **Jest mi wiadomym**, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie, jeżeli wniosek lub przedłożone dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione.
12. **Jest mi wiadomym**, że z uwagi na konieczność osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu programu, PUP w Lubaniu w pierwszej kolejności zapewni realizację stażu u organizatorów deklarujących zatrudnienie po stażu.
13. **Jest mi wiadomym**, że deklarowane zatrudnienie skierowanego bezrobotnego lub powierzenie mu innej pracy zarobkowej po zakończonym stażu winno nastąpić nie później jednak niż w okresie do 1 miesiąca po zakończeniu stażu. Niewywiązanie się z powyższej deklaracji, może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia kolejnych wniosków i może skutkować wstrzymaniem współpracy w zakresie realizacji wszystkich form wsparcia.
14. **Jest mi wiadomym, iż niewywiązanie się z zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu – w przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia jej po stażu, może spowodować obciążenie mnie przez Urząd karą umowną do wysokości 50% wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenie społeczne.**

Oświadczenie zawarte we wniosku i w dokumentach dołączonych do wniosku składam(y) pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

- 1) Art. 270 § 1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5;
- 2) Art. 286 § 1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

data.....	..... (pieczęcie i podpis(y) Organizatora lub osób upoważnionych do reprezentacji)
-----------	---

\*właściwe pole zaznaczyć

<p>pieczęć nagłówkowa Organizatora</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> WNIOSEK<sup>1</sup>    <input type="checkbox"/> KOREKTA<sup>1</sup></p> <p>dotyczy części, punktów: .....</p> <p>.....</p>	<p>Pieczęć PUP i data wpływu wniosku</p> <p>.....</p> <p>rejestr wniosków pod nr...../2017</p>	 <p>Starosta Lubański Powiatowy Urząd Pracy ul. Lwówecka 10 59-800 Lubań</p>
<h2>WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU/ DOTYCZY ROLNIKÓW</h2>		

### I. Dane podmiotu składającego wniosek, zwanego dalej Organizatorem:

1. Imię i nazwisko organizatora stażu .....
2. Miejsce prowadzenia działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej lub dział specjalnej produkcji rolnej, wpisać adres: .....
3. Adres do korespondencji:.....
4. Dokument tożsamości....., seria ....., nr.....  
NIP....., tel:..... fax:..... e-mail: .....
5. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osób upoważnionych do reprezentowania Organizatora oraz do zawarcia umowy z PUP Lubań wynikające z aktualnego stanu prawnego:
  - a) .....
  - b) .....
6. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby/osób upoważnionej/yh do kontaktu z PUP, potwierdzenia przyjęcia na staż osoby bezrobotnej odbierania umów i korespondencji:.....tel.....
7. Imię i nazwisko pracownika upoważnionego do podpisywania listy obecności stażysty, wniosków o dzień wolny podczas nieobecności Organizatora lub Opiekuna:.....tel.....
8. Liczba pracowników w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:..... osób, w tym zatrudnionych w miejscu wskazanym jako miejsce odbywania stażu przez bezrobotnego: ..... osób.
9. Liczba osób odbywających staż u Organizatora w dniu złożenia wniosku (w tym z innych urzędów pracy): .....os.
10. Zapoznałem/am się i przyjmuję warunki organizacji stażu określone w Warunkach i zasadach organizacji stażu, kryteriach oceny składanych wniosków, dostępnych na stronie internetowej urzędu ([www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl)) w Menu Dla Pracodawców i przedsiębiorców, Podnoszenie kompetencji i kwalifikacji pracowników i kandydatów do pracy i w siedzibie urzędu (pok. nr 12, I piętro, tablica ogłoszeń).
11. Jeżeli w Programie stażu ujęte zostały zadania polegające np. na obsłudze maszyn i urządzeń, wykonywaniu czynności, do których wymagane jest posiadanie uprawnień zawodowych określonych w odrębnych przepisach – wskazany we wniosku Opiekun posiada uprawnienia zawodowe i kwalifikacje umożliwiające naukę wykonywania zadań na stażu i gwarantujące należyte przygotowanie osoby bezrobotnej do samodzielnej pracy.
12. Składam załączniki:
  - a) zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników ,
  - b) zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności”,
  - c) dokument potwierdzającego łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego lub potwierdzenie działalności rolniczej tj. kserokopia wypisu z ewidencji gruntów i budynków lub inny np.: akt notarialny, prawomocne orzeczenie sadu, wypis z księgi wieczystej, zaświadczenie właściwego miejscowo wójta (burmistrza lub prezydenta miasta), wpisać:.....

<sup>1</sup> zaznaczyć odpowiednie pole; składając korektę wpisać których pkt. wniosku dotyczy

## II. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu

1.	Kod zawodu, nazwa zawodu lub specjalności wg klasyfikacji zawodów i specjalności		
Nazwę zawodu lub specjalności i kod zawodu <b>NALEŻY</b> wpisać w oparciu o obowiązującą Klasyfikację zawodów i specjalności wprowadzoną Rozporządzeniem MPIPS z dnia 07 sierpnia 2014 r. ( Dz. U. 2014 poz. 1145 z późn. zm. ), dostępną na <a href="http://www.psz.praca.gov.pl">www.psz.praca.gov.pl</a> .			
2.	Nazwa stanowiska pracy		
3.	Nazwa komórki organizacyjnej		
4.	Ilość wnioskowanych miejsc stażu		5. Proponowany okres stażu (nie krótszy niż 3 miesiące)
6.	Wymagania (podać): a) wykształcenie: poziom b) wykształcenie: kierunek(i) c) minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu, d) dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych	a)..... b)..... c)..... d).....	
Starosta <u>nie kieruje do lekarza medycyny pracy</u> ; badanie lekarskie na które kierowana jest osoba bezrobotna to badanie ogólne, uzyskane zaświadczenie nie jest zaświadczeniem lekarskim, na podstawie którego można zatrudnić osobę na umowę o pracę. Starosta <u>nie kieruje na badania sanitarno-epidemiologiczne i nie ponosi ich kosztów.</u>			
7.	PESEL :	Imię i nazwisko bezrobotnego	
8.	W przypadku nie kwalifikowania się wskazanego kandydata do odbycia stażu (pkt 7.) ..... ( <i>jestem/ nie jestem – wpisać odpowiedź</i> ) zainteresowany skierowaniem innej osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP Lubań; nie udzielenie informacji zostanie przez PUP przyjęte jako brak chęci zorganizowania stażu dla innej osoby.		
9.	Dni i godziny odbywania stażu ( od – do w dniach odbywania stażu)		
Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. W uzasadnionych przypadkach na <u>pisemny wniosek Organizatora</u> , Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo			
10.	Zmianowość	11.	Liczba godzin pracy przy komputerze w ciągu dnia:
12.	Miejsce odbywania stażu (adres) – prowadzenia działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej lub dział specjalnej produkcji rolnej		
13.	Opiekun osoby bezrobotnej (Organizator stażu lub pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej na okres trwania stażu): imię i nazwisko: ..... zajmowane stanowisko pracy: .....; sprawuje obecnie opiekę nad ..... stażystami. W przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez opiekuna z powodu np. L-4, urlopu, opieka zostanie powierzona: Imię i nazwisko ..... , stanowisko: .....		

## III. Deklaracja zatrudnienia po stażu;

Deklaruję zatrudnienie po zakończeniu stażu\*: TAK  / NIE  ; dla ..... osób(y) -wpisać liczbę os.,

- okres zatrudnienia (podać miesiące/lata): .....; wynagrodzenie brutto za 1 m-c/ .....zł.
- w zawodzie/ na stanowisku: .....
- rodzaj umowy ( zaznaczyć ): o pracę  / zlecenia  / o dzieło  / inny (wpisać)
- wymiar czasu pracy ( zaznaczyć ): pełny  / pół etatu  / inny ( wskazać )
- zmianowość (właściwe zaznaczyć): I zmiana  / II zmiany  / III zmiany  / inna:
- dni pracy (wskazać dni tygodnia) .....; godz. pracy: .....
- miejsce wykonywania pracy, adres .....
- zakres wykonywanej pracy: przyjmuje się, iż zakres zadań pokrywa się z zadaniami na stażu.



IV. PROGRAM STAŻU – nauka wskazanych niżej zadań

**zakres i opis zadań zawodowych** jakie będzie wykonywała osoba bezrobotna na stażu (podać czynności, zadania które będą wskazywały sposób i zakres wykonywania poszczególnych zadań zawodowych, obsługiwane maszyny, urządzenia)

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
	<p>Rodzaj umiejętności jakie nabędzie osoba bezrobotna po zrealizowaniu Programu stażu, wskazanego w cz. IV</p>

V. **Oświadczenia Organizatora stażu, Oświadczam iż:**

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku w części I,II,III,IV oraz dołączonych załącznikach są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Ja, niżej podpisany/a, zamieszkały/ta (wpisać dokładny adres):....., oświadczam, że: jestem pełnoletnią osobą fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium RP osobiście i na własny rachunek (właściwe zaznaczyć x):  
 działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostałym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,  dział specjalnej produkcji rolnej. Podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników TAK\*  / NIE\*   
Obszar użytków rolnych wynosi ..... ha przeliczeniowe.
3. .... (zalegam / nie zalegam – wpisać odpowiedź) w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i opłacaniem podatków dotyczących zatrudnionych pracowników oraz innych danin publicznych.
4. .... (posiadam / nie posiadam – wpisać odpowiedź) w dniu złożenia wniosku nieuregulowane(ych) w terminie zobowiązania(ń) cywilnoprawne(ych).
5. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostałem(am) ukarany/a lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy TAK\*  / NIE\*
6. Pod adresem wskazanym w cz. II pkt 12 wniosku, jako miejsce odbywania stażu ..... (są spełnione/ nie są spełnione – wpisać odpowiedź) warunki pracy dla danego stanowiska,
7. Zorganizowanie stażu dla skierowanej osoby bezrobotnej spowoduje zmniejszenie zatrudnienia; TAK\*  / NIE\*
8. .... (jestem/ nie jestem – wpisać odpowiedź) współmałżonkiem lub innym członkiem rodziny w pierwszym stopniu pokrewieństwa (rodzicem/ dzieckiem) ze wskazaną we wniosku (cz. II pkt 7) osobą bezrobotną.
9. Realizacja Programu stażu, umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku po zakończonym stażu; zorganizuję staż w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.) oraz Rozporządzenia MPiPS z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych ( Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160 ); zapoznałem/am się i przyjmuję warunki organizacji stażu określone w projekcie umowy w sprawie organizacji stażu, dostępnym na stronie internetowej urzędu [www.luban.praca.gov.pl](http://www.luban.praca.gov.pl) w MENU Urząd, Dokumenty do pobrania.
10. Potwierdzeniem nabytych w trakcie stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych przez osobę bezrobotną będzie wystawiona przeze mnie Opinia po zrealizowanym stażu, zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
11. **Jest mi wiadomym**, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie, jeżeli wniosek lub przedłożone dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione.
12. **Jest mi wiadomym**, że z uwagi na konieczność osiągnięcia efektywności zatrudnieniowej po zakończeniu programu, PUP w Lubaniu w pierwszej kolejności zapewni realizację stażu u organizatorów deklarujących zatrudnienie po stażu.
13. **Jest mi wiadomym**, że deklarowane zatrudnienie skierowanego bezrobotnego lub powierzenie mu innej pracy zarobkowej po zakończonym stażu winno nastąpić nie później jednak niż w okresie do 1 miesiąca po zakończeniu stażu. Niewywiązanie się z powyższej deklaracji, może mieć wpływ na sposób rozpatrzenia kolejnych wniosków i może skutkować wstrzymaniem współpracy w zakresie realizacji wszystkich form wsparcia finansowego.
14. **Jest mi wiadomym, iż niewywiązanie się z zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu – w przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia jej po stażu, może spowodować obciążenie mnie przez Urząd karą umowną do wysokości 50% wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenie społeczne.**

Oświadczenie zawarte we wniosku i w dokumentach dołączonych do wniosku składam(y) pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 270 § 1 i art. 286 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny, który stanowi:

- 1) Art. 270 § 1 „Kto, w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5;
- 2) Art. 286 § 1 „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

data.....,

.....  
(pieczęcie i podpis(y) Organizatora lub osób upoważnionych do reprezentacji)

\*właściwe pole zaznaczyć „X”

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**OSOBY BEZROBOTNEJ SKIEROWANEJ DO ODBYWANIA STAŻU**  
**W RAMACH FUNDUSZU PRACY**

Ja, niżej podpisany(a).....

Oświadczam, że:

**1. wyrażam zgodę na skierowanie mnie do odbywania stażu do Organizatora:**

nazwa, adres .....

w okresie od.....do.....

w zawodzie.....

na stanowisku.....

**2. zostałem(am) poinformowany(a), że w przypadku:**

- a) odmowy bez uzasadnionej przyczyny udziału w stażu,
- b) odmowy bez uzasadnionej przyczyny poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym mający na celu stwierdzenie zdolności do podjęcia stażu,
- c) przerwania stażu z własnej winy,
- d) nie podjęcia stażu po skierowaniu,  
następuje pozbawienie statusu osoby bezrobotnej na okres: 120 dni w przypadku pierwszej odmowy;  
180 dni w przypadku drugiej odmowy; 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
- e) niezdolności do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z upływem ostatniego dnia wskazanego okresu 90-dniowego, za wyjątkiem odbywania leczenia w zamkniętych ośrodkach odwykowych; bezrobotni są obowiązani do przedstawienia zaświadczeń o niezdolności do pracy wskutek choroby na druku określonym w odrębnych przepisach ZUS ZLA (druk L-4), nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej z pierwszym dniem niezdolności do pracy,
- f) nie stawienia się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu (zwanym dalej PUP Lubań) w wyznaczonym terminie i nie powiadomienia w okresie 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa następuje pozbawienie statusu osoby bezrobotnej na okres 120 dni, 180 dni, 270 dni, w zależności od liczby niestawiennictw,
- g) zmiany mojego miejsca zamieszkania skutkującej zmianą właściwości powiatowego urzędu pracy jestem obowiązany powiadomić o tym, fakcie PUP Lubań oraz stawić się w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania w terminie 14 dni od zmiany miejsca zameldowania.

**3. zostałem(am) poinformowany(a) o pozbawieniu mnie możliwości kontynuacji stażu, w przypadku:**

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na użycie alkoholu bądź w stanie nietrzeźwości, w stanie wskazującym na użycie narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- c) nierealizowania zadań wynikających z Programu stażu przyjętego do realizacji,
- d) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
- e) okoliczności wskazanych w pkt 2 c), e), f), g) niniejszego oświadczenia.

#### **4. zostałem(am) poinformowany(a), że:**

- a) na mój pisemny wniosek, na druku stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego oświadczenia Organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych od pracy w wymiarze 2 dni za każde ukończone 30 dni kalendarzowych odbywania stażu; za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu (za dni wolne przysługuje stypendium ),
- b) jeżeli Organizator w wewnętrznym regulaminie pracy ustali określony dzień – dniem wolnym od pracy dla wszystkich pracowników, to jest to dzień nieobecności usprawiedliwionej za który przysługuje stypendium (w przypadku zaistnienia takiej sytuacji Organizator będzie zobowiązany dołączyć odpowiedni dokument pod listę obecności stażysty),
- c) w przypadku nie przestrzegania przez Organizatora warunków umowy w sprawie odbywania stażu oraz nierealizowania Programu stażu istnieje możliwość rozwiązania umowy na mój pisemny wniosek, po wcześniejszym wysłuchaniu Organizatora,
- d) staż może zostać przerwany z innych przyczyn niezależnych od PUP Lubań, powodujących brak celowości lub możliwości kontynuowania stażu,
- e) Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu mnie, może mnie pozbawić możliwości kontynuowania stażu w przypadku określonym w pkt 3a, 3b, 3c, 3d.
- e) w trakcie odbywania stażu czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku osoby będącej osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo,
- a) do okresu pobierania stypendium nie wlicza się: okresów wymaganych do nabycia prawa i długości okresu pobierania zasiłku, okresu zatrudnienia, od którego zależy nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego, stażu pracy określonego w odrębnych przepisach, wymaganego do wykonywania niektórych zawodów.

#### **5. zostałem poinformowany(na), że:**

- a) w okresie odbywania stażu posiadam status bezrobotnego oraz mam obowiązek zgłaszania się w PUP Lubań w celach wynikających z ustawy i określonych przez urząd pracy m.in. w celu złożenia oświadczenia dot. realizacji „Programu stażu”,
- b) w przypadku jeżeli Organizator zagwarantował deklarację zatrudnienia po zakończonym okresie stażu, podczas wyznaczonej wizyty w PUP Lubań zostanie mi wydane Skierowanie do pracodawcy; otrzymane skierowanie przedstawię Organizatorowi w wyznaczonym terminie; następnie po wizycie u Organizatora zgłoszę się w PUP Lubań, celem przedłożenia uzupełnionego przez Organizatora Skierowania do pracodawcy.

#### **6. zobowiązuję się do:**

- a) przedłożenia Organizatorowi stażu w dniu rozpoczęcia stażu „Skierowanie na staż”,
- b) zapoznania z przepisami BHP i p.poż., regulaminem pracy obowiązującym u Organizatora; do potwierdzenia podpisem przez stażystę znajomości w/w przepisów, dokumentów na drukach,
- c) należytej realizacji zadań zgodnie z otrzymaną kserokopią „Programu stażu”,
- d) przestrzegania ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy, określonego w „Programie stażu”,
- e) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych Programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- f) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów bezpieczeństwa,
- g) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- h) sporządzania na bieżąco Sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach, uzyskanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych w miejscu odbywania stażu, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego oświadczenia;
- i) przechowywania Sprawozdania w miejscu odbywania stażu i do przedkładania w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca Opiekunowi stażu, celem potwierdzenia wykonywanych zadań,
- j) przedłożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii wraz ze sprawozdaniem w siedzibie PUP Lubań,
- k) zawiadomienia o przerwaniu stażu na druku „Oświadczenia osoby bezrobotnej o przerwaniu odbywanego stażu” stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego oświadczenia oraz dostarczenia w/w

- druku do PUP Lubań; w przypadku przerwania stażu z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej zawiadomienia w ciągu 7 dni PUP Lubań na w/w druku oraz dostarczenia: kserokopii umowy potwierdzającej fakt zatrudnienia, podjęcia innej pracy zarobkowej,
- l) zawiadomienia PUP Lubań oraz Organizatora o niezdolności do pracy w ciągu 2 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA (L-4) oraz dostarczyć to zaświadczenie, w ciągu 7 dni od daty jego wystawienia, osobiście lub drogą pocztową (oryginał do PUP Lubań, kopia – do Organizatora ); w przypadku wystawienia przez lekarza zaświadczenia e-ZLA, zobowiązuję się powiadomić Organizatora
- m) niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni kalendarzowych, pisemnego informowania PUP Lubań o zaistniałych nieprawidłowościach w organizacji stażu oraz w realizacji „Programu stażu”,
- n) podpisywania listy obecności w każdym dniu odbywania stażu, bezpośrednio przed rozpoczęciem stażu.

**7. przyjmuję do wiadomości, że w okresie stażu:**

- a) podstawą wypłaty stypendium jest dostarczona do siedziby PUP Lubań poprawnie wypełniona lista obecności nie później niż do 5-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca, w przypadku nieprawidłowo wypełnionej listy obecności bądź nie złożenia jej w terminie wskazanym powyżej, wypłata świadczenia nastąpi w terminie wskazanym przez PUP Lubań; odpowiedzialnym za dostarczenie listy obecności jest Organizator stażu,
- b) przysługuje mi stypendium w wysokości określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w przypadku utraty statusu bezrobotnego prawo do stypendium nie przysługuje ),
- c) w przypadku niezdolności do pracy, spowodowanej chorobą, pobytem w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej PUP Lubań wypłaca stypendium po złożeniu zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA lub e-ZLA (druk L-4), w zależności od formy wystawienia przez lekarza, wystawionego na płatnika składek: Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu, NIP 613 12 61 187; jeżeli lekarz wystawi zwolnienie lekarskie w wersji elektronicznej e-ZLA na moje żądanie lekarz wyda mi wydruk wystawionego zaświadczenia lekarskiego, opatrzonego podpisem i pieczęcią (celem przedłożenia Organizatorowi),
- d) okres odbywania stażu może zostać skrócony na mój pisemny wniosek lub Organizatora, złożony na 5 dni przed terminem skrócenia stażu (do wniosku należy dołączyć kserokopię „Sprawozdania osoby bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu” oraz oświadczenie Organizatora o stopniu zrealizowania „Programu stażu”) pod warunkiem, że okres stażu będzie wynosił minimum 3 miesiące; w ostatnim dniu skróconego okresu stażu dostarczę: Sprawozdanie bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu oraz Opinię Organizatora o osobie odbywającej staż, potwierdzających realizację całości programu stażu;
- e) w przypadku nie ukończenia stażu z własnej winy będę zobowiązany(a) do zwrotu kosztów stażu, poniesionych przez PUP Lubań (koszt badań lekarskich, na jakie zostałem skierowany(a) przed rozpoczęciem stażu, koszt dojazdu do miejsca odbywania stażu, znajdującego się poza miejscem stałego zamieszkania); z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej bądź działalności gospodarczej; zobowiązany będę do zwrotu kosztów w terminie 14 dni, od dnia otrzymania decyzji do zwrotu kosztów i pobranych świadczeń na konto PUP Lubań :

PKO PB SA Oddział we Wrocławiu, nr rachunku: 18 1020 5226 0000 6002 0475 9835

**Załączniki:**

1. Wniosek o udzielenie dni wolnych.
2. Sprawozdanie osoby bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu
3. Oświadczenie osoby bezrobotnej o przerwaniu odbywanego stażu.
4. Kserokopia Programu stażu.

**Oświadczenie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron**

Zapoznałem się i zostałem poinformowany o treści oświadczenia oraz otrzymałem w/w załączniki.	Potwierdzam przyjęcie przez osobę bezrobotną niniejszego oświadczenia wraz z załącznikami.
..... ( data i podpis osoby bezrobotnej )	..... ( data i podpis pracownika PUP )

Uwagi pracownika PUP CAZ/DI: .....

.....



....., dnia .....r.  
(imię i nazwisko osoby bezrobotnej)

### WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie ..... dni wolnych, przysługujących mi za odbywanie stażu, w terminie: .....

.....  
(podpis osoby bezrobotnej)

Zgodnie z § 3 ust.2 lit m) umowy o zorganizowanie stażu oraz art. 53 ust.7a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.) „Organizator” jest **zobowiązany do udzielenia na wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż dni wolnych** – za które przysługuje stypendium – w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc stażu Organizator zobowiązany jest do udzielenia dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

#### Przyjąłem do wiadomości:

.....  
(pieczętka i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej  
do reprezentacji wskazanej w umowie)

Kserokopię niniejszego wniosku ( potwierdzoną za zgodność z oryginałem ) należy dołączyć do listy obecności osoby odbywającej staż, składanej do 5 – go kalendarzowego dnia następnego miesiąca, po zakończonym miesiącu.



....., dnia .....r.  
(imię i nazwisko osoby bezrobotnej)

### WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH

Zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie ..... dni wolnych, przysługujących mi za odbywanie stażu, w terminie: .....

.....  
(podpis osoby bezrobotnej)

Zgodnie z § 3 ust.2 lit m) umowy o zorganizowanie stażu oraz art. 53 ust.7a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.) „Organizator” jest **zobowiązany do udzielenia na wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż dni wolnych** – za które przysługuje stypendium – w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc stażu Organizator zobowiązany jest do udzielenia dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

#### Przyjąłem do wiadomości:

.....  
(pieczętka i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej  
do reprezentacji wskazanej w umowie)

Kserokopię niniejszego wniosku ( potwierdzoną za zgodność z oryginałem ) należy dołączyć do listy obecności osoby odbywającej staż, składanej do 5 – go kalendarzowego dnia następnego miesiąca, po zakończonym miesiącu.



## SPRAWOZDANIE OSOBY BEZROBOTNEJ SKIEROWANEJ DO ODBYCIA STAŻU

Nazwisko i imię .....PESEL.....

Miejsce zamieszkania.....

Nr umowy ...../...../..... z dnia ..... okres odbywania stażu.....

Nazwa zawodu lub specjalności.....

Nazwa stanowiska .....

Nazwa „Organizatora” stażu, do którego osoba bezrobotna została skierowana do odbycia stażu:

.....

Okres odbywania stażu		Rodzaj i opis zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego (wskazane zadania oraz uzyskane umiejętności zawodowe winny być zgodne z realizowanym programem stażu).	Data i podpis opiekuna*
od ...	do ...		

*Sprawozdanie należy uzupełniać na bieżąco; pod koniec każdego miesiąca odbywania stażu należy przedstawić Opiekunowi do potwierdzenia zrealizowanych zadań. Wymagane jest aby sprawozdanie znajdowało się w miejscu odbywania stażu.*

<b>Rodzaj umiejętności praktycznych jakie pozyskała osoba bezrobotna w trakcie stażu - uzyskane umiejętności zawodowe winny być zgodne ze zrealizowanym programem stażu.</b>			<b>data i podpis Opiekuna</b>

\* Rodzaj wykonywanych zadań potwierdza (data i podpis) opiekun osoby bezrobotnej pod koniec każdego miesiąca odbywania stażu. W przypadku nie posiadania pieczętki imiennej należy umieszczać czytelny podpis.

.....  
( data i podpis osoby bezrobotnej )

.....  
( data, podpis i pieczęć Organizatora stażu lub osoby  
upoważnionej do reprezentacji wskazanej w umowie )

*Sprawozdanie należy uzupełniać na bieżąco; pod koniec każdego miesiąca odbywania stażu należy przedstawić Opiekunowi do potwierdzenia zrealizowanych zadań. Wymagane jest aby sprawozdanie znajdowało się w miejscu odbywania stażu.*





.....  
Imię i nazwisko osoby bezrobotnej składającej oświadczenie

PESEL: .....  
.....  
(miejsowość i data)

.....  
Adres zamieszkania

## O Ś W I A D C Z E N I E OSOBY BEZROBOTNEJ O PRZERWANIU ODBYWANEGO STAŻU

Ja niżej podpisany(a)

....., oświadczam, iż  
przerwywam odbywanie stażu u Organizatora: .....

.....  
.....

(firma lub imię i nazwisko Organizatora, adres miejsca odbywania stażu )

nr umowy..... z dnia ..... na stanowisku.....  
który odbywałem(am) włącznie do dnia ..... r. ( wskazać ostatni dzień odbywania stażu )  
z powodu:

1) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej ( wpisać rodzaj umowy, okres zatrudnienia, nazwę pracodawcy, dzień podjęcia działalności ) .....

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

2) inny powód (opisać) .....

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

Jest mi wiadomym, iż:

- a) W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jestem zobowiązany(a) do dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu w ciągu 7 dni od dnia przerwania stażu umowy o pracę bądź innego typu umowę (np.: umowa o dzieło, umowa zlecenia itp. ); umowa powinna być podpisana przez pracodawcę i osobę zatrudnioną.
- b) Konsekwencje przerwania stażu zostały opisane w otrzymanym przeze mnie „Oświadczeniu osoby bezrobotnej skierowanej do odbywania stażu”.

Powiadomiłem(am)/nie powiadomiłem(am)\* Organizatora o przerwaniu odbywanego stażu.

Data powiadomienia.....

**data i podpis osoby bezrobotnej** .....

\* niepotrzebne skreślić

## OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA ZAWARTOŚCI ZŁOŻONEGO WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

nr rejestru wniosków: ...../2018

liczba wnioskowanych miejsc stażu: .....

### CZĘŚĆ I. - Wypełnia Pracownik ds. staży ( dotyczy CAZ/DI )

1. ORGANIZATOR: liczba pracowników zatrudnionych u Organizatora (zgodnie z Wnioskiem).....

a) liczba osób skierowanych do Organizatora w ramach umów stażowych:

r.2016..... zatrudniono .....os., r.2017 ..... zatrudniono.....os., r.2018..... zatrudniono .....os.

b) liczba aktywnych umów (miejsca stażu/rok) ...../17;...../18, deklaracja zatrudnienia dla .....; ..... os., okres.....

c) liczba: rozpatrzonych pozytywnie wniosków ..... liczba miejsc stażu.

2. OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKU, PROGRAMU STAŻU, MOŻLIWOŚĆ SKIEROWANIA OSOBY BEZROBOTNEJ DLA: ZAWODU .....

Właściwe zaznaczyć		UWAGI	
	tak	nie	
a	Czy dane dot. Organizatora w cz. I wniosku są kompletne, pkt.1-13		
b	Czy prawidłowo dokonano zgłoszenia wolnego miejsca stażu ( cz. II) ? dot. Pkt 1-13		
c	Czy złożono deklarację zatrudnienia? Cz. III, warunki zatrudnienia		deklaracja zatrudnienia dla ..... osoby; umowa: o pracę, zlecenie, o dzieło, inna, wpisać ..... Okres zatrudnienia .....miesiące, .....lat; wynagrodzenie za 1 m-c ..... zł. Inne informacje .....
d	Czy Program stażu został sporządzony prawidłowo odpowiednio dla zawodu, stanowiska (cz. IV ?		
e	Czy złożono Oświadczenia Organizatora stażu, cz. V, pkt 1-13		
f	Czy wniosek został podpisany przez os. upoważnioną do reprezentacji? Prawidłowo udokumentowano pełnomocnictwo?		

Uwagi/ informacje o problemach w trakcie trwających umów o zorganizowanie stażu tak  nie , inne:

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis pracownika ds. staży  
 .....

**CZĘŚĆ II - Wypełniają pracownicy CAZ/DU:**

Przekazano dla Pośrednika Pracy Zewnętrznej ..... przyjęto .....  
data i podpis data i podpis

**1. Informacja dotycząca współpracy z Organizatorem w latach 2016, 2017 i 2018**

- czy Organizator wywiązuje się  nie wywiązuje się  z warunków umów zawartych z PUP w Lubaniu.

- czy Organizator wywiązuje się  nie wywiązuje się  ze złożonych deklaracji zatrudnienia,

- informacja w zakresie wiarygodności Organizatora w odniesieniu do art. 36 ust. 5f ustawy o promocji zatrudnienia) .....

data i podpis Pośrednika Pracy Zewnętrznej .....

**WNIOSEK ZŁOŻONY:**

2.  **BEZ WSKAZANIA** - Czy wymagania pracodawcy są prawidłowo określone:  TAK  NIE jeżeli nie, dlaczego?

W ewidencji osób bezrobotnych PUP w Lubaniu jest ..... osób z ustalonym profilem pomocy II, które spełniają wymogi określone przez wnioskodawcę w zakresie skierowania na staż oraz skierowania do pracy po odbytym stażu w ramach złożonej deklaracji zatrudnienia, w tym: do 25 r.ż. do 3 mies. od daty rejestracji: .....; od 25 r.ż. do 30 r. ż. ....; niepełnosprawnych do 30 r.ż. ....; powyżej 30 r. ż. ....; w tym: długotrwale bezrobotni: ....., niepełnosprawni ....., o niskich kwalifikacjach .....

Uwagi: .....

data i podpis Pośrednika Pracy Zewnętrznej .....

**WNIOSEK ZŁOŻONY:**

3.  **ZE WSKAZANIEM:** imię i nazwisko.....

zamieszkały/a .....

meldunek czasowy, adres .....

do.....

PESEL  data ostatniej rejestracji ..... **Inf. dot. os. bezrobotnej:**

a) Profil ustalonej pomocy (1,2,3) .....

b) OSOBA: IPD: tak  nie  data rozpoczęcia..... .. data zakończenia .....

do 25 r.ż.

młodzież NEET

do 30 r.ż.

wieś

po 50 r.ż.

długotrwale bezrobotny RPO WD lub PO WER

długotrwale bezrobotny

niepełnosprawna, stopień .....symbol....., orzeczenie ważne do .....

posiada dojazd środkami komunikacji publicznej do m. odbywania stażu i m. pracy (w dniach i godzinach wskazanych w cz. II i IV wniosku) .....  tak/  nie.

c) Uczestnictwo w projektach bądź programach: tak  nie  wskazać formę wsparcia:.....

d) Posiadane wykształcenie ( wpisać wszystkie - poziom i kierunek ): .....

e) Doświadczenie zawodowe: osoba była zatrudniona/odbywała staż u Wnioskodawcy: tak  nie

Jeżeli tak, wskazać okresy, stanowiska zatrudnienia: .....

ostatnie zatrudnienie oraz zatrudnienie na stanowisku wskazanym lub pokrewnym na jakim ma być zorganizowany staż:

g) Objęcie osoby wsparciem kosztowym (staż, szkolenie, pz, dotacje):

Forma	Ilość	Przerwania	Data zakończenia ostatniej formy wsparcia
Staż			
Szkolenie			
Bon na zasiedlenie			
Dotacja (dz. gospodarcza)			
Bon zatrudnieniowy			
Uwagi:			

h) Czy zawartość Programu stażu, stanowisko, kwalifikacje lub umiejętności zawodowe jakie nabędzie osoba bezrobotna pokrywają się z dotychczasowym wsparciem jakim została objęta: tak  nie  Wyjaśnienia:.....

i) Czy PUP posiada/ przedstawił odpowiednią ofertę pracy/ stażu dla w/w osoby: tak  nie  jaką: .....

j) czy osoba bezrobotna odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy aktywizacji (3 lata wstecz ): tak  nie  Jeżeli tak, wymienić:.....

k) Propozycja pośrednika dot. skierowania osoby na staż ( w zawodzie/na stanowisku w oparciu o przedstawiony Program stażu) uwzględniając możliwe do zastosowania wsparcie bezkosztowe lub inne działania umożliwiające aktywizację zawodową, dane i informacje dot. osoby bezrobotnej zawarte w zakładce *Kwalifikacje systemu Syriusz* oraz aktualny profil pomocy ustalony dla osoby bezrobotnej (uzasadnić każdorazowo):

tak .....

nie.....

W/w osoba spełnia warunki skierowania na staż w ramach:  FP  RPO  POWER  Inne:.....

Możliwy okres stażu:  3-6 m-cy  3-12 m-cy

data i podpis Pośrednika Pracy Wewnętrznej.....

4. Propozycja Kierownika CAZ/DU:

Przekazano na stanowisko ds. staży

.....przyjęto .....

data i podpis Kierownika CAZ/DU .....

**CZĘŚĆ III. Sposób rozpatrzenia wniosku ( na podstawie części I i części II oceny formalnej i merytorycznej ).**

**1. Propozycja Kierownika CAZ/DI:** .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis Kierownika CAZ/DI.....

**2. Wstępna decyzja Dyrektora PUP Lubań; Wniosek rozpatrzony:**

pozytywnie I. os. .... , okres stażu w m-cach (bądź do dnia)..... ;  
 deklaracja zatrudnienia: I.os.:..... okres w miesiącach .....; źródło finansowania:  FP ;  PO WER;  RPO  
 inne .....  
 negatywnie  bez rozpatrzenia.....  
 inne uwagi: .....

data i podpis Dyrektora PUP.....

**3. Informacja dotycząca szacowanego, orientacyjnego kosztu związanego z organizacją stażu, zgodnie z wstępną decyzją Dyrektora PUP:**

<sup>1</sup>planowane koszty: stypendium + pochodne, w zł

Nr rejestru wniosków ...../2018	koszty <sup>1</sup> , ogółem zł	w tym koszty <sup>1</sup> 2018 w zł	w tym koszty <sup>1</sup> 2019 w zł
<b>Stypendium brutto z pochodnymi</b>			
Kwota szacowanego kosztu badań lekarskich .....x ilość osób .....=.....zł			

Sporządził pracownik ds. staży CAZ/DI ( data i podpis ).....

przekazano pracownikowi DFK: data, podpis pracownika DFK .....	Potwierdzam <input type="checkbox"/> nie potwierdzam <input type="checkbox"/> / zabezpieczenie w/w kwot w planie finansowym; data i podpis Głównego Księgowego .....
---	---

<sup>1</sup> planowane koszty: stypendium + pochodne/ Przyjęto, data i podpis pracownika ds. staży .....

**4. Ostateczna decyzja Dyrektora PUP dotycząca rozpatrzenia wniosku: liczba osób ..... ilość miesięcy .....**

**Uwagi:** .....

data i podpis Dyrektora PUP .....

**5. KOREKTA inf. o szacowanym koszcie organizacji stażu, zgodnie z wstępną decyzją Dyrektora PUP w cz. III.**

KOREKTA szacowanego kosztu związanego z organizacją stażu spowodowana: .....

Nr rejestru wniosków ...../2018	koszty <sup>1</sup> , ogółem zł	w tym koszty <sup>1</sup> 2018 w zł	w tym koszty <sup>1</sup> 2019 w zł
<b>Stypendium brutto z pochodnymi</b>			
Kwota szacowanego kosztu badań lekarskich .....x ilość osób .....=.....zł			

<sup>1</sup> planowane koszty: stypendium + pochodne, w zł.

Sporz. pracownik ds. staży CAZ/DI (data i podpis)..... / przekazano pracownikowi DFK