



Zarządzenie Nr 4/2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce
z dnia 14.01.2021 roku

w sprawie: wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Na podstawie § 16 pkt 1, ppkt.10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przyjętego Uchwałą Nr 7/21/2015 Zarządu Powiatu Wielickiego z dnia 8 stycznia 2015 roku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 29 stycznia 2015 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Zasady organizowania staży” realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Programów Rynku Pracy oraz pracownikom realizującym zadania z zakresu określonego w § 1.

§ 3

Uchyła się Zarządzenie nr 11/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, z dnia 19.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Załącznik do zarządzenia nr 4/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, z dnia 14.01.2021 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania staży” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Zasady organizowania staży

§ 1

Podstawa prawna

Podstawę prawną organizowania i finansowania staży stanowi:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020r., poz.1409 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160).
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1189.),
- 4) Ustawa z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 174 z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).

§ 2

Słowniczek

Ilekcioć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce, działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego, (lub pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Wielickiego w sprawach dotyczących organizacji miejsc z EFS),
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.),
- 4) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć 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),
- 5) bezrobotnym – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce, spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 6) Organizatorze- należy przez to rozumieć pracodawcę, rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 174 z późn. zm.) oraz organizację pozarządową, a także przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,

- 7) stażu - należy przez to rozumieć nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy, przez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Forma pomocy w postaci stażu przeznaczona jest dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieliczce, dla których wsparcie to wynika ze sporządzonego Indywidualnego Planu Działania.
2. Staże mogą być organizowane pod warunkiem posiadania limitu środków z Funduszu Pracy lub pozyskanych w ramach projektów i programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Organizatorem, a Dyrektorem w oparciu o program stażu będący integralną częścią umowy (zgodny z wytycznymi klasyfikacji zawodów i specjalności). Podstawą zawarcia umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, jest złożony przez Organizatora wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, który po dokonanej analizie uzyska akceptację Dyrektora, do realizacji. (Wzór wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu stanowi załącznik nr. 1 do niniejszych zasad).
4. Ilość zawartych umów stażowych, liczba osób skierowanych do odbycia stażu w danym roku kalendarzowym oraz czas trwania stażu uzależnione są od ilości środków finansowych będących w dyspozycji Urzędu, przeznaczonych na ten cel.
5. Miejsca odbywania stażu organizuje się na okres do 6-ciu miesięcy, nie krótszy jednak niż 3 miesiące.

§ 4

Osoby bezrobotne oraz Organizatorzy uprawnieni do korzystania ze stażu

- 1. W pierwszej kolejności na staż będą kierowani bezrobotni, spełniający kryteria ustawowe którzy jednocześnie:**
 - a) nie są małżonkiem organizatora, ani też nie są spokrewnieni w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej, a także nie prowadzą wspólnego gospodarstwa domowego z Organizatorem stażu, oraz których adres zamieszkania nie jest taki sam jak adres miejsca odbywania stażu,
 - b) którzy nie posiadają doświadczenia zawodowego w zawodzie podanym we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
 - c) bezrobotni, którzy w poprzednim roku nie korzystali ze stażu,
 - d) którzy nie odbywali praktycznej nauki zawodu, w tym samym zawodzie (w zawodzie wyuczonym) w którym złożona jest oferta stażowa.
 - e) którzy nie odbywali stażu u tego samego Organizatora,
 - f) którzy, u tego samego Organizatora nie byli zatrudnieni, w tym jako pracownik młodociany w celu przygotowania zawodowego.
- 2. O zorganizowanie stażu mogą ubiegać się Organizatorzy:**
 - a) którzy nie są w stanie likwidacji lub upadłości,
 - b) którzy opłacają na bieżąco składki do ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - c) którzy w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, ani nie są objęci postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
 - d) z którymi w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, nie została rozwiązana umowa w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, z winy leżącej po stronie Organizatora,

- e) którzy prowadzą działalność co najmniej 3 m-ce,
- 3. W pierwszej kolejności staż będzie realizowany u Organizatorów spełniających powyższe kryteria, którzy jednocześnie:**
- a) deklarują zatrudnienie w ramach stosunku pracy,
- b) którzy w ostatnich 12 m-cach przed złożeniem wniosku wywiązali się ze zobowiązania zatrudnieniowego
- z tym zastrzeżeniem, że w stosunku do podmiotów sektora finansów publicznych powyższe zobowiązania będą miały zastosowanie, w zakresie w jakim zobowiązania te są dopuszczalne bądź możliwe do zrealizowania zgodnie z procedurami lub obowiązującymi przepisami, którymi zobowiązane są kierować się te podmioty przy zatrudnianiu pracowników.

§ 5

Postanowienia szczegółowe

1. U Organizatora, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych u Organizatora pracowników, w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. U Organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba bezrobotna.
3. Do odbycia stażu nie mogą być skierowani bezrobotni, którzy wcześniej u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, odbywali staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych oraz nabyły praktyczne umiejętności do wykonywania zadań wskazanych w proponowanym programie stażu.
4. Realizacja stażu nie nastąpi jeśli zaistnieją przesłanki uniemożliwiające zorganizowanie stażu np. brak kandydatów spełniających warunki, brak możliwości dojazdu do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania lub inne, mające wpływ na organizację i przebieg stażu.
5. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników efektywności zatrudnienia określonych w projektach realizowanych ze środków EFS, Urząd zastrzega sobie możliwość realizowania wyłącznie wniosków zawierających deklarację zatrudnienia osób bezrobotnych po zakończeniu stażu - w oparciu o umowę o pracę w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy.

§ 6

Tryb składania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

1. Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, będą przyjmowane w systemie ciągłym lub w naborach okresowych, jeśli będzie tego wymagała sytuacja dotycząca realizacji staży ze środków celowych (np. w ramach projektów EFS).
2. Organizator składa do Urzędu wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z programem stażu (którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad) i innymi wskazanymi dokumentami. Obowiązujący druk w/w wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz w zamiejscowych punktach: w Gdowie i Niepołomicach, a także na stronie internetowej Urzędu: www.pupwieliczka.pl. Dla każdego zawodu organizator składa odrębny wniosek.
3. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu należy wypełnić w sposób czytelny, wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie pozostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie błędnego zapisu i zaparafowanie.

4. Kserokopie dokumentów dołączone do wniosku powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z datą i podpisem potwierdzającym.
5. Urząd może żądać dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
6. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.
7. Wnioski złożone poza naborem wniosków oraz na innym formularzu niż obowiązujący w PUP Wieliczka nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 7

Etapy rozpatrywania wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

1. Ocena wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu przebiega w dwóch etapach: I-formalno-merytorycznym i II-akceptacji do realizacji.
2. I etap postępowania obejmuje ocenę wniosków pod względem formalnym i merytorycznym tj. czy wniosek został złożony do właściwego Urzędu, czy wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o organizację stażu, czy wniosek jest wypełniony czytelnie, czy są dołączone obowiązujące dokumenty i czy są złożone wymagane podpisy, a także czy zasadna jest organizacja miejsca stażu w podanym zawodzie, dla wskazanych kandydatów. Weryfikacja spełnienia warunków w zakresie organizacji miejsc stażu następuje na podstawie danych zawartych we wniosku, oświadczeń złożonych przez organizatora oraz danych będących w dyspozycji Urzędu.
 - a) Jeżeli wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie spełnia wymagań formalnych, wnioskodawca zostanie powiadomiony o możliwości usunięcia braków. Brak uzupełnienia wniosku we wskazanym terminie będzie podstawą do jego negatywnego rozpatrzenia.
 - b) Oceny formalno-merytorycznej wniosku dokonuje pracownik CAZ zajmujący się organizacją staży. W wątpliwych przypadkach ocena dokonywana jest po konsultacji z pośrednikiem pracy i /lub doradcą zawodowym. Po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu przekazane są do Dyrektora, w celu podjęcia decyzji o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu.
3. II etap postępowania obejmuje zaakceptowanie wniosku do realizacji przez Dyrektora.
 - a) Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku do realizacji należy do Dyrektora.
 - b) Mając na uwadze liczbę zainteresowanych organizatorów stażu, priorytety lokalnego rynku pracy, wielkość środków będących w dyspozycji Urzędu oraz racjonalne ich wykorzystanie, zastrzega się możliwość ograniczenia liczby miejsc stażu dla jednego Organizatora.
 - c) Dyrektor może również zaakceptować wniosek do realizacji na okres krótszy niż wskazany przez Organizatora we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

§ 8

Postępowanie po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora.

1. Dyrektor informuje pisemnie Organizatora w terminie do miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku, o sposobie jego rozpatrzenia.
2. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd rozpoczyna rekrutację osób bezrobotnych na zgłoszone miejsce odbywania stażu,
3. Okres doboru osób wynosi 30 dni, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, może zostać przedłużony. Brak doboru kandydata na staż skutkuje niepodpisaniem umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych.
4. Po wybraniu kandydata Dyrektor zawiera z Organizatorem umowę w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych.
5. Wzór umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad.

§ 9

Obowiązki Organizatora i wyznaczonego opiekuna stażu

1. Do obowiązków Organizatora stażu należy :
 - a) wyznaczenie opiekuna osoby odbywającej staż, (opiekun może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż),
 - b) skierowanie bezrobotnego na wstępne badania lekarskie, mające na celu stwierdzenie zdolności do odbywania stażu na danym stanowisku, (stosowne zaświadczenie należy dostarczyć do Urzędu przed podpisaniem umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych),
 - c) zapoznanie bezrobotnego z programem stażu,
 - d) zapoznanie bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - e) zapewnienie bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - f) zapewnienie bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, szkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów p. poz. oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - g) przydzielenie bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - h) zapewnienie bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
 - i) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni poinformowanie Urzędu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - j) przedkładanie do Urzędu listy obecności (wzór listy stanowi załącznik nr 4 do niniejszych zasad) podpisywanej na bieżąco przez osobę odbywającą staż (wraz z ewentualnym wnioskiem o udzielenie dni wolnych, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszych zasad), nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca,
 - k) wydanie bezrobotnemu opinii niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu,
 - l) zapewnienie bezrobotnemu odbywającemu staż stałej pomocy opiekuna, który udzieli wskazówek w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - m) udzielenie na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stażyscie stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator obowiązany jest udzielić stażyscie dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
 - n) umożliwianie osobie bezrobotnej odbywającej staż zgłaszanie się do Urzędu, w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy, złożenia stosownych dokumentów lub poświadczenia odbywania stażu,
 - o) wypełnienie zobowiązania zatrudnieniowego stażystów zgodnie ze złożoną deklaracją we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, a w razie jego braku – złożenie stosownej informacji oraz oferty pracy na obowiązującym druku zgłoszeniowym w terminie do 1 m-ca po zakończeniu stażu.
2. Do obowiązków opiekuna osoby odbywającej staż należy:
 - a) udzielanie wskazówek i pomocy stażyscie w realizacji programu stażu,
 - b) poświadczanie własnoręcznym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych zasad).

§ 10

Czas pracy i warunki odbywania stażu

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 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 tygodniowo.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Dyrektor – na pisemny wniosek Organizatora - może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Osoba bezrobotna skierowana na staż winna pracować przez cały czas pod nadzorem opiekuna i nie może ponosić odpowiedzialności materialnej za np. niedobory w kasie.
5. Realizacja programu stażu powinna umożliwić osobom bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w danym zawodzie po zakończeniu stażu.

§ 11

Obowiązki i uprawnienia stażysty

1. Do obowiązków bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu należy:
 - a) przestrzeganie ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy,
 - b) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu, stosowanie się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
 - c) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - d) sporządzenie sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych,
 - e) dostarczenie do Urzędu sprawozdania wraz z opinią Organizatora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii, (zgodnie ze wzorem, określonym w załączniku nr 6 do niniejszych zasad),
 - f) niezwłoczne informowanie Urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na przebieg stażu.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, przysługuje stypendium określone w przepisach ustawy, wypłacane przez Urząd. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.

§ 12

Obowiązki Urzędu

1. Do obowiązków Urzędu należy:
 - a) sprawowanie nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnych,
 - b) wypłacanie stażystom stypendium za okres odbywania stażu,
 - c) po zapoznaniu się z treścią sprawozdania bezrobotnego z przebiegu stażu, wydanie zaświadczenia o odbyciu stażu i przekazanie go bezrobotnemu wraz z opinią, sprawozdaniem i kopią programu stażu (wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszych zasad)

§ 13

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z Urzędu, Dyrektor może rozwiązać umowę z Organizatorem, w przypadku:

- a) nierealizowania przez Organizatora programu stażu,
 - b) niedotrzymywania przez Organizatora warunków odbywania stażu (po wysłuchaniu Organizatora),
 - c) innego naruszenia postanowień umowy,
 - d) ustalenia, że wszystkie lub niektóre oświadczenia Organizatora zawarte we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu były nieprawdziwe.
2. Na wniosek Organizatora lub z Urzędu, można pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty powyżej jednego dnia stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawiania się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub spożywanie na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub innych środków odurzających,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - d) utraty statusu osoby bezrobotnej.
 3. W przypadku przerwania odbywania stażu przez osobę bezrobotną – wolne miejsce stażu nie będzie uzupełniane.
 4. Strony umowy w każdym momencie mogą rozwiązać umowę, w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, za porozumieniem stron.

§ 14

Organizacja miejsc odbywania stażu finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub innych środków celowych.

1. Staże mogą być organizowane również w oparciu o Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) lub Regionalny Program Operacyjny (RPO) a także inne programy celowe. Ich realizacja i finansowanie odbywa się w oparciu o wytyczne i budżet danego projektu.
2. Dopuszcza się możliwość zastosowania dodatkowych kryteriów rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu oraz naboru osób, które będą wynikać z założeń do projektów lub programów finansowanych przy współudziale środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Do projektów współfinansowanych ze źródeł Europejskiego Funduszu Społecznego mają zastosowanie Regulaminy oraz Wytyczne do danego projektu, w tym zasady promocji. W związku z powyższym dokumentacja i miejsca odbywania stażu organizowane ze środków EFS muszą być specjalnie oznakowane i zawierać logotypy unijne (dotyczy to również dokumentacji stażowej).
4. W celu osiągnięcia kluczowych wskaźników w danym projekcie lub programie, Urząd może ogłosić odrębne nabory, w których zostanie określona grupa docelowa osób bezrobotnych oraz czasokres realizacji tej formy wsparcia, a także kryteria doboru organizatorów.

§ 15

Postanowienia końcowe

Pismna informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, kierowana do Organizatora, nie stanowi decyzji administracyjnej w rozumieniu przepisów KPA, tym samym nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 16

1. Przez cały okres trwania umowy w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych, urząd zastrzega sobie prawo przeprowadzania zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli w zakresie prawidłowości realizacji postanowień umowy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od zasad.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie obowiązujące przepisy w tym w szczególności wskazane w §1.



WZÓR

załącznik nr 1 do zasad organizowania staży

pieczęć wnioskodawcy_____
miejscowość i data sporządzenia wniosku**WNIOSEK****o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

w oparciu o art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz 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).

A. Dane dotyczące organizatora:

1. Pełna nazwa organizatora: _____

2. Adres siedziby organizatora, numer telefonu, fax, e-mail: _____

3. Miejsce prowadzenia działalności _____

4. Imię, nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy: _____

5. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy: _____

(do stanu zatrudnienia nie wlicza się pracodawcy oraz osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, osób korzystających z urlopów wychowawczych, macierzyńskich oraz urlopów bezpłatnych powyżej 3 m-cy)

6. Liczba osób bezrobotnych aktualnie odbywających staż ogółem (na dzień złożenia wniosku): _____

(podać liczbę osób odbywających staż na podstawie umów zawartych z jakimkolwiek urzędem pracy)

7. Numer REGON: _____ Kod PKD (po 2007 r.): _____ Numer NIP: _____

8. Forma prawna: _____ Data rozpoczęcia działalności: _____

B. Dane dotyczące osób i warunków przewidzianych do odbywania stażu:

| Nazwa i kod zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy !) | Wnioskowana liczba miejsc pracy do odbywania stażu | Wymagania: poziom wykształcenia, kwalifikacje oraz predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne kandydatów | Proponowany okres odbywania stażu (m-cy) | Opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego |
|---|--|--|--|---|
| | | | | |

1. Miejsce odbywania stażu oraz nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy stażysty:

2. Godziny odbywania stażu _____

3. Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby ze strony organizatora, z którą należy się kontaktować w sprawach stażu: _____

4. Dane opiekuna bezrobotnego objętego stażem: Imię i nazwisko opiekuna: _____

Stanowisko opiekuna: _____

(Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi, w przypadku organizowania stażu dla większej liczby osób bezrobotnych należy podać szczegółową informację dotyczącą opiekunów).

5. Organizator posiada/ nie posiada własnych kandydatów _____

(podać imię, nazwisko i adres zamieszkania kandydata)

C. Oświadczenia Organizatora: (właściwe zaznaczyć)

Oświadczam, że:

1. **Reguluję** **Nie reguluję** na bieżąco zobowiązań wobec ZUS i Urzędu Skarbowego.
2. **Zostałem** **Nie zostałem** w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych, **jestem** **nie jestem** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
3. **Toczy się** **nie toczy się** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i **został** **nie został** zgłoszony wniosek o likwidację.
4. Bezrobotni, wskazani w pkt. B 5 niniejszego wniosku, **są** **nie są** moim współmałżonkiem, **są** **nie są** ze mną spokrewnieni w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej, a także **prowadzimy** **nie prowadzimy** wspólne gospodarstwo domowe.
5. Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Organizator: (w odpowiednim miejscu należy wpisać liczbę,)

deklaruje zatrudnienie po zakończeniu realizacji stażu, . **w tym** (wskazać odpowiednie):

- w ramach stosunku pracy–oferta pracy na okres co najmniej 35 dni, co najmniej ½ etatu os.
- w ramach umowy cywilnoprawnej–oferta na minimum 2 pełne miesiące i wartość umowy jest równa dwukrotności minimalnego wynagrodzenia, os.

podpis i pieczęć organizatora

Dokumenty wymagane do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu:

- 1) **program stażu**
- 2) **kserokopia umowy spółki wraz z zaświadczeniami o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników** - w przypadku spółki cywilnej
- 3) **kserokopia aktu założycielskiego lub statutu instytucji, powołanie na stanowisko dyrektora/kierownika wraz z pełnomocnictwem do składania oświadczeń woli** - w przypadku szkół, przedszkoli itp.
- 4) **pełnomocnictwo** do reprezentowania organizatora udzielone przez osoby uprawnione (**nie jest wymagane jeżeli** osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym,)
- 5) **umowa najmu lokalu** lub inny dokument potwierdzający, że w miejscu wskazanym we wniosku do odbywania stażu organizator prowadzi swoją działalność - **nie jest wymagane w przypadku** gdy podany adres wynika z dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności organizatora.

UWAGA! Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. Wymagane załączniki należy składać w formie kserokopii wraz z oryginałami (do wglądu).

Dla każdego zawodu Organizator składa odrębny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu!

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce informuje że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 13 a, 32-020 Wieliczka,
 - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - adres e-mail: iod@pupwieliczka.pl
 - c) Pani/Pana Dane są przetwarzane zgodnie z art. 6, pkt 1, lit. C i E Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UR) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku, w celu realizacji zadań określonych w ustawie z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j.: Dz. U. 2020 poz. 1409 z późn. zm.), ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2020 poz. 426 z późn. zm.), a także w aktach wykonawczych do ww. ustaw. Oprócz danych osobowych pozyskanych bezpośrednio od Pani/Pana, Urząd będzie przetwarzał dane, do których dostęp jest możliwy na podstawie przepisów prawa, w szczególności dane pozyskane z rejestrów ZUS, danych zawartych w AC, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz Rejestrze Instytucji Szkoleniowych w zakresie informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań,
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz wykonawca usługi udostępniania systemu teleinformatycznego – zewnętrzne centrum przetwarzania danych,
 - e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z kategoriami archiwalnymi,
 - f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
 - g) dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane,
 - h) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - i) podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
2. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.

.....
data, pieczętka i czytelny podpis wnioskodawcy

PROGRAM STAŻU

Dla zawodu lub specjalności: _____
(nazwa i kod zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)

Dane opiekuna osoby objętej programem stażu: _____
(imię, nazwisko i stanowisko opiekuna oraz nr. telefonu)

Zakres zadań wykonywanych przez stażystę:

Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

podpis i pieczętka Organizatora

podpis i pieczętka Dyrektora



WZÓR

załącznik nr 3 do zasad organizowania staży

UMOWA NR .../S/.....
w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych

zawarta w dniu r. w Wieliczce pomiędzy: **Starostą Wielickim** reprezentowanym przez :
Panią Monikę Rzucidło – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce ul. H. Sienkiewicza 13A, 32-020 Wieliczka, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Wielickiego z dnia 2 września 2019 r. zwanego dalej Dyrektorem

a:

..... *wspólnikami* *z siedzibą:*

zwanymi w dalszej treści umowy Organizatorem, reprezentowanym przez:

Państwa *- wspólników*

lub

Panią/Panem

prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:

.....*z siedzibą:*

zwaną/ zwanym w dalszej treści umowy Organizatorem.

Działając w oparciu o art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz 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), strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Organizator zorganizuje staż, do odbycia którego zostaje skierowana przez Dyrektora następująca osoba bezrobotna, na określonych poniżej warunkach:

| <i>L.p.</i> | <i>Imię i nazwisko osoby bezrobotnej</i> | <i>Adres</i> | <i>Data urodzenia</i> | <i>Staż w zawodzie</i> | <i>Okres odbywania stażu (od – do)</i> |
|-------------|--|--------------|-----------------------|------------------------|--|
| 1 | | | | | |

2. Staż odbywa się według programu stażu stanowiącego integralną część umowy

3. Dane opiekuna osoby odbywającej staż:

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

4. Miejsce odbywania stażu:,

z siedzibą:

§ 2

1. Organizator nie wypłaca wynagrodzenia osobie odbywającej staż.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium wypłacane przez Dyrektora.

§ 3

Organizator zobowiązuje się do zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem.

§ 4

Organizator stażu:

- 1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu oraz opiekunem;
- 2) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 3) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- 5) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
- 6) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
- 7) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;
- 8) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje Dyrektora o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
- 10) udziela na wniosek bezrobotnego odbywającego staż 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
- 11) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy, w terminie do 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu, listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy, wraz z ewentualnym wnioskiem o udzielenie dni wolnych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy
- 12) umożliwia osobie bezrobotnej odbywającej staż zgłaszanie się do Powiatowego Urzędu Pracy w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy, złożenia stosownych dokumentów lub poświadczenia odbywania stażu,
- 13) wypełnia zobowiązanie zatrudnieniowe, zgodnie ze złożoną deklaracją we wniosku o skierowanie bezrobotnych do odbycia stażu, (zatrudnienie to musi nastąpić najpóźniej do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu),
- 14) w razie braku zatrudnienia osób bezrobotnych, które ukończyły staż (z przyczyn niezależnych od Organizatora) – składa do Powiatowego Urzędu Pracy oferty pracy na obowiązującym druku zgłoszeniowym w terminie do 1 m-ca, (niezatrudnienie stażystów oraz niezłożenie oferty na zadeklarowane wolne miejsca pracy będzie jednoznaczne z niewywiązaniem się ze złożonego zobowiązania),
- 15) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy – na wezwanie Dyrektora, w terminie 7 dni od doręczenia wezwania, dokumenty potwierdzające prawdziwość oświadczeń zawartych we wniosku o zawarcie umowy o organizowanie stażu.

16) w sytuacji gdyby stażysta uległ wypadkowi, organizator sporządza dokumentację okoliczności i przyczyn wypadku z udziałem osoby bezrobotnej skierowanej na staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie i niezwłocznie przedkłada sporządzoną dokumentację do Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 5

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) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy sprawozdanie wraz z opinią Organizatora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii,
- 6) niezwłocznie informuje Powiatowy Urząd Pracy o wszelkich okolicznościach mających wpływ na przebieg stażu.

§6

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w §5 pkt. 4 niniejszej umowy.

§7

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

§8

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo a w przypadku osoby bezrobotnej będącej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
1. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
2. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

§9

Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a, w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).

§10

1. Dyrektor na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z Urzędu, po wysłuchaniu Organizatora stażu, może rozwiązać z Organizatorem umowę w sprawie odbywania stażu przez bezrobotnych w przypadku:
 - 1) nierealizowania przez Organizatora programu stażu,
 - 2) niedotrzymywania warunków jego odbywania,
 - 3) innego naruszenia postanowień niniejszej umowy,
 - 4) ustalenia, że wszystkie lub niektóre oświadczenia Organizatora zawarte we wniosku o zawarcie umowy o organizowanie stażu były nieprawdziwe.
2. Dyrektor 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 odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu (przez co rozumie się w szczególności nieobecność bezrobotnego z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 90 dni).
3. W przypadku przerwania odbywania stażu przez osobę bezrobotną – wolne miejsce nie będzie uzupełniane.
 4. W przypadku, gdy stażysta utraci status osoby bezrobotnej, niniejsza umowa wygasa, z dniem utraty tego statusu.
 5. Strony w każdym momencie mogą rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron.

§ 11

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo przeprowadzenia zapowiedzianych i niezapowiedzianych kontroli Organizatora w zakresie prawidłowości realizacji stażu.
2. Organizator udostępni Dyrektorowi oraz innym uprawnionym podmiotom kontrolującym w siedzibie Organizatora albo miejscu odbywania stażu, dokumentację związaną z niniejszą umową, w celu sprawdzenia prawidłowości jej realizacji.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy, w tym zmiana programu stażu, wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 13

Strony poddają rozstrzyganie sporów wynikających z niniejszej umowy pod orzecznictwo sądu właściwego dla siedziby Dyrektora.

§ 14

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy, w tym:

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 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).

§ 15

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....
podpis i pieczętka Organizatora

.....
podpis i pieczętka Dyrektora



.....
pieczętka organizatora

WZÓR

załącznik nr 4 do zasad organizowania staży

LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY

imię i nazwisko stażysty

ZA MIESIĄC ROK DO UMOWY NR

| Dzień miesiąca | Podpis stażysty |
|----------------|-----------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |
| 11 | |
| 12 | |
| 13 | |
| 14 | |
| 15 | |
| 16 | |
| 17 | |
| 18 | |
| 19 | |
| 20 | |
| 21 | |
| 22 | |
| 23 | |
| 24 | |
| 25 | |
| 26 | |
| 27 | |
| 28 | |
| 29 | |
| 30 | |
| 31 | |

LISTA OBECNOŚCI MUSI BYĆ PROWADZONA NA BIEŻĄCO !

Osoba bezrobotna nabywa prawo do 2 dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.

W okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują !

Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedzielę, święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Czas pracy nie może przekraczać 8 godz. dziennie i 40 godzin tygodniowo.

W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście należy przekreślić błędny zapis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem i pieczętą pracodawcy (prosimy nie używać korektora).

Liczba dni wolnych (W) wykorzystanych w obecnym miesiącu:

Liczba dni wolnych (W) wykorzystanych łącznie od początku trwania stażu:

Podpis i pieczętka organizatora:

.....

* Listę obecności należy dostarczyć do Urzędu Pracy nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca!

LEGENDA:

W – dzień wolny (należy dołączyć wniosek o udzielenie dni wolnych)

CH – choroba stażysty (zwolnienie lekarskie na druku ZUS ZLA wystawione i przesłane elektronicznie przez lekarza do PUP),

NN – nieobecność nieusprawiedliwiona (o takiej nieobecności należy niezwłocznie powiadomić Urząd Pracy),

NU – nieobecność usprawiedliwiona (dołączyć zaświadczenie o stawiennictwie przed sądem lub organem administracji publicznej i inne.)



WZÓR

załącznik nr 5 do zasad organizowania staży

.....
(imię i nazwisko stażysty)

.....
(miejscowość, data)

.....
(numer umowy w sprawie odbywania stażu)

.....
(nazwa organizatora-pracodawcy)

.....

.....

WNIOSEK O UDZIELENIE DNI WOLNYCH

W oparciu o art. 53 ust. 7a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz 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), wnioskuję o udzielenie mi dni wolnych w okresie od do razem dni roboczych

(dzień, miesiąc i rok)

(dzień, miesiąc i rok)

.....
(akceptował - podpis i pieczęćka. opiekuna)

.....
(podpis stażysty)



WZÓR

załącznik nr 6 do zasad organizowania staży

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

Pani/Pan
(imię i nazwisko osoby bezrobotnej)

.....
(adres)

numer umowy z organizatorem z dnia

| OKRES STAŻU | | RODZAJ WYKONYWANYCH ZAJĘĆ W OKRESIE STAŻU |
|-------------------------|-------------------------|---|
| OD | DO | |
| Data rozpoczęcia stażu: | | |
| | Data zakończenia stażu: | |

Podpis osoby bezrobotnej odbywającej staż

Poświadczam prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu
(podpis opiekuna stażu)

OPINIA ORGANIZATORA:

Zadania realizowane przez bezrobotnego w trakcie odbywania stażu:

.....

.....

.....

.....

.....

Umiejętności praktyczne pozyskane przez bezrobotnego w trakcie odbywania stażu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis i imienna pieczęć opiekuna stażu)

.....

(podpis i pieczęć firmowa Organizatora stażu)



WZÓR

załącznik nr 7 do zasad organizowania staży

CAZ/PRP-MB-715- /

Wieliczka, dnia r.

oryginał

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU

u Organizatora:

z siedzibą:

miejsce odbywania stażu:

w zawodzie:

Dane bezrobotnego odbywającego staż:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Data urodzenia:

Adres:

.....

Dane opiekuna osoby odbywającej staż :

Imię i nazwisko:

Stanowisko:

Data rozpoczęcia i zakończenia stażu:

Załączniki:

- 1) Sprawozdanie z przebiegu stażu wraz z opinią (oryginał) – 1 egz.
- 2) Program stażu (kopia) – 1 egz.