



Data wpływu wniosku do PUP

Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej

W N I O S E K o zorganizowanie stażu

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jedn. tekst. Dz. U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.) i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 poz. 1160).

1. Nazwa i adres Organizatora stażu :

.....

.....

.....REGON:PKD:NIP :

.....

Telefon:e-mail:

Miejsce prowadzenia działalności :

2. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych do podpisywania umowy:

.....

3. Ilość zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy :

4. Wnioskuję o zorganizowanie stażu dlaosoby/osób bezrobotnej/ych.

5. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące) : miesiące/y.

6. W czasie odbywania stażu bezrobotni będą wykonywali zadania, zgodne z załączonym programem stażu.

7. Nazwa zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępną na stronie <http://www.psz.praca.gov.pl>):

.....

8. Miejsce wykonywania stażu :

.....

Pouczenie:

1. W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie.
 2. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
 3. Wnioski nie kompletne i nie poprawnie wypełnione nie będą rozpatrywane.
-

9. Wymagania dotyczące osób kierowanych do odbycia stażu / predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu/ :

.....
.....

10. Ze względu na charakter pracy w zawodzie :

☐ wnioskuję*, ☐ nie wnioskuję* o wyrażenie zgody na realizację stażu w :

☐ systemie pracy zmianowej*; ☐ porze nocnej*; ☐ niedzielę i święta.*

* właściwe zaznaczyć

11. Imię i nazwisko osoby/osób proponowanych na staż (PESEL) :

.....
.....

12. Dane osobowe opiekuna/ów osoby/osób bezrobotnej/ych sprawującego/ych nadzór nad odbywaniem stażu:

Lp..	Imię i nazwisko opiekuna	Stanowisko opiekuna	Aktualna liczba stażystów pod opieką opiekuna
1.			
2.			

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

13. Czy Organizator stażu zatrudni osoby odbywające staż po jego zakończeniu, jeżeli tak to ile osób:¹ i na jaki okres:.....

forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy.....

14. Informacja o realizacji umów o zorganizowanie stażu zawartych w ostatnich **24 miesiącach** poprzedzających złożenie wniosku:

Lp.	Nr umowy/ data zawarcia	Czas trwania stażu	Liczba osób odbywających staż	Liczba osób zatrudnionych po stażu

*W przypadku braku współpracy w zakresie organizowania stażu należy wpisać „nie dotyczy”

¹ W ramach projektu wymagane jest zatrudnienie na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na pół etatu; dopuszczalna jest również umowa zlecenia , przy czym umowa taka powinna być zawarta na minimum trzy miesiące, a wartość tej umowy musi być równa lub większa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

Jeżeli po zakończonym stażu osoba nie została zatrudniona, to należy wskazać przyczynę

.....
.....

15. Czy organizator stażu na dzień złożenia wniosku realizuje umowę/umowy zawarte w ramach aktywnych programów rynku pracy: ☐ TAK ☐ NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej proszę zaznaczyć realizowany instrument:

- ☐ prace interwencyjne ☐ refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
☐ roboty publiczne ☐ bon zatrudnieniowy ☐ bon stażowy ☐ inne (podać)

16. Oświadczenie Organizatora Stażu:

- a) Oświadczam, że nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
- b) Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
- c) Oświadczam, że w dniu złożenia wniosku nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,;
- d) Oświadczam, że nie posiadam zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- e) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (jedn. tekst Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.).

Potwierdzam, że dane zawarte we wniosku oraz treść oświadczeń są zgodne z prawdą.

Data :

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

Do wniosku należy dołączyć :

1. Program stażu wraz z opisem zadań lub czynności, które będzie wykonywał bezrobotny odbywający staż.
2. W przypadku prowadzenia działalności w zakresie rolnictwa: nakaz płatniczy, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej.
3. Kopie dokumentów poświadczających formę prawną działania pracodawcy – np. aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej (kserokopia uwierzytelniona dołączona do wniosku).
4. W przypadku szkół i przedszkoli – potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia aktu założycielskiego lub pierwszych stron statutu, NIP, REGON.
5. Kopia lub oryginał pełnomocnictwa w przypadku upoważnienia osoby do podpisania umowy.

Uwaga:

- Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
- U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u pracodawcy w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
- U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
- Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż, nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczana do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności- 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
- Starosta-Powiatowy Urząd Pracy 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.
- Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Szczegółowe informacje dotyczące organizacji staży można uzyskać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej , ul. J. Marka 9 oraz pod nr tel. 18 33-37-855

Formularz wniosku jest dostępny na stronie internetowej – www.pup.limanowa.pl



PROGRAM STAŻU

1. **Nazwa zawodu lub specjalności** (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dostępną na stronie <http://www.psz.praca.gov.pl/> :

.....

2. **Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy :**

.....

.....

.....

3. **Opis zadań lub czynności jakie będą wykonywane podczas stażu :**

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

4. **Osoba bezrobotna po zakończeniu programu stażu uzyska następujące kwalifikacje lub umiejętności zawodowe :**

.....

.....

.....

5. **Potwierdzenie nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych uzyskanych w trakcie odbywania stażu nastąpi w drodze wydania opinii przez Organizatora stażu oraz wydania przez Starostę Limanowskiego- Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej zaświadczenia o odbyciu stażu (po wcześniejszym przedłożeniu opinii wraz ze sprawozdaniem z przebiegu stażu).**

6. **Opiekunem osoby objętej programem stażu będzie :**

.....

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY
PUP-CAZ/RP 512-...../.....

(nr oferty oraz nr wniosku wpisuje Powiatowy Urząd Pracy)
WYPEŁNIA PRACODAWCA:

Data zgłoszenia oferty pracy -- CZĘŚĆ A --

I. Informacje dotyczące pracodawcy			
Nazwa pracodawcy		3. Adres pracodawcy ulica - kod pocztowy miejscowość gmina e – mail strona internetowa telefon/fax	
2. Nazwisko, imię, stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z PUP - Tel. -			
4. Dane firmy: NIP - - - REGON PKD	5. Preferowana forma kontaktów (telefon, e-mail, inna)	6. Liczba zatrudnionych pracowników:	
5. Forma własności: ☐ prywatna ☐ publiczna			
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy			
7. Nazwa zawodu		10. Liczba wolnych miejsc pracy w tym dla osób niepełnosprawnych	
8. Kod zawodu (KZiS dostępna na stronie www.pup.limanowa.pl)			
9. Nazwa stanowiska		11. Miejsce wykonywania pracy:	
12. System i rozkład czasu pracy: ☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ inne			
13. Wymiar czasu pracy: ☐ pełny ☐ ½ etatu ☐ inny	14. Rodzaj umowy: ☐ na czas nieokreślony ☐ na czas określony ☐ umowa zlecenie ☐ inne -	Ogólny zakres obowiązków (charakterystyka wykonywanej pracy):	
16. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:	17. System wynagrodzenia (czasowy, akordowy, prowizyjny, itp.)		
18. Data rozpoczęcia pracy:		19. Okres zatrudnienia od do	
III. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy			
20. Wymagania wobec kandydata do pracy: 1) poziom wykształcenia / kierunek 2) staż pracy/doświadczenie zawodowe 3) umiejętności 4) uprawnienia 5) znajomość języków obcych – język/poziom		21. Okres aktualności oferty : od do 22. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: ☐ raz na trzy dni ☐ inna	
23. Zasięg upowszechniania oferty pracy ☐ powiat ☐ przekazać do innych PUP – jakich ☐ EOG - jakie państwo			
IV. Postępowanie z ofertą pracy			
24. Informacje uzupełniające i dodatkowe wymagania co do kandydatów z EOG (wymagania co do poziomu znajomości j. polskiego, w jakim języku przekazać dok. aplikacyjne, inf. dot. możliwości zakwaterowania, wyżywienia, finansowania kosztów podróży lub przeprowadzki, państw EOG gdzie oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona i inne niezbędne, ze względu na charakter wykonywanej pracy)			

25. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia, zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej?

☐ TAK ☐

NIE

26. Czy pracodawca w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został skazany prawomocnym wyrokiem

za naruszenie praw pracowniczych lub czy jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie? ☐ TAK ☐ NIE

27. Czy oferta pracy została zgłoszona do innego PUP na terenie kraju? ☐ TAK ☐ NIE

28. Czy oferta ma być upowszechniana w sposób umożliwiający identyfikację pracodawcy? ☐ TAK ☐ NIE

Informacje uzupełniające dla pracodawcy:

3. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy **danych wymaganych (pkt 1-23)**, PUP powiadamia pracodawcę krajowego, w formie ustalonej dla wspólnych kontaktów, o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie **do 7 dni** od dnia powiadomienia, powoduje, że oferta pracy **nie jest przyjmowana do realizacji** przez powiatowy urząd pracy.
2. Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.
3. Pracodawca zgłaszając ofertę pracy do powiatowego urzędu pracy może nie wyrazić zgody na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających jego identyfikację przez osoby niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy.
4. W przypadku zamieszczenia ofert pracy zawierających jak i nie zawierających dane umożliwiające identyfikację pracodawcy, powiatowy urząd pracy ma obowiązek wydać skierowanie do pracodawcy osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, jeśli oferta spełnia kryterium ustawowe "odpowiedniej pracy".
5. W przypadku braku osób zarejestrowanych, spełniających wymagania określone w ofercie pracodawca ma możliwość; zmiany wymagań określonych w ofercie samodzielnie albo we współpracy z doradcą zawodowym lub przekazania oferty pracy do realizacji do innych powiatowych urzędów pracy,
6. Pracodawca może skorzystać z pomocy doradcy zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego PUP w zakresie doboru kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty pracy lub ich przeszkolenia.
7. Zadania w zakresie upowszechniania oferty pracy, kontaktów z pracodawcą i osobami zarejestrowanymi oraz kierowanie zarejestrowanych do pracodawcy realizuje powiatowy urząd pracy, który przyjął ofertę pracy od pracodawcy.
8. Powiatowy urząd pracy **nie może przyjąć** oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną /art. 36 ust. 5e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/.
9. Powiatowy urząd pracy **może nie przyjąć** oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy /art. 36 ust. 5 f ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/.

Pracodawcy proszeni są o odnotowanie wyniku kontaktu z kandydatem do pracy na druku skierowania wystawionym przez PUP oraz niezwłoczne poinformowanie urzędu w przypadku przyjęcia do pracy ustalonej liczby osób lub utraty aktualności oferty przed uzgodnionym okresem.

data, podpis i pieczęć pracodawcy

CZEŚĆ B – WYPEŁNIA URZĄD PRACY:

V. Weryfikacja oferty pracy:

2929. Oferta pracy zawiera wszystkie „dane wymagane” i jest zgodna z przepisami prawa? ☐ TAK ☐ NIE

30. Pracodawca został wezwany do uzupełnienia danych ☐ TAK, w dniu ☐ NIE

Z uwagi na brak w zgłoszeniu..... Pracodawca uzupełnił dane w dniu ☐ TAK ☐ NIE

30. Oferta przyjęta do realizacji ☐ TAK ☐ NIE

31. Odmowa przyjęcia oferty pracy z powodu:

32.

Podpis i pieczęć pracownika
przyjmującego i weryfikującego ofertę

VI. Adnotacje Urzędu Pracy

33. Numer pracodawcy

35. Numer zgłoszenia oferty

34. Data przyjęcia oferty do realizacji

OfPr//

36. Numer pracownika PUP

37. Sposób zgłoszenia oferty
pisemnie - osobiście

drogą elektroniczną
inna forma.....

38. Sposób realizacji oferty ustalony z pracodawcą (skierowania, giełda pracy, inne)

39. Data upowszechnienia oferty pracy --

39. Data wycofania of. pr. -- 40. Powód wycofania oferty

VI. Ustalenia z pracodawcą w trakcie realizacji oferty

VII. Realizacja krajowej oferty pracy

Lp.	Data wydania skierowania	Numer bezrobotnego	Imię i nazwisko osoby kierowanej	Odmowa przyjęcia skierowania do pracy		Wynik skierowania		
				uzasadniona	nieuzasadniona	Zatrudniony	Nie zatrudniony	Powód niezatrudnienia

