nr wniosku /wypełnia PUP/ …… ....., dnia .....

.....
pieczęć organizatora

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na podstawie art. 114 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20.03.2025 r. *(Dz. U. 2025.620)*

I. INFORMACJE OGÓLNE

Dane organizatora stażu

1) nazwa lub imię i nazwisko: .....
2) siedziba: .....
3) miejsce prowadzenia działalności: .....
4) adres do doręczeń: .....
5) telefon : .....e-mail : .....
6) numer REGON : ..... NIP : .....PESEL[1]: .....
7) forma prawna prowadzonej działalności: .....
8) data rozpoczęcia działalności : .....
9) liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy : .....
10) stopa ubezpieczenia wypadkowego: .....%
11) dane osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu:
    imię i nazwisko: .....PESEL: .....

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO STAŻU

Charakterystyka stażu

1) liczba przewidywanych miejsc do odbycia stażu:.....
2) możliwość odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością ☐ tak ☐ nie
   dostępność dla tych osób miejsc pracy na których będzie odbywany staż: ☐ tak ☐ nie ☐nie dotyczy
3) miejsce odbywania stażu: .....
4) nazwa zawodu: .....
5) symbol cyfrowy zawodu (*zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności*): .....
6) nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy: .....
7) proponowany okres odbywania stażu od dnia:.....do dnia : .....
8) ze względu na charakter pracy w danym zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu:
   - w niedzielę i święta ☐ tak ☐ nie
   - w porze nocnej ☐ tak ☐ nie
   - w systemie pracy zmianowej ☐ tak ☐ nie
   - realizacja stażu w formie zdalnej: ☐ tak* ☐ nie **jeżeli tak należy uzasadnić i wypełnić oświadczenie o spełnieniu wymogów związanych z pracą zdalną zgodnie z Kodeksem Pracy)*[2].....
   .....
   .....
   - nie dotyczy ☐

[1] Uzupełnić w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON

[2] Staż może odbywać się w formie zdalnej tylko za zgodą urzędu zgodnie z art. 67^{18}, art. 67^{19} § 3–5, art. 67^{24} § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67^{25}, art. 67^{27}, art. 67^{31} § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy

9) rozkład czasu pracy stażysty[3] - liczba godzin:

□ 8h na dobę/40h tygodniowo □ 4h na dobę/20h tygodniowo

10) wykształcenie bezrobotnego: .....

11) wymagane kwalifikacje i umiejętności: .....

.....

12) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych: .....

.....

13) pozostałe wymogi: .....

14) dane opiekuna stażysty:

imię, nazwisko: ..... stanowisko: .....

15) proponowana osoba do odbycia stażu:

imię i nazwisko: .....PESEL: .....

III. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

/kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem/

Gdy wniosek składa pracodawca, przedsiębiorca, podmiot ekonomii społecznej lub rolnicza spółdzielnia produkcyjna:

- program stażu
- deklaracja **ZUS DRA** za ostatni miesiąc licząc od daty złożenia wniosku
- wypełniony „**Formularz do celów rekrutacji na formy subsydiowane**"
- **Kopia dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno – prawną prowadzenia działalności** – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG *(np. umowa spółki cywilnej, statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji, spółdzielni lub inne właściwe dokumenty)*

Gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej:

- program stażu
- podstawa prawna posiadania gospodarstwa rolnego (*akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.)*
- zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej (*np. decyzja urzędu skarbowego w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej)*
- wypełniony „**Formularz do celów rekrutacji na formy subsydiowane**"

Brak powyższych dokumentów powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

IV. INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCY:

STAŻ – oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą

1) Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu może złożyć:
   - **Pracodawca**, tj. jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
   - **Przedsiębiorca** niezatrudniający pracowników
   - **Podmiot ekonomii społecznej** lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej,
   - **Rolnicza spółdzielnia produkcyjna,**
   - **Pełnoletnia osoba fizyczna**, nieposiadająca statusu bezrobotnego, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu

[3] Czas pracy bezrobotnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy oraz nie może być krótszy niż 20 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadku bezrobotnego posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

gospodarstwie rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.

2) Organizator stażu przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu:
   - kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników,
   - szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przydziela odzież ochronną na zasadach przewidzianych dla pracowników,
   - zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
   - przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.
3) U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.
4) Bezrobotny odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu, który odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
5) Wniosek nie zostanie zrealizowany, jeśli **w ciągu 30 dni** od publikacji oferty stażu na stronie Urzędu Pracy w Wolsztynie, organizator stażu nie wskaże osoby do odbycia stażu spośród kandydatów przestawionych przez Urząd.
6) **Przy rozpatrywaniu wniosku brane będą pod uwagę:**
   - bieżące możliwości finansowe PUP,
   - deklaracja zatrudnienia,
   - kompletność informacji zawartych we wniosku,
   - rodzaj i zakres zadań proponowanych przez organizatora w programie stażu,
   - przebieg dotychczasowej współpracy organizatora z urzędem, a w szczególności wywiązywanie się z wcześniej zawartych umów.

V. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia potwierdzam, że:

1) Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2) **Zalegam/nie zalegam*** z opłacaniem w dniu złożenia wniosku:
   - wynagrodzeń pracownikom,
   - należnych składek na ubezpieczenia społeczne,
   - należnych składek na ubezpieczenie zdrowotne,
   - należnych składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na PFRON;
   - należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub ubezpieczenie zdrowotne,
   - innych danin publicznych;
3) **Toczy się/nie toczy się*** w stosunku do jednostki, którą reprezentuje, postępowanie upadłościowe i **został/nie został*** zgłoszony wniosek o jej likwidację.
4) Osoba bezrobotna wskazana we wniosku na tym samym stanowisku pracy **odbywała/ nie odbywała/nie dotyczy*** staż lub **była/nie była/nie dotyczy*** zatrudniona, w tym jako pracownik młodociany w celu przygotowania zawodowego lub wykonywała inną pracę zarobkową w jednostce, którą reprezentuję, przed upływem 24 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej.
5) Przed przystąpieniem osoby bezrobotnej do odbywania stażu, zobowiązuję się do skierowania osoby na wstępne badania lekarskie lub psychologiczne do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania kosztów tych badań.
6) **zostałem poinformowany**, że w przypadku przerwania stażu przez starostę z powodu nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania lub przerwania stażu przez Organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny, Organizator nie będzie mógł korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu z ww. przyczyn.
7) Czy organizator aktualnie realizuje staż? ☐ tak ☐ nie

   Jeżeli TAK, to dla ilu osób ..... z Powiatowego Urzędu Pracy w .....

   oraz imię i nazwisko opiekuna osób odbywających staż .....

8) **Deklaracja zatrudnienia* - po upływie okresu odbywania stażu:**

☐ zobowiązuję się zatrudnić w ramach umowy o pracę w **pełnym/niepełnym**** wymiarze czasu pracy:

- na czas określony: ……miesięcy - ……..osobę/y,
- na czas nieokreślony - ….……osobę/y.

☐ nie zatrudnię nikogo.

* właściwe zaznaczyć
** ***nie mniej niż 0,5 etatu***

.....
pieczątka i podpis organizatora

……., dnia …….……

…….
pieczęć organizatora

PROGRAM STAŻU

NA STANOWISKU / W ZAWODZIE: ……..……

1. Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego podczas stażu:

- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….
- ……..…….

2. Wykaz nabywanych umiejętności zawodowych w ramach dobywanego stażu:

- ……..
- ……..
- ……..
- …….

3. Imię i nazwisko opiekuna osoby objętej programem stażu :

- ……..……..……..

……
pieczątka i podpis organizatora

FORMULARZ DO CELÓW REKRUTACJI NA STAŻ

I. Dane dotyczące organizatora stażu

1. Nazwa organizatora

.....

.....

2. Imię i nazwisko osoby wskazanej przez organizatora do kontaktów:

.....

telefon: .....

Preferowana forma kontaktów: .....

Częstotliwość kontaktów: .....

3. Adres organizatora

ulica ..... nr .....

miejscowość .....

kod pocztowy .....

telefon .....

e-mail .....

strona www .....

4. Numer statystyczny organizatora REGON……NIP …… lub PESEL*.....

* Uzupełnić w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON

5. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

☐ prywatna ☐ spółka ..... ☐ publiczna

inna: ……..……..

6. Liczba zatrudnionych pracowników
(w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) .....

II. Dane dotyczące zgłoszonego miejsca pracy

7. Nazwa zawodu

.....

Kod zawodu: ☐☐☐☐☐☐

8. Liczba miejsc stażu ……..……..…..

w tym dla osób niepełnosprawnych ……..……

9. Nazwa stanowiska .....

10. Proponowana data rozpoczęcia stażu: .....

11. Ze względu na charakter pracy w danym zawodzie będę wnioskował o wyrażenie zgody na realizację stażu:

- nie dotyczy ☐
- w niedzielę i święta ☐ tak ☐ nie
- w porze nocnej ☐ tak ☐ nie
- w systemie pracy zmianowej ☐ tak ☐ nie
- realizacja stażu w formie zdalnej: ☐ tak ☐ nie

12. Godziny pracy stażysty:

od godziny: .....do godziny:.....

13. Numer oferty w SI *SYRIUSZ* **OFPR/25/**.....

14. Miejsce odbywania stażu:

.....

15. Wymagania – oczekiwania organizatora stażu (*zgodnie ze złożonym wnioskiem*):

1) poziom wykształcenia: .....2) doświadczenie zawodowe: .....

3) kwalifikacje i umiejętności: .....

4) uprawnienia: .....

5) znajomość języków obcych: język: ..... poziom znajomości: .....

6) wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych: .....

7) inne (wpisać jakie)…..

16. Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

17. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanych obowiązków:

.....

.....

III. Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy