

Płock, dnia _____ r.

/pieczęć Organizatora lub nazwa firmy/

Nr ewidencyjny wniosku:

Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

WNIOSEK W SPRAWIE ZAWARCIA UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU
- w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2024 – bezrobotni powyżej 50
roku życia” -

Przy wypełnianiu wniosku prosimy o zastosowanie się do instrukcji zawartej na stronie 9.

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko:

2. Adres siedziby (zgodnie z dokumentem rejestracyjnym: Centralnej Ewidencji i
Działalności Gospodarczej, KRS, inne):

3. Adres do korespondencji:

4. Miejsce prowadzenia działalności:

5. Nr telefonu do kontaktu:

6. E-mail:

7. NIP

8. REGON

9. Data rozpoczęcia działalności - - r.

10. Osoba odpowiedzialna za kontakt z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku:
Imię i nazwisko: _____
Nr telefonu: _____ email: _____
11. Osoba/y upoważniona/e do reprezentacji firmy i podpisania umowy o zorganizowanie stażu (zgodnie z dokumentem rejestracyjnym: Centralnej Ewidencji i Działalności Gospodarczej, KRS, inne):
Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____
Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____
12. Rodzaj działalności (np. handel jaki?): _____
13. Forma prawna (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka – jaka?, jednostka budżetowa, itp.): _____
14. Liczba pracowników zatrudnionych u Organizatora na dzień złożenia wniosków (tylko umowy o pracę) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy: _____
15. Liczba osób odbywających staż u organizatora (dotyczy tylko staży zorganizowanych na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) ogółem na dzień złożenia wniosku _____:
z tego:
osoby skierowane przez Miejski Urząd Pracy w Płocku: _____
osoby skierowane przez inne powiatowe urzędy pracy (należy podać nazwę urzędu pracy, liczbę osób i okres trwania stażu): _____

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO MIEJSCA STAŻU

1. Wnioskowana liczba miejsc/a stażu dla osoby/osób bezrobotnej/nych: _____
2. Wnioskowany okres stażu: _____ miesięcy (nie może być krótszy niż 3 miesiące i może wynosić maksymalnie 6 miesięcy – nie później jednak niż do dnia 30.11.2024 r.).
3. Wnioskowane stanowisko /zawód/ proszę określić w Programie stażu.

III. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA

Uprowadzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie (art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 17), tj.: Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

oświadczam że:

***wykreślić niewłaściwe**

- znane mi są przepisy dot. organizacji stażu określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
- zapoznałem się z treścią „Zasad naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu” zamieszczonych na stronie mupplock.praca.gov.pl
- przyjmuję do stosowania warunki organizacji stażu określone w „Informacji o programie stażu w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2024 – bezrobotni powyżej 50 roku życia” zawartej w treści niniejszego wniosku (strony 13 – 18),
- firma nie znajduje się w stanie likwidacji i nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe,
- **ubiegam się/nie ubiegam się*** o zorganizowanie stażu w innych urzędach pracy w liczbie miejsc _____ i do dnia zawarcia umowy z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w ramach niniejszego wniosku będę informować Miejski Urząd Pracy w Płocku o wszelkich zmianach w tym zakresie,
- **zalegam/nie zalegam*** z opłacaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,
- **zalegam/nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego,
- w przewidywanym okresie stażu, **zaplanowano/nie zaplanowano*** przerwę w pracy lub przestój w funkcjonowaniu firmy (np. przerwy świąteczne, wakacyjne itp.). Jeśli tak, to proszę podać w jakim okresie

-
- wskazane w „Programie stażu” miejsce odbywania stażu **stanowi/nie stanowi*** wydzielonej części mieszkania prywatnego,
 - zobowiązuję się do skierowania na wstępne badania lekarskie zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed rozpoczęciem stażu, sfinansowania kosztów tych badań i dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy tejże osoby bezrobotnej w celu ustalenia z Urzędem terminu rozpoczęcia stażu,
 - zobowiązuję się do zorganizowania szkolenia bhp i p.poż. zaakceptowanej osoby bezrobotnej w terminie określonym odrębnymi przepisami i pokrycia kosztów tego szkolenia
 - realizacja stażu określonego w „Programie stażu” umożliwi bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po jego zakończeniu,
 - złożę na żądanie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku dodatkowe wyjaśnienia oraz dokumenty, które urząd uzna za niezbędne w ramach wnioskowanego miejsca stażu,

- niezwłocznie powiadomię Miejski Urząd Pracy w Płocku, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny u Organizatora wskazany w niniejszym wniosku,
- dane zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą,
- zapoznałem się z Klauzulami Informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych przez Miejski Urząd Pracy w Płocku, dostępnymi na stronie internetowej urzędu muplock.praca.gov.pl/urzed/ochrona-danych-osobowych i wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 oraz 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (zwane RODO).
- nie figuruję na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.);
- nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 z późn. zm.).

Art. 233. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

IV. INFORMACJA DOTYCZĄCA BADAŃ LEKARSKICH OSÓB BEZROBOTNYCH

Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 4) 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), Organizator stażu zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników. Do bezrobotnych odbywających staż zastosowanie mają przepisy rozdziału VI działu X Kodeksu pracy „profilaktyczna ochrona zdrowia” – osoby przyjmowane do pracy poddawane są wstępnym badaniom lekarskim - art. 229 § 1 pkt 1). Badania te, zgodnie z art. 229 § 6 Kodeksu pracy są przeprowadzane na koszt pracodawcy. Pracodawca ponosi ponadto inne koszty profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, niezbędnej z uwagi na warunki pracy. Ponadto w myśl art. 229 § 4 Kodeksu pracy: „Pracodawca nie może dopuścić do pracy pracownika bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie”.

V. DEKLARACJA ZATRUDNIENIA PO ZAKOŃCZENIU STAŻU

Bezpośrednio po zakończeniu stażu zobowiązuje się do zatrudnienia _____ (liczba osób) osoby/osób bezrobotnej/nych odbywającej/nych staż na podstawie umowy o pracę w wymiarze _____ etatu (nie niższym niż 1/2 etatu) z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres _____ dni (co najmniej 60 dni kalendarzowych).

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku niewywiązania się ze złożonej wyżej deklaracji, zostanę zobowiązany do zwrotu Miejskiemu Urzędowi Pracy w Płocku wszystkich kosztów związanych z organizacją stażu, tj. wypłaconych stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

/podpis i pieczęć Organizatora/

/pieczęć Organizatora lub nazwa firmy/

PROGRAM STAŻU*

*należy wypełnić oddzielnie dla każdego rodzaju wnioskowanego stanowiska

1. Nazwa stanowiska pracy:

2. Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy /dostępna jest na stronie: psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/:

3. Wnioskowana liczba miejsc stażu na ww. stanowisku /zawodzie/: _____

4. Dokładny adres miejsca odbywania stażu, z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie:

5. Nazwa komórki organizacyjnej, w której realizowany będzie staż:

6. Wnioskowany rozkład czasu pracy*:

Godziny odbywania stażu:

Poniedziałek: _____

Wtorek: _____

Środa: _____

Czwartek: _____

Piątek: _____

Sobota: _____

Niedziela lub święto*: _____

*UWAGA: w przypadku proponowanego rozkładu czasu pracy obejmującego odbywanie stażu w niedziele, święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej należy podać uzasadnienie:

7. Dane opiekuna/opiekunów, wyznaczonego/nych przez organizatora, któremu/którym zostanie powierzony nadzór nad odbywaniem stażu:

1) Imię i nazwisko: _____
stanowisko: _____
nr telefonu: _____

2) Imię i nazwisko: _____
stanowisko: _____
nr telefonu: _____

8. Wymagania stawiane kierowanym kandydatom do odbycia stażu:

poziom wykształcenia: _____

kierunek wykształcenia: _____

minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (uprawnienia, umiejętności, itp.): _____

predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne: _____

9. Szczegółowy opis i zakres zadań zawodowych jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego na wnioskowanym stanowisku /zawodzie/:

- Zapoznanie osoby bezrobotnej z programem stażu oraz z jej obowiązkami i uprawnieniami,
- Przeszkolenie osoby bezrobotnej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- Zapoznanie osoby bezrobotnej z obowiązującym regulaminem pracy,

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

10. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w wyniku odbycia stażu:

11. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: opinia wydana przez organizatora po zakończeniu stażu, zawierająca informacje o realizowanych przez bezrobotnego zadaniach i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

12. Proponowany kandydat do odbycia stażu /proszę podać imię, nazwisko i nr PESEL/:

Oświadczam, że ww. kandydat:

- 1) **jest/nie jest*** krewnym Organizatora stażu stopnia pierwszego w linii prostej (Krewni w linii prostej pierwszego stopnia to: ojciec, matka, syn, córka, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy.)
- 2) **pozostaje/nie pozostaje*** z Organizatorem stażu w związku małżeńskim.
- 3) w przypadku nie zakwalifikowania się ww. kandydata **wyrażam/nie wyrażam zgody*** na skierowanie przez Miejski Urząd Pracy w Płocku innej osoby bezrobotnej.

*wykreślić niewłaściwe

Płock, dnia _____

/podpis i pieczęć Organizatora/

Instrukcja wypełnienia wniosku

- 1) Ilekoć we wniosku jest mowa o „Organizatorze” rozumie się przez to wnioskodawcę - uprawniony podmiot zamierzający zorganizować staż.
- 2) Nie dopuszcza się modyfikacji formularza wniosku.
- 3) Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny i precyzyjny wpisując wymaganą treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”, „brak” lub „---”.
- 4) Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
- 5) Wniosek podpisuje organizator stażu lub upoważniony przedstawiciel organizatora stażu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie lub udzielonym pełnomocnictwem załączonym do niniejszego wniosku.
- 6) Wniosek musi zawierać wymagane załączniki wymienione na stronach 9 -10
- 7) Załączniki powinny być skserowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę. W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę kilku wniosków, komplet załączników należy dołączyć oddzielnie do każdego z wniosków. Załączniki do wniosku złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę.
- 8) Złożony wniosek oraz załączniki nie podlegają zwrotowi.
- 9) Miejski Urząd Pracy w Płocku nie sporządza kopii składanego wniosku.
- 10) Miejski Urząd Pracy w Płocku informuje, że sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu u Organizatora i skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu.

Załączniki niezbędne do rozpatrzenia wniosku

dla wnioskodawcy prowadzącego pozarolniczą działalność gospodarczą:

- Dokument poświadczający formę prawną wnioskodawcy, tj.:
 - w przypadku spółek cywilnych: kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;
 - w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów, itp.: kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osoby reprezentującej organizatora.
 - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości wygeneruje Miejski Urząd Pracy w Płocku.

- Pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji organizatora osób innych niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania organizatora, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
- Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności gospodarczej (akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.), wyłącznie w przypadku wskazania miejsca świadczenia stażu nie ujętego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS.

dla właścicieli gospodarstwa rolnego:

- Wypis z rejestrów gruntów,

dla prowadzących działy specjalne produkcji rolnej:

- Wypis z rejestrów gruntów oraz ostatni złożony PIT-6.

ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA STAŻU (należy wypełnić oddzielnie dla
każdego rodzaju wnioskowanego stanowiska)
(ORGANIZATOR WYPEŁNIA WYŁĄCZNIE BIAŁE POLA

Informacje dotyczące organizatora	
1) Nazwa organizatora: _____	
2) Dane teleadresowe: Kod pocztowy _____ Miejscowość _____ Ulica _____ Telefon _____ e-mail _____	
3) NIP _____	
4) REGON _____	
5) Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów: _____	
6) Miejsce stawienia się kandydatów: _____	
Adnotacje Urzędu Pracy:	
1) Liczba wolnych miejsc stażu _____ w tym tylko dla osób niepełnosprawnych ____	
2) Liczba przyznanych miejsc stażu: _____	
3) Dodatkowe informacje: _____	
4) Termin aktualności oferty od _____ do _____	
5) Data przyjęcia zgłoszenia _____	
6) Data dezaktualizacji zgłoszenia _____	
WnStaz/ ____ / ____ OfPr/ ____ / ____	

Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca stażu

1) Nazwa stanowiska

2) Nazwa i kod zawodu

3) Deklaracja zatrudnienia na podstawie umowy o pracę: **TAK / NIE (zaznaczyć właściwe)**

Okres zatrudnienia: _____ Wymiar czasu pracy: _____

4) Miejsce /adres/ odbywania stażu:

5) Zmianowość:

☐ jednozmianowa

☐ soboty

☐ dwie zmiany

☐ niedziele

☐ trzy zmiany

☐ święta

Godziny pracy:

6) Ogólny zakres obowiązków

Oczekiwania wobec kandydatów

Wykształcenie:

Kierunek/specjalność:

Uprawnienia:

Umiejętności:

Inne:

Informacja o programie stażu w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2024 – bezrobotni powyżej 50 roku życia”

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

Uczestnikiem programu może być osoba w wieku powyżej 50 roku życia zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako osoba bezrobotna.

Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku może skierować do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy, nie później jednak niż do dnia 30.11.2024 r. osoby bezrobotne, bez nawiązania stosunku pracy do:

- pracodawcy,
- rolniczej spółdzielni produkcyjnej,
- pełnoletniej osoby fizycznej zamieszkującej i prowadzącej 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 208 z późniejszymi zmianami),
- organizacji pozarządowej,
- przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą – Miasto Płock reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku a Organizatorem, według określonego programu.

Wnioski rozpatruje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku rozpatrując wniosek może zażądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku. Przy ocenie wniosku bierze się pod uwagę: przepisy prawa, zasady naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2024 – bezrobotni powyżej 50 roku życia”, dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w zakresie wywiązywania się ze zobowiązań zawartych w umowach w ramach aktywizacji bezrobotnych (o ile miała ona miejsce), deklarację zatrudnienia po odbyciu stażu, potrzeby lokalnego rynku pracy, liczbę osób uprawnionych zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach, lokalizację wnioskowanego miejsca pracy.

Miejski Urząd Pracy w Płocku organizując miejsca stażu w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2024 – bezrobotni powyżej 50 roku życia” będzie preferował wnioski organizatorów deklarujących zatrudnienie z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres co najmniej 60 dni kalendarzowych bezpośrednio po zakończeniu stażu, na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie niższym niż 1/2 etatu.

Miejski Urząd Pracy w Płocku informuje, że sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu u Organizatora i skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu.

Miejski Urząd Pracy w Płocku w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego, oryginalnego wniosku Organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Organizator stażu zobowiązany jest do skierowania zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed rozpoczęciem stażu na wstępne badania lekarskie, sfinansowania kosztów tych badań i dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do podjęcia stażu tejże osoby bezrobotnej przed ustaleniem terminu zawarcia umowy w sprawie zorganizowania stażu. Staż rozpocznie się dopiero po dostarczeniu ww. zaświadczenia lekarskiego.

Przyjęcie bezrobotnego na staż może nastąpić, na podstawie podpisanej umowy z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w ustalonym terminie, nie wcześniej niż po dostarczeniu kopii zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do podjęcia stażu na danym stanowisku zaakceptowanej osoby bezrobotnej.

Organizator stażu wyraża zgodę na podawanie do wiadomości publicznej przez Miejski Urząd Pracy w Płocku informacji, o których mowa w art. 59b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy.

Organizator stażu zobowiązany jest do przeszkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i poniesienia ewentualnych kosztów tego szkolenia oraz zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy.

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.

MUP w Płocku nie skieruje na staż do Organizatora bezrobotnego, który jest krewnym pierwszego stopnia w linii prostej z Organizatorem (krewni w linii prostej pierwszego stopnia to: ojciec, matka, syn, córka, zgodnie z ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy /Dz. U. z 2023 r., poz. 2809/) lub pozostaje w związku małżeńskim z Organizatorem.

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu

pracy. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji programu stażu Organizator wyznacza opiekuna stażu. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Urząd Pracy może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele, święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników i prawo do równego traktowania za zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

Bezrobotny odbywający staż nie ponosi odpowiedzialności materialnej. Bezrobotny nie zawiera z Organizatorem stażu umowy o pracę (przez cały okres stażu pozostaje osobą bezrobotną zarejestrowaną w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku), a więc nie wchodzi z nim w stosunek pracy – nie jest jego pracownikiem, z kolei przyjmujący na staż – Organizator stażu nie jest jego pracodawcą. Staż to forma aktywizacji bezrobotnych, która nie jest zatrudnieniem w rozumieniu Kodeksu Pracy.

Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, ogłoszonej przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej na podstawie obwieszczenia Prezesa GUS.

Urząd Pracy ma prawo dokonywania u Organizatora stażu kontroli dotrzymania warunków zawartej umowy.

Organizator stażu zobowiązuje się do:

- zapoznania bezrobotnego z programem stażu oraz uzyskuje potwierdzenie niniejszego w formie pisemnej,
- zapoznania bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
- zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,

- zapewnienia bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- szkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy
- przydzielenia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
- zapewnienia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
- zapewnienia bezrobotnemu warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku zgodnie z ustalonym programem stażu w celu nabycia przez niego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowania urzędu pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem. Organizator stażu nie może skierować bezrobotnego do wykonywania innych zadań lub na innym stanowisku, niż wskazane w umowie stażowej lub zmieniać samowolnie program stażu w trakcie realizacji stażu,
- niezwłocznego, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii (według wzoru otrzymanego z Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku w dniu zawarcia umowy stażowej) zawierającej informacje o realizowanych zadaniach uzyskanych kwalifikacjach zawodowych,
- dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu oryginału listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego wraz z niezbędnymi załącznikami,
- udzielenia na pisemny wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu; za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu,
- zapewnienia bezrobotnemu możliwości odbywania stażu w nieprzerwanym okresie,
- składania na żądanie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Urząd uzna za niezbędne w ramach wnioskowanego miejsca stażu,

- niezwłocznego powiadamiania Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny u Organizatora wskazany w niniejszym wniosku,
- przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn,
- zatrudnienia, z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) bezpośrednio po zakończeniu stażu osoby/osób bezrobotnej/bezrobotnych odbywającej/odbywających staż zgodnie ze złożoną w niniejszym wniosku deklaracją (strona 5). W przypadku niewywiązania się Organizatora z ww. deklaracji będzie on zobowiązany do zwrotu Urzędowi Pracy wszystkich kosztów związanych z organizacją stażu, tj. wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne

Bezrobotny skierowany do odbycia stażu:

- przestrzega ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
- sumiennie i starannie wykonuje zadania objęte programem stażu oraz stosuje się do poleceń organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,
- przestrzega przepisów i zasad obowiązujących u organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych i w terminie 7 dni od otrzymania opinii od Organizatora przedkłada tę opinię wraz ze sprawozdaniem w urzędzie pracy.

Urząd Pracy na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.

Urząd Pracy na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego może pozbawić możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- 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.
- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Informacja dotycząca dostępności Miejskiego Urzędu Pracy Płocku do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Działania świadczone w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku będą odbywać się w budynku dostępnym architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. wyznaczone miejsca parkingowe, platforma przy wejściu głównym, windy, schody z poręczami, szerokie klatki, korytarze i drzwi, toaleta przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem. Klienci Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku mają możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego na miejscu. Po dokonaniu zgłoszenia urząd zapewnia obsługę osoby uprawnionej, w terminie przez nią wyznaczonym lub z nią uzgodnionym.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z dn. 02.09.2009 r. Nr 142 poz. 1160).