



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

WnSTAZ/18/.....

/numer ewidencyjny wniosku z rejestru MUP/ – **WYPEŁNIA MUP**

Płock, dnia2018 r.

.....
/pieczęć Organizatora/

/data wpływu wniosku do MUP/ – **WYPEŁNIA MUP**

**Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku**

WNIOSEK
W SPRAWIE ZAWARCIA UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późniejszymi zmianami*) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 z 2009 r. poz. 1160).

UWAGA!!! Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny i precyzyjny wpisując wymaganą treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w Państwa przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub “----”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

Ilekoć we wniosku jest mowa o „Organizatorze” rozumie się przez to uprawniony podmiot zamierzający zorganizować staż.

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko:

2. Adres głównego miejsca wykonywania działalności:

3. Nr telefonu: nr faxu: e-mail:

4. Dane identyfikacyjne:

||||-|||-||-||| ||||| ||.||| ||-||-||| r.
 NIP REGON PKD Data rozpoczęcia działalności

5. Osoba/y upoważniona/e do reprezentacji firmy i podpisania umowy o zorganizowanie stażu (*imię, nazwisko, stanowisko*) oraz PESEL (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych oraz spółek jawnych):

..... - PESEL

..... - PESEL

6. Osoba odpowiedzialna za kontakt z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku (*imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu oraz e-mail*):

..... -, tel., e-mail

7. Rodzaj działalności:

8. Forma prawna:

/osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, jednostka budżetowa, spółka – jaka? itp./

II. INFORMACJA O LICZBIE OSÓB ODBYWAJĄCYCH STAŻ U ORGANIZATORA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU

	Liczba miejsc stażu	<u>Dokładny</u> okres trwania umowy
Miejski Urząd Pracy w Płocku		
Powiatowy Urząd Pracy w Płocku		
Powiatowy/Miejski Urząd Pracy w (proszę podać gdzie)		

III. SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE STANU ZATRUDNIENIA NA DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU (dot. wyłącznie pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę)

1.	FORMA ZATRUDNIENIA – <u>UMOWA O PRACĘ</u>	LICZBA OSÓB
2.	Pełny wymiar czasu pracy	
3.	Niepełny wymiar czasu pracy, w tym:	
4.	½ etatu	
5.	¼ etatu	
6.	⅛ etatu	
7.	Inne wymiary czasu pracy: etatu	
8.	Liczba pracowników ogółem <u>w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy</u>	
9.	Właściciel(e)	
10.	<u>Ogółem liczba osób</u> (suma poz. 2, 3, 9)	

WYJAŚNIENIE:

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej 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.

IV. PRZEDSTAWIAJĄC INFORMACJE O FIRMIE WNIOSKUJEMY O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSOBY/OSÓB BEZROBOTNEJ/NYCH NA OKRES MIESIĘCY*

WYJAŚNIENIE:

* Należy wpisać liczbę miejsc stażu dla osoby/osób bezrobotnej/ych oraz wnioskowany okres odbywania stażu. Minimalny okres stażu to 3 miesiące, maksymalny 6 miesięcy.

Realizacja stażu w roku 2018 w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)” może trwać nie dłużej niż do 30 listopada 2018 r.

V. DANE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY LUB ZAWODU, NA KTÓRYM BĘDZIE ZORGANIZOWANY STAŻ

Lp.	Nazwa stanowiska pracy /zawodu/	Liczba miejsc
1.		

UWAGA: W przypadku wnioskowania o większą niż 1 liczbę miejsc stażu na różne stanowiska pracy proszę przedstawić szczegółowe informacje dotyczące stanowisk pracy w powielonym załączniku do niniejszego wniosku (strony 7-8 oraz 13-14), wypełnionym oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska.

VI. MIEJSCE/A ODBYWANIA STAŻU (PROSZĘ WSKAZAĆ DOKŁADNY ADRES):

.....
.....

VII. DANE OPIEKUNA WYZNACZONEGO PRZEZ ORGANIZATORA, KTÓREMU ZOSTANIE POWIERZONY NADZÓR NAD ODBYWANIEM STAŻU PRZEZ OSOBĘ/Y BEZROBOTNĄ/E

Imię i Nazwisko:

Stanowisko: **Nr telefonu:**

WYJAŚNIENIE:

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad maksymalnie 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

W przypadku wnioskowania o większą niż 3 liczbę stażystów proszę o wskazanie dodatkowych opiekunów stażu z uwzględnieniem powyższych danych i dołączenie odrębnego wykazu jako załącznik do wniosku.

VIII. WNIOSKUJĄC O ZORGANIZOWANIE STAŻU ORGANIZATOR ZOBOWIĄZUJE SIĘ DO:

- 1) zapoznania bezrobotnego z programem stażu,
- 2) zapoznania bezrobotnego z jego obowiązkami i uprawnieniami,
- 3) zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
- 4) zapewnienia bezrobotnemu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników - skierowania zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed rozpoczęciem stażu na wstępne badania lekarskie, sfinansowania kosztów tych badań i dostarczenia do MUP w Płocku zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy tejże osoby bezrobotnej przed ustaleniem z tut. Urzędem terminu rozpoczęcia stażu,
- 5) przeszkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych i poniesienia ewentualnych kosztów tego szkolenia oraz zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
- 6) przydzielenia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- 7) zapewnienia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- 8) 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,
- 9) niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania tutejszego Urzędu o przypadkach przerwania przez osobę bezrobotną odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,

- 10) wydania bezrobotnemu niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o realizowanych zadaniach, umiejętnościach praktycznych, kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie odbywania stażu,
- 11) 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,
- 12) dostarczania do tutejszego Urzędu listy obecności wraz z załącznikami w niej określonymi do 5-go dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego powyższe dokumenty dotyczą,
- 13) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
- 14) zapewnienia bezrobotnemu możliwości odbywania stażu w nieprzerwanym okresie,
- 15) oznaczenia miejsca odbywania stażu przekazanych przez MUP materiałem informacyjno-promocyjnym (plakat A3),
- 16) zatrudnienia z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres miesięcy* bezpośrednio po zakończeniu stażu bezrobotnego/ych na podstawie umowy o pracę w wymiarze etatu**

WYJAŚNIENIE:

* Należy wstawić własną propozycję liczby osób i okresu umowy nie krótszego niż nieprzerwany okres co najmniej 3 pełnych miesięcy.

** Proszę wpisać własną propozycję nie niższą niż ½ etatu.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji wniosku, a w szczególności danych określonych w art. 27 ustawy oraz uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie (art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 2204 z późn. zm., 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:

1. **UBIEGAM SIĘ / NIE UBIEGAM SIĘ***** o zorganizowanie miejsc stażu w innych Urzędach Pracy.
2. Niezwłocznie poinformuję Miejski Urząd Pracy w Płocku o wszelkich zmianach dotycz. punktu nr 1.
3. **ZAŁEGAM/NIE ZAŁEGAM***** z opłacaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
4. **ZAŁEGAM / NIE ZAŁEGAM***** z opłatami z tyt. zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego.
5. **ZOSTAŁEM/NIE ZOSTAŁEM***** wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów z udziałem środków europejskich.
6. **ZAPOZNAŁEM SIĘ** ze szczegółowymi warunkami organizacji miejsc odbywania stażu przez osoby bezrobotne określone w „Informacji o programie stażu w ramach PO WER” zawartej we wniosku (str. 9–12).
7. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
8. Realizacja programu stażu (wskazanego na str. 8), umożliwi bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu,
9. Firma nie znajduje się w stanie likwidacji i nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe.

***** niepotrzebne skreślić**

.....
/podpis i pieczęć Organizatora/

IX. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZATRUDNIENIA OSÓB BEZROBOTNYCH PO ZAKOŃCZONYM STAŻU

Nawiązując do pkt VIII pkt 16) niniejszego wniosku Organizator stażu zobowiązany jest do nieprzerwanego zatrudnienia z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) bezpośrednio po zakończeniu stażu bezrobotnego/ych na podstawie umowy o pracę i dostarczenia do Urzędu Pracy /pok. 209/ w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu dokumentu potwierdzającego wywiązanie się z deklaracji złożonej we wniosku.

UWAGA !!!

Miejski Urząd Pracy w Płocku informuje, że w przypadku niewywiązania się Organizatora z powyższej deklaracji zostanie on zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów związanych z organizacją stażu, tj. wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

OŚWIADCZAM, że zapoznałem/am się z w/w informacją.

.....
/podpis i pieczęć Organizatora//

X. INFORMACJA DOTYCZĄCA BADAŃ LEKARSKICH OSÓB BEZROBOTNYCH

Nawiązując do pkt VIII. pkt. 4) niniejszego wniosku Miejski Urząd Pracy w Płocku informuje, że 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 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 przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, po zaakceptowaniu kandydata do odbycia stażu, **Organizator stażu zobowiązany jest do dostarczenia do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku /pok. 209/ kopii zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy na danym stanowisku zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed ustaleniem terminu zawarcia umowy w sprawie zorganizowania stażu.**

Staż rozpocznie się dopiero po dostarczeniu ww. zaświadczenia lekarskiego.

OŚWIADCZAM ŻE zapoznałem/am się z w/w informacją.

Zobowiązuję się do skierowania zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed rozpoczęciem stażu na wstępne badania lekarskie, sfinansowania kosztów tych badań i dostarczenia do MUP w Płocku zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pracy tejże osoby bezrobotnej.

.....
/podpis i pieczęć Organizatora//

UWAGA!

- Wniosek powinien podpisać organizator stażu lub upoważniony przedstawiciel organizatora stażu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie lub udzielonym pełnomocnictwem załączonym do niniejszego wniosku.
- Wniosek, który nie zawiera precyzyjnych danych oraz kompletu wymaganych załączników (wymienionych na stronie 6 niniejszego wniosku) nie podlega rozpatrzeniu.

➤ **dla jednostki organizacyjnej prowadzącej pozarolniczą działalność gospodarczą:**

1. **HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU** stanowiący załącznik do niniejszego wniosku – **DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 7-8** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
2. **Zgłoszenie wolnego miejsca stażu - DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 13-14** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
3. Kopia/wydruk aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną funkcjonowania Organizatora, tj.
 - w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
 - w przypadku spółki cywilnej – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – każdego ze współników oraz kopia umowy spółki cywilnej wraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy, aktualny wydruk zaświadczenia o nadaniu nr REGON dla spółki cywilnej - ze strony internetowej Głównego Urzędu Statystycznego;
 - w przypadku pozostałych spółek, stowarzyszeń i innych podmiotów podlegających obowiązkowi wpisu do KRS – wydruk Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości;
 - w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów itp. – kopia aktu założycielskiego lub statutu oraz kopia dokumentu powierzenia stanowiska osoby reprezentującej organizatora;
4. Pełnomocnictwo – w przypadku wskazania we wniosku do reprezentacji wnioskodawcy innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania wnioskodawcy, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów. W przypadku pełnomocnictwa innego niż notarialne należy załączyć dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego prawo do prowadzenia działalności gospodarczej (*akt własności, umowa najmu, umowa dzierżawy itp.*), tylko w przypadku wskazania miejsca świadczenia stażu nie ujętego w dokumentach wymienionych w pkt. 3.

➤ **dla właścicieli gospodarstwa rolnego:**

1. **HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU** stanowiący załącznik do niniejszego wniosku – **DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 7-8** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
2. **Zgłoszenie wolnego miejsca stażu - DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 13-14** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
3. Wypis z rejestrów gruntów,
4. Pełnomocnictwo notarialne – w przypadku wskazania we wniosku innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania organizatora, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów.

➤ **dla prowadzących działy specjalne produkcji rolnej:**

1. **HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU** stanowiący załącznik do niniejszego wniosku – **DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 7-8** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
2. **Zgłoszenie wolnego miejsca stażu - DRUK W ZAŁĄCZENIU str. 13-14** (wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska),
3. Wypis z rejestru gruntów,
4. Kopię decyzji PIT-7,
5. Ostatni złożony PIT-6.
6. Pełnomocnictwo notarialne – w przypadku wskazania we wniosku innych osób niż wymienione w dokumentach stanowiących podstawę prawną działania organizatora, o ile nie wynika to z innych załączonych dokumentów.

UWAGA!

1. Załączniki do wniosku złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez wnioskodawcę.
2. Załączniki powinny być wydrukowane/skserowane we własnym zakresie przez wnioskodawcę.
3. W przypadku złożenia przez jednego wnioskodawcę kilku wniosków, komplet załączników należy dołączyć oddzielnie do każdego z wniosków.



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZALĄCZNIK NR

.....
/pieczęć firmowa Organizatora/

HARMONOGRAM REALIZACJI STAŻU

1) Nazwa stanowiska pracy:

.....

2) Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy:

.....

3) Wnioskowany rozkład czasu pracy:

a) System pracy*: ☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany

b) Godziny odbywania stażu*:

* proszę wpisać dokładne godziny odbywania stażu „od” – „do” z uwzględnieniem w/w rozkładu czasu pracy

c) Staż odbywać się będzie w: soboty** ☐ TAK ☐ NIE ; niedziele** ☐ TAK ☐ NIE,

święta** ☐ TAK ☐ NIE ; porze nocnej** ☐ TAK ☐ NIE

** właściwe zaznaczyć „X”

d) Uzasadnienie dla wskazanego rozkładu czasu pracy:

.....
.....

4) Nazwa komórki organizacyjnej, w której organizowane będzie dane stanowisko pracy:

.....

5) Wymagania stawiane kandydatom do odbycia stażu:

- poziom wykształcenia:

- kierunek wykształcenia:

- minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:

.....

- predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne:

6) Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w wyniku odbycia stażu:

.....

.....

7) Szczegółowy opis i zakres zadań zawodowych wykonywanych na wnioskowanym stanowisku:

- 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,

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8) Proponowany kandydat do odbycia stażu - proszę podać imię, nazwisko i Pesel osoby bezrobotnej:

.....

➤ w przypadku nie zakwalifikowania się ww. kandydata (WŁAŚCIWE ZAZNACZYĆ „X”):

☐ WYRAŻAM ZGODĘ ☐ NIE WYRAŻAM ZGODY

na skierowanie przez MUP w Płocku innej osoby bezrobotnej, o której mowa w *INFORMACJI O PROGRAMIE STAŻU* w ramach PO WER (str. 9-12 niniejszego wniosku).

.....
/podpis i pieczęć Organizatora/

Wypełnia Miejski Urząd Pracy w Płocku /Dział Pośrednictwa Pracy/:

Pan/Pani **spełnia/nie spełnia*** warunków skierowania do odbycia stażu na wnioskowanym stanowisku.

DODATKOWE UWAGI:

.....

Data i podpis pracownika MUP w Płocku:

INFORMACJA O PROGRAMIE STAŻU
realizowanego w ramach PO WER 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku może skierować do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy osoby bezrobotne z ustalonym II profilem pomocy spełniające założenia projektu pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)”, zwane „**UCZESTNIKAMI PROJEKTU**” 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 działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2013 r. poz. 1403, 1623 i 1650),
- **organizacji pozarządowej,**
- **przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.**

UCZESTNIKAMI PROJEKTU są osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku jako bezrobotne z ustalonym II profilem pomocy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. „Młodzież NEET”, zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020), w tym osoby z niepełnosprawnościami i osoby długotrwale bezrobotne (zgodnie z definicją przyjętą przez Komisję Europejską).

Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia pozostających bez zatrudnienia będzie udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, tzn. w ciągu czterech miesięcy osobom młodym zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu. W przypadku projektów powiatowych urzędów pracy **okres czterech miesięcy, w ciągu których należy udzielić wsparcia osobom do 25 roku życia, liczony jest od dnia rejestracji w urzędzie pracy, a dla osób powyżej 25 roku życia od dnia przystąpienia do projektu.**

Zgodnie z zapisami PO WER 2014-2020 osobą z kategorii NEET jest osoba młoda w wieku 15-29 lat, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia łącznie trzy następujące warunki:

- **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo),
- **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązków szkolny lub nauki),
- **nie szkoli** (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy. W procesie oceny, czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, weryfikacji podlegać będzie udział w tego typu formie aktywizacji finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

Przy kierowaniu osób do programu pod uwagę brane będzie wykształcenie osób bezrobotnych. W grupach spełniających warunki udziału w programie przeważać będą osoby o niskich kwalifikacjach, tj. osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. osoby z wykształceniem na poziomie podstawowym, gimnazjalnym i ponadgimnazjalnym).

Uruchomienie 156 miejsc stażu na skutek pozytywnie rozpatrzonych wniosków musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 01 czerwca 2018 r.

DEFINICJE przyjęte do realizacji PO WER 2014-2020:

Osoba bezrobotna w wieku 18-29 lat to osoba bezrobotna, która do dnia zastosowania wobec niej usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończyła 30 roku życia (*wiek uczestników programu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie*).

Osoba z niepełnosprawnością to bezrobotna osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zmianami), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 882 z późn. zmianami).

Osoba długotrwale bezrobotna (zgodnie z definicją przyjętą przez Komisję Europejską):

- w przypadku osób poniżej 25 roku życia są to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy,
- w przypadku osób powyżej 25 roku życia są to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Realizacja projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 będzie zgodna z zasadami horyzontalnymi (na podst. dokumentu *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020* z dn. 27.12.2017 r. wydanego przez Ministerstwo Rozwoju):

- **Równość szans i zapobieganie dyskryminacji**

polegająca na stosowaniu zasady eliminowania dyskryminacji, zapewnianiu dostępności, zastosowaniu racjonalnych usprawnień i poszanowaniu dla różnorodności i odmienności z powodu płci, wieku, niepełnosprawności, rasy lub pochodzenia etnicznego, światopoglądu lub religii.

- **Równość szans płci**

polegająca na zagwarantowaniu kobietom i mężczyznom przypisania równych praw i obowiązków, a także równego dostępu do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogliby korzystać.

ZASADY ODBYWANIA STAŻU

- ❖ Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą – Miasto Płock reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Płocka, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku a Organizatorem.
- ❖ Przyjęcie bezrobotnego na staż może nastąpić na podstawie podpisanej umowy z MUP w Płocku, nie wcześniej niż po dostarczeniu kopii zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do podjęcia stażu na danym stanowisku zaakceptowanej osoby bezrobotnej.
- ❖ 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 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.
Biorąc pod uwagę powyższe Organizator stażu zobowiązany jest do skierowania zaakceptowanej osoby bezrobotnej przed rozpoczęciem stażu na wstępne badania lekarskie, sfinansowania kosztów tych badań i dostarczenia do MUP 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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 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.
- ❖ Urząd Pracy w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku Organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
- ❖ Zgodnie z art. 59b ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do wiadomości publicznej.
- ❖ **Organizator stażu:**
 - zapoznaje bezrobotnego z programem stażu,
 - zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
 - zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników – ponosi koszty związane ze skierowaniem osoby bezrobotnej na wstępne badania lekarskie stwierdzające zdolność do odbycia stażu,
 - szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej,
 - zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne,
 - niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informuje urząd pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
 - niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię,
 - dostarcza do urzędu pracy w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego wraz z niezbędnymi załącznikami,
 - zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans i zapobieganiu dyskryminacji i równości szans płci,
 - zobowiązany jest do oznaczenia miejsca odbywania stażu przekazanym przez MUP materiałem informacyjno-promocyjnym (plakat A3).
- ❖ **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.
- ❖ 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.

- ❖ Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania za zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (*tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666*)
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ **Organizator stażu zobowiązany jest do zatrudnienia, z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) bezpośrednio po zakończeniu stażu osoby/osób bezrobotnej/nych odbywającej/yh staż zgodnie ze złożoną deklaracją (pkt VIII ppkt 16 – str. 4) zawartą w niniejszym wniosku.**
- ❖ **W przypadku niewywiązania się Organizatora z deklaracji określonej w pkt VIII pkt 16 będzie on zobowiązany do zwrotu wszystkich kosztów związanych z organizacją stażu, tj. wypłaconych stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 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 dn. 02.09.2009 r. Nr 142 poz. 1160*).



„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

ZGŁOSZENIE WOLNEGO MIEJSCA STAŻU

(Organizator stażu wypełnia wyłącznie białe pola)

I. Informacje dotyczące organizatora:				
1. Nazwa organizatora:		4. Siedziba (adres) organizatora: ulica: kod pocztowy: - miejscowość: gmina: telefon: fax: strona www: e-mail:		
2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby wskazanej przez organizatora do kontaktów: tel.				
3. Miejsce stawienia się kandydata/ów:				
5. Numer statystyczny organizatora REGON NIP 	6. Forma prowadzonej działalności: 1) spółka 2) przedsiębiorstwo państwowe 3) spółdzielnia 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą 5) inna (jaka?) 			
7. Data rozpoczęcia działalności:				
8. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD/EKD: 		9. Liczba zatrudnionych <u>pracowników</u> :		
II. Informacje dotyczące zgłoszenia miejsca stażu				
10. Nazwa zawodu:		12. Nazwa stanowiska		
11. Kod zawodu: 		13. Liczba wolnych miejsc stażu: w tym dla osób niepełnosprawnych Liczba przyznanych miejsc stażu (wypełnia MUP):		
14. Miejsce (dokładny adres) odbywania stażu:		15. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania, dowóz)		
		16. Deklaracja zatrudnienia: 1) Tak 2) Nie ☐ umowa o pracę		
		17. Zmianowość: 1) jednozmianowa 2) dwie zmiany 3) trzy zmiany Godziny pracy:		
18. Wymagania: Wykształcenie: Kierunek/specjalność: Uprawnienia: Umiejętności: Inne:		19. Opis i zakres zadań zawodowych wykonywanych na stażu:		
III. Adnotacje urzędu pracy:				
20. Termin aktualności oferty od:		21. Data ważności oferty do:		
22. Numer organizatora 		23. Data przyjęcia zgłoszenia: 		
24. Numer zgłoszenia OfPr/...../ WnSTAZ/...../		25. Sposób przyjęcia oferty*) 1) pisemnie ☐ 2) faksem ☐ 3) e-mail ☐ 4) telefonicznie ☐ 5) osobiście ☐		
26. Data dezaktualizacji zgłoszenia 		27. Podpis pracownika MUP		

INFORMACJE MUP DOTYCZĄCE REALIZACJI OFERTY STAŻU:

KANDYDAT WSKAZANY WE WNIOSKU..... PRACODAWCA ☐ WYRAŻA ZGODE / ☐ NIE WYRAŻA ZGODY NA KIEROWANIE INNYCH KANDYDATÓW.

[illegible]

ADNOTACJE POŚREDNIKA PRACY:

Miejski Urząd Pracy w Płocku **posiada / nie posiada** w ewidencji osoby bezrobotne posiadające kwalifikacje określone we wniosku pracodawcy i spełniające warunki kierowania do programu.

Dodatkowe uwagi:

Data i podpis pracownika MUP w Płocku:

Współpraca z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w latach 2016-2018:

FORMA	Liczba miejsc pracy	W jakim okresie /rok/	Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy	Wskaźnik efektywności
	1	2	3	4
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej			-----	-----
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy				
Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia				
Prace interwencyjne				
Staż (w tym bon stażowy)				
Krajowy Fundusz Szkoleniowy			-----	-----

DECYZJA DYREKTORA MIEJSKIEGO URZĘDU PRACY W PŁOCKU

Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku *wyraża /nie wyraża* zgodę/y na podpisanie umowy w sprawie zorganizowania miejsc/a stażu dla bezrobotnego/nych na stanowisku/ach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

na okres miesięcy.

.....
/data/

.....
/podpis i pieczęć Dyrektora MUP/