„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (IV)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, 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/……/……..

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

Płock, dnia _____ r.

_____
/pieczęć firmowa Organizatora/

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

Prezydent Miasta Płocka
za pośrednictwem
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

W N I O S E K
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 (*Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.*) 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*).

PRZY WYPEŁNIANIU WNIOSKU PROSIMY O ZASTOSOWANIE SIĘ DO INSTRUKCJI ZAWARTEJ NA STR. 4

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA /WNIOSKODAWCY/:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko: _____
2. Adres siedziby *(zgodnie z dokumentem rejestracyjnym: CEIDG, KRS, inne)*:

   _____

   Adres do korespondencji *(proszę podać, jeżeli jest inny niż adres siedziby lub wpisać „jak wyżej”)*:

   _____

   Miejsce prowadzenia działalności: _____
3. Numer telefonu do kontaktu: _____ e-mail: _____
4. Dane identyfikacyjne:

   _____ _____ _____-_____-_____r.

   NIP REGON Data rozpoczęcia działalności
5. Osoba/y upoważniona/e do reprezentacji firmy i podpisania umowy o zorganizowanie stażu *(zgodnie z dokumentem rejestracyjnym: CEIDG, KRS, inne)*:

   Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____

   Imię i nazwisko: _____ stanowisko: _____
6. Rodzaj działalności *(np. handel jaki?)*: _____
7. Forma prawna *(osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka – jaka?, jednostka budżetowa, itp.)*:

   _____

8. **Stan zatrudnienia* u organizatora <u>na dzień złożenia wniosku</u>:**

	WYMIAR CZASU PRACY	LICZBA OSÓB **<u>(bez właściciela)</u>**
1.	Pełny wymiar czasu pracy	
2.	½ etatu	
3.	¼ etatu	
4.	⅛ etatu	
5.	Inne wymiary czasu pracy: …… etatu	
6.	Liczba pracowników ogółem <u>w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy</u>	

* Pracownik w rozumieniu art. 2 Kodeksu Pracy to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.

9. **Liczba stażystów odbywających staż u organizatora <u>na dzień złożenia wniosku</u>: _____ osób.**
(dotyczy staży zorganizowanych na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Nazwa Urzędu Pracy, z którego skierowano osobę do odbycia stażu:	Liczba stażystów:	Okres odbywania stażu:

<u>W przypadku zawarcia większej liczby umów stażowych proszę o dołączenie do niniejszego wniosku dodatkowego załącznika z uwzględnieniem powyższych danych.</u>

UWAGA!
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.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO MIEJSCA STAŻU

1. **Wnioskowana liczba miejsc/a stażu dla osoby/osób bezrobotnej/nych: _____**
2. **Wnioskowany okres stażu: ___ miesięcy.**
Okres stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące i może wynosić maksymalnie 6 miesięcy. Realizacja programu stażu w ramach realizowanego projektu w roku 2021 może trwać <u>nie dłużej niż do 30 listopada 2021 r.</u>
3. **Wnioskowane stanowisko /zawód/ proszę określić w załączniku/ach do niniejszego wniosku.**
<u>W przypadku wnioskowania o zorganizowanie miejsc stażu na różne stanowiska pracy należy powielić strony 5-7 oraz 11-12 wniosku, wypełnione dla każdego stanowiska /zawodu/ oddzielnie.</u>

III. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA:

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie *(art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.* Kodeks karny – *tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 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: */* wykreślić niewłaściwe/*

1) zapoznałem się z treścią „Zasad naboru wniosków w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu w ramach PO WER 2014-2020" zamieszczonych na stronie http://mupplock.praca.gov.pl/,
2) przyjmuję do stosowania warunki organizacji stażu określone w „Informacja o programie stażu w ramach PO WER 2014-2020" zawartej w treści niniejszego wniosku (str. 8–10).
3) firma nie znajduje się w stanie likwidacji i nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe,
4) **UBIEGAM SIĘ / NIE UBIEGAM SIĘ*** o zorganizowanie stażu <u>w innych urzędach pracy</u> w liczbie miejsc _____ - do dnia zawarcia umowy z MUP w Płocku w ramach niniejszego wniosku będę informować MUP w Płocku o wszelkich zmianach w tym zakresie,
5) **ZALEGAM / NIE ZALEGAM*** z opłacaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych / Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego,

6) **ZALEGAM / NIE ZALEGAM*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego,

7) **ZOSTAŁEM / NIE ZOSTAŁEM*** wpisany do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów z udziałem środków europejskich,

8) w przewidywanym okresie stażu, tzn. luty-listopad 2021 r. **ZAPLANOWANO / NIE ZAPLANOWANO*** przerwę w pracy lub przestój w funkcjonowaniu firmy *(np. przerwy świąteczne, wakacyjne itp.).* Jeśli tak, to proszę podać w jakim okresie _____

9) wskazane w „PROGRAMIE STAŻU" miejsce odbywania stażu **STANOWI / NIE STANOWI*** wydzielonej części mieszkania prywatnego,

10) realizacja stażu określonego w „PROGRAMIE STAŻU" umożliwi bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po jego zakończeniu,

11) złożę na żądanie tut. Urzędu dodatkowe wyjaśnienia oraz dokumenty, które tut. Urząd uzna za niezbędne w ramach wnioskowanego miejsca stażu,

12) 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,

13) dane zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą.

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".

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.

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 w celu ustalenia z tut. Urzędem terminu rozpoczęcia stażu.

V. DEKLARACJA ZATRUDNIENIA PO ZAKOŃCZENIU STAŻU

Bezpośrednio po zakończeniu stażu zobowiązuję się do zatrudnienia _____ (liczba osób) **osoby/osób bezrobotnej/ych odbywającej/ych staż na podstawie umowy o pracę w wymiarze _____ etatu** (nie niżej niż ½ etatu) **z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres _____ miesięcy** (co najmniej 90 dni kalendarzowych)**.**

- W związku ze złożoną wyżej deklaracją zobowiązuję się dostarczyć w terminie 5 dni od dnia zakończenia stażu do Miejskiego Urzędu Pracy /pok. 209/ kopii umowy potwierdzającej zatrudnienie stażysty.
- 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 stażyście stypendiów oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

Płock, dnia _____ **_____**

/podpis i pieczęć Organizatora/

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1) Ilekroć 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 str. 4.
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**:

1. PROGRAM STAŻU /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 5-7),*
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 11-12),*
3. 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 (CEIDG) i wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości wygeneruje MUP w Płocku.
4. 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.
5. 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 *CEIDG lub KRS*.

⇨ **dla właścicieli gospodarstwa rolnego**:

1. PROGRAM STAŻU /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 5-7),*
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 11-12),*
3. Wypis z rejestrów gruntów,

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

1. PROGRAM STAŻU /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 5-7),*
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu /DRUK W ZAŁĄCZENIU/ wypełniony oddzielnie dla każdego rodzaju stanowiska *(str. 11-12),*
3. Wypis z rejestrów gruntów,
4. Kopię decyzji PIT-7,
5. Ostatni złożony PIT-6.

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (IV)” – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, 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.

Załącznik nr _____

_____
/pieczęć firmowa Organizatora/

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa stanowiska pracy:

   _____

2. Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy /dostępna jest na stronie: http://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. Dane opiekuna/opiekunów*, wyznaczonego przez organizatora, któremu zostanie powierzony nadzór nad odbywaniem stażu:

   Imię i nazwisko: _____

   stanowisko: _____ nr telefonu: _____

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

   * W przypadku konieczności wskazania więcej niż jednego opiekuna stażu proszę o dołączenie do niniejszego wniosku dodatkowego załącznika z uwzględnieniem powyższych danych.

7. Wymagania stawiane kierowanym kandydatom do odbycia stażu:
   - poziom wykształcenia: _____
   - kierunek wykształcenia: _____
   - minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu *(uprawnienia, umiejętności, itp.)*: _____

     _____
   - predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne: _____

8. **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,

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

   _____

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

   _____

   _____

10. 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.

11. Proponowany kandydat do odbycia stażu /proszę podać imię, nazwisko i PESEL/*:*

    _____

    - w przypadku nie zakwalifikowania się ww. kandydata:

      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 2014-2020 (str. 8-10 wniosku*).

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

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

DODATKOWE UWAGI: _____

_____

_____

Data i podpis pracownika MUP w Płocku: _____

12. **WNIOSKOWANY ROZKŁAD CZASU PRACY**:

a) Z uwagi na charakter pracy na wnioskowanym stanowisku/zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w: (właściwe zaznaczyć „X")

- ⇨ niedziele* TAK ☐ NIE ☐
- ⇨ święta* TAK ☐ NIE ☐
- ⇨ porze nocnej* TAK ☐ NIE ☐
- ⇨ systemie pracy zmianowej* TAK ☐ NIE ☐;
  w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej proszę wybrać system:
  - staż odbywany na II zmiany ☐
  - staż odbywany na III zmiany ☐

***** Uzasadnienie dla wnioskowanego rozkładu czasu pracy:

_____

_____

Bezrobotny bez zgody Prezydenta nie może odbywać stażu: w niedziele, święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej.

b) Godziny odbywania stażu:

DZIEŃ TYGODNIA	GODZINY ODBYWANIA STAŻU /proszę wpisać dokładne godziny odbywania stażu „od" – „do"/		
	I zmiana	II zmiana	III zmiana
Poniedziałek			
Wtorek			
Środa			
Czwartek			
Piątek			
Sobota			
Niedziela			
Święta			

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

_____

/podpis i pieczęć Organizatora/

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

Prezydent Miasta Płocka za pośrednictwem Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku może skierować do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy osoby bezrobotne spełniające założenia projektu pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (IV)", zwane „Uczestnikami Projektu" bez nawiązania stosunku pracy do:

- **pracodawcy**,
- **rolniczej spółdzielni produkcyjnej**,
- **pełnoletniej osoby fizycznej** zamieszkującej i prowadzącej na terytorium Rzeczpospolitej 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 2020 r. poz. 174 z późn. zm.*),
- **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, 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*).

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 obowiązek 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*).

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 *(Dz. U. z 2020* r. *poz. 426 z późn. zm.)*, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (*Dz. U. z 2020 r. poz. 685*).

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.

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)*.

Realizacja projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 będzie zgodna z zasadami horyzontalnymi (na podstawie dokumentu *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.*

- **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.

Uruchomienie miejsc stażu na skutek pozytywnie rozpatrzonych wniosków w ramach projektu pt. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (IV)" musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 01 czerwca 2021 r., a realizacja programu w roku 2021 może trwać nie dłużej niż do dnia 30 listopada 2021 r.

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 MUP w Płocku działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka. Dyrektor/Zastępca Dyrektora MUP 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, dotychczasową współpracę wnioskodawcy z MUP 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 MUP w Płocku o wnioskowanych kwalifikacjach, lokalizację wnioskowanego miejsca pracy.

Miejski Urząd Pracy w Płocku organizując miejsca stażu w ramach PO WER 2014-2020 będzie preferował wnioski organizatorów deklarujących zatrudnienie z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) na nieprzerwany okres co najmniej 90 dni kalendarzowych bezpośrednio po zakończeniu stażu na podstawie umowy o pracę w wymiarze nie niższym niż ½ etatu.

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 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.

Przyjęcie bezrobotnego na staż może nastąpić, na podstawie podpisanej umowy z MUP 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.

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.

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.

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 2020 r. poz. 1320).*

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,
- 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 MUP w Płocku w dniu zawarcia umowy stażowej) zawierającej informacje o realizowanych zadaniach uzyskanych kwalifikacjach zawodowych,
- dostarczenia do MUP 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 MUP w Płocku dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów, które Urząd uzna za niezbędne w ramach wnioskowanego miejsca stażu,
- niezwłocznego powiadamiania MUP w Płocku, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z MUP 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 szans kobiet i mężczyzn,
- oznaczenia miejsca odbywania stażu przekazanym przez MUP materiałem informacyjno-promocyjnym (plakat A3),
- **zatrudnienia, z własnych środków (bez udziału środków Funduszu Pracy) bezpośrednio po zakończeniu stażu osoby/osób bezrobotnej/nych odbywającej/ych staż zgodnie ze złożoną w niniejszym wniosku deklaracją *(pkt V – str. 3)*.**

  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.

Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (*Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.*),
2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (*Dz. U. z dn. 02.09.2009 r. Nr 142 poz. 1160*).

„Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Mieście Płocku (IV)" – projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, 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:

……

……

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

…… tel……

3. Miejsce stawienia się kandydata/ów:

……

4. Siedziba (adres) organizatora:

ulica: ……

kod pocztowy: ☐☐ – ☐☐☐

miejscowość: ……

gmina: ……

telefon: ……

fax: ……

strona www: ……

e- mail: ……

5. Numer statystyczny organizatora REGON

☐☐☐☐☐☐☐☐☐

NIP

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

6. Forma prowadzonej działalności:

☐ spółka
☐ przedsiębiorstwo państwowe
☐ spółdzielnia
☐ osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
☐ inna (jaka?) ……

7. Data rozpoczęcia działalności:

……

8. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD/EKD: ☐☐☐☐ ☐

9. Liczba zatrudnionych pracowników: ……

II. Informacje dotyczące zgłoszenia miejsca stażu

10. Nazwa zawodu:

……

……

11. Kod zawodu:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐

12. Nazwa stanowiska

……

……

……

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 na podstawie umowy o pracę:

☐ TAK ☐ NIE

- okres zatrudnienia: ..... m-ce
- wymiar czasu pracy: .....

17. Zmianowość:

☐ jednozmianowa ☐ soboty
☐ dwie zmiany ☐ niedziele
☐ trzy zmiany ☐ święta

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 ZGODĘ / ☐ NIE WYRAŻA ZGODY NA KIEROWANIE INNYCH KANDYDATÓW.

Lp.	Data przedłożenia oferty	Nazwisko i imię osoby proponowanej do odbycia stażu	Rok urodzenia	OSOBA PROPONOWANA				WYNIK SKIEROWANIA			
				BEZROBOTNA		POSZUKUJĄCA PRACY		NIE ZATRUDNIONA	ZAAKCEPTOWANA	Odmowa osoby kierowanej	Nie rozliczono skierowania
				Niepełnosprawna	Pozostali	Niepełnosprawna	Pozostali				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10											

ADNOTACJE POŚREDNIKA PRACY:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

WYPEŁNIA MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU */Dział Instrumentów Rynku Pracy i Dział Poradnictwa i Szkoleń/:*

Przebieg dotychczasowej współpracy Organizatora z Miejskim Urzędem Pracy w Płocku w latach 2019-2021:

FORMA	**Liczba miejsc pracy**	**W jakim okresie /rok/**	**Liczba osób zatrudnionych po wygaśnięciu umowy**	**Uwagi**
	1	2	3	4
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	----------		----------	
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy				
Prace interwencyjne				
Staż				
Krajowy Fundusz Szkoleniowy			----------	

Dodatkowe uwagi:

_____

_____

_____

WYPEŁNIA MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU */Dział Pośrednictwa 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: _____

WYPEŁNIA MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU */Dział Instrumentów Rynku Pracy/:*

Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu **STANOWI / NIE STANOWI** podstawę/y do zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.

Dodatkowe uwagi:

_____

_____

_____

Data i podpis pracownika MUP w Płocku: _____

DECYZJA 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/Zastępcy Dyrektora MUP w Płocku/