

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć firmowa organizatora)

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gostyńska 49
63-100 Śrem

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(nr sprawy nadany przez PUP)

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU W RAMACH BONU STAŻOWEGO

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

Wniosek należy wypełnić czytelnie. Wniosek może być uwzględniony gdy jest kompletny i prawidłowo sporządzony. Wniosek dotyczy osoby bezrobotnej/poszukującej pracy do 30 roku życia.

I. PROPOZYCJE ORGANIZATORA

Na podstawie art. 66l w związku z art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wnioskuję o skierowanie na staż osoby bezrobotnej/poszukującej pracy:*

.....,

/imię i nazwisko/

/data urodzenia/

której przyznano bon stażowy, celem nabycia przez nią umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Pełna nazwa organizatora (firma lub imię i nazwisko).....

.....
.....

2. Adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności.....

.....

3. Imię, nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora oraz do podpisania umowy.....
.....
4. Telefon kontaktowy.....
5. E-mail.....
6. Numer NIP.....
7. Numer REGON.....
8. Numer PKD.....
9. Numer rachunku bankowego, nazwa banku
.....
10. Data rozpoczęcia działalności.....
11. Forma prawna organizatora:*)
 - a) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
 - b) spółka cywilna
 - c) spółka jawna
 - d) spółka z o.o.
 - e) inna:
12. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku.....
13. Liczba stażystów, którzy odbywają staż u organizatora w dniu składania wniosku.....

III. DANE DOTYCZĄCE ZORGANIZOWANIA STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy):
.....
2. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:
.....
.....
3. Okres trwania stażu wyrażony w miesiącach (nie krótszy i nie dłuższy niż 6 miesięcy) oraz miejsce jego odbywania:

/od/	/do/	/miejsowość, ulica, nr/
.....
4. Dane opiekuna osoby objętej programem stażu^{**}):

/imię i nazwisko/	/stanowisko/
.....

IV. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA

OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Zapoznałem(am) się z treścią *Zasad przyznania bonu stażowego dla bezrobotnego do 30 roku życia*.
2. Firma nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości.
3. W dniu złożenia wniosku nie posiadam zaległości z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek do ZUS/KRUS oraz innych danin publicznych.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie we wniosku dla celów związanych z zorganizowaniem stażu zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych . Jednocześnie oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o przysługujących mi na podstawie wyżej wymienionej ustawy uprawnieniach, a w szczególności prawie wglądu do swoich danych i prawie ich poprawienia.
5. Zawarte we wniosku wymagania nie naruszają zasad równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, i nie dyskryminują kandydatów do odbycia stażu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
6. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany, ani skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
7. Informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku oraz w załącznikach.
9. **Zobowiązuję się zatrudnić bezpośrednio po zakończeniu stażu Panią/Pana**
..... tj. na okres minimum 6 miesięcy, na umowę o pracę.
10. Deklaruję/ nie deklaruje* dalsze zatrudnienie po okresie 6 miesięcy, o którym mowa w pkt 9. na czas określony od do/nieokreślony*
(dd-mm-rrrr) (dd-mm-rrrr)
11. Jestem świadomy, iż premia będzie mi przysługiwała wyłącznie w przypadku zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej/poszukującej pracy*, na staż w ramach bonu stażowego bezpośrednio po jego zakończeniu na okres minimum 6 miesięcy. Premia zostanie wypłacona jednorazowo na mój wniosek, po 6 deklarowanych miesiącach zatrudnienia, pod warunkiem spełnienia kryteriów dopuszczalności pomocy de minimis.

Składając niniejszy wniosek i oświadczenia zostałem pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(pieczętka i podpis organizatora
– upoważnionej osoby)

UWAGA ORGANIZATORZE!

- Stażysta –** *nie jest pracownikiem w Państwa firmie.*
- Stażysta –** *odbywa 8-godzinny staż w dniach od poniedziałku do piątku (o ile umowa z urzędem nie stanowi inaczej).*
- Stażysta –** *nie może pracować w godzinach nadliczbowych.*
- Stażysta –** *zobowiązany jest do wykonywania zadań i czynności określonych w programie stażu, który opracowuje Pracodawca (organizator). Program stażu jest integralną częścią umowy zawartej pomiędzy Urzędem i Pracodawcą (organizatorem).*
- Stażysta –** *w trakcie stażu uczy się, nabywa praktycznych umiejętności na konkretnym stanowisku pracy.*
- Stażysta –** *jest osobą bezrobotną/poszukującą pracy, której Urząd wypłaca stypendium.*

Załączniki:

1. Program stażu (według załączonego wzoru).
2. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG lub KRS - aktualne wydruki z CEIDG lub KRS - z adnotacją osoby upoważnionej do reprezentacji organizatora o aktualności danych w nim zawartych na dzień złożenia wniosku.
3. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej muszą dołączyć umowę spółki i wszystkie aneksy zmieniające jej treść.
4. Podmioty prowadzące działalność rolniczą muszą dołączyć zaświadczenie właściwego miejscowo wójta lub burmistrza potwierdzające posiadanie gospodarstwa rolnego oraz jego wielkości w ha przeliczeniowych, *lub* nakaz płatniczy na łączne zobowiązanie pieniężne, *albo* decyzję na podatek rolny oraz oświadczenie wnioskodawcy o braku zobowiązań z tytułu podatku rolnego.
5. Podmioty prowadzące dział specjalny produkcji rolnej muszą dołączyć decyzję z urzędu skarbowego w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej.
6. Stowarzyszenia oraz jednostki sektora finansów publicznych muszą dołączyć właściwe dokumenty potwierdzające ich powstanie (np. uchwałę, statut), dokument potwierdzający mianowanie, powołanie lub wybór na zajmowane stanowisko oraz dokument potwierdzający umocowanie do podejmowania czynności cywilnoprawnych (zawierania umów cywilnych).
7. Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego - umowa rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku z numerem rachunku bankowego.
8. Jeżeli wniosek podpisany jest przez inną osobę niż wynika to z dokumentacji organizatora (np. z wpisu do CEIDG, KRS-u, umowy spółki cywilnej) należy dołączyć do wniosku pełnomocnictwa upoważniające inną osobę do podpisania wniosku lub/i umowy o organizację stażu.
9. W przypadku gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż wynika to z dokumentacji organizatora (np. z wpisu do CEIDG, KRS-u, umowy spółki cywilnej) należy dołączyć do wniosku dokument potwierdzający prawo do lokalu, w którym stażysta ma odbywać staż.
10. Jeżeli organizator nie posiada pieczęci firmowej musi dołączyć do wniosku stosowne oświadczenie.
11. W przypadku gdy organizator jest beneficjentem pomocy^{***)} dołącza dodatkowo:
 - oświadczenie organizatora – załącznik nr 2 do wniosku,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 3 do wniosku,
 - formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę (dotyczy podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) - załącznik nr 4 do wniosku,
 - zaświadczenia albo oświadczenie o pomocy *de minimis*, w tym także pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie – załącznik nr 5 do wniosku.

Dokumenty o których mowa pkt 11 sporządza się wg załączonych wzorów zgodnych w tym zakresie z przepisami prawa.

Kserokopie składanych dokumentów potwierdzane są za zgodność z oryginałem przez pracownika przyjmującego wniosek (dopuszcza się potwierdzenie składanych dokumentów przez organizatora w przypadku przesłania wniosku za pośrednictwem poczty).

^{*)} niepotrzebne skreślić;

^{**)} opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami; dane opiekuna podane we wniosku muszą być identyczne jak dane podane w programie stażu - załączniku nr 1 do wniosku;

^{***)} beneficjent pomocy – podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną - ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

UWAGA!

PROGRAMY STAŻU ZAŁĄCZONE DO WNIOSKU PRZYGOTOWANE W WERSJI ELEKTRONICZNEJ NALEŻY DODATKOWO PRZESŁAĆ W DNIU ZŁOŻENIA WNIOSKU NA ADRES: rynek.pracy@srem.praca.gov.pl