

Numer pozycji oraz pieczęć wpływowa Urzędu
Nr pozycji _____

Miejscowość i data sporządzenia wniosku – (wnioskujący)
_____, dnia _____

PFRON

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU ZE ŚRODKÓW PFRON

(zachęcamy do elektronicznego uzupełniania wniosku, podpisywania wniosku przy użyciu podpisu elektronicznego lub za pomocą profilu zaufanego)

Wnoszę o zorganizowanie stażu i skierowanie niezatrudnionej osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu**.

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZATORA		
1.1. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora stażu, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności - (dopuszczalna aktualna pieczęć firmowa)	1.2. NIP – (w przypadku braku na pieczęć)	1.3. REGON – (w przypadku braku na pieczęć)
2. DANE OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ DO ZŁOŻENIA WNIOSKU		
2.1. Imię, nazwisko i stanowisko – (bez podpisu)	2.2. Imię, nazwisko i stanowisko - uzupełnić w przypadku większej liczby osób upoważnionych (bez podpisu)	
2.3. Imię, nazwisko, stanowisko oraz numer telefonu osoby do kontaktów roboczych – (bez podpisu)		
3. STAN ZATRUDNIENIA U ORGANIZATORA		
3.1. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - (na dzień złożenia wniosku)	3.2. Liczba osób odbywających staż na dzień składania wniosku ¹	

¹ Brane pod uwagę są wszystkie staże u organizatora – łącznie ze stażami uzyskanymi z innych środków. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie niepełnosprawni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

4. DANE DOTYCZĄCE STANOWISKA ORAZ OSOBY PROPONOWANEJ DO SKIEROWANIA	
4.1. Liczba przewidywanych miejsc stażowych :	4.2. Imię i nazwisko kandydata na staż ²
4.3. Data urodzenia kandydata na staż	4.4. Kod zawodu ³
4.5. Nazwa komórki organizacyjnej oraz zawodu lub stanowisko pracy ⁴	4.6. Poziom wykształcenia (zaznaczyć jeden poziom jako minimum)
	☐ podstawowe ☐ gimnazjalne ☐ zasadnicze zawodowe ☐ średnie ogólne ☐ średnie zawodowe ☐ pomaturalne/policealne ☐ wyższe
4.7. Kierunek wykształcenia	4.8. Wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne ⁵
4.9. Minimalne kwalifikacje zawodowe	4.10. Proponowany okres stażu w miesiącach (min. 3 miesiące)
4.11. Deklaracja zatrudnienia po zakończonym stażu (w miesiącach – minimum 3 miesiące)	4.12. Zgoda na kierowanie innych kandydatów niż wskazanych w pkt 4.2 (niewłaściwe skreślić)
	TAK ☐ NIE ☐
4.13. Forma kontaktu kierowanych osób z organizatorem (uzupełnić w przypadku braku kandydata)	4.14. Częstotliwość kontaktów i inne uwagi
☐ osobiście ☐ telefon	
4.15. Liczba kandydatów do wysłania w przypadku braku wskazania kandydata	4.16. Miejsce odbywania stażu (ulica, nr domu, nr lokalu, miasto, województwo)
4.17. Godziny odbywania stażu	4.18. Dodatkowe informacje ze strony organizatora stażu
od godziny do godziny	
4.19. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna stażu	4.20. Kontakt telefoniczny do opiekuna stażu

² W przypadku braku kandydata pola 5.4 oraz 5.5 pozostają niewypełnione.

³ Kod zawodu i specjalności winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl

⁴ Nazwa zawodu i lub stanowiska winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl

⁵ Zaznaczyć, jeżeli stanowisko pracy wymaga badań wysokościowych lub innych.

5. OPIS ZADAŃ WYKONYWANYCH PODCZAS STAŻU – PROPONOWANY PROGRAM STAŻU

5.1. Zakres wykonywanych zadań - (należy szczegółowo opisać zadania, których będzie się uczyła osoba skierowana na staż pod nadzorem opiekuna stażu)

5.2. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji / umiejętności - (należy szczegółowo opisać kwalifikacje i umiejętności praktyczne do wykonywania pracy będące efektem nauki zadań opisanych w pkt.5.1.)

6. ZOBOWIĄZANIE ORGANIZATORA:

Organizator stażu zapewni stażystę profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników. Oznacza to, że dla odbywających staż zastosowanie mają przepisy rozdziału VI działu X Kodeksu pracy „profilaktyczna ochrona zdrowia” (z tych przepisów wynika m. in., iż 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.

7. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:

- 7.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora/Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
- 7.2. W przypadku producenta rolnego - do wniosku należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.

8. UWAGI:

- 8.1. Deklarowane zatrudnienie po stażu nie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy.
- 8.2. Wniosek wypełniony nieczytelnie lub niepoprawnie, podpisany przez nieupoważnioną osobę, nie zawierający pełnych informacji oraz bez kompletu załączników będzie rozpatrzony negatywnie.
- 8.3. Wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczętę firmową).
- 8.4. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.
- 8.5. W przypadku, gdy osoba wskazana przez organizatora na dzień złożenia wniosku jest w trakcie odbywania stażu, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
- 8.6. Starosta zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyt monitorujących u organizatora stażu w zakresie przestrzegania warunków wynikających z zawieranej umowy, a także prawidłowości realizacji programu stażu.

9. INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻY:

- 9.1. Staż - oznacza to nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
- 9.2. Starosta może skierować do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub 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.
- 9.3. ~~Starosta może skierować do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy niepełnosprawnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia.~~
- 9.4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, według programu określonego w umowie.
- 9.5. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe kandydata na staż.
- 9.6. Program powinien określać:

- 9.6.1. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - 9.6.2. zakres zadań wykonywanych przez stażystę;
 - 9.6.3. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - 9.6.4. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - 9.6.5. opiekuna osoby objętej programem stażu.
- 9.7. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie stażyści w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy.
- 9.8. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden stażysta.
- 9.9. Organizator stażu szkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poż. i zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy.
- 9.10. Organizator po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
- 9.11. Na wniosek odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia 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.
- 9.12. Czas pracy odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- 9.13. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie tego wymaga.
- 9.14. Stażysta:
- 9.14.1. nie jest pracownikiem w firmie Organizatora;
 - 9.14.2. nie może pracować w godzinach nadliczbowych;
 - 9.14.3. zobowiązany jest do wykonywania zadań i czynności określonych w programie stażu, który opracowuje pracodawca;
 - 9.14.4. w trakcie stażu uczy się, nabywa praktycznych umiejętności na konkretnym stanowisku pracy;
 - 9.14.5. jest osobą bezrobotną, której urząd wypłaca stypendium;
 - 9.14.6. nie ponosi odpowiedzialności materialnej oraz nie może kierować pojazdami mechanicznymi.

10. ZAŁĄCZNIKI:

- 10.1 Uzasadnienie decyzji o organizacji stażu dla niezatrudnionej osoby niepełnosprawnej

Miejscowość i data	Pieczętka i podpis osoby/osób upoważnionych do złożenia wniosku oraz oświadczeń
, dnia	