

WZÓR

Prot. Nr. Poz.....

z dnia

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

WNIOSEK nr/2025 O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko **Usługi Ogólnobudowlane „JAN-BUD” Jan Nowak**
2. Siedziba firmy **95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 335**
3. Miejsce prowadzenia działalności (adres) **95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 335**
4. Adres do doręczeń **95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 335**
5. NIP **731-00-00-11** PKD (podstawowy) **41.20.Z** REGON **470000111**
6. Forma prawna prowadzonej działalności **Osoba fizyczna**
7. Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej NIP ani REGON).....
natomiast w przypadku braku PESEL – data i miejsce urodzenia, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
8. Nr telefonu organizatora **500-000-000** adres elektroniczny **jannowak@gmail.com**
9. Przedmiot prowadzonej działalności gospodarczej **usługi ogólnobudowlane**
10. Liczba osób odbywających staż u organizatora na dzień składania wniosku - **0**
11. Proponowany okres odbywania stażu **6 miesięcy** (od 3 do 6 miesięcy)

Stanowisko pracy	Nazwa i kod zawodu	Poziom i kierunek wykształcenia	Minimalne kwalifikacje, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Liczba osób
POMOC MALARZA	MALARZ BUDOWLANY 713102	Podstawowe	-----	1

12. Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora stażu

imię i nazwisko **Jan Kowalski**, numer PESEL **87000000000**



Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach

ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice, tel. (42) 22 54 200 fax (42) 215 23 00

natomiast w przypadku braku PESEL – data i miejsce urodzenia, rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość -----

13. Forma odbywania stażu **Stacjonarna + miejsca zleceń**
14. Miejsce odbywania stażu (adres) **95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 335 + miejsca zleceń**
15. Nazwa komórki organizacyjnej **nie dotyczy**
16. System pracy **jednozmianowy**, wymiar czasu pracy **pełen etat**,

rozkład czasu pracy **pon.- pt.**, w godzinach **8:00- 16:00** (bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy).

17. Organizator zatrudnia **1** osób (liczba pracowników w przeliczeniu na pełny etat)
18. Proponowany opiekun stażysty
19. Imię i nazwisko **Jan Kowalski**
20. Stanowisko pracy **malarz**
(opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)
21. Zostałem/am poinformowany/a o obowiązku zatrudnienia osoby bezrobotnej po stażu.
22. Po odbyciu stażu **zobowiązuję się / nie zobowiązuję się** do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach na okres 3 miesięcy na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu.
23. W przypadku braku możliwości zatrudnienia po odbyciu stażu należy wskazać uzasadnienie

24. Oświadczam, że w dniu złożenia wniosku o odbywanie stażu:

- 1) zostałem poinformowany, iż badania lekarskie kandydata na staż o stwierdzeniu braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym we wniosku stanowisku pokrywam z własnych środków oraz nie mogę tymi kosztami obciążać osoby bezrobotnej;
- 2) **nie zalegam/ zalegam*** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych, z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
- 3) **nie zalegam/ zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych (m.in.: Urząd Skarbowy, KRUS);
- 4) **nie toczy się/ toczy się*** w stosunku do podmiotu gospodarczego postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- 5) **znajduje się / nie znajduje się*** w grupie podmiotów, jak również **jestem / nie jestem*** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 ze zm.);



- 6) **znajduje się / nie znajduje się*** w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom;
- 7) zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej w zakresie przetwarzania danych osobowych, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach;
- 8) podane we wniosku dane są aktualne i zgodne z prawdą.

***niepotrzebne skreślić**

.....
(data, podpis i pieczęć Organizatora)

Załączniki:

Do wniosku należy dołączyć:

1. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
2. Kserokopię dokumentu upoważniającego osobę, która jest uprawniona do działania i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu pracodawcy (*nie dotyczy podmiotów wymienionych w pkt.3*).

3. W przypadku powiatu lub gminy wnioskodawca składa:

- kserokopię dokumentu potwierdzającego wybór starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta lub kserokopię dokumentu upoważniającego do złożenia wniosku i zawarcia umowy przez osobę, która działa w imieniu starosty, prezydenta, burmistrza lub wójta;

W przypadku jednostek organizacyjnych powiatu lub gminy wnioskodawca składa:

- wyciąg z aktu określającego osobowość prawną jednostki (statut, regulamin), w zakresie określającym zadania i regulującym zasady reprezentacji jednostki oraz zasady zaciągania przez tą jednostkę zobowiązań finansowych;
 - akt powołania dyrektora jednostki;
 - kserokopię dokumentu upoważniającego osobę do działania i zaciągania zobowiązań finansowych (dotyczy jednostek nieposiadających osobowości prawnej).
4. W przypadku spółek prawa cywilnego - kserokopię umowy spółki.
 5. Program stażu.
 6. Załącznik z danymi kandydata.
 7. Dokument potwierdzający wynajem lokalu, w którym będzie realizowany staż (jeśli miejsce odbywania stażu nie jest uwzględnione w CEIDG /KRS).

Złożenie wniosku niekompletnego lub wypełnionego nieczytelnie wydłuży termin jego rozpatrzenia.

Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu.

