

**ZARZĄDZENIE Nr 2 / 2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie**  
**z dnia 07 stycznia 2025 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji stażu dla osób bezrobotnych**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.) oraz 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 ze zm.) oraz na podstawie § 11 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Mławskiego uchwałą Nr 501/2020 z dnia 19 października 2020 r. zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin w sprawie organizacji stażu dla osób bezrobotnych Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 3 / 2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 04 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu w sprawie organizacji stażu dla osób bezrobotnych.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
  
*Witold Żerański*

## REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE

### w sprawie organizacji stażu dla osób bezrobotnych

#### § 1

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji stażu obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

#### § 2

Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego
2. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie;
3. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.);
4. **Rozporządzeniu** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. poz. 1160 z późn.zm.).

#### § 3

#### Warunki odbywania stażu wynikające z obowiązujących przepisów

1. Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Po zakończeniu stażu bezrobotny otrzymuje zaświadczenie o odbyciu stażu wydane przez pracownika PUP upoważnionego przez Starostę.
2. Uprawnionym podmiotem, zwanym dalej „organizatorem”, u którego bezrobotny może odbywać staż jest:
  - pracodawca (tj. jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika),
  - rolnicza spółdzielnia produkcyjna lub pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca 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 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U z 2008 r., Nr 50, poz. 291 z późn. zm.)

„Organizatorem stażu mogą być także organizacje pozarządowe i przedsiębiorcy niezatrudniający pracowników, do których do odbywania stażu może być skierowany bezrobotny na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

### **3. Na staż mogą być kierowani:**

- 1) bezrobotni do 25 roku życia,
- 2) bezrobotni, w okresie 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie lub innym dokumencie poświadczającym ukończenie szkoły wyższej, którzy nie ukończyli 27 roku życia,
- 3) bezrobotni długotrwale albo po zakończeniu realizacji kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 50 ust. 2 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, albo kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- 4) bezrobotni powyżej 50 roku życia,
- 5) bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- 6) bezrobotni samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- 7) bezrobotni, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- 8) bezrobotni niepełnosprawni.

Bezrobotni, o których mowa w ust. 3 pkt 3 – 8 mogą otrzymać skierowanie do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy. Natomiast bezrobotni wymienieni w ust. 3 pkt 1 i 2 mogą otrzymać skierowanie do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

### **MINIMALNY OKRES ODBYWANIA STAŻU W OBU W/W PRZYPADKACH WYNOŚI 3 MIESIĄCE**

4. 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.
5. 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.
6. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.



7. 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.
8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. O ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga jednak takiego rozkładu czasu pracy PUP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.
9. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium, na zasadach określonych w ustawie, wypłacane przez powiatowy urząd pracy na podstawie listy obecności podpisywanej przez niego u organizatora, który zobowiązany jest dostarczyć tę listę do PUP w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
10. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje bezrobotnemu stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
11. Organizator zamierzający zorganizować staż dla bezrobotnych składa do PUP w Mławie wypełniony wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu wraz z wymaganymi załącznikami, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
12. Aktualny druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl/> oraz w siedzibie urzędu.
13. Wniosek należy wypełnić czytelnie nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.
14. Wskazany we wniosku opiekun osoby objętej programem stażu winien posiadać odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do sprawowania opieki, ponieważ jest zobowiązany do udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Staż odbywa się pod stałym nadzorem opiekuna stażu.  
Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
15. Określona we wniosku nazwa zawodu lub specjalności, której dotyczy staż, winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.
16. We wniosku organizator może wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, którego zamierza przyjąć na staż.
17. PUP w terminie miesiąca od dnia otrzymania kompletnego wniosku od organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

18. Staż odbywa się na podstawie umowy sporządzonej w formie pisemnej, zawartej przez Dyrektora PUP działającego z upoważnienia starosty z organizatorem, według programu określonego w umowie, określającej szczegółowe warunki realizacji stażu.
- Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
19. Organizator po zakończeniu realizacji programu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
20. Bezrobotny na zakończenie stażu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych i przedkłada je do PUP wraz z opinią otrzymaną od organizatora w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii.

#### § 4

#### **Biorąc pod uwagę racjonalność gospodarowania środkami Funduszu Pracy wprowadza się dodatkowe kryteria organizacji staży i wyboru organizatora stażu:**

1. **Preferowani będą organizatorzy, którzy:**
  - a) organizują staż na terenie powiatu mławskiego,
  - b) deklarują zatrudnienie po zakończeniu stażu,
  - c) dotychczasowa współpraca z tutejszym Urzędem przebiegała w sposób prawidłowy.
2. **Stażyci nie będą kierowani do organizatora, który:**
  - a) znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
  - b) zalega z opłatami składek na ZUS lub do Urzędu Skarbowego,
  - c) nie wywiązał się z warunków umów zawartych z urzędem pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy dotyczących subsydiowanych form aktywizacji zawodowej,
  - d) prowadzi działalność gospodarczą, która ma charakter sezonowy, z wyłączeniem produkcji roślinnej i zwierzęcej.
3. **Kryteria dla stażysty:**
  - a) do odbycia stażu w pierwszej kolejności kierowane będą osoby, które dotychczas nie korzystały z subsydiowanych form aktywizacji zawodowej oraz osoby, które zdobyły nowe lub zmieniły dotychczasowe kwalifikacje,
  - b) ponowne skierowanie bezrobotnego, do tego samego pracodawcy na inne stanowisko jest możliwe, pod warunkiem, że nie ma dla niego propozycji odpowiedniego zatrudnienia, a dalsza aktywizacja bezrobotnego jest celowa w formie stażu,



- c) do odbycia stażu nie będą kierowane osoby, które są współmałżonkiem, zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa Organizatora lub rodzeństwa Organizatora stażu,
  - d) zamieszkują pod tym samym adresem co Organizator.
4. W przypadku gdy organizator w złożonym wniosku o zorganizowanie stażu nie wskaże kandydata do jego odbywania, oferta wolnego miejsca stażu zostanie przekazana do pośrednictwa pracy celem udostępnienia jej osobom bezrobotnym oraz przeprowadzenia doboru odpowiedniego kandydata; ilość kandydatów spełniających wymagania określone we wniosku przez organizatora będzie ustalana bezpośrednio z Organizatorem.
  5. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zorganizowania stażu. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ umowa o zorganizowanie stażu ma charakter cywilno-prawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

## **§ 5**

### **Procedura wyboru wniosków:**

1. Wyboru wniosków o zorganizowanie staży dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
2. Wnioski nadesłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
3. Wnioski mogą być składane przez organizatorów prowadzących działalność gospodarczą co najmniej 3 miesiące.
4. Wniosek podlega sprawdzeniu prawidłowości i kompletności wniosku (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników).
5. Wnioski złożone bez kompletu załączników bądź zawierające braki formalne będą rozpatrzone po ich uzupełnieniu.
6. Ocena wniosków nastąpi w oparciu o Kartę Oceny Wniosku o Zorganizowanie Stażu stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Rozpatrywanie złożonych wniosków odbywać się będzie według potrzeb, przy zachowaniu terminu, o którym mowa w § 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
8. W przypadku organizowania staży w ramach projektów unijnych lub Rezerwy Ministra, na realizację, których Urząd pozyska środki finansowe, obowiązuje niniejsza procedura.
9. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków przeznaczonych na organizację staży.
10. W przypadku, gdy liczba wniosków, które otrzymają ocenę pozytywną będzie większa niż liczba wolnych miejsc stażowych, umowy zostaną zawarte z tymi organizatorami, których wnioski uzyskają najwyższą liczbę punktów.

11. Biorąc pod uwagę możliwości finansowe oraz efektywność programów aktywizacji zawodowej PUP w Mławie zastrzega sobie prawo zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu stażu wskazanego we wniosku.
12. W nieprzewidzianych przypadkach skutkujących znaczącym ograniczeniem lub wyczerpaniem środków finansowych przeznaczonych na organizację staży Dyrektor PUP w Mławie może wstrzymać uwzględnianie wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

## § 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.);
2. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)
3. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.

## § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
*Włodzisław Zeranski*

.....  
/Pieczęć firmowa Organizatora/

....., dnia.....

**STAROSTA MŁAWSKI  
ZA POŚREDNICTWEM  
POWIATOWEGO URZĘDU  
PRACY W MŁAWIE**

## **W N I O S E K**

### **o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Zgodnie z art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. poz. 1160 z późn.zm.) występuję o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

#### **I. Dane organizatora:**

1. Pełna nazwa Organizatora (firma lub imię i nazwisko).....  
.....
2. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności .....
3. Nr tel./fax .....e-mail.....
4. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora:  
.....nr tel.....
5. Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu z Urzędem Pracy:  
..... telefon kontaktowy .....
6. Numer REGON.....NIP.....
7. PKD.....KRS.....
8. Forma prawna: .....
- (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka z o o, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, jednostka samorządu terytorialnego, jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego, itp.)
9. Rodzaj działalności:.....
10. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności .....
11. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia wniosku.....  
(do liczby osób zatrudnionych nie wlicza się pracodawcy)
12. Liczba osób odbywających staż w dniu złożenia wniosku.....



## II. Dane dotyczące stanowisk bądź zawodu, w jakich osoby bezrobotne odbywałyby staż:

1. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotny będzie odbywać staż

\* .....

2. Opiekun osoby osób odbywającej staż \*\*::

Imię i Nazwisko .....

Stanowisko służbowe .....

3. Proponowany okres odbywania stażu ..... (podać liczbę miesięcy – nie krótszy niż 3 miesiące)

4. Proponowana data rozpoczęcia stażu.....

\* U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, a u organizatora stażu a u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać tylko jedna osoba.

\*\* Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż

INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO STAŻU (wypełnia Wnioskodawca)		
OPIS ZADAŃ, JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PODZAS STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO	Zakres zadań	zgodnie z Programem stażu, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego wniosku
	Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności (dostępna pod adresem <a href="https://psz.praca.gov.pl/-/15252-klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci">https://psz.praca.gov.pl/-/15252-klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci</a> )	
	Kod zawodu	
	Stanowisko pracy	
	Nazwa komórki organizacyjnej, w której będzie odbywany staż	
WYMAGANIA DOTYCZĄCE KANDYDATA NA STAŻ	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych	
	Poziom wykształcenia	
	Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy	

5. Rodzaj uzyskanych podczas odbywania stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych (wpisać jakie)

.....

6. Miejsce i dokładny adres odbywania stażu .....

7. Proponowany tryb i wymiar czasu wykonywania zadań podczas stażu wynikający z charakteru pracy w danym zawodzie:

-standardowy rozkład czasu pracy (1 zmiana) - godz. od.....do.....

- system pracy zmianowej- .....

- praca w niedziele i święta .....

**Uzasadnienie konieczności odbywania stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej\*\*\***

.....  
.....

.....  
\*\*\* Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną 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 nocne lub w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy

8. Po zakończeniu odbywania stażu przez bezrobotnego/yh zobowiązuję się do zatrudnienia na

umowa o pracę na czas nieokreślony ..... (wpisać wymiar czasu pracy)

umowa o pracę na czas określony ..... (wpisać ilość miesięcy)..... (wpisać wymiar czasu pracy)

inna forma zatrudnienia .....podać ilość miesięcy.

(wpisać jaka)

9. Do odbycia stażu wskazuję .....

(Imię i nazwisko kandydata)

#### **Pouczenie!**

**Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż.**

10. Zobowiązuję się do zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków stażu oraz profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, w tym skierowania i pokrycia kosztów profilaktycznych badań lekarskich osób, które zamierzam przyjąć na staż, przed jego rozpoczęciem, oraz dostarczenia do Urzędu kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

11. Deklaracja powyższego zatrudnienia traktowana będzie jako zgłoszenie wolnego miejsca pracy po zakończonym stażu.



**III. INFORMACJA O DOTYCHCZASOWYM KORZYSTANIU ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY W OKRESIE OSTATNICH 12 MIESIĘCY POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Forma	W jakim okresie/rok/	Liczba zorganizowanych miejsc pracy	Liczba zatrudnionych po zakończeniu finansowania
Staże			
Prace interwencyjne			
Roboty publiczne			
Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy			

Oświadczam że:

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń wynikającej z art. 233 §1 k.k. („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 do lat 3”) oświadczam, że:

- w okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem**<sup>1</sup> skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem**<sup>1</sup> objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- w stosunku do podmiotu, który reprezentuję **toczy/nie toczy się**<sup>1</sup> postępowania upadłościowe, **został/nie został**<sup>1</sup> zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**<sup>1</sup> są zwolnienia grupowe;
- **zalegam/nie zalegam**<sup>1</sup> w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- **posiadam/nie posiadam**<sup>1</sup> zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- w dniu złożenia wniosku **posiadam/nie posiadam**<sup>1</sup> nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- **byłem/nie byłem karany**<sup>1</sup> w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dn. 06.06.1997-Kodeks karny ( Dz. U nr 88 poz. 553 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 28.10.2001r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- Dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są

<sup>1</sup> niewłaściwe skreślić



aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny firmy.

- Przyjmuję do wiadomości, że wnioski złożone bez kompletu załączników bądź zawierające braki formalne będą rozpatrzone po ich uzupełnieniu.
- Oświadczam, iż zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, znajdującą się na stronie internetowej <https://mlawa.praca.gov.pl> w zakładce: „Urząd” → „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem <https://mlawa.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>.

Jednocześnie oświadczam, iż osoby wymienione we wniosku inne niż Wnioskodawca również zapoznały się z w/w klauzulą informacyjną.

**Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach są zgodne z prawdą i stanem faktycznym na dzień składania wniosku. Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/pieczętka i podpis Organizatora/

Załączniki:

1. Program stażu (załącznik nr 1)- sporządzony odrębnie dla każdego stanowiska, program powinien zawierać nazwę zawodu i specjalności, której program dotyczy: zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego; rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; sposób potwierdzania nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; opiekuna osoby objętej programem stażu.
2. Podstawa prawna działalności organizatora- aktualny dokument potwierdzający formę prawną podmiotu (uwierzytelniona kserokopia)
  - a. w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą- wydruk CEIDG pobrany ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>, <http://firma.gov.pl>) wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku;
  - b. w przypadku spółki cywilnej- kserokopia umowy spółki cywilnej wydruk CEIDG pobrany ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>, <http://firma.gov.pl> (wpisy wszystkich wspólników spółki cywilnej)), wydrukowane nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku;
  - c. w przypadku spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i innych podmiotów- aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pobrany ze strony internetowej KRS <https://ems.ms.gov.pl/krs>, wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku;
  - d. w przypadku szkół, przedszkoli, urzędów publicznych itp. – potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia statutu lub innego dokumentu. Jeśli jednostka w danym roku kalendarzowym podpisała z PUP w Mławie umowę o zorganizowanie stażu, ponowne złożenie załączników jest wymagane tylko w przypadku zmian w tych dokumentach.
3. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym z powyższych załączników).

4. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora we właściwym dokumencie rejestrowym.
5. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do wglądu lub dostarczenia przez organizatora stażu innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku.

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie informuje, iż podaje do publicznej wiadomości wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy stażowe w miejscu pracy poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej przez okres 30 dni. (art. 59b ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## OPINIA PUP

.....

.....

.....

.....

.....

**PROGRAM STAŻU**  
(sporządzony w 3 egzemplarzach)

Stanowiący integralną część umowy Nr.....z dnia.....  
sporządzony w dniu .....r. przez Organizatora: .....

Reprezentowanego przez:.....

Proponuję niżej podany harmonogram praktycznego wykonywania przez osobę bezrobotną / osoby bezrobotne / czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie:

L.p.	Rodzaj wykonywanych czynności lub zadań i nazwa komórki organizacyjnej, w której będą wykonywane poniższe zadania (wpisać poszczególne czynności i zadania)
1.	Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż., zapoznanie z programem stażu, zapoznanie z obowiązkami i uprawnieniami.
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Opiekun osoby objętej programem stażu:

- Nazwisko i Imię .....

- Stanowisko Służbowe .....

Strony zgodnie oświadczają iż realizacja w/w programu stażu, umożliwi bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu. Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

Potwierdzenie nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych stanowić będą:

- opinia Organizatora stażu zawierająca informację o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętności praktycznych pozyskanych w trakcie stażu, wydana po zakończeniu stażu i potwierdzona przez Organizatora i opiekuna stażu,

- sprawozdanie z przebiegu stażu sporządzone przez bezrobotnego i potwierdzone przez opiekuna bezrobotnego i Organizatora stażu.

Program stażu sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach.

.....  
(podpis i pieczęć Organizatora)

Akceptuję:

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)



**KARTA OCENY WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

ORGANIZATOR: .....

Wniosek z dnia .....

Lp.	Kryteria oceny	Punkty		
			Możliwe do uzyskania	Uzyskane
1.	<b>Miejsce odbywania stażu:</b>		4	
	Na terenie powiatu mławskiego	4		
	Poza powiatem mławskim	2		
2.	<b>Forma prawna Organizatora:</b>		4	
	Jednostki administracji państwowej, samorządowej, służba cywilna itp.	3		
	Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, spółki cywilne, spółki prawa handlowego, stowarzyszenia itp.	4		
3.	<b>Zobowiązanie do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po zakończonym stażu:</b>		6	
	Powyżej 5 miesięcy	6		
	4-5 miesięcy	4		
	Do 3 miesięcy	2		
	Brak deklaracji zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej	0		
4.	<b>Ocena współpracy wynikającej z dotychczas zawieranych umów w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku:</b>		2	
	Wywiązał się z warunków umów	2		
	Organizator nie korzystał z subsydiowanych form aktywizacji zawodowej	2		
	Nie wywiązał się z dotychczasowych umów	0		
5.	<b>Organizator w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku składał oferty pracy niesubsydiowanej:</b>		2	
	TAK	2		
	NIE	0		
	<b>Razem</b>		<b>18</b>	

*Wniosek o zorganizowanie stażu będzie rozpatrzony:*

- **Pozytywnie, gdy uzyska co najmniej 9 punktów**
- **Negatywnie, gdy uzyska od 0 do 8 punktów**

Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego : .....

*Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne rozpatrzenie wniosku.*

**Uzasadnienie: (w przypadku opinii negatywnej).** .....

**Skład komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:**

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie\*

.....  
Data i podpis Dyrektora PUP