

Radom, dnia .....

nr wniosku .....

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W RADOMIU**

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE  
PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO**

Podstawa prawna: art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. O promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 24 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy (Dz. U. z 2004r. Nr 185, poz. 1912 z późn. zm.).

**I. Dane dotyczące wnioskodawcy**

1) Nazwa lub imię i nazwisko:

.....

2) Adres:

.....

3) Telefon ..... Fax ..... E-mail .....

4) Forma prawna oraz rodzaj prowadzonej działalności (produkcja, usługi, handel):

.....

5) Data rozpoczęcia działalności .....

6) Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy /podpisania umowy/

.....

**II. Dane dotyczące organizacji planowanego przygotowania zawodowego:**

liczba osób	zawód, specjalność, stanowisko	kwalifikacje, wykształcenie, predyspozycje psychofizyczne	dodatkowe uprawnienia, umiejętności

Miejsce odbywania przygotowania zawodowego .....

Liczba osób, które po zakończeniu przygotowania zawodowego zostaną zatrudnione na umowę na czas określony .....

Przewidywany termin rozpoczęcia przygotowania zawodowego ..... na okres .....

**Przebieg zatrudnienia z ostatnich 3-ech miesięcy przed datą złożenia wniosku.**

Miesiąc	Ogółem zatrudnionych	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy zgodnie z ZUS DRA	Liczba zwolnionych	Przyczyny zwolnienia	Liczba przyjętych	Uwagi

**Informacje dotyczące dotychczasowej współpracy z Urzędem Pracy:**

L.P.	Rodzaje umów zawartych z Urzędem Pracy na	Okresy korzystania z poniższych form		Ilość osób	Ilość osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	W tym na czas określony / nieokreślony
		od	do			
1.	Staż					
2.	Przygotowanie zawodowe					
3.	Prace interwencyjne					
4.	Roboty publiczne					
5.	Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej					
6.	Refundacja kosztów utworzenia nowego miejsca pracy					

**III. Dokumenty ( ksero poświadczone za zgodność z oryginałem) konieczne do złożenia wniosku:**

- uaktualniona /co najmniej 3 miesiące przed datą złożenia wniosku/ podstawa prawna funkcjonowania pracodawcy ,
- zaświadczenie z Urzędu Statystycznego o nadaniu Regonu,
- decyzja z Urzędu Skarbowego w sprawie nadania NIP,
- deklaracja ZUS DRA za ostatnie 3 miesiące licząc od daty złożenia wniosku.

**Brak powyższych dokumentów powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia**

## **INFORMACJA DLA WNIOSKODAWCY:**

**PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE** – oznacza to zdobywanie nowych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych poprzez praktyczne wykonywanie zadań zawodowych na stanowisku pracy według ustalonego programu uzgodnionego pomiędzy starostą, pracodawcą i bezrobotnym

Czas trwania stażu: od 3 do 6 miesięcy

### **1. Osobami, które kwalifikują się do odbycia przygotowania zawodowego u wnioskodawcy są:**

- bezrobotni długotrwale lub kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- bezrobotni powyżej 50 roku życia,
- bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- bezrobotni samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- bezrobotni, którzy po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęli zatrudnienia,
- bezrobotni niepełnosprawni.

### **2. Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie przygotowania zawodowego może złożyć:**

- ✓ **Pracodawca**, tj. jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
- ✓ **Przedsiębiorca**, niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- ✓ **Organizacja pozarządowa** – na odpowiednich zasadach jak pracodawcy.

### **3. Przy rozpatrywaniu wniosku brane będą pod uwagę:**

- bieżące możliwości finansowe PUP,
- kompletność informacji zawartych we wniosku,
- rodzaj i zakres zadań proponowanych przez pracodawcę w programie przygotowania zawodowego (załącznik nr 1) a także proponowany czas odbywania przygotowania zawodowego,
- przebieg zatrudnienia w okresie ostatnich 3 miesięcy,
- deklarowana możliwość zatrudnienia bezrobotnego(ych) po zakończeniu przygotowania zawodowego,
- przebieg dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z urzędem, a w szczególności wywiązywanie się z poprzednich umów:
- opinia pośrednika pracy o możliwości skierowania osób bezrobotnych na przygotowanie zawodowe.

**Przyjęcie bezrobotnego(ych) w ramach przygotowania zawodowego może nastąpić jedynie po podpisaniu umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Radomiu. W przypadku nie dokonania wyboru kandydata(ów) w terminie do 30 dni od dnia realizacji wniosku (dzień zgłoszenia wniosku do pośrednictwa pracy) oferta może być wycofana. Wystąpienie z wnioskiem nie ma charakteru roszczeniowego.**

## **IV. Oświadczenie wnioskodawcy**

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych oświadczeń ( art. 233 §1 i § 2 kk) oświadczam, że:

- Dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
- Nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuje, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację.

.....  
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

Ocena wniosku .....

.....  
(pieczętka i podpis referenta wniosku)

**ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO UMOWY Z DNIA .....**

**PROGRAM PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO**

Sporządzony w dniu..... przez wnioskodawcę .....

**PROGRAM OKREŚLA OPIS ZADAŃ JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PRZEZ  
BEZROBOTNEGO(YCH) PODCZAS PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO  
W ZAWODZIE / NA STANOWISKU .....**

Okres (miesiące, etapy)	Rodzaj i zakres wykonywanych zajęć, realizacji zadań

**Opiekun bezrobotnego(ych) objętego(ych) programem przygotowania zawodowego:**

.....

( imię i nazwisko, stanowisko oraz wykształcenie)

**Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.**

Liczba dni pracy w tygodniu .....

Liczba godzin pracy dziennie .....

**Praca w systemie:(podkreślić)**

jednozmianowym                      godziny od ..... do .....

dwuzmianowym                      godziny od ..... do ..... i od ..... do .....

innym (proszę określić)            godziny od ..... do .....

Akceptuję: .....

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

**ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO UMOWY Z DNIA .....**

**PROGRAM PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO**

Sporządzony w dniu..... przez wnioskodawcę .....

**PROGRAM OKREŚLA OPIS ZADAŃ JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PRZEZ  
BEZROBOTNEGO(YCH) PODCZAS PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO  
W ZAWODZIE / NA STANOWISKU .....**

Okres (miesiące, etapy)	Rodzaj i zakres wykonywanych zajęć, realizacji zadań

**Opiekun bezrobotnego(ych) objętego(ych) programem przygotowania zawodowego:**

.....

( imię i nazwisko, stanowisko oraz wykształcenie)

**Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.**

Liczba dni pracy w tygodniu .....

Liczba godzin pracy dziennie .....

**Praca w systemie:(podkreślić)**

jednozmianowym                      godziny od ..... do .....

dwuzmianowym                      godziny od ..... do ..... i od ..... do .....

innym (proszę określić)            godziny od ..... do .....

Akceptuję: .....

.....

(podpis i pieczęć wnioskodawcy)





.....  
(pieczęć pracodawcy)

.....  
(nr wniosku)

### **Opinia pośrednika pracy o możliwości skierowania osób bezrobotnych na staż / przygotowanie zawodowe / prace interwencyjne \***

L.p.	Ilość osób (wypełnia pracodawca)	Zawód, specjalność, stanowisko (wypełnia pracodawca)	Wymagania (wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia) (wypełnia pracodawca)	Istnieje możliwość TAK/NIE (wypełnia pośrednik pracy)

\* właściwe podkreślić

Uzasadnienie (w przypadku braku możliwości skierowania osób bezrobotnych)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Radom, dn. ....

.....  
(podpis pośrednika pracy)