

Jednocześnie oświadczam, że:*)

- za rozliczony miesiąc uzyskałem(am) wynagrodzenie w wysokości
- nadal pozostaję w zatrudnieniu (odbywam staż),
- nie wypowiedziałem(am) umowy o pracę.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:*)

- proszę przekazać pocztą na adres
- proszę przekazać na moje konto nr W
- odbiorę osobiście w kasie rejonowego urzędu pracy.

.....
(podpis)

*) Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

WZÓR ROZLICZENIA KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Dnia

.....
(imię i nazwisko)

Rejonowy Urząd Pracy

.....
(adres zamieszkania)

W.....

ROZLICZENIE

faktycznie poniesionych kosztów zakwaterowania w miesiącu

W miesiącu 199 ... r. z tytułu podjęcia zatrudnienia — stażu*) poza miejscem stałego zamieszkania poniosłem(am) koszty zakwaterowania w kwocie zł (według załączonych dokumentów: rachunku, pokwitowania wpłaty)*)

Jednocześnie oświadczam, że:

- za rozliczony miesiąc uzyskałem(am) wynagrodzenie w wysokości zł,
- nadal pozostaję w zatrudnieniu (odbywam staż),
- nie wypowiedziałem(am) umowy o pracę.

Należną mi kwotę zwrotu kosztów:*)

- proszę przekazać pocztą na adres
- proszę przekazać na moje konto nr W
- odbiorę osobiście w kasie rejonowego urzędu pracy.

.....
(podpis)

*) Niepotrzebne skreślić

203

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SOCJALNEJ

z dnia 15 kwietnia 1996 r.

w sprawie szczegółowych warunków odbywania u pracodawcy stażu przez bezrobotnego absolwenta.

Na podstawie art. 37b ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 1995 r. Nr 1, poz. 1 oraz z 1996 r. Nr 5, poz. 34) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Bezrobotny absolwent odbywa staż na stanowisku pracy lub w zawodzie według programu określonego w umowie zawartej przez rejonowy urząd pracy z pracodawcą.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna ponadto określać w szczególności:

- 1) liczbę absolwentów, którzy zostaną skierowani do odbycia stażu na określonych stanowiskach pracy lub w zawodzie, z podaniem poziomu i kierunku ich wykształcenia, zawodu oraz specjalności,
- 2) okres odbywania stażu,

3) zobowiązanie pracodawcy do:

- a) zaznajomienia absolwenta z jego obowiązkami oraz uprawnieniami,
 - b) zapewnienia absolwentowi profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - c) przeszkolenia absolwenta, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy,
 - d) przydzielenia absolwentowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
 - e) zapewnienia absolwentowi, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków profilaktycznych, regeneracyjnych lub wzmacniających,
 - f) bezwzględnego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania rejonowego urzędu pracy o przypadkach przerwania przez absolwenta odbywania stażu, o każdym dniu nie usprawiedliwionej nieobecności absolwenta w odbywaniu stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
 - g) wyznaczenia pracownika, któremu rejonowy urząd pracy powierzy nadzór nad odbywaniem stażu przez absolwenta,
- 4) tryb rozstrzygnięcia sporów oraz warunki wypowiedzenia umowy przez strony.

3. W przypadku gdy staż odbywany jest w rejonowym urzędzie pracy, w którym absolwent zarejestrowany jest jako bezrobotny, nie zawiera się umowy, o której mowa w ust. 1 i 2, z tym że przepisy ust. 2 pkt 3 stosuje się odpowiednio.

§ 2. 1. Program stażu powinien zawierać harmonogram praktycznego wykonywania przez absolwenta na stanowisku pracy lub w zawodzie czynności lub zadań, które umożliwią mu samodzielne wykonywanie pracy po zakończeniu stażu.

2. Rejonowy urząd pracy przed skierowaniem bezrobotnego absolwenta na staż obowiązany jest:

- 1) skierować go na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbycia stażu,
- 2) zapoznać go z programem tego stażu.

§ 3. 1. Okres odbywania stażu nie powinien być krótszy niż 3 miesiące oraz nie może przekraczać 12 miesięcy.

2. Absolwent wykonuje czynności lub zadania w wymiarze czasu obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku pracy lub w zawodzie.

3. W okresie odbywania stażu absolwentce w ciąży nie mogą być powierzane czynności lub zadania w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz w porze nocnej.

§ 4. Absolwent w okresie odbywania stażu obowiązany jest:

- 1) sumiennie i starannie wykonywać czynności i zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- 2) przestrzegać ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 5. Rejonowy urząd pracy, na wniosek pracodawcy lub z urzędu po zasięgnięciu opinii pracodawcy, może pozbawić absolwenta możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- 1) opuszczenia z przyczyn nie usprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu,
- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się na staż w stanie po użyciu alkoholu lub spożywaniu alkoholu w miejscu odbywania stażu.

§ 6. 1. Absolwent w okresie odbywania stażu obowiązany jest prowadzić kartę stażu, zwaną dalej „kartą”, w której wpisuje okresy i rodzaj wykonywanych czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w zawodzie.

2. Kartę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia, wydaje absolwentowi rejonowy urząd pracy przed rozpoczęciem stażu.

3. Wpisy dokonane przez absolwenta w karcie poświadczane są przez pracodawcę lub osobę, której rejonowy urząd pracy powierzył nadzór nad odbywaniem stażu.

4. Absolwent po zakończeniu stażu zwraca niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od ukończenia stażu, kartę rejonowemu urzędowi pracy.

§ 7. Na podstawie wpisu w karcie rejonowy urząd pracy wydaje absolwentowi zaświadczenie o odbyciu stażu. Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Bezrobotnego absolwenta skierowanego do odbycia stażu, na okres, w którym nie przysługuje mu prawo do stypendium, rejonowy urząd pracy ubezpiecza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Koszt ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, finansowany jest z Funduszu Pracy.

§ 9. W sprawach nie uregulowanych w rozporządzeniu stosuje się odpowiednio przepisy rozporządze-

nia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 31 marca 1995 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania świadczeń określonych w ustawie o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. Nr 38, poz. 191).

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Socjalnej: *A. Bączkowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 kwietnia 1996 r. (poz. 203)

Załącznik nr 1

.....
(pieczęć rejonowego urzędu pracy)

KARTA STAŻU

Pana(i)
(imię i nazwisko)

absolwenta(ki)
(nazwa szkoły)

nr skierowania z dnia

nr umowy z pracodawcą z dnia

Okres stażu		Rodzaj odbywanych zajęć w okresie stażu
od	do	

.....
(data otrzymania karty)

.....
(podpis absolwenta)

.....
(podpis i imienna pieczęć osoby sprawującej nadzór nad odbywaniem stażu)

Data zwrotu karty do rejonowego urzędu pracy

.....
(podpis i imienna pieczęć pracownika rejonowego urzędu pracy przyjmującego kartę)

.....
(podpis i imienna pieczęć pracodawcy — upoważnionej osoby)

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć rejonowego urzędu pracy)

ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU STAŻU

Pan(i)
(imię i nazwisko)

urodzony(a) w dniu 19..... r. w

odbył(a) staż w
(nazwa pracodawcy)

w okresie od dnia 199.....r. do dnia 199..... r.

w zawodzie — na stanowisku*)

Staż obejmował:

.....

.....

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego pracownika rejonowego urzędu pracy)

*) Niepotrzebne skreślić