

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO.....
(pieczęćka Organizatora stażu)..... dnia.....
(miejsowość)**WNIOSK**
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na zasadach określonych w:

- ✓ Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- ✓ Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

I. DANE ORGANIZATORA:**1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko Organizatora i adres (zgodnie z zapisem w dokumencie poświadczającym rejestrację)**.....
.....**2. Miejsce prowadzenia działalności**

.....

3. REGON..... **NIP**..... **PKD****e-mail** **numer telefonu**.....**4. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności:****5. Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora w celu zawarcia umowy cywilno****- prawnej (zgodnie z dokumentami rejestrowymi):**.....
(Imię, nazwisko, stanowisko).....
(Imię, nazwisko, stanowisko)**II. STAN ZATRUDNIENIA****1. Liczba zatrudnionych* pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy**

* Do zatrudnionych zalicza się:

- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania,
- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z FP,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę (nie o naukę zawodu)
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej,
- osoby przebywające na zasiłkach chorobowych i rehabilitacyjnych;

* Do zatrudnionych NIE zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą (chałupnictwo),
- uczniów którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło.

III. Liczba miejsc stażu:*(liczba miejsc stażu musi być równa z liczbą opisów organizacji stażu i programu stażu)*

UWAGA:

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U Organizatora, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jeden bezrobotny.

1. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

(Dla każdej oferty miejsca stażu wypełnić odrębnie Opis organizacji stażu i program stażu stanowiący załączniki nr ... do wniosku i nazwać odpowiednio: „pierwsze.....”, „drugie)

2. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)
3. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku
(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych pomiędzy Organizatorem a Powiatem Złotowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, z upoważnienia którego działa Starosta Złotowski, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie lub upoważniony pracownik.
2. Zgodnie z art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego podawane są do wiadomości publicznej.
3. Wszystkie dane we wniosku i w załącznikach są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.
5. **Staż oznacza nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.**
6. 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.
7. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden stażysta.

VI. OŚWIADCZENIA

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że:

1.* z wyplacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)
2.* z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)
3.* z płatnościami w stosunku do KRUS.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)
4.* z płatnościami z tytułu zobowiązań podatkowych i innych zobowiązań publicznoprawnych.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam)
5.* nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
(wpisać odpowiednio: posiadam/ nie posiadam)
6. Na dzień złożenia wniosku nadal prowadzona* działalność gospodarcza
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest/ nie dotyczy)

zgodnie z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub innym.

7. Na dzień złożenia wniosku się postępowanie upadłościowe, układowe egzekucyjne i
(wpisać odpowiednio: toczy/ nie toczy)

..... * zgłoszony wniosek o likwidację Organizatora.
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

8. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty organizator stażu * skazany
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i * objęty
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest)
postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

***uzupełnić**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 297 § 1 k. k. w brzmieniu:

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponującej środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument, albo nierzetelne pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora)

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora - oryginał lub uwierzytelniony przez notariusza, adwokata, radcę prawnego odpis. Jeżeli umocowanie posiada formę dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba umocowana do reprezentowania upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
2. W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki - uwierzytelniona kserokopia.
3. W przypadku nie posiadania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu organizatora - uwierzytelniona kserokopia.
4. W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut - uwierzytelniona kserokopia.
5. Organizator będący rolnikiem lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej powinien dołączyć, jeżeli go dotyczy, odpowiednio:
 - zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
 - nakaz płatniczy z a ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej.
6. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem organizatora.
7. Opis organizacji stażu i program stażu Nr

UWAGA: Wnioski sporządzone nieprawidłowo lub niekompletne, podpisane przez nieupoważnioną osobę i niezawierające wszystkich wymaganych informacji BĘDĄ ROZPATRYWANE PO ICH UZUPEŁNIENIU.

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGOZałącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy
o zorganizowanie stażu.....
(pieczęć Organizatora stażu)....., dnia,
(miejsowość)

OPIS ORGANIZACJI STAŻU I PROGRAM STAŻU

(uwaga: dla każdego miejsca stażu - należy sporządzić odrębny „Opis organizacji stażu i program stażu”, wypełniając puste miejsca poniżej – dane muszą być zgodne z Opisem organizacji stażu tego samego zawodu, specjalności)

I. OPIS ORGANIZACJI STAŻU:

1. Nazwa stanowiska pracy na którym organizowany będzie staż wraz z podaniem kodu zawodu oraz nazwy zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl)

kod zawodu: nazwa zawodu:

2. Wymagany poziom wykształcenia, oczekiwane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, uprawnienia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (np. wykształcenie wyższe, wykształcenie średnie ogólnokształcące, średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe, umiejętność pracy w zespole, pracy pod presją czasu, pracy z klientem, brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy, oświadczenie o niekaralności itp.)

3. Zakres zadań zawodowych (jakie zadania zawodowe będzie wykonywała osoba odbywająca staż)

4. Nazwa komórki organizacyjnej, w której bezrobotny będzie odbywał staż:

Dokładny adres miejsca odbywania stażu:

5. Wymiar czasu pracy w jakim osoba bezrobotna będzie odbywała staż:

1) System pracy (jedna zmiana, dwie, trzy, ruch ciągły)

2) Godziny pracy:

I zmiana od do

II zmiana od do

III zmiana od do

3) Praca w soboty TAK NIE*4) Praca w niedziele TAK NIE*

* Właściwe zaznaczyć x

UWAGA:

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, przez 5 dni w tygodniu w okresie rozliczeniowym. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, 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.

6. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w systemie zmianowym oraz w soboty i niedziele jak wyszczególniono w punkcie 5.

Uzasadnienie.....

7. Proponowany okres odbywania stażu (należy uwzględnić dzień złożenia wniosku oraz czas na jego rozpatrzenie, dobór bezrobotnego, zawarcie stosownej umowy i skierowanie bezrobotnego oraz dni wolne od pracy po złożeniu wniosku)

od do (nie krótszy niż 3 miesiące)

8. Deklaracja zatrudnienia po zakończeniu stażu:

- 1) Forma prawna umowy
- 2) Wymiar czasu pracy
- 3) Okres zatrudnienia po stażu: **miesiący** (zatrudnienie powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia zakończenia odbywania stażu)
- 4) Godziny pracy: od..... do
- 5) Stanowisko:
- 6) Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto):

9. Proponowany kandydat na staż (imię i nazwisko, data urodzenia)

.....

10. W przypadku niezakwalifikowania wymienionego w pkt. 9 kandydata:

Wyrażam zgodę Nie wyrażam zgody*

na skierowanie innego kandydata wskazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie po zaakceptowaniu tego kandydata przez Organizatora.

* Właściwe zaznaczyć x

UWAGA:

Do odbycia stażu nie można wskazać:

- 1) osoby, która odbywała już staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych lub była wcześniej zatrudniona, u organizatora proponującego staż, na tym samym stanowisku lub stanowisku zawierającym w te same zadania które już wykonywała,
- 2) bezrobotnym wskazanym we wniosku nie może być osoba która odbywała praktyczną naukę zawodu u organizatora oferującego staż.

UWAGA:

Czy program stażu zapewnia nabycie kompetencji cyfrowych (dot. osób poniżej 30 r. ż.):

TAK NIE

3. Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych jakie nabeździe osoba odbywająca staż po jego ukończeniu:

.....

4. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po odbytych stażu:

opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu

5. Opiekun osoby objętej programem stażu:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

W przypadku nieobecności/braku możliwości sprawowania opieki nad stażystą przez w/w opiekuna - obowiązki opiekuna pełnić będzie:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

UWAGA:

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż z uwzględnieniem wszystkich obecnie trwających umów o staż. Warunkiem zawarcia umowy o zorganizowanie stażu jest uzyskanie podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) od osoby, wskazanej w niniejszym wniosku jako opiekun bezrobotnego, wskazanego do odbycia stażu.

Złotów, dnia
 (data sporządzenia przez Organizatora)

.....
 (Podpis i pieczętka Organizatora)

**Klauzula informacyjna dla opiekunów stażystów w związku z zawartą umową o staż
z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie**

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** w związku z otrzymaniem

Pani/Pana danych osobowych od

(nazwa podmiotu)

informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707 120,
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) celem przetwarzania jest realizacja zadań ustawowych, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania postanowień umowy o zorganizowanie stażu, kontroli Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie, do sporządzenia sprawozdania z przebiegu stażu,
- 4) podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, § 1 ust. 1 pkt 4 i § 5 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych,
- 5) następujące dane osobowe będą przetwarzane: nazwisko, imię (imiona), zajmowane stanowisko służbowe,
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: podmiot, który złożył wniosek o udostępnienie danych osobowych, osoby upoważnione do kontroli wykonania umowy, upoważnieni pracownicy firmy świadczącej usługi informatyczne dla Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie,
- 7) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 12 lat od dnia zakończenia umowy zgodnie z Instrukcją kancelaryjną,
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia (w granicach obowiązującego prawa) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 10) przetwarzanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

.....
(data, czytelny podpis – imię i nazwisko)

Klauzula informacyjna dla osób fizycznych – pracodawców, przedsiębiorców i ich pełnomocników, współpracujących z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707 120,
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia pomocy w zakresie zorganizowania stażu, w celu zabezpieczenia roszczeń zawartej umowy o aktywizację osób bezrobotnych oraz na potrzeby ewentualnego dochodzenia roszczeń w zakresie realizacji ustawowych zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie oraz na potrzeby ewentualnej kontroli MRPiPS, Wojewody,
- 4) podstawa prawna przetwarzania:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) art. 4 ust. 5c pkt 5 ustawy w związku z art. 33 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, upoważnieni pracownicy firmy świadczącej usługi informatyczne dla Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie oraz opinia publiczna (wykazy pracodawców z którymi zawarto umowy o aktywizację zawodową bezrobotnych), dane pracodawców którzy otrzymali pomoc publiczną są zamieszczane w bazie SHRIMP,
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą 12 lat od dnia zakończenia umowy – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie udzielania pomocy publicznej,
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) w przypadku korzystania z pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy podanie danych osobowych jest obligatoryjne,
- 10) w przypadku niepodania danych, które wymagają przepisy prawa nie będzie możliwe udzielenie pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

(data, podpis)