

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NA ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA BEZROBOTNYCH

Załączniki wymagane do wniosku wyszczególnione są na str. 3

Wniosek należy wypełnić czytelnie i dokładnie.

DANE ORGANIZATORA STAŻU ¹

1) NAZWA FIRMY.....

ADRES SIEDZIBY ORAZ MIEJSCA PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

ADRES MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU

tel.....e-mail.....

Imię i nazwisko osoby reprezentującej organizatora (osoby uprawnionej do podpisania umowy)

.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)

Imię i nazwisko osoby **upoważnionej do kontaktu z PUP** (w sprawach dot. organizacji stażu, naboru kandydatów):

.....
.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu, adres e-mail)

REGON..... NIP..... KRS

PESEL (w przypadku osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz wspólników spółek cywilnych):

2) Oświadczam, że w zakładzie pracy zatrudnionych jest na podst. umowy o pracę (bez właścicieli):

- w **pełnym** wymiarze czasu pracy osób
- w **niepełnym** wymiarze czasu pracy osób – wymiar(y) etatu(ów).....

3) Liczba osób odbywających staż u organizatora w dniu składania wniosku:

4) Zakład pracy korzystał ze stażu realizowanego przez PUP Nowa Sól w ostatnich 2 latach poprzedzających datę złożenia wniosku (w tym z rokiem bieżącym):

☐ TAK ☐ NIE

5) Oświadczam, że zakład pracy objęty jest postępowaniem likwidacyjnym lub upadłościowym:

☐ TAK ☐ NIE

¹ Organizatorem stażu może być:

- pracodawca,
- przedsiębiorca niezatrudniający pracowników,
- podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy,
- rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników

DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA BEZROBOTNYCH DO ODBYCIA STAŻU

6) Wnioskuje o organizację stażu dla (ze względu na wysoki stopień niebezpieczeństwa **PUP** nie wyraża zgody na organizację stażu na stanowisku **kierowca**):

Zawód lub specjalność (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności) ¹⁾²⁾	Kod zawodu ²⁾	Poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy	Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotny będzie odbywać staż

¹⁾ nazwa stanowiska musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania, ww. wykaz jest również dostępny na stronie internetowej: www.psz.praca.gov.pl. Staż nie może być organizowany na stanowisku niezwiązanym z PKD organizatora.

²⁾ w sytuacji niezgodności danych w kolumnach „zawód lub specjalność” lub „kod zawodu” z klasyfikacją zawodów i specjalności pracownik urzędu bez zgody organizatora koryguje dane zawarte w tych kolumnach do treści klasyfikacji zawodów i specjalności uwzględniając informacje zawarte w programie stażu.

Proponowany okres odbywania stażu miesięcy. (min. 3 m-ce) Przyjmuję do wiadomości, że staż może zostać przyznany na okres krótszy niż wnioskowany, z utrzymaniem obowiązku zatrudnienia na okres zadeklarowany we wniosku

7) Organizator stażu posiada kandydata na staż:

☐ TAK ☐ NIE

Dane kandydata proponowanego przez organizatora do odbycia stażu ³⁾

Imię i nazwisko	PESEL	Nr tel.

³⁾ oświadczam, że kandydat wskazany do odbycia stażu nie jest członkiem mojej najbliższej rodziny tj.: małżonkiem, rodzicem, rodzeństwem, dzieckiem własnym lub przysposobionym, teściem lub teściową oraz synową lub zięciem

8) Oświadczam, że:

☐ nie zalegam w opłaceniu składek ZUS lub KRUS ☐ zalegam w opłaceniu składek ZUS lub KRUS

☐ nie posiadam zaległości podatkowych ☐ posiadam zaległości podatkowe

W przypadku, gdy wnioskodawca zalega w opłaceniu składek ZUS, KRUS lub z zapłatą innych danin publicznych wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie.

9) Gwarancja zatrudnienia:

☐ Organizator stażu zobowiązuje się po ukończonym stażu osoby bezrobotnej odbywającej staż do zatrudnienia na okres min. 90 dni w formie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku

☐ Organizator stażu nie zatrudni nikogo

OPIS ZADAŃ, WYKONYWANYCH PODCZAS STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO

10) Czas pracy bezrobotnego:

☐ poniedziałek – piątek w godz.

☐ sobota w godz.

☐ niedziela w godz.

Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną 7 godzin dziennie i 35 godzin tygodniowo. Zadania zawarte w programie stażu muszą być realizowane przez 5 dni w tygodniu.

11) Wnioskuje o wyrażenie zgody na realizację stażu:

☐ w porze nocnej ☐ w systemie pracy zmianowej ☐ w niedziele i święta

Wniosek ten uzasadniam tym, że
.....

12) Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z organizatorem stażu i bezrobotnym, według programu określonego w umowie przygotowanego przez organizatora

Program stażu	
<i>Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy</i>	<i>Zakres zadań zawodowych (opisać szczegółowo zgodnie z planowaną kolejnością realizacji)</i>

13) Opiekę nad stażem powierzam następującym osobom (należy wskazać osobę, która będzie bezpośrednio wspierała proces uczenia stażysty, udzielała wskazówek i pomagała w realizacji zadań – można podać kilka osób jeżeli stażysta będzie pod opieką kilku osób):

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż. Opiekun stażu musi być pracownikiem organizatora stażu.

Dane opiekuna stażu			
<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stanowisko</i>	<i>Numer telefonu lub adres e-mail</i>	<i>Ilość stażystów znajdujących się aktualnie pod opieką wskazanej osoby</i>

Urząd Pracy weryfikuje możliwość pełnienia przez wskazaną osobę funkcji opiekuna biorąc pod uwagę jej stanowisko pracy.

ZAŁĄCZNIKI: Wniosek będzie przyjmowany tylko z kompletem dokumentów.

1. Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej – istnieje możliwość wygenerowania ww. dokumentów na stronach internetowych centralnych rejestrów.
2. Jeżeli wniosek składa spółka cywilna należy przedłożyć ilość wpisów z CEiDG w ilości odpowiadającej liczbie współników.
3. W przypadku szkół, przedszkoli, urzędów publicznych itp. – potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia statutu lub innego dokumentu.
4. Urzędowy druk upoważnienia innej osoby niż wskazana w rejestrach centralnych do podpisania wniosku lub umowy.
5. Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do wglądu lub dostarczenia przez organizatora stażu innych dokumentów niezbędnych do weryfikacji wniosku.
6. Informacja dla organizatora stażu oraz osoby wskazanej we wniosku do odbywania stażu

INFORMACJA DLA ORGANIZATORA STAŻU:

1. Przed rozpatrzeniem wniosku może zostać przeprowadzona wizja we wskazanym miejscu odbywania stażu celem weryfikacji planowanego stanowiska pracy stażysty.
2. Organizator stażu zostanie poinformowany pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.
3. Organizatorowi stażu, który nie wskazał we wniosku imiennie kandydata PUP skieruje na rozmowy kwalifikacyjne osoby bezrobotne spełniające wymagania określone we wniosku. Organizator stażu musi wybrać kandydata w terminie **30 dni od daty wprowadzenia oferty**.
4. Po wybraniu kandydata organizator stażu **jest zobowiązany** do podpisania umowy o organizację stażu dla osób bezrobotnych przed rozpoczęciem stażu.
5. Zgodnie z art. 80 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do wiadomości publicznej.
6. Zgodnie z art. 116 ust. 1 przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu organizator stażu:
 - kieruje bezrobotnego, na własny koszt na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy
 - zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy
 - przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień
7. Organizator stażu w pierwszym dniu stażu przeszkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych.
8. Organizator stażu w czasie trwania umowy o organizację stażu zobowiązany jest do rzetelnego prowadzenia dokumentacji osobowej stażysty w tym list obecności, zaopatrzenia stażysty w środki ochrony indywidualnej oraz napojów i posiłków regeneracyjnych na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, niezwłocznego informowania o przypadkach przerwania przez bezrobotnego odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu w tym o wypadkach w pracy.

OŚWIADCZAM, ŻE:

- **treść wniosku jest dla mnie zrozumiała, zaś wszelkie pojawiające się wątpliwości zostały mi wyjaśnione przez upoważnionego pracownika PUP;**
- **wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym;**
- **przyjmuję do wiadomości, że staż może zostać przyznany na okres krótszy niż wnioskowany, z utrzymaniem obowiązku zatrudnienia na okres zadeklarowany we wniosku;**
- **przyjmuję do wiadomości, że zawieszenie lub zamknięcie działalności gospodarczej skutkuje brakiem możliwości zawarcia umowy a gdy umowa jest zawarta przerwaniem stażu;**
- **osoby wskazane w ww. wniosku wyraziły zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących swojej osoby, przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli dla celów związanych z organizacją stażu.**

WNIOSKI ZAWIERAJĄCE BRAKI FORMALNE BĘDĄ ROZPATRYWANE PO ICH UZUPEŁNIENIU

.....
data, miejscowość

.....
pieczętka imienna, podpis wnioskodawcy

INFORMACJA DLA ORGANIZATORA STAŻU ORAZ OSOBY WSKAZANEJ WE WNIOSKU DO ODBYWANIA STAŻU:

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, Staszica 1c, e-mail: sekretariat@pup-nawasol.pl.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panem Rafałem Wielgus: e-mail: iod@pup-nawasol.pl.
3. Dane będą przetwarzane w celu realizacji procedury organizacji stażu, w tym weryfikacji możliwości skierowania na staż.
4. Dane będą przetwarzane na podstawie
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze,
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym,
 - art. 53 ust. 1 i 4 Ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - § 1 ust. 1 i 2, § 1 ust. 2, § 5 ust. 1 Rozrządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
5. Dane będą udostępniane upoważnionym pracownikom administratora i mogą być udostępniane organom i podmiotom publicznym, w tym: ZUS, starostwo powiatowe, Ośrodek Pomocy Społecznej, PCPR, Wojewódzki Urząd Pracy, Lubuski Urząd Wojewódzki, instytucje szkoleniowe, Sąd, Policja, komornik sądowy w celu prawidłowej realizacji obowiązku ustawowego.
6. Dane będą przechowywane przez okres zgodny z Ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uwaga: Prawo do usunięcia danych nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sparowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy m. in. Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
9. Ma Pan/Pani prawo do przenoszenia danych, z zastrzeżeniem minimalnego okresu przechowywania, wymaganego przez inne przepisy, jak Ustawa z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Uwaga: Prawo do przenoszenia danych stosuje się, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art.9 ust. 2 lit. a lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w zakresie naruszenia prawa ochrony danych osobowych.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

WYPEŁNIA ORGANIZATORA STAŻU/ WNIOSKODAWCA:

- Oświadczam, że zapoznałem/łam się z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych
- Oświadczam, że osoby wymienione przeze mnie we wniosku zapoznały się z informacjami o przetwarzaniu danych

.....

data, miejscowość

.....

pieczętka imienna, podpis wnioskodawcy