

(miejscowość, data)

Znak sprawy: CAZ.IRP.6200.1.....2024
(wypełnia Urząd)**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU DLA BEZROBOTNEGO**

Staż organizowany jest w oparciu o art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz przepisy Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

UWAGA:

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią oraz zasadami organizowania stażu obowiązującymi w PUP Brzesko, dostępnymi na stronie Urzędu: brzesko.praca.gov.pl

Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego celu wyznaczonym punkcie.

Wszystkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia.

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Wnioskuje o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla (.....) osoby/ów bezrobotnej/ych

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa organizatora lub imię i nazwisko:
2. Adres siedziby:
3. Miejsce prowadzenia działalności:
4. Dane osoby/ów upoważnionej/ych do reprezentowania i podpisania wnioskowanej umowy*:
Imię i nazwisko: stanowisko służbowe:
Imię i nazwisko: stanowisko służbowe:
5. Osoba upoważniona do kontaktów z PUP:
(imię i nazwisko)
stanowisko służbowe: nr telefonu:
adres e – mail:
6. NIP: - - -
7. REGON: PKD 2007:
8. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności:
działalność jednoosobowa ☐ spółka z o.o. ☐ spółka cywilna ☐ spółka komandytowa ☐
inna – jaka? ☐
9. Liczba osób bezrobotnych odbywających staż u organizatora na dzień złożenia wniosku:**
10. Liczba pracowników u organizatora na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy: **

* W sytuacji gdy, osoba podpisująca wniosek i umowę nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w stosownym dokumencie rejestrowym należy dostarczyć pełnomocnictwo (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną) – *przykładowy wzór pełnomocnictwa dostępny na stronie PUP.*

** 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.

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI MIEJSCA STAŻU

1. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotny/i będzie/ą odbywać staż:
(w przypadku wnioskowania o więcej niż jedno miejsce stażu str. 2 - 3 należy wypełnić oddzielnie dla każdego stanowiska)
2. Opis zadań, jakie będą wykonywane przez bezrobotnego podczas stażu:
 - a) nazwa zawodu lub specjalności: (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzoną 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) - **cyfrowy kod zawodu** - klasyfikacja dostępna na stronie PUP
.....

--	--	--	--	--	--
 - b) nazwa stanowiska:
 - c) nazwa komórki organizacyjnej:
 - d) poziom wykształcenia, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku:
.....
.....
.....
 - e) zakres zadań zawodowych:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Dane opiekuna stażysty:
Imię i nazwisko: stanowisko:
4. Dane proponowanego kandydata do odbycia stażu (imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy):
.....
.....
5. W przypadku braku możliwości skierowania do odbycia stażu wskazanego kandydata organizator wyraża zgodę na przyjęcie na staż **innej osoby bezrobotnej** spełniającej wymagania określone we wniosku:

wyrażam zgodę

☐

nie wyrażam zgody

☐

6. Po zakończeniu stażu **deklaruję zatrudnienie na okres 3 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy** osoby bezrobotnej na podstawie **umowy o pracę**:

tak

☐

nie

☐

7. Miejsce odbywania stażu (wskazać dokładny adres):

.....
(w przypadku, gdy wskazane miejsce nie wynika z dokumentacji rejestrowej należy dostarczyć stosowny dokument potwierdzający formę użytkowania miejsca)

Organizator nie może bez uprzedniego uzgodnienia z Urzędem zobowiązać osoby bezrobotnej do odbywania stażu w innym miejscu niż wskazane we wniosku.

8. Proponowany okres stażu – nie krótszy niż 3 miesiące (max. 6 miesięcy): od do

9. Godziny pracy**: od do,

10. Realizacja stażu w: porze nocnej: **TAK/NIE*** lub w systemie pracy zmianowej: **TAK/NIE***

*Uzasadnienie***:*.....

.....

.....

.....

11. Realizacja stażu w: niedziele i święta: **TAK/NIE***

*Uzasadnienie****

.....

.....

.....

Ważne:

Organizator, który zaznaczył w pkt 6 deklarację zatrudnienia zobowiązuje się zatrudnić stażystę w terminie do 14 dni od dnia zakończenia stażu oraz udokumentować ten fakt zapisem w skierowaniu, jak również przedłożoną w PUP umową o pracę.

pieczęć organizatora stażu

.....
(czytelny podpis organizatora stażu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

* **niepotrzebne skreślić**

** **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. Urząd 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.**

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

Pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z postanowień art. 233 § 1 Kodeksu Karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” **oraz z art. 233 § 1a Kodeksu Karnego:** „Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”, **oświadczam że:**

1. **dane zawarte we wniosku podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym,**
2. **zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zamieszczoną na str. 5 składanego wniosku** oraz zobowiązuję się do zapoznania ze stosownymi informacjami osób wyznaczonych do kontaktu z PUP oraz odpowiedzialnych za realizację warunków określonych w zawartej umowie,
3. **znana jest mi treść i spełniam warunki określone w zasadach organizowania stażu obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku oraz aktach prawnych w nich przywołanych,**
4. zakład pracy **nie jest** w stanie likwidacji lub upadłości,
5. w okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **nie zostałem skazany** prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **nie jestem objęty** postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
6. **nie zalegam** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłaceniem w terminie innych danin publicznych,
7. **nie posiadam** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
8. zawarcie umowy o zorganizowanie stażu na wnioskowaną liczbę stażystów **nie spowoduje** przekroczenia liczby stażystów w stosunku do liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (**dotyczy Organizatorów którzy są pracodawcami**),
9. zawarcie umowy o zorganizowanie stażu **nie spowoduje**, iż proponowany opiekun stażysty będzie pełnił funkcję opiekuna dla więcej niż 3 stażystów,
10. nie zastosowano wobec mnie zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również nie jestem powiązany z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

WAŻNE!

1. W przypadku przedkładania do wniosku kserokopii dokumentów, Urząd zastrzega sobie prawo żądania do wglądu stosownych oryginałów. Zaleca się żeby kserokopie były potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku w terminie miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku poinformuje pracodawcę pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia.
3. Wnioski niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub podpisane przez nieupoważnioną osobę będą rozpatrzone negatywnie.

.....
(miejscowość, data).....
(pieczęć i czytelny podpis organizatora stażu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW NIEZBĘDNYCH ROZPATRZENIA WNIOSKU:****DLA ORGANIZATORÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ:**

1. Kserokopia umowy spółki cywilnej w przypadku gdy wnioskodawcą jest spółka cywilna.

DLA ORGANIZATORÓW NIEPROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (nie dotyczy JST z terenu działania PUP Brzesko):

1. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia podmiotu (np. statut, regulamin lub uchwałę).
2. Kserokopia zaświadczenia z Urzędu Statystycznego o nadaniu nr REGON.
3. Kserokopia decyzji z Urzędu Skarbowego w sprawie nadania nr NIP.

DLA PRODUCENTÓW ROLNYCH:

1. Dokument potwierdzający podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (np. akt notarialny, nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, umowa dzierżawy, użyczenia itp.),
2. Dokument potwierdzający powierzchnię gospodarstwa rolnego (np. zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta o powierzchni gospodarstwa rolnego, aktualny nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy itp.),
3. Zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
4. Zaświadczenie z US o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej.

DLA NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI I NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ ORAZ ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH:

1. Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub zaświadczenie o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

DODATKOWO DO KAŻDEGO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

1. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy w sytuacji gdy osoba podpisująca wniosek i umowę nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Wnioskodawcy w stosownym dokumencie rejestrowym (oryginał lub jego odpis uwierzytelniony przez osobę uprawnioną).
2. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym utworzone zostanie miejsce stażu, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku, gdy nie wynika ono z dokumentacji rejestrowej CEIDG, KRS).
3. Szczegółowy program stażu **dla każdego stanowiska sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach**. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje bezrobotnego. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Wypełniając obowiązek wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) **Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku informuje:**

I. Dane kontaktowe administratora danych osobowych:

Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Brzesku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 19, 32-800 Brzesko, tel. 14/ 66 305 22, adres e-mail: urząd@pup-brzesko.pl.

II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

tel. 14/ 66 46 278, adres e-mail: inspektor@pup-brzesko.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w punkcie I.

III. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna:

Administrator na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarza dane w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy wynikających z **ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy** (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.), jak również aktów wykonawczych do tej ustawy, m.in. w celu:

- rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy
- objęcia osób i podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy, w tym zawarcia stosownych umów
- realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.

IV. Odbiorcy danych osobowych:

Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:

- pracodawcy, przedsiębiorcy, instytucje szkoleniowe współpracujące z Administratorem w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy oraz inne instytucje upoważnione z mocy prawa
- firma SYGNITY, z którą zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, będąca producentem oprogramowania rekomendowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, świadcząca usługi IT
- podmioty prowadzące działalność pocztową.

V. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej:

Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

VI. Okres przechowywania danych osobowych:

Dane osobowe wynikające z rejestracji w Urzędzie oraz realizowanych zadań, w tym zawartych umów będą przetwarzane, jak również przechowywane ze względów archiwalnych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Brzesku i w tym okresie nie przysługuje prawo do ich usunięcia.

VII. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania (poprawiania), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do ich przenoszenia.

VIII. Prawo do wniesienia skargi:

Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych) jeżeli uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

IX. Informacja czy podanie danych jest wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy:

Podanie danych **jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem realizacji zadań**, w tym zawarcia stosownych umów. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzesku oraz / lub korzystania z usług i instrumentów rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jak również aktów wykonawczych do tej ustawy.

X. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany.

załącznik nr do umowy o zorganizowanie stażu nr

zawartej w dniu

PROGRAM STAŻU DLA OSOBY BEZROBOTNEJ

(należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach)

NAZWA ZAWODU LUB SPECJALNOŚCI, KTÓREJ PROGRAM DOTYCZY (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)

.....

NAZWA STANOWISKA:

1. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ BEZROBOTNEGO W CZASIE ODBYWANIA STAŻU:

-
-
-
-
-
-
-
-
-

2. RODZAJ UZYSKIWANYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH:

-
-
-
-

3. SPOSÓB POTWIERDZENIA NABYTYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH:

opinia,

4. DANE OPIEKUNA STAŻYSTY:

Imię i nazwisko:, stanowisko:

.....
(podpis i pieczęćka Starosty/Dyrektora PUP)

.....
(pieczęćka i czytelny podpis organizatora stażu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

załącznik nr do umowy o zorganizowanie stażu nr

zawartej w dniu

PROGRAM STAŻU DLA OSOBY BEZROBOTNEJ

(należy sporządzić w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach)

NAZWA ZAWODU LUB SPECJALNOŚCI, KTÓREJ PROGRAM DOTYCZY (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności)

.....

NAZWA STANOWISKA:

1. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ BEZROBOTNEGO W CZASIE ODBYWANIA STAŻU:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

2. RODZAJ UZYSKIWANYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH:

-
-
-
-

3. SPOSÓB POTWIERDZENIA NABITYCH KWALIFIKACJI LUB UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH:

opinia,

4. DANE OPIEKUNA STAŻYSTY:

Imię i nazwisko:, stanowisko:

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

.....
(pieczęć i czytelny podpis organizatora stażu lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)