

....., dnia

.....
/pieczęć organizatora/

Powiatowy Urząd Pracy
21-500 Biała Podlaska
ul. Brzeska 101

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 poz. 1160).

1. Nazwa, adres (siedziba) organizatora stażu, telefon,
.....
2. REGON NIP Nr KRS.....
3. Miejsce prowadzenia działalności.....
4. Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktu ze strony organizatora
.....
5. Imię/ona i nazwisko/a oraz stanowisko/a osoby/ osób upoważnionej/ych do reprezentowania organizatora (podpisania umowy)
.....
.....
6. Liczba pracowników¹ w dniu składania wniosku o zorganizowanie stażu
w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
7. Liczba bezrobotnych aktualnie odbywających staż: osób, z czego:
- na podstawie umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej osób,
8. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż
9. Proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące:
od dnia do dnia

¹² Objasnienia na str. 4

Adnotacje PUP :

Współpraca z pracodawcą*

- ☐ nie zawieszona
☐ zawieszona do dnia

.....
/czytelny podpis pracownika /

* zaznaczyć właściwe

10. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna/ów bezrobotnego/ych odbywającego/ych staż²
.....
.....
11. Nazwa zawodu/ów zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby
ryнку pracy ustalona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia
7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku
pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018r., poz. 227)
.....
12. Stanowisko pracy
13. Miejsce stażu, nazwa komórki organizacyjnej
-
14. Zakres zadań zawodowych, jakie będą wykonywane podczas stażu:
- na stanowisku pracy*
-
-
-
-
15. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż:
- system pracy(zgodnie z rozkładem czasu pracy u organizatora)
.....
- godziny pracy od do
16. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu
wykształcenia bezrobotnego oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia
stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy*
-
-
17. Osoby proponowane do odbycia stażu - imię i nazwisko oraz adres bezrobotnego
.....
.....
.....
.....

** /w przypadku wystąpienia różnych stanowisk pracy, informację podajemy dla każdego stanowiska odrębnie./*

Oświadczenie organizatora stażu:

- Oświadczam, że nie jestem w stanie likwidacji i upadłości.
- Oświadczam, że składki ZUS z tytułu ubezpieczenia społecznego są na bieżąco opłacane oraz nie mam zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym.
- Oświadczam, że jeśli zrezygnuję z zatrudnienia po stażu osoby bezrobotnej odbywającej staż, lub gdy bezrobotny odbywający staż odmówi zatrudnienia to deklaruję zatrudnienie po zakończeniu stażu innej osoby bezrobotnej skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.
- **Oświadczam, że wskazana we wniosku osoba bezrobotna jest / nie jest* małżonkiem, rodzicem, rodzeństwem, dzieckiem, współnikiem spółki lub osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora stażu.**

*właściwe zaznaczyć

Wykaz załączników do wniosku:

1. **Kopia aktualnego dokumentu stanowiącego podstawę prawną funkcjonowania organizatora** (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis do CEiDG oraz KRS)

w przypadku:

- spółki cywilnej - umowa spółki,
- innego podmiotu – statut, uchwała lub inny dokument określający zasady funkcjonowania,

2. **Kopia deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA z dowodem wpłaty składek ZUS** za ostatni miesiąc przed złożeniem wniosku.

3. **Deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu po zakończeniu stażu,**

4. **Klauzula informacyjna** (dla osoby do kontaktu wskazanej we wniosku),

5. **Oświadczenie osoby bezrobotnej o:**

- przyjęciu zaproponowanej formy zatrudnienia po zakończonym stażu (dotyczy umów w niepełnym wymiarze czasu pracy po zakończonym stażu oraz o proponowanej wysokości wynagrodzenia).

Wszystkie dokumenty, składane w kopii, powinny zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.

Zgodność z oryginałem może poświadczyć osoba lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy lub notariusz, bądź też będący pełnomocnikiem strony adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy.

1. *Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.*

2. *Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych informacji.*

3. **** Oświadczam, że zapoznałem/am się z poniższą klauzulą informacyjną:**

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 –RODO):

1. *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska.*
2. *Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-maila: iod@pupbialapodlaska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.*
3. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zorganizowania stażu określonego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. ogólnego rozporządzenia.*
4. *Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.*
5. *Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.*
6. *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z zawartej umowy.*
7. *Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
8. *Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3.*

.....
(data, czytelny podpis lub
podpis z imienną pieczętką wnioskodawcy)

**** dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność**

Informacja dla organizatora stażu

1. Liczba pracowników - liczbę pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin pracy należy przeliczyć na pełny wymiar czasu pracy.

Do zatrudnionych nie zalicza się:

- osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- osób przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,
- osób odbywających zasadniczą służbę wojskową,
- uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowy o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- osób wykonujących pracę nakładczą.

2. Zasady organizacji staży:

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.

(pracodawca – oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika).

U organizatora stażu, który **nie jest pracodawcą**, staż może odbywać jednocześnie **jeden bezrobotny**.

Bezrobotny **nie może odbywać** ponownie stażu **na tym samym stanowisku pracy**, na którym wcześniej odbywał staż lub przygotowanie zawodowe w miejscu pracy.

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.

Bezrobotny **nie może odbywać stażu** w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych, chyba że Powiatowy Urząd Pracy wyrazi zgodę na taki system pracy.

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować **opiekę nad nie więcej niż 3 osobami** bezrobotnymi odbywającymi staż.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Aktywizacja – Praca V” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do wniosku
o zorganizowanie stażu

Biała Podlaska, dnia

.....
(pieczęć firmowa pracodawcy)

DEKLARACJA PRACODAWCY
o zatrudnieniu bezrobotnych po zakończeniu stażu
w ramach własnych środków

.....
.....
(nazwa i adres pracodawcy)

deklaruję, że:

1. **zatrudnię** osobę/osoby bezrobotną/bezrobotne niezwłocznie po zakończeniu stażu

na okres co najmniej 4 miesięcy w ramach:*

- ☐ umowa o pracę – pełny wymiar czasu pracy, liczba osób
☐ umowa o pracę – niepełny wymiar czasu pracy (nie mniejszy niż ½ wymiaru czasu pracy): , liczba osób
(podać wymiar)

– po uprzednim złożeniu do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej na w/w osobę/osoby krajowej oferty pracy w terminie 7 dni przed zakończeniem stażu (zgodnie z drukiem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu pracy www.bialapodlaska.praca.gov.pl).

2. po zatrudnieniu osób wskazanych w ust. 1 **dostarczę** do urzędu pracy:

- a) kopię zawartej umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia jej nawiązania,
b) kopie **ZUS RCA** imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach - jako potwierdzenie zatrudnienia lub podjęcia pracy osoby przez w/w okres 4 miesięcy.

3. **zatrudnię inną skierowaną** osobę bezrobotną na okres co najmniej 4 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy **w przypadku gdy zrezygnuję** z zatrudnienia osoby bezrobotnej odbywającej staż lub gdy bezrobotny odbywający staż **odmówi przyjęcia** propozycji pracy po zakończeniu stażu (nie dotyczy przypadku, gdy po zakończeniu stażu bezrobotny podejmie udokumentowane zatrudnienie u innego pracodawcy lub podejmie samozatrudnienie).

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu **lub niewypelnienia zobowiązania określonego w ust. 2** współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych przy udziale środków Funduszu Pracy zostanie zawieszona **na okres 12 miesięcy**.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią)

*właściwe zaznaczy

KLAUZULA INFORMACYJNA*

(dla osoby do kontaktu wskazanej we wniosku)

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 - **RODO) Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-maila: iod@pupbialapodlaska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do Ustawy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia.
4. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię, nazwisko, nr telefonu, stanowisko.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Dane osobowe zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy.
10. Decyzje, w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).

Informację przyjmuję do wiadomości

.....

(data i czytelny podpis)

*wypełnia wyłącznie osoba do kontaktu, za wyjątkiem: Wnioskodawcy, Wspólnika, Prokurenta, Pełnomocnika.