.....
(*pieczęć organizatora stażu*)

POWIATOWY URZĄD PRACY
W KOŃSKICH

WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

I. DANE ORGANIZATORA (WNIOSKODAWCY)

1. Nazwa organizatora stażu.....

   Siedziba firmy .....

   Miejsce prowadzenia działalności……...

   NIP..... REGON.....PKD…… KRS……..

   telefon: ..... faks.....e-mail……

   adres do doręczeń elektronicznych…….

   Forma prawna……..
   (osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka cywilna, spółka jawna, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna, stowarzyszenie, fundacja, spółdzielnia, jednostka administracji publicznej, inne)

   Data rozpoczęcia działalności: .....

2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy zgodnie z dokumentami rejestrowymi

   …….....

3. Liczba pracowników zatrudnionych u organizatora w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień składania wniosku wynosi ….....
   (*nie należy wliczać właściciela firmy, pracowników młodocianych, przebywających na urlopach bezpłatnych, na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, stażystów)*

4. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż ……..…..

5. Liczba osób bezrobotnych odbywających staż u organizatora w dniu składania wniosku w ramach:

   umów zawartych z PUP Końskie ……., umów zawartych z innymi urzędami pracy ……

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ODBYWANIA STAŻU

1.Wnioskuję o skierowanie bezrobotnego/bezrobotnych do odbycia stażu na okres ……..… miesięcy.
(proponowany okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące)

Stanowisko pracy, zawód *zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, wykaz jest dostępny na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl*	Liczba osób	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy

2. Na opiekuna stażystów proponuję:
(opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)

…….....
Imię i nazwisko *Stanowisko*

3. Miejsce odbywania stażu: *(dokładny adres)* .....

4. System pracy:

- jednozmianowy w godzinach: od ……do ……
- dwuzmianowy w godzinach: I zmiana od ……do ……; II zmiana od ……do ……

5. Z uwagi na charakter pracy w danym zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu: *(zaznaczyć właściwe)*

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

Uzasadnienie: …….

…….

6. Organizator zobowiązuje się do zatrudnienia ……bezrobotnego/bezrobotnych po odbytym stażu na okres …… miesięcy w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

7. W ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku organizator współpracował z PUP Końskie w ramach aktywnych form zatrudnienia (*np. staż, prace interwencyjne, roboty publiczne, dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej, refundacja na wyposażenie lub doposażenie utworzonego miejsca pracy*):

TAK NIE

Jeżeli TAK, proszę podać w jakiej formie:

…….

…….

III. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy oświadczam, że:

- *Wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym*
- *Nie toczy się w stosunku do firmy, przedsiębiorstwa, jednostki budżetowej i samorządowej postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację*
- *Nie posiadam zadłużeń w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych*
- *Nie posiadam zadłużeń w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłat*

Ponadto zobowiązuje się niezwłocznie poinformować PUP o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku, jeśli takie nastąpią w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.

……
(pieczęć i podpis organizatora)

Załączniki do wniosku:

1. Program stażu ***(2 egzemplarze)***.
2. Dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej. (*Wydruk z CEIDG, KRS, itp.).*
3. W przypadku spółki cywilnej organizator składa kserokopię umowy spółki.
4. W przypadku złożenia wniosku przez osobę fizyczną prowadzącą działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub osoby fizycznej prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej należy do wniosku dołączyć: - zaświadczenie z urzędu gminy o posiadaniu gospodarstwa rolnego obejmującego obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowych lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej. W przypadku dzierżawy osoba dzierżawiąca powinna uwiarygodnić to stosowną umową – dzierżawa winna być ujawniona w ewidencji gruntów.
   - zaświadczenie z KRUS-u o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników i o okresie odprowadzenia składek na to ubezpieczenie.
   - zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności".

Informacje dodatkowe:

1. Wniosek nie wypełniony w całości lub bez wymaganych załączników rozpatrywany jest po dostarczeniu przez organizatora kompletu dokumentów – w terminie wskazanym przez Urząd. Nieuzupełnienie wniosku przez organizatora we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie najpóźniej w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Organizator stażu zobowiązany jest do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu na przyznane stanowisko, przed jego rozpoczęciem, sfinansowanie tych badań oraz przedstawienie w Urzędzie orzeczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza medycyny pracy.
4. W przypadku złożenia przez organizatora wniosku o zorganizowanie stażu bez wskazania kandydata, oferta wolnego miejsca stażu będzie ważna przez okres 2 miesięcy od dnia rozpatrzenia. W przypadku niedokonania przez Organizatora wyboru osoby spośród skierowanych kandydatów lub w przypadku braku w ewidencji osób bezrobotnych posiadających wskazane we wniosku wymagania i kwalifikacje, wniosek po okresie 2 miesięcy nie będzie podlegał dalszej realizacji.
5. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy organizatorem a Starostą - PUP Końskie.
6. Bezrobotny może być skierowany do odbycia stażu na okres od 3 do 6 miesięcy, na podstawie Indywidualnego Planu Działania.
7. Bezrobotny, który nie ukończył 30 roku życia może być skierowany do odbycia stażu na okres od 3 do 12 miesięcy, na podstawie Indywidualnego Planu Działania.
8. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
9. 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.
10. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
11. Czas pracy bezrobotnego nie może przekroczyć 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.
12. 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 niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
13. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy *(Dział I Rozdział IIa*).
14. Bezrobotny odbywający staż nie ponosi odpowiedzialności materialnej i finansowej *(nie ma wobec niego zastosowanie przepisów Kodeksu Pracy Dział V Rozdział II).*
15. W przypadku niewywiązania się z zobowiązania zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbytym stażu, organizator nie będzie mógł skorzystać ze środków będących w dyspozycji urzędu przez okres co najmniej 12 miesięcy.
16. W przypadku odmowy przez bezrobotnego podjęcia pracy po zakończonym stażu, organizator zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Urząd oraz złożyć zgłoszenie krajowej oferty pracy.

.....

(pieczęć i podpis organizatora)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Końskich

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 zwanego dalej „RODO"), Powiatowy Urząd Pracy w Końskich informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. **Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Powiatowy Urząd Pracy w Końskich reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą w Końskich, przy ul. Stanisława Staszica 2,
26-200 Końskie, tel. 41-372-63-63, email: kiko@praca.gov.pl.

2. **Inspektor ochrony danych – IOD**

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych – panem Jaromirem Dylewskim drogą elektroniczną na adres email: iod@pup.konskie.pl.

3. **Cel przetwarzania danych oraz podstawy prawne**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich tj. realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym:

- udzielanie informacji o możliwościach i zakresie pomocy określonej w ustawie;
- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy oraz pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
- udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskaniu pracowników przez pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
- opracowywanie i realizacja programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- realizacji zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym (KFS) w szczególności udzielanie pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców;
- rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy;
- inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy;
- wydawanie decyzji administracyjnych;
- realizacji programów specjalnych;
- realizacji programów regionalnych;
- realizacji projektów pilotażowych;
- realizacji projektów w zakresie promocji i zatrudnienia wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy;
- promowanie usług i instrumentów rynku pracy oraz projektów realizowanych przez PUP;
- wykonywanie innych czynności wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4. **Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:**

- art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO 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. 1, sprostowanie: Dz. Urz. UE.L. 127. 2);*
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- inne akty prawne;
- akty wykonawcze do ww. ustaw.

5. **Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa m.in. organy i instytucje administracji publicznej (np. Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Państwowa Inspekcja Pracy), organy ścigania (np. policja, prokuratura), podmioty i instytucje działające na podstawie udzielonych zezwoleń lub akredytacji (np. bank, urząd pocztowy). Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Powiatowy Urząd Pracy w Końskich zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych m.in. Radca Prawny, firma, z którą PUP w Końskich zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych lub w zakresie niszczenia dokumentów.

6. **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego tj. przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie - Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 5 do 50 lat.

7. **Przysługujące uprawnienia**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z realizacją zadania publicznego oraz wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich lub zawarciem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Końskich przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

8. **Informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego**

W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych osobowych dostępnej na stronie https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.

9. **Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt 4. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rejestracji w ewidencji osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich, a także niemożność korzystania z instrumentów i usług rynku pracy, wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

10. **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, uzyska Pani/Pan od Inspektora Ochrony Danych lub swojego doradcy klienta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Końskich, podczas realizacji zadań wskazanego w pkt. 3.

(Imię i nazwisko) (data i podpis)

……
(pieczęć organizatora stażu)

PROGRAM STAŻU
OPIS ZADAŃ WYKONYWANYCH PODCZAS STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO

1. Nazwa zawodu lub specjalności ..……..
2. Nazwa komórki organizacyjnej …….
3. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej odbywającej staż …….....
   data urodzenia ……. pesel ……..…..…….……..
   adres ……
4. Imię i nazwisko opiekuna stażysty ..……..……
   stanowisko pracy ……..……
5. Zakres zadań do wykonywania przez bezrobotnego w trakcie odbywania stażu:

- Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż.
- …….
- …….
- …….
- ……..
- ……...……
- ……..……

6. Czynności ujęte w zakresie zadań będą wykonywane przez bezrobotnego pod nadzorem wskazanego opiekuna, którego rolą jest udzielanie bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w Sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu.
7. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w trakcie odbywania stażu: ……..
8. Organizator po zakończeniu realizacji powyższego programu wyda Opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
9. Bezrobotny stażysta nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej i finansowej.
10. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

.....
(pieczęć i podpis organizatora)