

.....
(pieczęć organizatora stażu)

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W KOŃSKICH**

**WNIOSEK
O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU
W RAMACH REALIZACJI BONU STAŻOWEGO**

na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20.04.2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160 z późn. zm.)

I. DANE ORGANIZATORA (WNIOSKODAWCY)

1. Nazwa organizatora stażu.....
Siedziba firmy
Miejsce prowadzenia działalności.....
NIP..... REGON.....
telefon:..... faks.....e-mail.....
Forma prawna.....
KRS..... PKD.....
Data rozpoczęcia działalności:
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora.....
4. Liczba pracowników na dzień składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi
(nie wlicza się właściciela firmy, stażystów, pracowników młodocianych, osób przebywających na urlopach wychowawczych i bezpłatnych)
5. Liczba osób bezrobotnych, które na dzień składania wniosku odbywają staż:
- w ramach umów z PUP Końskie
- w ramach umów z innymi Powiatowymi Urzędami Pracy

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ODBYWANIA STAŻU

1. Wnioskuje o skierowanie do odbycia stażu na okres **6** miesięcy

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. Opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż:

(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: oddo
- ☐ dwuzmianowy w godzinach: I zmiana oddo; II zmiana oddo

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. Po zakończeniu odbywania stażu organizator zobowiązuje się do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej na okres 6 miesięcy w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

7. Czy organizator stażu w ciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku współpracował z urzędem 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:

.....
.....
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

.....
(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 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.
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie najpóźniej w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku.
3. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy organizatorem a Starostą - PUP Końskie.
4. 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.
5. 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.
6. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
7. 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.
8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę 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.
9. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach Kodeksu Pracy (*Dział I Rozdział IIa*).
10. Bezrobotny odbywający staż nie ponosi odpowiedzialności materialnej i finansowej (*nie ma wobec niego zastosowanie przepisów Kodeksu Pracy Dział V Rozdział II*).
11. W przypadku niewywiązania się z zobowiązania zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbytym stażu, organizator nieotrzymania premii i nie będzie mógł skorzystać ze środków będących w dyspozycji urzędu przez okres co najmniej 12 miesięcy.
12. Na okres 6 miesięcy stażu mogą być skierowane osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia, na podstawie Indywidualnego Planu Działania.

.....
(pieczęć i podpis organizatora)

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY *DE MINIMIS*

1. Niniejszym oświadczam, iż podmiot nie uzyskał* / uzyskał* pomoc ***de minimis*** w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe przed dniem złożenia wniosku w wysokości zł euro.
2. Niniejszym oświadczam, iż podmiot nie uzyskał* / uzyskał* pomoc ***de minimis*** w rolnictwie w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa podatkowe lata przed dniem złożenia wniosku w wysokościzłeuro.
3. Niniejszym oświadczam, iż podmiot nie uzyskał* / uzyskał* pomoc ***de minimis*** w rybołówstwie w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz poprzedzające go dwa lata podatkowe przed dniem złożenia wniosku w wysokości zł euro.

.....

/ data i podpis pracodawcy /

*Należy skreślić niewłaściwą odpowiedź

.....
(pieczęć organizatora stażu)

PROGRAM STAŻU

1. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej przyjmowanej na staż
Data urodzenia PESEL
Adres
2. Zawód, którego program dotyczy.....
3. Imię i nazwisko opiekuna stażysty
Stanowisko pracy
4. Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego w trakcie odbywania stażu:
 - Zapoznanie z przepisami BHP i ppoż.
 -
 -
 -
 -
 -
 -
5. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w trakcie odbywania stażu:
.....
.....
6. Bezrobotny stażysta nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej i finansowej.
7. Czynności ujęte w zakresie zadań będą wykonywane 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.
8. Organizator po zakończeniu realizacji powyższego programu wyda **Opinię** zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych.
9. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

.....
(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:

- udzielenie 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 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz.Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553);
- 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, Pracy 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 wymagany 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,

9. 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)