

**POWIATOWY URZĄD PRACY
w ŻORACH
44-240 Żory ul. Osińska 48**

pozycja rejestru zgłoszeń: *IRP-5801-...../...../.....*

.....
pieczęć firmowa wnioskodawcy

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY NA ZORGANIZOWANIE STAŻU

Na zasadach określonych w Ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 wraz z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160 z późn. zm.)

I. Dane dotyczące organizatora:

1. Nazwa organizatora:
-
siedziba organizatora:
- miejsce prowadzenia działalności:
- tel/fax:, e-mail:
2. REGON:, PKD 2007:, NIP:
3. Forma organizacyjno-prawna:
4. Data rozpoczęcia działalności:
5. Reprezentant organizatora (osoba / osoby uprawnione do podpisania umowy):
.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
.....
(imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe)
6. Na dzień składania wniosku liczba pracowników zatrudnionych u organizatora wynosi
w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:¹.....
7. Liczba stażystów wynikająca z umów zawartych z organizatorem w dniu składania wniosku:
 - umowy zawarte z PUP Żory
 - umowy zawarte z innymi urzędami

¹ 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.

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

II. Dane dotyczące organizacji stażu:

1. Liczba osób bezrobotnych lub nazwisko i imię kandydata:

.....

Kandydat jest członkiem rodziny organizatora:²

nie tak – stopień pokrewieństwa

Kandydat świadczył pracę u Organizatora²:

nie tak – od do na stanowisku

2. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (poziom wykształcenia, zawód, kwalifikacje, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne):

.....

.....

3. Miejsce świadczenia stażu³:.....

.....

4. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce):⁴

.....

Zakres zadań zawodowych, nazwę komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz dane opiekuna zawiera program stażu.

5. Deklaracja zatrudnienia po zakończonym stażu:

zobowiązuje się do zatrudnienia stażysty/ów po zakończonym stażu: *(należy dołączyć wypełniony druk krajowej oferty pracy – załącznik nr 2)*

Rodzaj umowy	Liczba stażystów
Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres:	
Umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. etatu na okres:	
Umowa cywilno-prawna (podać rodzaj): na okres	

nie zobowiązuje się do zatrudnienia stażysty/ów po zakończonym stażu

² należy zaznaczyć właściwe pole (w przypadku braku wskazanego kandydata – pola należy pominąć)

³ nie może być tożsame z adresem zamieszkania stażysty

⁴ maksymalny okres trwania stażu wynosi:

– **12 miesięcy** (dot. osób bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia).

– **6 miesięcy** (dot. pozostałych osób bezrobotnych).

III. Przyjmuję do wiadomości „klauzulę informacyjną” według art. 13 RODO:

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”.
2. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl,
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
4. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług.
5. Dane osobowe (dane pracodawcy) będą udostępniane odbiorcom w celu realizacji oferty pracy oraz odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa.
Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
6. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA).
8. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
9. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do dnia 25 maja 2018r. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, a po tej dacie do organu będącego jego następcą – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO.

IV. Oświadczam, że:

- W okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku firma **została/nie została**⁵ skazana prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jest/nie jest**⁵ objęta postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
- W stosunku do firmy **toczy/nie toczy się**⁵ postępowania upadłościowe, **został/nie został**⁵ zgłoszony wniosek o likwidację, **przeprowadzane/nie przeprowadzane**⁵ są zwolnienia grupowe.
- Firma **zalega/nie zalega**⁵ w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
- Firma **posiada/nie posiada**⁵ zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych.

⁵ niewłaściwe skreślić

- Firma **została/nie została**⁵ utworzona w ramach dotacji udzielonej przez PUP na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby oraz mojej firmy przez Powiatowy Urząd Pracy w Żorach dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.)
- Dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku są aktualne i odzwierciedlają stan faktyczny firmy.
- Zapoznałem się z regulaminem organizacji staży oraz kryteriami oceny wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis Organizatora

Załączniki:

1. Program stażu (sporządzony oddzielnie dla każdego stanowiska),
2. Druk krajowej oferty pracy – w przypadku deklaracji zatrudnienia po zakończonym stażu,
3. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę organizacyjno-prawną istnienia firmy (np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, statut, w przypadku spółki cywilnej: umowa spółki i wpisy do ewidencji działalności wszystkich wspólników),
4. Kserokopia REGON-u i NIP-u,
5. Pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby/osób uprawnionych do podpisania umowy, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do wniosku.
6. W przypadku gdy organizator składa wniosek w ramach bonu stażowego należy dodatkowo wypełnić *Załącznik do wniosku realizowanego w ramach bonu stażowego* (do pobrania na stronie [www.pup.zory.pl/Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/Dokumenty do pobrania](http://www.pup.zory.pl/Dla_bezrobotnych_i_poszukujacych_pracy/Dokumenty_do_pobrania))

UWAGA: Dokumenty nie są wymagane w przypadku możliwości potwierdzenia przez urząd ww. informacji w ogólnodostępnych elektronicznych bazach danych.

NIEKOMPLETNY WNIOSEK NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY.

Uwaga !

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy zaparafować.
2. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – możliwe jest wyłącznie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
3. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy stażowej. W terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku do PUP, Urząd informuje wnioskodawcę o podjętym stanowisku. Od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie.
4. Zgodnie z art. 59b ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy organizatorów, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do wiadomości publicznej.

wypełnia PUP

IV. Adnotacje urzędu dot. kandydata oraz dotychczasowej współpracy

1. Opinia doradcy klienta dot. możliwości doboru osób bezrobotnych zgodnie z wymaganiami Organizatora - w przypadku braku wskazanego kandydata

.....
podpis pracownika PUP

2. Wskazany kandydat:

- posiada doświadczenie we wskazanym zawodzie nie tak – długość
- korzystał z prac refundowanych w ciągu ostatnich 3 lat nie tak – forma
okres

3. Przebieg współpracy z Organizatorem w ciągu ostatnich 3 lat:

- organizator zawierał umowy stażowe nie tak – ocena wywiązania się:

ilość stanowisk wynikających z zawartych umów	ilość osób zatrudnionych po zakończeniu stażu	uwagi

- wywiązał się z deklaracji zatrudnieniowych w ciągu ost. 12 m-cy tak nie nie dotyczy

.....
podpis pracownika PUP

V. Stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

Wyrażam/nie wyrażam zgody na zawarcie umowy na staż dla os., na okresmiesiący.

Uwagi

.....
data i podpis Dyrektora PUP

.....
pieczętka Organizatora

PROGRAM STAŻU

1. Staż odbywać się będzie w następującym zawodzie (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności):
- na stanowisku:

2. Czas pracy stażysty:

- praca w niedziele i święta tak nie
- praca w porze nocnej tak nie
- praca w systemie pracy zmianowej tak nie
- godziny pracy:

Starosta 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 - prosimy o uzasadnienie:

.....
.....
.....

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 godzinach nadliczbowych.

3. Dane opiekuna stażysty:

- imię i nazwisko:
- stanowisko:

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

4. Po zakończeniu stażu organizator potwierdza nabyte kwalifikacje, umiejętności zawodowe na Sprawozdaniu z przebiegu stażu.

5. Opis i zakres zadań wykonywanych przez stażystę.

Miejsce odbywania stażu (adres) /nazwa komórki organizacyjnej	Opis i zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
	<p><u>Opis zadań zawodowych:</u> - <i>przeszkolenie BHP i p.poż.</i></p> <p><u>Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:</u></p>

Skierowany bezrobotny, nie będąc pracownikiem nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej oraz nie będzie wykonywał ww. zadań bez nadzoru opiekuna.

.....
podpis i pieczętka Organizatora

.....
podpis i pieczętka Dyrektora PUP



KRAJOWA OFERTA PRACY

otwarta zamknięta

I. Informacje dotyczące pracodawcy	
1. Nazwa pracodawcy	3. Adres pracodawcy
2. Nazwisko i stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę telefon e-mail	kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ulica miejsowość
4. Preferowana forma kontaktu z pracodawcą: 1) kontakt osobisty w godz. 2) kontakt najpierw telefoniczny w godz. 3) inny	5. Agencja zatrudnienia zgłaszająca ofertę pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g Ustawy: <input type="checkbox"/> tak – nr wpisu do rejestru: <input type="checkbox"/> nie
6. Numer NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>	
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy	
7. Nazwa stanowiska	8. Liczba wolnych miejsc pracy <input type="text"/> <input type="text"/> w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="text"/> <input type="text"/>
9. Miejsce wykonywania pracy	10. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania)
11. Wysokość wynagrodzenia brutto (miesięcznie)	12. System wynagradzania (akordowy, prowizyjny, czasowy itp.)
	13. Rodzaj umowy 1) na czas nieokreślony 2) na czas określony 3) na okres próbny 4) na zastępstwo 5) zlecenie <input type="checkbox"/> 6) o dzieło 7) o pracę tymczasową 8) inne
	14. Zmianowość 17. System i rozkład czasu pracy 1) podstawowy 2) równoważny 3) ruch ciągły 4) zadaniowy 5) skrócony <input type="checkbox"/> 6) przerywany 7) inny
	15. Wymiar czasu pracy 1) pełny 2) niepełny 18. Godziny pracy 19. Data rozpoczęcia zatrudnienia po stażu
20. Zakres obowiązków	
III. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy	
21. Wymagania – oczekiwania pracodawców 1) wykształcenie posiadane przez stażystę 2) staż pracy/doświadczenie zawodowe odbyty staż 3) umiejętność, uprawnienia	4) znajomość języków obcych <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba <input type="checkbox"/> biegła <input type="checkbox"/> średnia <input type="checkbox"/> słaba
	22. Zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG <input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie

IV. Postępowanie z ofertą pracy			
23. Upowszechnienie informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy <input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie		24. Proszę o przekazanie oferty pracy do powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach	
25. Upowszechnienie oferty pracy w wybranych krajach EOG (należy wypełnić załącznik nr 1):			
26. Okres aktualności oferty		27. Częstotliwość kontaktu	
28. Przyjmuję do wiadomości „klauzulę informacyjną” wg art. 13 RODO: Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Żorach informuje, iż:			
<ol style="list-style-type: none"> Administratorem Danych Osobowych Pana/Pani jest Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, zwany dalej jako „ADO”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować korespondencyjnie pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory lub mailowo: iod@pup.zory.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 wraz z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Prawnie uzasadnionymi interesami ADO jest konieczność realizacji swoich podstawowych usług. Dane osobowe (dane pracodawcy) będą udostępniane odbiorcom w celu realizacji oferty pracy oraz odbiorcom upoważnionym na mocy przepisów prawa. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd, Komornik) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem. ADO nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres i w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych/wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA). Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania. Jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do dnia 25 maja 2018r. do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, a po tej dacie do organu będącego jego następcą – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (danych pracodawcy) jest wymogiem ustawowym. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO. 			
29. Jednocześnie oświadczam że: - oferta nie została w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju, - w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszanie przepisów prawa pracy / nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.			
		 data i czytelny podpis Pracodawcy
<i>PUP nie może przyjąć krajowej oferty pracy do realizacji, jeżeli zgłoszenie zawiera wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.</i>			
V. Adnotacje urzędu pracy			
29. Numer pracodawcy	30. Data przyjęcia zgłoszenia	31. Numer zgłoszenia <i>OfPr</i> /...../..... <i>StPr</i> /...../.....	32. Sposób przyjęcia oferty 1) fax 2) pisemnie <input type="checkbox"/> 3) inna forma
33. Data anulowania zgłoszenia	34. Pracownik przyjmujący ofertę		

35. Informacja o działaniach urzędu dot. postępowania z ofertą pracy:

.....

.....

.....