

.....
(pieczęć organizatora)

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

I INFORMACJE O ORGANIZATORZE

1. Nazwa:
.....
.....
.....
2. W przypadku organizatora będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą:
imię i nazwisko
adres zamieszkania
PESEL
3. Adres siedziby:
4. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:
.....
5. Telefon, e-mail:
6. Data rozpoczęcia działalności:
7. Numer REGON:
8. Numer NIP:
9. Przeważająca działalność gospodarcza określona zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (kod PKD):
10. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:.....
11. Liczba osób odbywających staż na dzień wypełniania wniosku:
skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej:
okres stażu:
skierowanych przez inne powiatowe urzędy pracy:
okres stażu:
12. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora i do kontaktu w sprawie stażu:
imię i nazwisko
telefon, e-mail
13. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy o zorganizowanie stażu:
.....
(UWAGA!!! W przypadku wskazania w pkt. I 12 i I 13 innych osób niż wymienione w pkt. I 1 należy przedłożyć kserokopię odpowiedniego pełnomocnictwa, oryginał do wglądu).

II INFORMACJE O ORGANIZOWANYM STAŻU

1. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż (liczba stażystów):
.....
2. Dane opiekuna/ów bezrobotnego/ych odbywającego staż:
imię i nazwisko.....
stanowisko opiekuna
telefon, e-mail.....
(UWAGA!!! Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)

3. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące):

4. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu:

Nazwa zawodu/specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności określoną w rozporządzeniu MPiPS z dnia 07.08.2014 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 227)	
Nazwa stanowiska pracy	
Nazwa komórki organizacyjnej	
Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego	
Uzyskane umiejętności zawodowe	
Sposób potwierdzenia nabytych umiejętności (np. opinia po zakończeniu stażu)	
Uzyskane kwalifikacje zawodowe	
Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji (np. świadectwo, dyplom, zaświadczenie)	

5. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy, a także inne wymagania (np. książeczka SANEPID-u):

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

6. Rodzaj czynników szkodliwych występujących na danym stanowisku pracy (np. substancje chemiczne, pyły przemysłowe, hałas, wibracja, promieniowanie, pole elektromagnetyczne):

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

7. Rodzaj uciążliwości występujących na stanowisku pracy (np. wymuszona pozycja ciała, znaczny wydatek energetyczny, praca wymagająca monotypowych ruchów kończyn, praca na wysokości, dyskomfort termiczny przy niespełnionych parametrach mikroklimatu umiarkowanego, praca przy obsłudze urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe):

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

8. Forma i miejsce odbywania stażu:

stacjonarna

adres:
.....
.....

mobilna

proszę wpisać obszar, na którym będzie realizowany staż:
.....
.....

9. Proponowany rozkład czasu pracy:

dni tygodnia

godziny odbywania stażu

(UWAGA !!! 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 bez pisemnej zgody Urzędu odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej. Bezrobotny nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.)

10. Dane bezrobotnego/ych proponowanego/ych do odbywania stażu:

imię i nazwisko

data urodzenia

11. Deklaracja zatrudnienia bezrobotnego/ych po stażu:

(proszę zaznaczyć x)

tak

nie

W przypadku zaznaczenia *tak* proszę wypełnić poniższą tabelę i formularz zgłoszenia oferty pracy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego wniosku.

Proponowana forma zatrudnienia (proszę zaznaczyć x)	Proponowana liczba osób	Proponowany okres zatrudnienia - min. 3 m-ce (proszę podać liczbę miesięcy)
<input type="checkbox"/> umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy		
<input type="checkbox"/> umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (proszę wskazać wymiar czasu pracy, jednak nie mniejszy niż ½ etatu)		

W przypadku wyboru deklaracji zatrudnienia bezrobotnego po stażu w niepełnym wymiarze czasu pracy proszę o uzasadnienie:

.....

Świadomy/a odpowiedzialności prawnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- nie jestem osobą prawną, podmiotem lub organem objętym środkami sankcyjnymi w związku z działaniami wojennymi Federacji Rosyjskiej, w szczególności osobą prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji będącą/cym pod kontrolą publiczną. Ponadto oświadczam, że nie posiadam jakichkolwiek powiązań, w tym kapitałowych, osobowych, z osobami prawnymi, podmiotami lub organami objętymi ww. środkami sankcyjnymi,
- dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

.....

(data)

.....

(czytelny podpis i pieczęć organizatora lub osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora)

W przypadku organizatora będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą proszę o zapoznanie się z Klauzulą informacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 poniżej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej z siedzibą w Dąbrowie Górniczej, ul. Jana III Sobieskiego 12.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej wyznaczył inspektora ochrony danych – Grażynę Grzelec. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować pod numerem telefonu 32 262 37 39 w. 224, e-mailowo pod adresem iod@pup-dg.pl lub osobiście w siedzibie tut. Urzędu w pokoju nr 35 w każdej sprawie dotyczącej danych osobowych.
3. Administrator wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne do osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania. Obowiązek ten odnosi się do ilości zbieranych danych osobowych, zakresu ich przetwarzania, okresu ich przechowywania oraz ich dostępności.
4. Państwa dane będą przetwarzane w procedurze organizacji stażu na podstawie art. 6 ust.1 lit.c RODO oraz art.9 ust.2 lit.b RODO, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innych aktów wykonawczych.
5. Państwa dane osobowe będą przekazywane m.in.: obsłudze prawnej, organom egzekucyjnym, operatorom pocztowym i innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa i zawartych umów.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z przepisów prawa. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami oraz na podstawie odrębnych przepisów.
7. Posiadana dokumentacja podlega archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie i zgodnie z terminami wskazanymi w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt przyjętym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Górniczej.
8. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz żądania dokonania zmian tych danych zgodnie z zapisami RODO (art. 16-23).
9. Dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Przysługuje Państwu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi rozpoczęcie procedury rozpatrzenia Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

Zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data i czytelny podpis)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia oferty pracy



NUMER ZGŁOSZENIA: OfPr/...../.....*

I. Informacje dotyczące pracodawcy		
1. Nazwa i adres pracodawcy (pieczęć firmowa): Numer NIP Podstawowy rodzaj działalności wg PKD		3. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktów: Imię i Nazwisko numer telefonu numer faksu: e-mail: strona www:
2. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka jawna <input type="checkbox"/> spółka z ograniczoną odpowiedzialnością <input type="checkbox"/> spółka akcyjna <input type="checkbox"/> inna..... <input type="checkbox"/>		4. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą:
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy		
5. Nazwa zawodu: * Kod zawodu: *	6. Nazwa stanowiska:	7. Ogólny zakres obowiązków:
8. Rodzaj umowy:	9. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy (zmianowość / godziny pracy):	
	10. Oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art.19g Ustawy (dotyczy agencji zatrudnienia): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	11. Wymiar czasu pracy:
12 a. Okres zatrudnienia (w przypadku pracy na umowę o pracę):	12 b. Okres wykonywania umowy (w przypadku umowy cywilnoprawnej):	
13. System wynagradzania (np. miesięczny, godzinowy, premiowy, akordowy, prowizyjny):	14. Wysokość wynagrodzenia: (kwota brutto)	19. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: 1. Poziom wykształcenia: 2. Doświadczenie zawodowe: 3. Umiejętności \ uprawnienia:
15. Miejsce wykonywania pracy:	16. Data rozpoczęcia pracy:	

17. Liczba wolnych miejsc pracy:
w tym liczba miejsc pracy dla osób niepełnosprawnych:
18. Dodatkowe informacje (np. zapewniony dojazd przez pracodawcę):	4. Znajomość języków obcych (poziom):
20. Forma upowszechniania oferty: (Uwaga! Należy wybrać odpowiednią formę):	
<input type="checkbox"/> oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (pośrednictwo otwarte - oferta ogólnodostępna)	
<input type="checkbox"/> oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (pośrednictwo zamknięte - oferta przeznaczona dla osób zarejestrowanych w PUP, wytypowane osoby otrzymują skierowanie do pracodawcy)	

III. Dodatkowe informacje dotyczące oferty - Oświadczenia pracodawcy Ważne !!! Należy zaznaczyć właściwą opcję w każdym punkcie od 23 do 27	
21. Okres aktualności oferty	
22. Częstotliwość kontaktów PUP z osobą wskazaną przez pracodawcę (Tryb sprawdzania aktualności oferty)	
23. Oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do PUP Dąbrowa Górnicza. /Jeżeli NIE proszę podać w jakim w innym PUP	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
24. Jestem zainteresowany przekazaniem zgłoszonej oferty pracy do wskazanych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach (jeżeli TAK proszę podać jakich):	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
25. Jestem zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) i upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG (jeżeli TAK proszę podać jakich): W przypadku zainteresowania zatrudnieniem obcokrajowca należy dodatkowo wypełnić załącznik nr 1- dostępny na stronie internetowej Urzędu:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
26. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej informacji umożliwiających identyfikację pracodawcy przez osoby niezarejestrowane w PUP:	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
27. Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie. 28. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia PUP w przypadku utraty aktualności oferty. 	

IV. Adnotacje urzędu pracy *		
29. Pracownik urzędu pracy realizujący ofertę	30. Data ważności oferty Od	31. Dezaktualizacja (data): 1) anulowano
	Do	2) inna
		3) upływ terminu
		4) zrealizowana
32. Przyjmujący zgłoszenie	33. Sposób przyjęcia oferty	OfPr/...../.....
POTWIERDZENIE AKTUALNOŚCI OFERTY/ KONTAKT Z PRACODAWCĄ		
Data	Podpis pośrednika	Uwagi

* wypełnia pracownik Powiatowego Urzędu Pracy