



..... r.
Miejscowość Data

.....
pieczęć firmowa zakładu pracy

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego (nych)¹

Zgłaszam gotowość zorganizowania stażu dla (liczba bezrobotnych) skierowanych przez PUP bezrobotnych w:

.....
pełna nazwa i siedziba zakładu pracy – dane organizatora stażu

.....
miejsce organizacji stażu

Proponowany okres stażu w miesiącach to:
(*w przedziale od 3 do 6 miesięcy)

Lp	Nazwa zawodu *	Kod zawodu (6 cyfrowy)*	Ilość osób	Stanowisko	Wymagane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku
1.					
2.					

* podać kod zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 760 lub na stronie www.psz.praca.gov.pl)

Godziny oraz tryb pracy: od do w systemie

UWAGA!! godziny stażu nie mogą przekraczać: 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie a w przypadku osób z orzeczeniem niepełnosprawności: 35 godzin tygodniowo i 7 godzin dziennie.

Wskazuję kandydata (ów) do odbycia stażu:

Imię i nazwisko bezrobotnego..... PESEL

Imię i nazwisko bezrobotnego..... PESEL

Imię i nazwisko oraz nr tel. osoby wskazanej do kontaktu z Urzędem Pracy w Gdyni:

Po upływie okresu stażu określonego w umowie przewiduję zatrudnienie bezrobotnych

w ilości na okres miesięcy² osób w ramach:

umowy o pracę w wymiarze etatu

inna forma zatrudnienia³:

¹ Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.

² Okres zatrudnienia po stażu nie może być krótszy niż okres wymagany w projekcie, w ramach którego staż będzie realizowany.

³ Tylko jeśli warunki projektu pozwalają na inną formę zatrudnienia po stażu niż umowa o pracę.

Informacja o organizatorze

1. Nazwa i adres siedziby organizatora:

.....

2. Adres do korespondencji:

Telefon: e-mail

3. Data rozpoczęcia działalności: r. NIP:

4. Aktualny stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – w ramach

umowy o pracę:

Do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urloпах macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urloпах bezpłatnych.

W ostatnich 12 miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku:

nastąpił wzrost zatrudnienia

zatrudnienie nie uległo zmianie

nastąpił spadek zatrudnienia ⁴

Przyczyny zmniejszenia się liczby pracowników:

.....

5. Czy Organizator aktualnie realizuje staż dla osób bezrobotnych? TAK NIE ⁴

Jeżeli **TAK**, to dla ilu osób

6. Współpraca organizatora z Powiatowym Urzędem Pracy w Gdyni **w zakresie organizacji stażu w okresie ostatnich dwóch lat:**

- czy były zawarte umowy o zorganizowanie stażu? TAK NIE ⁴

- jeśli TAK, to czy organizator wywiązał się z warunków zawartej wcześniej umowy i zatrudnił stażystę? TAK NIE ⁴ z powodu

.....

7. Imię, nazwisko, nr PESEL oraz stanowisko osoby/osób reprezentującej/cych organizatora uprawnionej/nych do podpisania umowy o organizację stażu (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną, pełnomocnictwem):

.....

.....

⁴ zaznacz właściwe

Oświadczenia i deklaracje

1. Oświadczam, że znane mi są przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
2. Zapoznałem się z treścią Regulaminu dotyczącego organizacji stażu, w tym w ramach bonu stażowego i treścią wzoru umowy o odbywanie stażu (dokumenty te znajdują się na stronie internetowej Urzędu Pracy w Gdyni www.gdynia.praca.gov.pl lub w siedzibie tut. Urzędu w pokoju 115).
3. Oświadczam, że firma nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie jest w trakcie zwolnień grupowych.
4. Oświadczam, że wg stanu na dzień złożenia przedmiotowego wniosku firma nie ma zobowiązań podatkowych, z tytułu opłat na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, innych danin publicznych oraz innych nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilno-prawnych.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z wykazem dokumentów, które należy dołączyć do składanego wniosku wraz z uwagami.
6. Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k. prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, zobowiązuję się do podpisania umowy o organizację stażu (przez osobę/osoby reprezentującą/ce organizatora uprawnioną/nich zgodnie z dokumentacją rejestracyjną, pełnomocnictwem) i dostarczenia zaświadczenia/orzeczenia wybranej osoby bezrobotnej o przeprowadzonych badaniach lekarskich, przed datą wyznaczoną jako dzień rozpoczęcia stażu.

Informator dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

Administrator danych - Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl

Inspektor ochrony danych - We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: iod@pupgdynia.pl

Cel przetwarzania - Celem przetwarzania jest realizacja umowy.

Podstawa przetwarzania - Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z zawarciem umowy.

Okres przechowywania danych - Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 10 lat.

Odbiorcy danych - Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).

Prawa osób – Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Informacja o wymogu podania danych - Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

..... r.

Data

.....

podpis i imienna pieczęć organizatora
lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu organizatora

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do składanego wniosku

1. Program odbywania stażu, zgodnie z załącznikiem nr 1. Program stażu należy wypełnić oddzielnie dla każdego niejednorodnego stanowiska.
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do wniosku. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu należy wypełnić oddzielnie dla każdego niejednorodnego stanowiska.
3. Kopia (jeśli dotyczy) umowy spółki cywilnej.
4. W przypadku, gdy dokument rejestracyjny nie zawiera adresu miejsca organizacji stażu, należy do wniosku załączyć kopię umowy najmu lokalu.
5. Pełnomocnictwo lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym załączonym do wniosku.

UWAGA!

1. Należy czytelnie wypełnić wszystkie punkty wniosku.
2. Wszystkie kopie dokumentów utworzonych przez organizatora powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
3. Kierowanie przez Urząd Pracy bezrobotnych (ego) na staż może odbywać się w terminie 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Informacja o przyjęciu osoby powinna dotrzeć do Urzędu najpóźniej na 7 dni przed wskazaniem przez organizatora daty rozpoczęcia stażu na formularzu skierowania. Organizator zobowiązany jest do udzielania jednoznacznych informacji na formularzu skierowania w zakresie przyjęcia lub też nie przyjęcia osoby bezrobotnej na staż.
4. Przed rozpoczęciem stażu organizator, na własny koszt jest zobowiązany przeprowadzić osobie bezrobotnej wstępne badania lekarskie oraz szkolenie BHP.
5. Organizatorem stażu może być:
 - Pracodawca, co oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika.
 - Przedsiębiorca, chociażby nie zatrudniał pracownika.
 - Organizacja pozarządowa.
 - Rolnicza spółdzielnia produkcyjna.
 - Pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
6. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
7. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
8. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Program odbywania stażu

1. Miejsce organizacji stażu
(adres miejsca odbywania stażu)

2. Nazwa i kod zawodu
(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy- 6 cyfrowy kod zawodu)

3. Nazwa stanowiska, komórki organizacyjnej

4. Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego

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

5. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych - wydanie opinii zawierającej w szczególności informację o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych/zawodowych do wykonywania pracy, pozyskanych w trakcie stażu, przebiegu stażu, napotkanych problemach w trakcie realizacji programu itp.

7. Dane opiekuna osoby (opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż).

.....
(imię i nazwisko, stanowisko pracy, wykształcenie, nr telefonu)

.....
(doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy w zakresie proponowanego programu – okres stażu pracy)

.....
podpis i imienna pieczęć organizatora
lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu organizatora

I. Informacje dotyczące organizatora

1. Nazwa organizatora
2. Adres organizatora
3. Osoba reprezentująca organizatora, prowadząca nabór na wolne miejsce stażu:
 Nazwisko i imię Stanowisko
- Telefon e-mail
4. REGON 5. NIP
6. Podstawowy rodzaj działalności: wg PKD PKD 2007
7. Forma własności: publiczna prywatna
8. Forma prawna 9. Liczba obecnie zatrudnionych pracowników

II. Informacje dotyczące wolnego miejsca stażu

10. Nazwa zawodu 11. Kod zawodu
12. Nazwa stanowiska
13. Adres miejsca odbywania stażu
14. Liczba wolnych miejsc stażu* 15. Zmianowość: jednozmianowa dwie zmiany
16. Rozkład czasu pracy: od godz. do godz. od poniedziałku do piątku
17. Wysokość stypendium* brutto netto
18. Data rozpoczęcia stażu* r. 19. Data zakończenia stażu* r.
20. Wymagania - oczekiwania organizatora wobec kandydatów do odbywania stażu:
- wykształcenie
 - umiejętności
 - uprawnienia
 - znajomość języka obcego
21. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy: zgodnie z załącznikiem nr 1- programem stażu
-
-

III. Adnotacje Urzędu Pracy *

22. Data przyjęcia zgłoszenia

23. Data wycofania lub zrealizowania oferty

24. Podpis pracownika PUP

..... r.

..... r.

.....

* wypełnia Urząd Pracy

Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem niniejszej oferty nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz, że nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

.....
 podpis i imienna pieczęć organizatora lub osoby upoważnionej
 do składania oświadczeń w imieniu organizatora