



.....
(pieczęć Organizatora)

Data:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim**

**W N I O S E K
O ZAWARCIE UMOWY DOTYCZĄCEJ ZORGANIZOWANIA STAŻU**

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 735) oraz w rozporządzeniu MPiPS z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142 z 2009r. poz. 1160).

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko oraz siedziba, miejsce prowadzenia działalności:

.....
.....

2. Telefon / fax / e-mail

3. NIP REGON.....

4. Forma organizacyjno – prawna

(przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, działalność indywidualna)

5. Data rozpoczęcia działalności..... PKD

6. Imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej(ych) do podpisania umowy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi

.....
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

.....
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe)

7. Liczba pracowników zatrudnionych na dzień złożenia wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

.....

8.

Liczba osób odbywających staż w dniu złożenia wniosku	Nazwa Urzędu Pracy lub innego podmiotu, z którego została skierowana osoba odbywająca staż	Okres odbywania stażu przez osobę skierowaną	Imię i nazwisko opiekuna stażysty

UWAGA:

- U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy;
- U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

9. Dane osoby odpowiedzialnej ze strony Organizatora za sprawy dotyczące niniejszego wniosku, upoważnionej do kontaktów z PUP w/m

Imię i nazwisko.....

numer telefonu

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU:

1. Zgłaszam możliwość zorganizowania stażu dla (liczba) bezrobotnych zarejestrowanych w urzędzie pracy.

2. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące) miesiące/miesiący

3. Wymagania dotyczące kandydatów:

Stanowisko	Nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy www.psz.praca.gov.pl	Poziom i kierunek wykształcenia, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu	Imię, nazwisko, stanowisko opiekuna stażu *

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

Na staż mogą być kierowane osoby bezrobotne (staż od 3 do 6 miesięcy) oraz osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia (staż od 3 do 12 miesięcy).

Okres stażu jest uzależniony od założeń przyjętych w programie rynku pracy, w którym realizowany jest wniosek (FP, POWER, RPO i in.).

4. Zmianowość....., dni tygodnia oraz godziny odbywania stażu*:

5. W przypadku pracy w systemie zmianowym, pracy w niedziele i święta lub pracy w porze nocnej, proszę 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, przez 5 dni w tygodniu w okresie rozliczeniowym.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.

Urząd 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.

Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

6. Zadania, jakie będą wykonywane podczas stażu określone są w **programie stażu** (Załącznik nr 1).

7. Miejsce odbywania stażu (dokładny adres).....

.....

.....

.....

Komórka organizacyjna.....

8. Zobowiązuję się do zatrudnienia po zakończonym stażu:

.....bezrobotnego(ych), o którym(ch) mowa we wniosku na okres co najmniej m-cy w ramach umowy o pracę.

9. Organizator może wskazać imię i nazwisko bezrobotnego, którego przyjmie na staż (Załącznik nr 2).

10. W przypadku braku wskazania kandydata na staż lub wskazania kandydata, który nie spełnia warunków do skierowania na staż, **wyrażam / nie wyrażam*** zgodę(y) na skierowanie innego(ych) bezrobotnego(ych) przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Tryb.

INFORMACJA DLA ORGANIZATORA STAŻU

- 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, przygotowanie zawodowe dorosłych.
- Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
- Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być uwierzytelnione imiennym podpisem oraz pieczęcią firmy.
- Wnioski złożone bez kompletu załączników lub zawierające braki formalne, nie będą uwzględnione.
- O sposobie rozpatrzenia wniosku, Organizator zostanie poinformowany pisemnie w ciągu 30 dni od dnia złożenia.
- W przypadku decyzji pozytywnej zawierana jest umowa określająca terminy oraz wzajemne warunki współpracy.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Program stażu (Załącznik nr 1)
2. Lista kandydatów na staż (Załącznik nr 2)
3. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego status prawny pracodawcy/przedsiębiorcy (umowa spółki cywilnej, statut instytucji publicznej itp.)
4. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. Jeżeli pełnomocnictwo nie jest sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem należy go podpisać w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. w celu stwierdzenia własnoręczności podpisu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

*niepotrzebne skreślić

JEDNOCZESNIE OŚWIADCZAM, ŻE:

- 1) **nie zalegam / zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- 2) **nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- 3) **nie toczy się/ toczy się*** w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- 4) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
- 5) znane mi są przepisy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2023r. poz. 735), oraz rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego (Dz. U. z 2009r. nr 142, poz. 1160);
- 6) Zobowiązuję się do:
 - skierowania osoby bezrobotnej na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy oraz ich sfinansowania przed przystąpieniem osoby bezrobotnej do odbywania stażu;
 - zorganizowania i pokrycia kosztów szkolenia BHP i p. poz. skierowanej osoby bezrobotnej.
- 7) Podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się*** w grupie podmiotów, jak również, **nie jest / jest*** powiązany osobiście, organizacyjnie, gospodarczo, finansowo z osobami i podmiotami, wykazanymi na Liście osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki sankcyjne - prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ministerstwa właściwego do spraw wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835);
Podmiot, który reprezentuję **nie znajduje się / znajduje się*** w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 oraz w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 - wykazy osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów podlegających sankcjom.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

*niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców i innych podmiotów współpracujących z Powiatowym Urzędem Pracy w Piotrkowie Tryb.

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zwanym dalej RODO, Urząd informuje, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Tryb. ,w imieniu którego działa Dyrektor**

Dane kontaktowe do :

- **Administradora – I piętro PUP, pok.32 tel. 446474526; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl**
 - **Inspektora Ochrony Danych - I piętro PUP, pok. 40 tel. 446474526; adres e-mail: iod@puppiotrkow.pl, lub lopi@puppiotrkow.pl;**
2. **Dane osobowe, przetwarzane będą** zgodnie z art. 6 ust.1 pkt. *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*
 3. Pani/Pana dane osobowe, gromadzone i przetwarzane są **w celu:**
 - realizacji zadania publicznego ujętego w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, co zgodne jest z art. 6 ust.1 lit. b i c RODO
 - realizacji zadania publicznego dotyczącego aktywizacji zawodowej, ujętego w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz ustawie o repatriacji, co zgodne jest z art. 6 ust.1 lit. b i c RODO,
 - zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń przed sądem powszechnym, w oparciu o powyższe przepisy, co zgodne jest z art. 6 ust.1 lit. b i c RODO.
 4. **Podanie danych jest dobrowolne**, jednak w przypadku woli uzyskania formy wsparcia przeznaczonej dla pracodawcy, podmiotu, niepodanie danych osobowych w zakresie określonym w wyżej wskazanych aktach prawnych, skutkuje odmową udzielenia wsparcia.

5. Pani/Pana dane osobowe **mogą zostać udostępnione** upoważnionym organom i instytucjom na podstawie przepisów prawa, członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy w Piotrkowie Tryb. lub podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę, np.: firmom nadzorującym oprogramowania, serwisujące sprzęt informatyczny, Poczta Polska, Centrum Doręczeń PETEROX.
6. Zgodnie z art. 15-21 w/w Rozporządzenia, przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora **dostępu do swoich danych** osobowych, ich **sprostowania, ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust.2 RODO**, a także **przenoszenia danych do państwa trzeciego**.
7. Pani/Pana dane, przechowywane będą przez okres realizacji ww. celów oraz przez okres wynikający z Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. i innych przepisów prawa o archiwizacji, obowiązujących w Urzędzie.
8. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, uzyskać można u pośrednika pracy lub Inspektora Ochrony Danych (kontakt j.w.).
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.