

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

pozycja rejestru zgłoszeń: *OP-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 2021 r. poz. 1100 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:
- PESEL właściciela (dot. indywidualnej działalności):
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 Rzeczowego 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 nie tak – forma
3 lat 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		kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
e-mail		ulica	
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:	
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"/>		<input type="checkbox"/> nie	
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)	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	
11. Wysokość wynagrodzenia brutto (miesięcznie)	12. System wynagradzania (akordowy, prowizyjny, czasowy itp.)	16. Okres zatrudnienia / wykonywania umowy	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:

.....

.....

.....