

Projekt pn.: „Ambitne cele” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Myszków, dnia

.....
(pieczęć firmowa Organizatora stażu)

WNIOSEK

o organizację stażu dla osoby bezrobotnej

Zgodnie z art. 53 oraz art. 61a Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019r poz. 1482) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142 poz. 1160) wyrażam gotowość i wnioskuję o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej.

Każdy punkt wniosku należy wypełnić czytelnie bez pozostawiania niewypełnionych rubryk. Nie należy modyfikować i usuwać treści wniosku.

I. Dane dotyczące Organizatora stażu:

1/. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko

2/. Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora, zgodnie z dokumentem rejestrowym.....

3/. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności.....

4/. Tel/faxe-mail.....

5/. NIP* REGON

6/. Forma prawna działalności
(przedsiębiorstwo państwowe, działalność indywidualna, spółka z o.o., spółka cywilna, spółka akcyjna, spółdzielnia)

7/. Stan zatrudnienia u Organizatora w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku wynosi:

.....
(do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilno – prawnej, osób zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, osób korzystających z urlopów wychowawczych, macierzyńskich, urlopów na warunkach urlopu macierzyńskiego, na urlopach ojcowskich, urlopach rodzicielskich oraz urlopów bezpłatnych).

8/. Liczba osób aktualnie odbywających staż u pracodawcy.....

w tym:

- w ramach umów o staż zawartych w PUP Myszków
- w ramach umów o staż zawartych z innymi instytucjami

II. Dane dotyczące skierowania na staż osób bezrobotnych.

1. Liczba osób wnioskowanych do odbycia stażu**

* W przypadku spółki cywilnej podać NIP każdego wspólnika).

** 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 (nie zatrudnia pracowników) staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

2. Opis zadań zawodowych wykonywanych podczas stażu przez bezrobotnego w tym:

nazwa zawodu lub specjalności - zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności potrzeb rynku pracy – (Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014r. - Dz. U z 2018r. poz. 227 z późn. zm.) dostępną na stronie internetowej <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

➤ **nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy**.....

➤ **zakres zadań zawodowych**.....

3. Wymagania dotyczące bezrobotnego (ych) do skierowania do odbycia stażu:

- poziom i kierunek wykształcenia.....
- minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu*.....
- wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne**.....

* **kwalifikacje** rozumiane jako zestaw wiedzy i umiejętności wymaganych do realizacji zadań zawodowych (zdobyte w formach szkoleń lub kursów);

** **predyspozycje psychofizyczne** - np. odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność itp., **zdrowotne** – jeżeli stanowisko wymaga książeczki do badań sanitarno-epidemiologicznej, wysokościowych lub innych).

4. Miejsce odbywania stażu (pełny adres z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie):.....

(adres, telefon)

5. Proponowany okres stażu (nie krótszy niż 3 miesiące).....

6. Godziny pracy oddo.....tj.....(godz.)

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.

7. Czy staż odbywać się będzie:

- w niedzielę i święta TAK*/NIE (jeżeli TAK należy uzasadnić).....
- w soboty TAK*/NIE (jeżeli TAK należy uzasadnić).....
- w systemie pracy zmianowej TAK*/NIE (jeżeli TAK należy uzasadnić).....
- w porze nocnej TAK*/NIE (jeżeli TAK należy uzasadnić).....

(* niepotrzebne skreślić)

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

Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę 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.

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 lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

8. Proponuję o rozważenie możliwości skierowania jako kandydata/ów do odbycia stażu

(imię i nazwisko)

w przypadku niezakwalifikowania przez Urząd do udziału w stażu w/w kandydata/ów, Organizator wyraża zgodę na skierowanie innego/ych kandydata/ów wskazanego/ych przez urząd:

☐ TAK WYRAŻAM ZGODĘ

☐ NIE WYRAŻAM ZGODY

9. Imię i nazwisko opiekuna stażysty*
Stanowisko

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

10. Po okresie odbywania stażu zapewniam zatrudnienie dla osób/osoby na nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy w formie:

☐ umowy o pracę na pełny wymiar czasu pracy

W związku z powyższym zgłaszam ofertę pracy na wskazany wyżej okres, która będzie ważna po ukończeniu stażu przez osobę bezrobotną, stanowiący Załącznik Nr 2 do Wniosku o organizację stażu.

Jednocześnie oświadczam, że:

- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- firma nie posiada zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłat składek na ubezpieczenie społeczne i innych danin państwowych.

Zobowiązuję się do:

- skierowania osoby bezrobotnej na badania lekarskie oraz sfinansowania przed przystąpieniem osoby bezrobotnej do odbywania stażu;
- dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych bezrobotnego do wykonywania pracy we wskazanym zawodzie;
- zorganizowania i pokrycia kosztów szkolenia BHP i ppoż. skierowanej osoby bezrobotnej, co będzie stanowiło przedmiot kontroli podjętej przez Powiatowy Urząd Pracy.

III. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Myszkowie w zakresie staży i bonu stażowego w okresie poprzedniego roku:

Zawarte umowy w formie wsparcia	Liczba osób bezrobotnych	Liczba zatrudnionych po formie
Staż		
Bon stażowy		

Oświadczam, że dane zawarte we wniosku są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data)

.....
(podpis Organizatora)

ADNOTACJA PUP W MYSZKOWIE

Potwierdzam/ nie potwierdzam prawidłowość wypełnienia wniosku oraz kompletność wymaganych dokumentów.

.....
(data i podpis pracownika PUP)

Wniosek został rozpatrzony w dniunegatywnie/pozytywnie.

.....
(podpis Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora PUP w Myszkowie)

Klauzula Ogólna obowiązku informacyjnego

Stosownie do 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 (RODO) informujemy, że:

Administrator Twoich danych	Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie, ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków
Dane kontaktowe	Z Administratorem można się skontaktować: 1) osobiście lub na adres poczty elektronicznej: kams@praca.gov.pl 2) telefonicznie: 34 313 50 20 3) pisemnie: ul. Partyzantów 21, 42-300 Myszków
Inspektor Ochrony Danych	W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, Pan Patryk Walczak, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej: patryk.walczak@elitpartner.pl lub pisemnie (na adres siedziby Urzędu). Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania, czas przechowywania poszczególnych kategorii danych	Dane będą przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie w celach: 1) wypełnienia obowiązków prawnych w tej sytuacji podanie danych jest obowiązkowe (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c lub 9 ust. 1 lut. g RODO) - ciążących na Urzędzie Pracy w szczególności zadań wynikających z: • Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1482); - przetwarzane przez okres maksymalnie 50 lat przy rejestracji bezrobotnych; • Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania staży przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 nr 142 poz. 1160) – podczas współpracy z osobami fizycznymi, które zobowiązane są do podania danych –zgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu dotyczącym przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu.
Odbiorcy danych	Dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu pracodawcy, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonym w umowie usług na rzecz pracodawcy, na przykład: usługi teleinformatyczne, usług drukarskie, usługi prawne i doradcze.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do własnych danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania na warunkach wynikających z Rozporządzenia. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo wycofania zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu także prawo do przenoszenia danych osobowych, tj. prawo do otrzymania od Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego (może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych). Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Dokumenty załączone do wniosku (właściwe zaznaczyć):

1. Aktualny dokument potwierdzający formę prawną podmiotu w przypadku :

- ☐ osób fizycznych wydruk z Centralnej Ewidencji o Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)
- ☐ spółki cywilnej –kserokopia umowy spółki cywilnej oraz wydruki z CEiDG
- ☐ spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i innych podmiotów kserokopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/>
- ☐ szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. – kserokopia aktu założycielskiego lub statutu.
- ☐ 2. Umowa najmu, dzierżawy, aktu własności w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu jest w innym miejscu niż siedziba Organizatora stażu – nie dotyczy administracji.
- ☐ 3. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
- ☐ 4. W przypadku instytucji publicznych należy załączyć uwierzytelnioną kserokopię dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu Organizatora.

Załączniki:

1. Program Organizatora stażu na poszczególne stanowiska pracy sporządzony w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Zgłoszenie Krajowej Oferty Pracy.

Wszystkie kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

.....
(data)

.....
(podpis Organizatora)

**Złożony wniosek nie gwarantuje podpisania umowy.
Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.**

UWAGA:

**Wnioski nieuzupełnione , niekompletne, wypełnione nieczytelnie lub podpisane przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania Organizatora
nie będą rozpatrywane.**

Myszków, dnia

Sporządzony przez Organizatora

(nazwa zakładu pracy , adres)

Nazwa komórki organizacyjnej.....

Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności).....

Nazwa stanowiska

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego:

Po zakończonym stażu zostanie sporządzona przez Organizatora opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz zdobytych ☐ **umiejętnościach zawodowych lub** ☐ **kwalifikacjach** (właściwe zaznaczyć) pozyskanych w trakcie stażu do wykonywania pracy w zawodzie.

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie również karta stażu – sprawozdanie.

Wyznaczonym przez Organizatora stażu opiekunem stażysty będzie

(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

(podpis Organizatora)

Akceptuje:

(data i podpis Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej)

***Należy wydrukować jednostronnie**

Myszków, dnia

Sporządzony przez Organizatora

(nazwa zakładu pracy , adres)

Nazwa komórki organizacyjnej.....

Nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności).....

Nazwa stanowiska

Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego:

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie również karta stażu – sprawozdanie.

Wyznaczonym przez Organizatora stażu opiekunem stażysty będzie

(imię i nazwisko, zajmowane stanowisko)

(podpis Organizatora)

Akceptuje:

(data i podpis Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej)

***Należy wydrukować jednostronnie**

w Myszkowie

Centrum Aktywizacji Zawodowej

☐ OFERTA OTWARTA☐ OFERTA ZAMKNIĘTA

1.Nazwa pracodawcy			2.Adres pracodawcy: ulica..... telefon..... fax..... e-mail..... strona www.....	
3. Osoba wskazana do kontaktu /stanowisko	4.Forma kontaktu : - kontakt osobisty - kontakt telefoniczny - kontakt e-mail - inne (gielda pracy)	5.Częstotliwość kontaktów: - co 3 dni - raz w : -tygodniu -miesiącu -inne		
6. REGON..... NIP..... PKD.....	7. Forma prawna prowadzonej działalności 9.Agencja zatrudnienia TAK NIE	8. Liczba zatrudnionych pracowników:..... 10. Liczba wolnych miejsc..... w tym dla niepełnosprawnych..... wnioskowana liczba kandydatów.....		
11. Nazwa zawodu (wypełnia urząd)	12. Nazwa stanowiska	13. Kod zawodu	14. Data zatrudnienia	
		15. Rodzaj umowy - Na czas nieokreślony - Na czas określony - Umowa zlecenie - Umowa o dzieło - Umowa na zastępstwo - Umowa o prace tymczasową - Praca sezonowa - Inne.....	16. System pracy - jedna zmiana - dwie zmiany - trzy zmiany - ruch ciągły - inne.....	
17..Miejsce pracy	18. Dodatkowe informacje Praca w delegacji Zapewniony dojazd Możliwość zakwaterowania Inne.....	20. Wysokość wynagrodzenia (brutto)	19. Rozkład / godziny pracy	21. Możliwość zatrudnienia kandydatów z państw EOG TAK NIE
		22. Wymiar czasu pracy	23. System wynagrodzenia	24.Okres zatrudnienia
25. Oczekiwania pracodawcy: 1/ wykształcenie..... 2/doświadczenie zawodowe..... 3/umiejętności..... 4/ uprawnienia..... 5/znaj. jęz. obcego/stopień.....		26. Ogólny zakres obowiązków 27. Zasięg upowszechnienia oferty - Upowszechnienie oferty w wybranych krajach EOG TAK NIE - Upowszechnienie oferty w innych urządach pracy TAK NIE Pracodawca wyraża zgodę na publiczne udostępnienie danych umożliwiających identyfikację np. adres, telefon TAK NIE		
28. Data przyjęcia oferty:	29.Okres aktualności oferty	30. Data końca realizacji:	31. Osoba przyjmująca ofertę :	

Zostałem poinformowany o obowiązkach wynikających z przepisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004r. (art. 36 ust. 5e, 5f).
Oświadczam, że:
- zgłaszam ofertę pracy TYLKO do jednego powiatowego urzędu pracy tj. PUP w Myszkowie,
- w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia krajowej oferty pracy zostałem/ nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

Data i podpis pracodawcy lub data, podpis i pieczęć pracodawcy.

Oferta otwarta –**umożliwia** identyfikację danych pracodawcy.

Oferta zamknięta- **nie umożliwia** identyfikacji danych pracodawcy.

***Należy wydrukować jednostronnie**