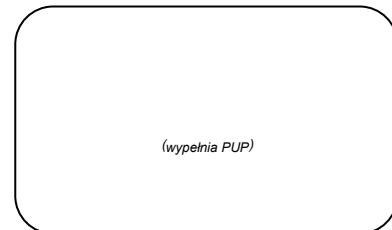




POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Starogrodzka 9
78-500 Drawsko Pomorskie
el.: (94) 36 36 721, (94) 36 36 727, (94) 36 36 731
centrala: (94) 36 325 19, (94) 36 320 86



(wypełnia PUP)

Opinia doradcy klienta:

pozytywna

negatywna

.....
(data i podpis doradcy klienta)

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

Opinia:

pozytywna

negatywna

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

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim:

wyrażam zgodę

nie wyrażam zgody

.....
(data i podpis Dyrektora PUP)

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU
ZGŁOSZENIE OFERTY STAŻU

.....
(pieczętka wnioskodawcy)

.....
(miejsowość i data)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

UWAGA:

Należy dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji. Każdy punkt powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. *Skrót PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim.*

I. Dane dotyczące Organizatora stażu (wstawić znak X we właściwym miejscu):

- Pełna nazwa wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym
- Adres siedziby
- Gmina
- Miejsce prowadzenia działalności
- Miejsce zamieszkania
- Telefon / e-mail (obowiązkowo)
- NIP _____ - _____ - _____ - _____ REGON _____ PKD / EKD
- Forma prawna prowadzonej działalności
- Rodzaj prowadzonej działalności
- Data rozpoczęcia działalności
- Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

12. Czy pracodawca jest agencją pracy tymczasowej ? TAK NIE
13. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania organu i zaciągania zobowiązań umownych
14. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, telefon, e-mail (obowiązkowo)
15. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę

STAŻ

II. Dane dotyczące tworzonego miejsca stażu (wstawić znak X we właściwym miejscu):

1. Liczba przewidzianych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż, w tym dla niepełnosprawnych
2. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące)
 6 miesięcy 12 miesięcy inny, jaki?
3. Miejsce odbywania stażu
4. Planowana data rozpoczęcia stażu
5. Nazwa stanowiska
6. Nazwa i kod zawodu (wg klasyfikacji zawodów i specjalności¹)
7. Nazwa komórki organizacyjnej
8. Zakres zadań zawodowych
9. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego
10. Wymagania dotyczące predyspozycji osób odbywających staż:

Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (umiejętności, uprawnienia, znajomość j. obcych)	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Poziom i kierunek wykształcenia

11. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej proponowanej do odbycia stażu
12. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu
 w niedzielę i święta porze nocnej systemie zmianowym
13. Godziny odbywania stażu od ___ : ___ do ___ : ___ / od ___ : ___ do ___ : ___
14. System i rozkład czasu pracy:
 jedna zmiana dwie zmiany inne
15. Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu stażu i okres zatrudnienia
16. Liczba osób odbywających staż u organizatora na dzień złożenia wniosku (dotyczy bezrobotnych odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy)

¹ Zawody wg klasyfikacji zawodów i specjalności dostępne są m. in. na stronie internetowej drawskopomorskie.praca.gov.pl Rozporządzenie MRiPS z dnia 13 listopada 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2021 r. poz. 2285).

III. Dane dotyczące oferty (wstawić znak X we właściwym miejscu):

1. Oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (**otwarta**)
(dane pracodawcy udostępniane są każdej zainteresowanej osobie)
 Oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (**zamknięta**)
(dane pracodawcy udostępniane są wyłącznie osobom spełniającym wymagania pracodawcy)
2. Zasięg upowszechniania oferty pracy:
 Powiat Drawski inny urząd pracy, jaki? terytorium państwo EOG
3. Okres aktualności oferty
4. Zainteresowanie przyjęciem kandydata do pracy z państw EOG: TAK NIE
5. Forma realizacji oferty: skierowania giełda pracy targi pracy inna, jaka?
6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą, w godz.
 kontakt osobisty kontakt telefoniczny e-mail inny
7. Wnioskowana liczba kandydatów spełniających oczekiwania

IV. Oświadczenie wnioskodawcy:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który stanowi:

Kto składając zeznanie mające służyć w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 oświadczam, że:

1. W stosunku do Wnioskodawcy (organizatora stażu) **toczy się / nie toczy się*** postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne;
2. **Został złożony / nie został złożony*** oraz **przewiduje się złożenia / nie przewiduje się złożenie*** wniosku o otwarcie postępowanie upadłościowego ani likwidacyjnego pracodawcy (organizatora stażu);
3. W dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych;
4. W dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych;
5. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **byłem karany / nie byłem karany*** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2023 r. poz. 659);
6. W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu **zostałem / nie zostałem*** ukarany/skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
7. Niniejsza oferta stażu **jest / nie jest*** zgłoszona do innego urzędu pracy;
8. **Zostałem poinformowany** o możliwości zmiany ustaleń w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją oferty;
9. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na pomoc doradcy zawodowego w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty pracy.
10. **Zapoznałem się / nie zapoznałem się*** z treścią projektu umowy o zorganizowanie stażu.
11. Dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

*** niepotrzebne skreślić**

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

UWAGA:

Bezrobotny stażysta niebędący pracownikiem nie ponosi odpowiedzialności materialnej. Czynności ujęte w opisie zadań będzie wykonywał w formie nauki i pod nadzorem wskazanego opiekuna, którego rolą jest m. in. udzielanie bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu oraz opinii, która potwierdza nabyte kwalifikacje lub umiejętności zawodowe.

UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny wnioskodawca ma 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Zgodnie z art. 64 § 2 KPA nieusunięcie wskazanych braków w terminie ustawowym **7 dni** od dnia doręczenia wezwania **spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

V. Pouczenie

1. PUP nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa 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;
2. PUP może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa;
3. Odmowa przyjęcia oferty pracy przez powiatowy urząd pracy wymaga pisemnego uzasadnienia;
4. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych powiatowy urząd pracy niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w uzupełnieniu zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy;
5. Istnieje możliwość zmiany ustaleń w przypadku wystąpienia trudności z realizacją oferty;
6. W przypadku rezygnacji z realizacji wniosku / zgłoszenia oferty stażu pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PUP.

VI. Informacje dodatkowe

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, wg programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program powinien określać:
 - a. Nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - b. Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
 - c. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - d. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - e. Dane opiekuna osoby objętej programem stażu (jeden opiekun stażu może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż).
2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
4. Organizator stażu szkoli bezrobotnych na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i ppoż. i zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy.
5. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
6. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
7. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. PUP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

VII. Załączniki do wniosku (wstawić znak X we właściwym miejscu):

- Załącznik nr 1 – program stażu
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – w przypadku, gdy osoba podpisująca wniosek nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w dokumencie rejestrowym.
- Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna

UWAGA: Kserokopie dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu, zgodnie z dokumentem rejestrowym.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
dla przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie**

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 i art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) (dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Drawsku Pomorskim, pod adresem ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, fax 94 363 27 34, adres email: sekretariat@pupdrawsko.pl.
2. W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 36 36 701, 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres email: iod@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, w tym doprowadzenie do zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. f, g, j RODO oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego oraz odpowiednich przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt. 3, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych takich jak:
 - a) Krajowy Rejestr Długów
 - b) Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji
 - c) Wojewódzki Urząd Pracy
 - d) Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - e) Urząd Skarbowy
 - f) Banki
 - g) Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej
 - h) Instytucje szkoleniowe
 - i) Radca Prawny
 - j) Komornik
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym archiwizacji na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.