



Projekt pt. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie sokołowskim (III)”
Realizowany w ramach Osi priorytetowej VIII, Działania 8.1
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

.....
(pieczęć Organizatora)

STAROSTA SOKOŁOWSKI
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sokółowie Podlaskim

.....
(data wpływu)

W N I O S E K

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na podstawie art.53 i 61a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY – ORGANIZATORA STAŻU:

1. Pełna nazwa Organizatora stażu.....
2. Siedziba:
3. Miejsce prowadzenia działalności:
4. Telefon: 5. Fax:
6. Osoba reprezentująca organizatora (osoba/osoby upoważnione do podpisania umowy):
 - a)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
 - b)
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
7. NIP..... 8. REGON..... 9. PKD
10. Forma prawna prowadzonej działalności:
.....
(jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, spółka, przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą)
11. Stan zatrudnienia w dniu złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
..... oraz 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
12. Liczba bezrobotnych odbywających staż, w dniu złożenia wniosku

**II. DANE DOTYCZĄCE WSPÓLPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY
W SOKOŁOWIE PODLASKIM:**

Forma aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy	2020 r.		2019 r.		2018 r.	
	liczba osób skierowanych	liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	liczba osób skierowanych	liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	liczba osób skierowanych	liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy
staż						
bon stażowy						
prace interwencyjne						
roboty publiczne						
refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy						
bon zatrudnieniowy						
Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego który ukończył 50r.ż						

III. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO STAŻU:

1. Miejsce odbywania stażu (adres):

.....

2. Proponowany okres odbywania stażu od dnia do dnia

3. Godziny odbywania stażu*

* Czas pracy osoby bezrobotnej odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub 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.

4. Z uwagi na charakter pracy wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu:

- w porze nocnej w systemie pracy zmianowej (godziny)
 w niedzielę i święta nie dotyczy

uzasadnienie

.....

5. Dane dotyczące zawodu, w jakich bezrobotni będą odbywali staż:

(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępną na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl)

Lp.	Nazwa zawodu (kod zawodu)	Stanowisko	Ilość osób	Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna **
1.				
2.				
3.				

** opiekun bezrobotnego odbywającego staż, może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami.

6. Wymagane kwalifikacje osób bezrobotnych:

- wykształcenie:
- minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu:
- predyspozycje psychofizyczne, zdrowotne:

7. Na staż przyjmę (imię i nazwisko bezrobotnego):

.....

IV. DEKLARACJA ZATRUDNIENIA:

1. Po upływie okresu odbywania stażu zobowiązuję się zatrudnić osobę/osoby na okres minimum 3 miesiące na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.***

*** pracodawca deklarujący zatrudnienie po odbyciu stażu zobowiązany jest wypełnić (dla każdego stanowiska oddzielnie) załącznik nr 3 – dane dotyczące oferowanego stanowiska pracy dla bezrobotnego po odbyciu stażu

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Data

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

Załączniki:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności - w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub CEiDG. Np. może to być umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi wprowadzonymi do niej zmianami lub statut w przypadku stowarzyszenia, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty (właściwe np. dla jednostek budżetowych, szkół, przedszkoli).
2. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy lub przedsiębiorcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
3. Program stażu dla każdego stanowiska w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - zał. nr 1,
4. Oświadczenie Organizatora stażu – zał. nr 2,
5. Dane dotyczące oferowanego stanowiska pracy dla bezrobotnego po odbyciu stażu – zał. nr 3,
6. Oferta stażu.

Każda kopia dokumentu powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” oraz zawierać datę, podpis i stanowisko służbowe osoby stwierdzającej zgodność treści.

UWAGA:

1. Organizator składa wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim.
2. Rozpatrzenia wniosków dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim. **Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone!**
3. Wniosek rozpatrzony pozytywnie może ulec przedawnieniu, jeżeli w ciągu 20 dni roboczych od daty jego rozpatrzenia nie zostanie zawarta umowa pomiędzy Organizatorem, a Urzędem Pracy.
4. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych **organizator stażu zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.** Oznacza to, że do bezrobotnych odbywających staż zastosowanie mają przepisy rozdziału VI działu X Kodeksu Pracy „profilaktyczna ochrona zdrowia” – z których wynika m.in., iż **osoby przyjmowane do pracy poddawane są wstępnym badaniom lekarskim** – art. 229 §1 pkt. 1. **Badania te, zgodnie z art. 229 § 6 Kodeksu Pracy są przeprowadzane na koszt pracodawcy.**
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w imieniu Starosty zawiera z Organizatorem umowę o organizację stażu, który odbywa się według programu określonego w umowie.
Podpisanie umowy może nastąpić najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu. Nie podpisanie umowy we wskazanym terminie skutkuje wstrzymaniem stażu.
6. Urząd pracy zastrzega sobie prawo monitorowania realizacji umowy w zakresie spraw dotyczących organizowanych miejsc stażu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z ogólnym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) [2016/679](#) z 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](#) (RODO), celem zapewnienia właściwej ochrony danych osobowych, osobie której dane dotyczą, należy przede wszystkim podać informacje dotyczące przetwarzania jej danych osobowych określone w art. 13 ust. 1 i 2 RODO. Jeżeli Państwa dane zostały wskazane przez pracodawcę jako dane osoby upoważnionej do kontaktu – zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO uprzejmie prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

W świetle powyższego informujemy Państwa ,że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sokołowie Podlaskim, ul. Oleksiaka Wichury 3, kod pocztowy 08-300, tel. 25 781 71 31.
2. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@pup.sokolowpodl.pl
3. Cel i podstawy przetwarzania: Podstawą przetwarzania danych osobowych jest Przetwarzanie Państwa odbywa się na podstawie danych jest art.53 i 61a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy, którą stroną Państwo jesteście, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art.6 ust.1lit.b i c RODO).
4. Państwa dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacjom międzynarodowym.
6. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywać się będzie przez Powiatowy Urząd Pracy w Sokołowie Podlaskim przez okres niezbędny do realizacji umowy, lecz nie krócej niż okres wynikający z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt - B 10. Dane osobowe, o których mowa w art. 4 ust. 5c pkt 5-7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przetwarzane będą dodatkowo w rejestrze centralnym prowadzonym przez ministra właściwego ds. pracy przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy.

Ponadto informujemy, że mają Państwo prawo do :

1. dostępu do treści swoich danych osobowych;
2. prawo do ich sprostowania, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
3. prawo do przenoszenia danych;
4. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, jednakże ich niepodanie spowoduje, że zawarcie i realizacja umowy będą niemożliwe.

.....
/czytelny podpis/



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pt. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie sokołowskim (III)”
Realizowany w ramach Osi priorytetowej VIII, Działania 8.1
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

PROGRAM STAŻU

Sporządzony w dniu przez :

Organizatora stażu:.....

Reprezentowanego przez:.....

Dane opiekuna osoby bezrobotnej:.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko)

Proponuję niżej podany harmonogram nabywania przez osobę bezrobotną umiejętności praktycznego wykonywania zadań w zawodzie (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności - dostępną na stronie www.psz.praca.gov.pl):

Okres stażu /miesiące – etapy realizacji zadań/	Nazwa komórki organizacyjnej	Stanowisko pracy
	Zakres wykonywanych zadań	

Rodzaj uzyskanych podczas odbywania stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

Po zakończeniu stażu pozyskane przez osoby bezrobotne kwalifikacje lub umiejętności zostaną potwierdzone w formie opinii wydanej przez organizatora.

Zapoznałem/am się z programem

.....
(podpis osoby bezrobotnej)

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

Akceptuję:

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pt. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie sokołowskim (III)”
Realizowany w ramach Osi priorytetowej VIII, Działania 8.1
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

.....
(pieczęć Organizatora)

Oświadczenie organizatora stażu:

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

oświadczam, iż

.....
.....

(pełna nazwa organizatora, dokładny adres)

- 1) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku **zostałem / nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych,
lub **jestem / nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie
- 2) **znajduję się / nie znajduję się*** na dzień złożenia wniosku w stanie likwidacji lub upadłości,
- 3) **posiadam / nie posiadam*** w dniu złożenia wniosku zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
- 4) **zalegam / nie zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

* niepotrzebne skreślić

Prawdziwość informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, podpis i pieczęć Organizatora)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pt. „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie sokołowskim (III)”
Realizowany w ramach Osi priorytetowej VIII, Działania 8.1
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

.....
(pieczęć organizatora)

**DANE DOTYCZĄCE OFEROWANEGO STANOWISKA PRACY DLA BEZROBOTNEGO
PO ODBYCIU STAŻU:**

Nazwa stanowiska		
Rodzaj wykonywanej pracy		
Niezbędne kwalifikacje / umiejętności kandydata / wymagane uprawnienia		
Rodzaj umowy oraz wymiar czasu pracy		
Okres zatrudnienia		
Proponowane wynagrodzenie (brutto)		
Miejsce wykonywania pracy		
Dni tygodnia i godziny pracy	OD:	DO:
Charakter pracy w tym:	TAK	NIE
praca w systemie zmianowym		
praca w niedziele i święta		
praca w porze nocnej		

.....
(data, podpis i pieczęć Organizatora)



OFERTA STAŻU

Oświadczam, że:

1. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia oferty nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych oraz nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

Podstawa prawna: (art. 36 ust. 5a oraz art. 36 ust. 5f ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.)

.....
(data)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

I. Informacje dotyczące organizatora stażu

1. Nazwa organizatora stażu

.....

Pracodawca jest agencją zatrudnienia*: TAK NIE

Nr wpisu do rejestru (dotyczy wyłącznie agencji zatrudnienia)

Czy oferta jest ofertą pracy tymczasowej TAK NIE

2. Adres organizatora stażu

miejsowość.....

ulica

kod pocztowy -

gmina

e-mail.....

faxWWW.....

3. Imię, nazwisko i stanowisko osoby do kontaktów w sprawie oferty stażu

.....

Tel:.....

4. Forma kontaktu z organizatorem stażu

-kontakt telefoniczny pod nr tel:.....

-osobisty w godzinach.....

-inny (jaki?).....

5. NIP

6. Regon

7. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD

8. Forma prawna

- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- 2) przedsiębiorstwo państwowe
- 3) spółka.....
- 4) spółdzielnia.....
- 5) inna (jaka?).....
- 6) sektor publiczny

9. Liczba zatrudnionych pracowników.....

Liczba osób świadczących pracę na podstawie umowy cywilno- prawnej

Liczba zatrudnionych cudzoziemców

II. Informacje dotyczące oferty stażu

10. Nazwa zawodu

.....

.....

11. Nazwa stanowiska

.....

.....

12. Miejsce odbywania stażu

.....

.....

13. Kod zawodu

14. Liczba wolnych miejsc stażu,

w tym dla osób niepełnosprawnych.....

15. Wymagane dokumenty :

- 1.CV
- 2.list motywacyjny
- 3.świadectwa pracy
- 4.dokumenty potwierdzające kwalifikacje
- 5.orzeczenie o niepełnosprawności
- 6.inne.....

16. Data zatrudnienia:

17. Data ważności oferty:

18. Zmianowość: 1) jedna zmiana, 2)dwie zmiany, 3)trzy zmiany, 4) ruch ciągły, 5) inna.....

19. Wymagania – oczekiwania organizatora stażu 1) wykształcenie..... 2) staż pracy 3) uprawnienia/umiejętności..... 4) język obcy (w jakim stopniu)..... 5) pozostałe wymagania/predyspozycje.....	20. Charakterystyka stażu, zakres obowiązków:
21. Zasięg ogłoszenia oferty stażu a) tylko terytorium Polski, <input type="checkbox"/> b) terytorium Polski i państw EU/EOG <input type="checkbox"/> (Jakie państwa?).....	
22. Częstotliwość kontaktów z organizatorem stażu w sprawie oferty	

* Niepotrzebne skreślić.

Wypełnienie pól od 1 do 22 jest obowiązkowe.

W przypadku trudności z realizacją oferty istnieje możliwość zmiany powyższych ustaleń.

III. Adnotacje urzędu pracy			
23. Data przyjęcia oferty <input type="text"/>	24. Numer oferty <input type="text"/>	25. Numer pracodawcy <input type="text"/>	26. Data zamknięcia <input type="text"/>

PRACOWNIK NADZORUJĄCY REALIZACJĘ OFERTY

Data Imię i nazwisko

KONTAKTY Z PRACODAWCĄ (ORGANIZATOREM STAŻU)

Data	Ustalenia

POMOC PRACODAWCY W REKRUTACJI PRZEZ DORADCĘ ZAWODOWEGO

Data	Ustalenia