



POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE
ul. Niecała 2 22-200 Włodawa tel. (082) 5725-240
fax: (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



Wniosek o zawarcie umowy dotyczącej zorganizowania stażu

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 poz. 475 t.j.) oraz w rozporządzeniu MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr.142, poz.1160)

Dane organizatora

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko organizatora :

.....

2. Adres:

(dokładny adres, telefon, e- mail)

3. Miejsce prowadzenia działalności

4. Charakterystyka organizatora ubiegającego się o zorganizowanie stażu:

Łączna powierzchnia gospodarstwa rolnego

Profil gospodarstwaposiadanego

(produkcja rolna, zwierzęca, ogrodnicza, sadownicza, pszczelarska, rybna)

5. Prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej, jeżeli tak- podać rodzaj prowadzonej produkcji

.....

6. Nr identyfikacyjny w ramach „ Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstwa rolnego oraz ewidencji o przyznaniu płatności”

7. Data rozpoczęcia działalności (działalności gospodarczej)

8. NIP

9. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy :

.....

10. Imię, nazwisko i stanowisko osoby reprezentującej organizatora (pracodawcę):

.....

11. Liczba osób aktualnie odbywających staż u organizatora

(należy uwzględnić wszystkie umowy zawarte przez organizatora z urzędami pracy na terenie kraju)

12. Czy w okresie ostatnich 6 miesięcy liczba zatrudnionych pracowników uległa zmniejszeniu.....

- jeśli tak, podać przyczyny.....

.....

Dane ogólne

1. Przewidywana liczba miejsc pracy, na których bezrobotny/ni będzie/ą odbywać staż:
2. Nazwa zawodu lub specjalności wraz z kodem zawodu (nazwa zawodu musi być zgodna z kwalifikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy - obowiązująca klasyfikacja na stronie: www.psz.praca.gov.pl), której program dotyczy:
.....
Kod zawodu
3. Imię i nazwisko opiekuna bezrobotnego
stanowisko
(opiekun może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)
4. Wnioskuje o skierowanie (liczba osób) bezrobotnego/ych do odbycia stażu.
Proponowany okres stażu: (nie krótszy niż 3 miesiące).
5. Opis zakresu zadań wykonywanych przez bezrobotnego odbywającego staż zgodnie z nazwą zawodu lub specjalności. (PROGRAM - załącznik do niniejszego wniosku).
6. Imię i nazwisko, pesel bezrobotnego/ych, którego/ych organizator proponuje* przyjąć na staż
(organizator może wskazać):
7. Po zakończeniu stażu zapewnię zatrudnienie dla osób w formie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy oraz innej pracy zarobkowej podlegającej ubezpieczeniom społecznym, za którą osoba otrzyma, co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na:
- czas określony min: m-ce/m-cy,
z podaniem wymiaru czasu pracy.....
- umowa – zlecenie min: m-ce/ m-cy.

Organizator, który zatrudni stażystę po odbyciu stażu zobowiązuje się do złożenia krajowej oferty pracy w terminie 7 dni przed zakończeniem stażu. (załącznik do pobrania „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”).

** PUP zastrzega sobie możliwość doboru i skierowania innej niż wskazanej we wniosku osoby*

Informacje dodatkowe:

1. Na staż od 3 do 12 miesięcy mogą zostać skierowane osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia, a na staż od 3 do 6 miesięcy mogą zostać skierowane pozostałe osoby bezrobotne.
2. 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.
3. 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.
4. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

**Oświadczenie organizatora ubiegającego się
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

1. Dane zawarte we wniosku podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Znana jest mi treść i spełniam warunki określone w:
3. Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160). **i został/nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację.
4. W okresie do 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **został/nie został*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/ nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
5. **Zalegam/nie zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz płaceniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
6. **Posiadam/nie posiadam*** nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
7. Wypełniłem swój obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia niniejszego wniosku.

Dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

*niepotrzebne skreślić

.....

/miejsowość, data/

.....

(Główny Księgowy, inna osoba prowadząca

dokumentację finansową)

.....

(Podpis organizatora pieczęć i podpis)

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 k.k./ oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Art.233 § 1 k.k., stanowi: „ kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie umowy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

Załączniki do wniosku

1. Program stażu jako integralna część wniosku (sporządzony odrębnie dla każdego stanowiska);
2. Dane rolnika.
3. Wypis z ewidencji gruntów i budynków lub decyzja w/s wymiaru podatku rolnego;
4. Zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstwa rolnego oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności”;
5. Zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznym rolników.
6. Umowa dzierżawy w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba dzierżawiąca.

Pouczenie:

1. Kserokopie przekładanych dokumentów winny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” wraz z imiennym podpisem i pieczętką firmy
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku organizator zostanie poinformowany w **terminie jednego miesiąca od dnia złożenia wniosku.**

**Szczegółowe informacje pod nr tel. (082) 572 44 41
lub w pokoju nr 20 (II piętro)**

**Wnioski wypełnione nieczytelnie, podpisane przez nieupoważnioną osobę
lub bez kompletu w/w dokumentów- NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE**



POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE
ul. Niecała 2 22-200 Włodawa tel. (082) 5725-240
fax: (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



Załącznik do wniosku

Program stażu

1. Miejsce odbywania stażu:
.....
2. Nazwa zawodu lub specjalności której dotyczy program wraz z kodem zawodu (nazwa zawodu musi być zgodna z kwalifikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy - obowiązująca klasyfikacja na stronie: www.psz.praca.gov.pl),
.....
Kod zawodu
stanowisko pracy
3. Praca zmianowa (tak/ nie)..... ile zmian
w godzinach od do.....
4. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta 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- prosimy o uzasadnienie:
.....
.....
5. Wymagania stawiane kandydatowi odbywającemu staż:
 - predyspozycje psychofizyczne
 - zdrowotne
 - poziom wykształcenia
 - minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy
6. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych
 - Praktyczne przygotowanie do wykonywania pracy na danym stanowisku lub zawodzie, po zakończonym stażu.
7. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:
 - po zakończeniu stażu organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu,
 - sprawozdanie z przebiegu stażu
8. Imię i nazwisko opiekuna bezrobotnego
stanowisko

Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego

L.p	Opis zadań, jakie będą wykonywane

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

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy. Niniejszy dokument stanowić będzie integralną część ewentualnie zawartej umowy.

.....
 (z upoważnienia Starosty)

.....
 (Organizator)

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią programu stażu. Odpowiada mi harmonogram praktycznego wykonywania czynności i zadań, które umożliwią mi samodzielne wykonywanie pracy po zakończeniu tej formy mojej aktywizacji.

.....
 /miejsowość, data/

.....
 (podpis pracownika PUP)

.....
 (czytelny podpis bezrobotnego)

Szczegółowa klauzula informacyjna dla pracodawcy o przetwarzaniu danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie w związku z realizacją wniosków składanych do PUP Włodawa

Wypełniając obowiązki określone w art. 13 ust. 1 i ust. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE z 2016 r., L.119, poz.1) zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie, Niecała 2, 22-200 Włodawa, Tel. (82) 57-25-240, e-mail: sekretariat@pup.wlodawa.pl.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora;
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą zgodnie z przepisami Rozporządzenia w celu realizacji Wniosku o organizowanie prac interwencyjnych i umowy o organizację i finansowanie prac interwencyjnych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw.
4. Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e Rozporządzenia - przetwarzanie jest niezbędne do:
 - 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 2) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - 3) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. Firma SYGNITY S.A. z siedzibą w Warszawie;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane wskazanych w pkt 3, a po tym czasie do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne, ale nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji dokumentacji t. j. od 2 do 50 lat.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych osobowych,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe i niezbędne do realizacji ww. Wniosku, wykonania umowy i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z tej formy wsparcia.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu i nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.