



(pieczęć firmowa organizatora)

....., dn.

STAROSTA GRODZISKI
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W GRODZISKU MAZOWIECKIM
ul. Daleka 11 A
05-825 Grodzisk Mazowiecki

WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych

w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie grodziskim (IV)”
Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020
Oś priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty pozakonkursowe
Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Zgodnie z art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. Nr 142, poz. 1160).

I. Dane organizatora:

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko organizatora
2. Siedziba prowadzenia działalności nr tel.
3. Miejsce prowadzenia działalności nr tel.
4. Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora (imię i nazwisko, stanowisko, tel. kontakt.)
5. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem Pracy (imię i nazwisko, stanowisko, tel. kontaktowy)
6. Numer REGON PKD 2007
7. NIP
8. Forma prawna:
9. Rodzaj działalności:
10. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
11. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności

II. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy

Lp.	Nazwa stanowiska	Liczba miejsc	Poziom wykształcenia	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, minimalne kwalifikacje
1.				
2.				
3.				

III. Informacje dotyczące organizacji stażu

1. Miejsce odbywania stażu
2. Godziny pracy
3. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego, w tym nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, stanowisko pracy i nazwa komórki organizacyjnej oraz zakres zadań zawodowych

Nazwa zawodu lub specjalności*	Stanowisko pracy	Nazwa komórki organizacyjnej	Zakres zadań zawodowych

* Nazwa zawodu wg klasyfikacji zawodów (dostępny na stronie internetowej www.grodziskmazowiecki.praca.gov.pl) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2018 r. poz. 227 z późn. zm.)

4. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna osób bezrobotnych odbywających staż* (opiekun może sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż)

.....
.....

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

6. Imię i nazwisko oraz data urodzenia wskazanego do odbycia stażu bezrobotnego

.....

7. Po zakończeniu stażu deklaruję zatrudnienie osób bezrobotnych, na czas nieokreślony/określony w pełnym wymiarze czasu pracy na (liczba miesięcy).

IV. Oświadczenie organizatora stażu

1. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku jednostka, którą reprezentuję nie została/została** ukarana lub skazana prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jest objęta postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
2. Nie toczy się/toczy się** w stosunku do jednostki, którą reprezentuję postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację.
3. Nie zalegam/zalegam** z opłatą należnych składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych lub Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.
4. Nie zalegam/zalegam** z opłatą należnych zobowiązań w Urzędzie Skarbowym.
5. Wszystkie dane zawarte we wniosku i załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania wniosku.

**** niepotrzebne skreślić**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

V. Dotychczasowa współpraca z urzędami pracy w zakresie organizacji stażu w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

Liczba zorganizowanych miejsc stażu		Okres współpracy	Liczba osób zatrudnionych po odbyciu stażu
w wyniku współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Grodzisku Mazowieckim	w wyniku współpracy z innym urzędem pracy		
1	2	3	4

OŚWIADCZENIE

1. Wyrażam zgodę na podawanie do wiadomości publicznej przez urząd pracy danych dotyczących reprezentowanej przeze mnie jednostki, zawartych we wniosku, dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) i zgodnie z 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).
2. Zobowiązuję się do poinformowania swoich pracowników wskazanych we wniosku, że ich dane przetwarzane będą przez Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim. „Klauzula informacyjna dla osób fizycznych: pełnomocników, osób upoważnionych, wyznaczonych do reprezentowania kontrahenta dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim”, znajduje się na stronie internetowej www.grodziskmazowiecki.praca.gov.pl w zakładce: „Urząd” – „Ochrona danych osobowych” lub pod adresem: <http://grodziskmazowiecki.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych> (dotyczy osób innych niż Pracodawca).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis organizatora)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty potwierdzające formę prawną organizatora:

- w przypadku osób fizycznych – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, NIP, REGON lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- w przypadku spółki cywilnej – kserokopię umowy spółki cywilnej oraz zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników, NIP, REGON lub wydruki z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- w przypadku spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i innych podmiotów kserokopia NIP, REGON lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego,
- w przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. – kserokopia aktu założycielskiego lub pierwszych stron statutu, NIP, REGON.

2. Uwierzytelnioną kserokopię dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym z powyższych dokumentów) – nie dotyczy administracji.

3. Program stażu (dla każdego stanowiska).

4. Zgłoszenie krajowej oferty pracy (dla każdego stanowiska).

5. Klauzulę informacyjną dla przedsiębiorców.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” wraz z imiennym podpisem osoby poświadczającej i pieczęcią organizatora.

Wniosek złożony bez kompletu załączników bądź zawierający braki formalne będzie rozpatrywany po ich uzupełnieniu.

UWAGA!

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.
2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

VI. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM

PUP w Grodzisku Mazowieckim posiada/nie posiada w ewidencji osoby bezrobotne spełniające wymagania określone we wniosku organizatora.

Uwagi

data

.....
(podpis doradcy klienta)

Starosta grodziski za pośrednictwem Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim wyraża / nie wyraża zgody na podpisanie umowy o skierowaniebezrobotnych do odbycia stażu.

Dodatkowe uwagi:

.....

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Starosty lub osoby upoważnionej)



PROGRAM STAŻU

Sporządzony w dniu 2020 r.

Organizator

.....

Reprezentowany przez:

Opiekun osób objętych programem stażu (imię i nazwisko, stanowisko, telefon kontaktowy)

.....

.....

Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy

.....

Nazwa stanowiska pracy

Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego

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

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności zawodowych będzie sprawozdanie z przebiegu stażu i opinia wystawiona przez organizatora.

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

.....

(podpis i pieczęć Starosty
lub osoby upoważnionej)

.....

(podpis i pieczęć organizatora)



ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY NR OfPr/.....

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego (wypełnia pracodawca)			
1. Nazwa pracodawcy		3. Adres pracodawcy Kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Miejscowość	
2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby do kontaktu tel.		Ulica, nr Tel. Fax E-mail www	
4. Numer REGON	5. Numer NIP	7. Podst. rodzaj działalności - PKD 2007	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6. Forma prawna prowadzonej działalności		8. Preferowana forma kontaktów <input type="checkbox"/> osobisty <input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inny	
		9. Liczba zatrudnionych pracowników.....	
10. Oświadczam, iż w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.			
11. Oświadczam, iż jestem / nie jestem agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej (Nr KRAZ).			
12. Oświadczam, iż niniejsza oferta pracy nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy w kraju (podpis osoby przyjmującej ofertę) (podpis pracodawcy)			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia, stażu (wypełnia pracodawca)			
13. Nazwa zawodu		14. Nazwa stanowiska	
15. Kod zawodu wg KZiS <input type="text"/>		17. Liczba wolnych miejsc: - zatrudnienia <input type="text"/> <input type="text"/> - stażu <input type="text"/> <input type="text"/> - w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="text"/> <input type="text"/>	
18. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)		16. Data rozpoczęcia pracy	
22. System wynagradzania <input type="checkbox"/> miesięczny <input type="checkbox"/> godzinowy <input type="checkbox"/> prowizyjny <input type="checkbox"/> akordowy		20. Wnioskowana liczba kandydatów <input type="text"/>	
23. Wymiar czasu pracy		21. Rodzaj zatrudnienia <input type="checkbox"/> na okres próbny <input type="checkbox"/> na czas określony <input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony <input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> inne	
24. Oferta pracy tymczasowej <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		25. System i rozkład czasu pracy <input type="checkbox"/> jednozmianowa <input type="checkbox"/> dwie zmiany w godz. <input type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> inne	
26. Miejsce wykonywania pracy		29. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: a) poziom wykształcenia..... b) doświadczenie zawodowe (w latach) c) uprawnienia..... d) umiejętności..... e) znajomość języków obcych (poziom ich znajomości) f) predyspozycje.....	
27. Ogólny zakres obowiązków		30. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę <input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co dni	
		31. Okres aktualności oferty	
		32. Możliwość upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
III. Adnotacje Urzędu Pracy			
33. Data przyjęcia zgłoszenia	34. Numer pracodawcy <input type="text"/>	35. Numer pracownika	36. Sposób przyjęcia oferty <input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> faks <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/>
37. Data anulowania zgłoszenia	38. Numer zgłoszenia <input type="text"/>	39. Aktualizacje 1. 2. 3. 4. 5.	

Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 i art. 14 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88), dalej: RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki – reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub piszą na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji instrumentów i usług rynku pracy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c, e oraz art. 9 ust.2 lit. b RODO;
 - zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym m.in. dochodzenia roszczeń, archiwizowania danych, na wypadek potrzeby wykazania faktów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą - Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. sądy, organy ścigania komornicy sądowi i inne organy państwowe, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: operatorzy pocztowi usług teleinformatycznych tj. hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.
6. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
7. Pana/i dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
8. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy nieumyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. W tym celu zobowiązuje się właściwie chronić Pana/i dane osobowe zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami.
9. Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji obowiązku ustawowego. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia, ograniczenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Z powyższych praw można skorzystać poprzez e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub osobiście bądź pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1. Przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie Pana/i danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań o których mowa w ww. ustawie.
11. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis: