



URZĄD PRACY

POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU
48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21
tel. 77 436 23 04; tel./ fax. 77 436 99 88
www.pup-prudnik.pl; e-mail: pup@pup-prudnik.pl

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć firmowa zakładu pracy)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Prudniku**

**WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

I. WNIOSKODAWCA

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce odbywania stażu
tel.; fax; e-mail:
4. Forma prawna
(przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, działalność indywidualna)
5. Rodzaj działalności
6. Data rozpoczęcia działalności
7. Rozkład czasu pracy (dni pracy, godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy):
.....
Stażysta
8. System czasu pracy:
 - a) Podstawowy: jednozmianowy*/ dwuzmianowy*/ trzymianowy*/;
 - b) Praca w ruchu ciągłym*;
 - c) Równoważny: jednozmianowy*/ dwuzmianowy*.
9. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.....
10. Liczba osób obecnie odbywających staż u organizatora.....
11. Numer NIP - - -
12. Numer REGON
13. Osoba reprezentująca organizatora stażu
(Nazwisko i imię)

II. Liczba przewidzianych miejsc pracy, na których bezrobotny będzie odbywać staż

III. Opiekun bezrobotnego
(Nazwisko i imię, stanowisko oraz wykształcenie)

IV. Proponowany okres odbywania stażu

od - - do - -

V. DANE DOTYCZĄCE WOLNEGO MIEJSCA STAŻU

1. Nazwa stanowiska
2. Kod zawodu
3. Nazwa zawodu lub specjalności
(nazwa zawodu i specjalności winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności Rozporządzenie MPiPS z dnia 7 sierpnia 2014 r. - w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania - tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 227 z późn. zm. (Dz.U. z 2021 r. poz. 2285 oraz Dz.U. z 2022 r. poz. 853).

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.

4. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu oraz zakres zadań zawodowych:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VI. Minimalne kwalifikacje, poziom wykształcenia, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego

.....
.....
.....

VII. Składam deklarację dalszego zatrudnienia bezrobotnego niezwłocznie po zakończonym stażu na podstawie umowy o pracę, w miejscu odbywania stażu, na okres co najmniej miesięcy*.

* miesiąc oznacza pełne 30 dni

VIII. Oświadczamy, że:

- w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku liczba zatrudnionych pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy wynosiła:

Miesiąc/rok												
Liczba pracowników												

- w okresie ostatnich 6 m-cy w naszej firmie nie dokonaliśmy zwolnień pracowników z przyczyn dotyczących zakłady pracy,
- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- firma zalega*/nie zalega* z płatnościami składek do ZUS i Urzędu Skarbowego,
- nie byłem karany sędownie ani administracyjnie za przestępstwa lub wykroczenia uniemożliwiające prowadzenie działalności gospodarczej, oraz nie jestem skazany za naruszanie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku w zakresie świadczenia usług rynku pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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,
- zapoznałam/em się z **klauzulą informacyjną** w zakresie przetwarzania danych osobowych (dostępne na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, w miejscu składania wniosku).

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

.....
(podpis i pieczęć wnioskodawcy)

Do wniosku należy załączyć następujące dokumenty:

- program stażu w 3 egzemplarzach,
- kserokopia dokumentu poświadczającego formę istnienia firmy (w przypadku nie figurowania w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innych ogólnodostępnych rejestrach), w przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię spółki cywilnej.

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku informuje, że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku mający siedzibę przy ul. Jagiellońskiej 21, 48-200 Prudnik, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku, dane kontaktowe: tel. 77 436 99 99 bądź e-mail: pup@pup-prundik.pl.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Prudniku: iod@pup-prudnik.pl.
3. Celem przetwarzania danych jest: realizacja zadań spoczywających na publicznych służbach zatrudnienia, wynikającego z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.) i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy na wykonanie usługi, dostawy lub innej umowy cywilnoprawnej lub na podstawie działań przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO; wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) RODO; zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej, umowy na wykonanie usługi lub dostawy lub na podstawie działań zmierzających do jej zawarcia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO oraz na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody do przetwarzania danych w sytuacji, gdy podanie danych nie jest obowiązkiem prawnym ale ułatwiającym komunikację z administratorem w celu załatwienia sprawy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywania Pani/Pana danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane, w tym dane osobowe związane z realizacją form wsparcia dla pracodawców i przedsiębiorców będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia danej formy wsparcia oraz przez okres przechowywania dokumentacji, określony w odrębnych przepisach.
8. Pracodawcy lub przedsiębiorcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikającym z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
9. Pracodawcy lub przedsiębiorcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.

.....
data, podpis i pieczętka

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

W związku z ubieganiem się o organizację stażu, oświadczam, że nie zachodzą przesłanki wykluczające otrzymanie wsparcia, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. EU L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.)¹

Jednocześnie oświadczam, że nie mam powiązań z osobami lub podmiotami, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. względem których stosowane są środki sankcyjne.

Prudnik, dn.
.....
Podpis Wnioskodawcy

Weryfikacja oświadczenia – wypełnia pracownik PUP

Wnioskodawca na dzień rozpatrzenia wniosku nie figuruje w rejestrze osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, umieszczonym na stronie BIP MSWiA oraz nie posiada z nimi powiązań.

Data weryfikacji

Podpis pracownika

¹ Art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014: Zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046 136 , na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną.