



Szczecin, dnia _____

(pieczętka Wnioskodawcy)

Nr sprawy w PUP: CAZ.I.7.3.630._____.FEPZ.2024

**Prezydent Miasta Szczecin
za pośrednictwem
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Szczecinie**

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej

Zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych występuję o zorganizowanie stażu dla osoby/osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie.

Pouczenie:

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści i parafując każdą dokonaną poprawkę.
2. Wniosek wypełniony nieczytelnie, niezawierający wymaganych informacji, bez kompletu załączników i wypełnionych oświadczeń - NIE BĘDZIE ROZPATRYWANY!
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
4. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

CZĘŚĆ I. – DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

(nazwa firmy lub imię i nazwisko, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, telefon/faks/email)

E-MAIL _____

NIP: _____ REGON: _____

Dane personalne osoby wyznaczonej do kontaktu z Urzędem Pracy

imię i nazwisko _____

stanowisko służbowe _____ telefon kontaktowy _____

Dokładny adres miejsca odbywania stażu *(ulica, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość):*

ul. _____; _____ - _____

W przypadku adresu innego niż wynikający z dokumentów firmy konieczne jest dołączenie umowy najmu lokalu

Dokładny adres zgłaszania się kandydatów ze skierowaniem (uzupełnić tylko w przypadku innego adresu niż powyżej):

ul. _____; _____ - _____

Dane personalne osoby upoważnionej do zawarcia umowy:

imię i nazwisko _____

stanowisko służbowe _____ telefon kontaktowy _____

dokładny adres zamieszkania (tylko w przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych)

ul. _____; _____ - _____

Forma prawna Wnioskodawcy: _____

W przypadku spółki cywilnej konieczne jest dołączenie kopii umowy spółki poświadczonej za zgodne z oryginałem.

Rodzaj prowadzonej działalności: _____

Dokładna data rozpoczęcia prowadzenia działalności (dzień, miesiąc, rok): _____

Liczba pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy: _____

Liczba wszystkich osób bezrobotnych odbywających staż na dzień składania wniosku: _____

CZĘŚĆ II. – Informacje dotyczące planowanego stażu

1. Dane dotyczące wnioskowanego/ych stanowiska/stanowisk stażowych

LP.	Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy	Liczba wnioskowanych miejsc stażowych	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy
1
2

Wnioskowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące): _____

Czas pracy stażysty nie przekraczający 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie:

od poniedziałku do piątku w godzinach od do

sobota w godzinach od do

W przypadku pracy w sobotę przewidywanym dniem wolnym będzie

Liczba złożonych wniosków o zorganizowanie stażu w roku bieżącym w PUP Szczecin:

Liczba przyznanych miejsc stażowych w roku bieżącym:

2. Dane kandydata do odbycia stażu na danym stanowisku:

.....

.....

.....

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. Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy, a osoby bezrobotne, które nie ukończyły 30 roku życia do 12 miesięcy.

3. Deklaracja zatrudnienia

Po zakończonym stażu zatrudnię (liczba osób) bezrobotnego/ych na okres, co najmniej 3 miesięcy¹:

- a) na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
b) na umowę o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu

Zobowiązanie do zatrudnienia zostanie zapisane w umowie.

CZĘŚĆ III. Informacja o dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Szczecinie w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

LP	Imię i nazwisko skierowanego bezrobotnego	Data zatrudnienia po zakończeniu stażu (w przypadku braku zatrudnienia proszę zostawić pole puste)	Data ustania stosunku pracy po (w przypadku, gdy zatrudnienie nadal trwa proszę zostawić pole puste)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Jeżeli Organizator stażu nie współpracował w/w okresie z PUP Szczecin należy przekreślić tabelę i dopisać NIE DOTYCZY.

1. (ogłaszane obwieszczeniem Rady Ministrów na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę

CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

CZĘŚĆ V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY	
<input type="checkbox"/>	<i>zaznaczyć właściwe</i>
1	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Zalegam z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i innych danin publicznych oraz:</p> <p style="margin-left: 20px;">a) <input type="checkbox"/> Posiadam b) <input type="checkbox"/> Nie posiadam</p> <p>ugodę/y zawartą/ej z wierzycielem o warunkach spłaty zadłużenia.</p>
2	<p>Staż będzie realizowany:</p> <p>1. w systemie pracy zmianowej</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>2. W porze nocnej</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>3. W niedziele i święta</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>
3	<p>1. <input type="checkbox"/> Nie toczy się 1. <input type="checkbox"/> Toczy się</p> <p>w stosunku do mojego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe/ likwidacyjne.</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Nie został 2. <input type="checkbox"/> Został</p> <p>złożony wniosek o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p> <p>3. <input type="checkbox"/> Nie przewiduję 3. <input type="checkbox"/> Przewiduję</p> <p>złożenie/a wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego/likwidacyjnego</p>
4	<p><input type="checkbox"/> Nie dokonałem(am) 2. <input type="checkbox"/> Dokonałem(am)</p> <p>redukcji zatrudnienia w okresie ostatnich 6 miesięcy:</p> <p><u>Uwaga! Z redukcją zatrudnienia nie mamy do czynienia w sytuacji:</u></p> <p>–dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy przez pracownika, za wyjątkiem dobrowolnego odejścia z pracy (porozumienia stron) na podstawie ustawy z dnia 13.03.2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz.U. z 2018 r., poz. 1679 z późn. zm.);</p> <p>–uzyskania przez pracownika orzeczenia o niepełnosprawności;</p> <p>–przejścia pracownika na emeryturę z powodu osiągnięcia wieku emerytalnego;</p> <p>–dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy;</p> <p>–zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych.</p>
5	<p><input type="checkbox"/> Spełniam warunki określone w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych;</p> <p><input type="checkbox"/> Nie spełniam warunków określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.</p>
6	Przyjmuję do wiadomości, że Staroście przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku oraz zobowiązuję się na wezwanie przedłożyć niezbędne dokumenty i oświadczenia.
7	Zapoznałam/em się i akceptuję „Zasady wyboru pracodawców organizujących staże dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie”.
8	<p>Oświadczam, iż osoba bezrobotna wskazana przez Organizatora stażu w pkt 3 str. 2 wniosku:</p> <p>1. <input type="checkbox"/> Nie była zatrudniona, nie wykonywała innej pracy zarobkowej u Organizatora w okresie ostatnich 24 miesięcy;</p> <p><input type="checkbox"/> Była zatrudniona, wykonywała inną pracy zarobkową u Organizatora w okresie ostatnich 24 miesięcy;</p> <p>2. <input type="checkbox"/> Nie jest współmałżonkiem Organizatora, jego zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa;</p> <p><input type="checkbox"/> Jest współmałżonkiem Organizatora, jego zstępnym, wstępnym w linii prostej w pierwszym stopniu pokrewieństwa;</p>

	<p>3. <input type="checkbox"/> Nie zamieszkuje pod tym samym adresem co Organizator.</p> <p><input type="checkbox"/> Zamieszkuje pod tym samym adresem co Organizator.</p>
9	<p>Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania przepisów 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 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.</p>
10	<p>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku. Świadomy/a i uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że dane i informacje zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>/data/</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 45%; height: 80px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 45%; height: 80px; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <p>Nazwa Pracodawcy Podpis Pracodawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Pracodawcy</p>

Obowiązujące załączniki do wniosku:

1. Program stażu odrębny dla każdego stanowiska pracy (zał. nr 1).
2. Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców, którzy nie posiadają osobowości prawnej (wypełniają tylko osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą wpisaną do CEiDG) (zał. nr 2).
3. Kopia pełnomocnictwa lub upoważnienia osoby lub osób uprawnionych do podpisania umowy, o ile zostało udzielone.
4. Kopie dokumentów potwierdzających prawo do użytkowania miejsca odbywania stażu, jeżeli nie wynikają z dokumentów rejestrowych firmy tj. CEiDG, KRS (np. umowa najmu, umowa dzierżawy, własność, użyczenie itd.).
5. Kopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną podmiotu (nie dotyczy podmiotów, które widnieją w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub w Krajowym Rejestrze Sądowym).
6. Dokument potwierdzający zawarcie ugody z wierzycielem (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w punkcie 1.2 Oświadczenia Wnioskodawcy (strona 4 wniosku))

Wszystkie kopie dokumentów muszą zawierać potwierdzenie za zgodność z oryginałem (pieczętką i podpisem osoby potwierdzającej).

Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania osoby bezrobotnej na staż.

Wniosek należy złożyć w sposób wskazany w ogłoszeniu o konkursie umieszczonym na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinie: szczecin.praca.gov.pl

PROGRAM STAŻU²

na stanowisko: _____

dla zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności): _____

Opiekun osoby/osób objętej/yh programem stażu:

imię i nazwisko: _____

zajmowane stanowisko: _____

telefon służbowy: _____

liczba stażystów będących pod opieką w dniu złożenia wniosku: _____

dokładny adres miejsca odbywania stażu:

ul. _____ ; _____ - _____

Opis i zakres zadań wykonywanych przez osobę bezrobotną:

Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

Strony zgodnie oświadczają, że zrealizowanie w/w programu stażu, umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie.

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

(podpis i pieczęć Organizatora)

(PUP Szczecin)

Zapoznałem/am się z programem stażu:

(Podpis osoby bezrobotnej)

² Program stażu odrębny dla każdego stanowiska

KLAUZULA INFORMACYJNA

w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (które nie mają osobowości prawnej – wpisane do CEIDG)

Zgodnie z art. 13 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 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Powiatowy Urząd Pracy w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 39, 70-383 Szczecin.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Szczecinie jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: +48 91 42 54 926 lub adresem email: iod@pupszczecin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rozpatrzenia wniosku i dalszej jego realizacji tj. zawarcia umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny), na podstawie art. 6 ust.1 lit. b i c RODO oraz aktów wykonawczych do ustawy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. komornicy sądowi i inne organy państwowe, 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 3, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.) zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt administratora.
7. Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz ich kopii, żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. Przysługuje Pani/Panu wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji – Pani/Pana dane nie będą profilowane.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do skorzystania z instrumentów i usług rynku pracy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało nie realizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej i ją akceptuję.

(miejsowość, data)

(czytelny podpis wnioskodawcy)