URZĄD PRACY W GDYNI

PO I

81-332 Gdynia ul. Kołłątaja 8 tel. (58) 620-49-54, 621-11-61 fax (58) 621-06-95
www.gdynia.praca.gov.pl e-mail: pup@pupgdynia.pl

……..... ……..... r.
Miejscowość Data

……
pieczęć firmowa zakładu pracy

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego (nych)[1]

Zgłaszam gotowość zorganizowania stażu dla …… (liczba bezrobotnych) skierowanych przez PUP bezrobotnych w:

……
pełna nazwa i siedziba zakładu pracy – dane organizatora stażu

……
miejsce organizacji stażu

w okresie od …… do …… (okres proponowany – podać **miesiąc/rok**)

Lp	Nazwa zawodu *	Kod zawodu (6 cyfrowy)*	Ilość osób	Stanowisko	Wymagane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku
1.					
2.					

* podać kod zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2010 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 760 lub na stronie www.psz.praca.gov.pl)

Godziny oraz tryb pracy: od ……..... do ……..... w systemie ……..

Wskazuję kandydata (ów) do odbycia stażu:

Imię i nazwisko bezrobotnego.....…….…… PESEL ……

Imię i nazwisko bezrobotnego.....…….…… PESEL ……

Imię i nazwisko oraz nr tel. osoby wskazanej do kontaktu z Urzędem Pracy w Gdyni:

……..

Po upływie okresu stażu określonego w umowie przewiduję zatrudnienie bezrobotnych w ilości ……. na okres ……. miesięcy[2] osób w ramach:

☐ umowy o pracę w wymiarze ..... etatu

☐ inna forma zatrudnienia[3]: .....

[1] Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym punkcie do tego celu wyznaczonym. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
[2] Okres zatrudnienia po stażu nie może być krótszy niż okres wymagany w projekcie, w ramach którego staż będzie realizowany.
[3] Tylko jeśli warunki projektu pozwalają na inną formę zatrudnienia po stażu niż umowa o pracę.

Informacja o organizatorze

1. Nazwa i adres siedziby organizatora: …..…….

..... 2. NIP: .....

3. Adres do korespondencji: ……...

Telefon: …… e-mail …….....

4. Data rozpoczęcia działalności: ……..... r.

5. Stan zatrudnienia w poszczególnych 12 miesiącach poprzedzających miesiąc złożenia wniosku - w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - w ramach umowy o pracę:

Miesiąc/rok												
Liczba zatrudnionych												

Do liczby pracowników nie należy wliczać: właściciela firmy**,** młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych (np. w ramach umów zlecenie, o dzieło), na urlopach macierzyńskich lub wychowawczych, przebywających na urlopach bezpłatnych.

Przyczyny zmniejszenia się liczby pracowników:

……...

Aktualny stan zatrudnienia: ……

Czy Organizator aktualnie realizuje staż dla osób bezrobotnych? TAK ☐ NIE ☐

Jeżeli TAK, to dla ilu osób …….

6. Współpraca organizatora z Powiatowym Urzędem Pracy w Gdyni **w zakresie organizacji stażu w okresie ostatnich dwóch lat**:

Nr umowy	Okres odbywania stażu od - do	Liczba bezrobotnych przyjętych w ramach umowy	Ilość bezrobotnych zatrudnionych po zakończeniu umowy	Uwagi

7. Imię, nazwisko i stanowisko osoby/osób reprezentującej/cych organizatora uprawnionej/nych do podpisania umowy o organizację stażu (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną, pełnomocnictwem): .....

.....

Oświadczenia i deklaracje

1. Oświadczam, że znane mi są przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnieni i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
2. Zapoznałem się z treścią Regulaminu dotyczącego organizacji stażu, w tym w ramach bonu stażowego i treścią wzoru umowy o odbywanie stażu (dokumenty te znajdują się na stronie internetowej Urzędu Pracy w Gdyni www.gdynia.praca.gov.pl lub w siedzibie tut. Urzędu w pokoju 115).
3. Oświadczam, że firma nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie jest w trakcie zwolnień grupowych.
4. Oświadczam, że wg stanu na dzień złożenia przedmiotowego wniosku firma nie ma zobowiązań podatkowych, z tytułu opłat na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, innych danin publicznych oraz innych nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilno-prawnych.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z wykazem dokumentów, które należy dołączyć do składanego wniosku wraz z uwagami.
6. Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k.k. prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.
7. Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku, zobowiązuję się do podpisania umowy o organizację stażu (przez osobę/osoby reprezentującą/ce organizatora uprawnioną/nich zgodnie z dokumentacją rejestracyjną, pełnomocnictwem) i dostarczenia zaświadczenia/orzeczenia wybranej osoby bezrobotnej o przeprowadzonych badaniach lekarskich, przed datą wyznaczoną jako dzień rozpoczęcia stażu.

Informator dla osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

Administrator danych - Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl
Inspektor ochrony danych - We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres siedziby administratora lub na adres e-mail: iod@pupgdynia.pl
Cel przetwarzania - Celem przetwarzania jest realizacja umowy.
Podstawa przetwarzania - Dane osobowe przetwarzane są na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) w związku z zawarciem umowy.
Okres przechowywania danych - Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 10 lat.
Odbiorcy danych - Dane nie będą udostępniane innym podmiotom, poza sytuacjami uzasadnionymi prawnie na żądanie określonych organów oraz gdy nasze zadania realizują podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych).
Prawa osób – Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą mają prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, prawo ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).
Informacja o wymogu podania danych - Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest obowiązkowe. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

…….…..... r. ……

Data

podpis i imienna pieczątka organizatora
lub osoby upoważnionej
do składania oświadczeń w imieniu organizatora

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do składanego wniosku

1. Program odbywania stażu, zgodnie z załącznikiem nr 1. Program stażu należy wypełnić oddzielnie dla każdego niejednorodnego stanowiska.
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do wniosku. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu należy wypełnić oddzielnie dla każdego niejednorodnego stanowiska.
3. Kopia (jeśli dotyczy) umowy spółki cywilnej.
4. W przypadku, gdy dokument rejestracyjny nie zawiera adresu miejsca organizacji stażu, należy do wniosku załączyć kopię umowy najmu lokalu.
5. Pełnomocnictwo lub powołanie na stanowisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym załączonym do wniosku.

UWAGA!

1. Należy czytelnie wypełnić wszystkie punkty wniosku.
2. Wszystkie kopie dokumentów utworzonych przez organizatora powinny być potwierdzone przez niego „za zgodność z oryginałem”, a kopie pozostałych dokumentów powinny być opatrzone jego podpisem.
3. Kierowanie przez Urząd Pracy bezrobotnych (ego) na staż może odbywać się w terminie 30 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Informacja o przyjęciu osoby powinna dotrzeć do Urzędu najpóźniej na 7 dni przed wskazaniem przez organizatora daty rozpoczęcia stażu na formularzu skierowania. Organizator zobowiązany jest do udzielania jednoznacznych informacji na formularzu skierowania w zakresie przyjęcia lub też nie przyjęcia osoby bezrobotnej na staż.
4. Przed rozpoczęciem stażu organizator, na własny koszt jest zobowiązany przeprowadzić osobie bezrobotnej wstępne badania lekarskie oraz szkolenie BHP.
5. Organizatorem stażu może być:
   - Pracodawca, co oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika.
   - Przedsiębiorca, chociażby nie zatrudniał pracownika.
   - Organizacja pozarządowa.
   - Rolnicza spółdzielnia produkcyjna.
   - Pełnoletnia osoba fizyczna, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
6. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
7. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
8. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.