

Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku

Centrum Aktywizacji Zawodowej



ul. Sienkiewicza 22b, 46 – 200 Kluczbork
tel. 77 447 13 88, faks 77 418 77 88, e-mail: opkl@praca.gov.pl
kluczbork.praca.gov.pl

Kluczbork dnia

PUP.CAZ.6200.____.2024.____

data wpływu

<p>- Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku -</p> <p>DECYZJA STAROSTY</p> <p>POZYTYWNA / NEGATYWNA</p> <p>RODZAJ PROGRAMU :</p> <p>EFEKTYWNOŚĆ: tak / nie</p> <p>_____</p> <p>Data Podpisy</p>		<p>STAROSTA KLUCZBORSKI</p> <p>Wniosek o organizację</p> <p>STAŻU</p> <p>DLA 1 BEZROBOTNEGO</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku w terminie **do 30 dni** od dnia otrzymania kompletnego wniosku poinformuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

Organizator, przed rozpoczęciem stażu i kierowaniem bezrobotnych na staż, jest zobowiązany do podpisania umowy o organizację stażu w siedzibie PUP Kluczbork – ul. Sienkiewicza 22b, 46 – 200 Kluczbork

I. ORGANIZATOR

Nazwa podmiotu :		
Adres :		
Dane kontaktowe :	Telefon:	E-mail:

Osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu (imię i nazwisko, stanowisko)	
Adres do korespondencji	

Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy [wg stanu na dzień składania wniosku].....

II. DANE DOTYCZĄCE STAŻU

Liczba bezrobotnych wnioskowanych do odbycia stażu : 1

Ilość osób aktualnie odbywających staż u Organizatora :

Imię i nazwisko	Okres	Opiekun stażysty	Imię i nazwisko	Okres	Opiekun stażysty

Czy bezrobotny po zakończonym stażu zostanie zatrudniony **TAK / NIE**

Proponowany okres odbycia stażu : _____

Miejsce wykonywania pracy w ramach stażu /adres/ :

.....

Wymagania niezbędne do podjęcia stażu :

Wykształcenie (kierunek, poziom) :

Wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne :

.....

Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku :

.....

Staż w systemie pracy : 1 zmiana, 2 zmiany, praca w porze nocnej (proszę zaznaczyć)

W przypadku pracy zmianowej lub w porze nocnej proszę uzasadnić jej konieczność :

.....

Godziny pracy (pełny wymiar czasu pracy obowiązujący w danym zawodzie lub stanowisku)

od do

IMIĘ I NAZWISKO, ADRES, DATA URODZENIA OSOBY PROPONOWANEJ NA STAŻ [wpisuje organizator, który już posiada wybraną osobę – prosimy o wpisanie wszystkich danych] :

.....

Załączniki do wniosku :

1. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (ze strony www.ceidg.gov.pl) lub KRS (np. www.krs.ms.gov.pl)
2. PROGRAM STAŻU w dwóch egzemplarzach – (załącznik nr 1)

Jednocześnie oświadczam że:

1. Firma nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
2. Znane mi są przepisy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zawarte w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2023 poz. 735 z późn. zm.), oraz rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego (Dz. U. z 2009 r. Nr 142 ,poz. 1160).
3. Zobowiązuję się do:
 - a) skierowania osoby bezrobotnej na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy oraz ich sfinansowania przed przystąpieniem osoby bezrobotnej do odbywania stażu.
 - b) zorganizowania i pokrycia kosztów szkolenia BHP i p.poż. skierowanej osoby bezrobotnej.

Przyjmuję do wiadomości, iż wniosek pozostanie bez rozpatrzenia - jeżeli wniosek i załączone dokumenty jest niekompletny lub wypełniony nieprawidłowo – i w przypadku wezwania do uzupełnienia, w terminie 14 dni, pracodawca nie dokona stosownych uzupełnień.

OŚWIADCZAM, że w ciągu ostatnich 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty/a postępowaniem w tej sprawie.

Upředzony /a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....podpis wnioskodawcy

(osoby uprawnionej do reprezentowania Organizatora)

Informacja dotycząca organizacji staży

Staż - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu przez okres **nieprzekraczający 6 miesięcy** do pracodawcy, rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej, zamieszkującej i prowadzącej 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 działalność specjalnej produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2023 r. poz. 208 z późn.zm.)

Natomiast bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia starosta może skierować do odbycia stażu na okres do 12 miesięcy.

Staż nie może trwać krócej niż **3 miesiące**.

Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, według programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.

Program powinien określać: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy; zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego; rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych; opiekuna osoby objętej programem stażu (jeden opiekun stażu może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż).

U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy.

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

Organizator kieruje bezrobotnego przed przystąpieniem do stażu - na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy oraz pokrywa koszty tych badań. Organizator stażu szkoli na własny koszt bezrobotnych na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p.poz oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy .

Organizator po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator jest obowiązany do: udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni po każdych 30 dniach kalendarzowych odbywania stażu – za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie tego wymaga.

.....

/pieczętka i podpis organizatora/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22B, 46-200 Kluczbork reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail opkl@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem 77 447 13 35 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail opkl@praca.gov.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy, wypłacanie przyznanych świadczeń, zgłaszanie do ubezpieczeń osób bezrobotnych i członków rodziny, wyrejestrowanie z ewidencji urzędu, świadczenie usług rynku pracy tj. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, organizacja szkoleń oraz możliwość skierowania do udziału np. w stażu, pracach interwencyjnych lub innych instrumentach rynku pracy w zależności od ustalonego profilu pomocy	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy • Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych • Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych • Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego • Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa • Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych 	do 50 lat w zależności od kategorii sprawy (Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt
Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcie umowy i jej realizacja oraz dokonanie płatności za wykonane zamówienie publiczne (dostawy/usługi/roboty budowlane) w ramach umów cywilno-prawnych	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych • Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych • Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny • Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości 	5 lat
Zatrudnienie pracowników, wypłacanie wynagrodzenia, zgłaszanie do ubezpieczeń pracowników i członków rodzin, wypłacanie świadczeń socjalnych	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy • Ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych • Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych • Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych • Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych • Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa • Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych • Zgoda osoby, której dane dotyczą 	do 50 lat w zależności od kategorii sprawy (Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt
Rekrutacja pracowników	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy • Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych • Zgoda osoby, której dane dotyczą 	Zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt
Realizacja zgłoszonej w urzędzie krajowej oferty pracy, zawarcie umowy na podstawie złożonego wniosku o zorganizowanie np. stażu, prac interwencyjnych, robót publicznych, refundacji wyposażenia/wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, prac społecznie użytecznych lub innych instrumentów rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia do ustawy 	Zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt

Zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy lub dofinansowania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia do Ustawa • Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny • Zgoda osoby, której dane dotyczą 	10 lat
Realizacja zadań ustawowych w zakresie funkcjonowania Powiatowej Rady Rynku Pracy jako organu opiniodawczo – doradczego Starosty	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy • Zgoda osoby, której dane dotyczą 	Zgodnie z Jednolitym Rzeczymym Wykazem Akt

4. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych w tabeli za wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa, gdzie podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało nie zrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.
6. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w ramach realizacji indywidualnego planu działania, m.in. pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, szkoleń, finansowania i dotowania różnego rodzaju działań realizowanych na rzecz bezrobotnych.
7. Państwa dane nie będą przekazywane odbiorcom danych ani nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
8. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa:
 - **dośćępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa mają Państwo możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa mogą Państwo zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędów przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa mogą Państwo złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
 - **prawo do przenoszenia danych** – ma zastosowanie jedynie w przypadkach jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f. (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Państwa wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Państwa interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie** - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

.....
 data i podpis ORGANIZATORA

Załącznik nr 1 do umowy

Program stażu dla bezrobotnego

Organizator : _____

Miejsce odbywania stażu : _____

NAZWA ZAWODU : _____

Nazwa zawodu powinna być zgodna z wykazem zawodów ujętych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 kwietnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2018, poz. 227 z późn. zm.)

STANOWISKO : _____

Nazwa stanowiska pracy powinna być zgodna z regulaminem organizacyjnym / wewnętrznym danego pracodawcy

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA (Dział, Referat, Wydział, itp.) :

ZAKRES ZADAŃ ZAWODOWYCH [opis zadań, jakie będą wykonywane w trakcie stażu] : **/proszę wypełnić starannie/** :

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

Opiekun osoby objętej stażem (imię , nazwisko, stanowisko)

.....
Opiekun bezrobotnego udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu

Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych przez stażystę:
.....

Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych stażysty :
.....

Wszystkie czynności będą wykonywane pod nadzorem opiekuna wskazanego we wniosku. Bezrobotny stażysta, nie będący pracownikiem, nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej oraz nie będzie wykonywał opisanych powyżej zadań samodzielnie bez nadzoru opiekuna.

Uprzedzony /a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
podpis, pieczętka wnioskodawcy (osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora)

Załącznik nr 1 do umowy

Program stażu dla bezrobotnego

Organizator : _____

Miejsce odbywania stażu : _____

NAZWA ZAWODU : _____

Nazwa zawodu powinna być zgodna z wykazem zawodów ujętych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 kwietnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. 2018 , poz. 227 z późn. zm.)

STANOWISKO : _____

Nazwa stanowiska pracy powinna być zgodna z regulaminem organizacyjnym / wewnętrznym danego pracodawcy

KOMÓRKA ORGANIZACYJNA (Dział, Referat, Wydział, itp.) :

ZAKRES ZADAŃ ZAWODOWYCH [opis zadań, jakie będą wykonywane w trakcie stażu] : **/proszę wypełnić starannie/** :

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

Opiekun osoby objętej stażem (imię , nazwisko, stanowisko)

.....
Opiekun bezrobotnego udziela mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu

Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych przez stażystę:
.....

Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych stażysty :
.....

Wszystkie czynności będą wykonywane pod nadzorem opiekuna wskazanego we wniosku. Bezrobotny stażysta, nie będący pracownikiem, nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej oraz nie będzie wykonywał opisanych powyżej zadań samodzielnie bez nadzoru opiekuna.

Upředzony /a/ o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 6 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
podpis, pieczęć wnioskodawcy (osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora)