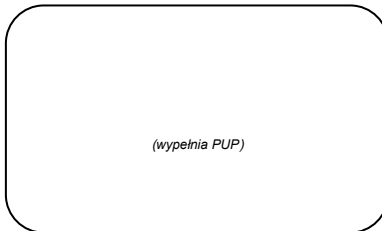




POWIATOWY URZĄD PRACY
w Drawsku Pomorskim
ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie;
Tel.: (94) 36 36 727, (94) 36 36 730
Centrala: (94) 36 325 19, (94) 36 320 86



(wypełnia PUP)

Opinia doradcy klienta:

pozytywna negatywna

(data i podpis doradcy klienta)

Sprawdzono pod względem merytorycznym
Opinia:

pozytywna negatywna

(data i podpis pracownika PUP)

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim:

wyrażam zgodę nie wyrażam zgody

(data i podpis Dyrektora PUP)

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE
STAŻU W RAMACH BONU STAŻOWEGO
ZGŁOSZENIE OFERTY STAŻU

.....
(pieczętka wnioskodawcy)

.....
(miejscowość i data)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

UWAGA:

Należy dołożyć wszelkich starań, aby precyzyjnie wypełnić wniosek i odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji. Każdy punkt powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. *Skrót PUP oznacza Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim*

I. Dane dotyczące organizatora stażu:

1. Pełna nazwa wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym
2. Adres siedziby
3. 3. Gmina
4. Miejsce prowadzenia działalności
5. Telefon / fax / e – mail / strona www
6. NIP _____ REGON _____ PKD / EKD
7. Forma prawna prowadzonej działalności
8. Rodzaj prowadzonej działalności
9. Data rozpoczęcia działalności
10. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
11. Liczba zatrudnionych pracowników we wskazanym miejscu odbywania stażu na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

12. Czy pracodawca jest agencją pracy tymczasowej? TAK NIE
13. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora stażu i zaciągania zobowiązań umownych

BON STAŻOWY – ZAWARCIE UMOWY

14. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby wyznaczonej do kontaktu z urzędem pracy, nr telefonu, e – mail
15. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę

II. Dane dotyczące tworzonego miejsca stażu:

1. Imię i nazwisko bezrobotnego, któremu przyznany został bon stażowy
2. Miejsce odbywania stażu
3. Planowana data rozpoczęcia stażu
4. Nazwa stanowiska
5. Nazwa i kod zawodu (wg klasyfikacji zawodów i specjalności*)
6. Nazwa komórki organizacyjnej
7. Zakres zadań zawodowych
8. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego
9. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu
 w niedzielę i święta porze nocnej systemie zmianowym
10. Godziny odbywania stażu od ___ : ___ do ___ : ___
11. System i rozkład czasu pracy:
 jedna zmiana dwie zmiany trzy zmiany ruch ciągły inne
12. Liczba osób odbywających staż u organizatora na dzień złożenia wniosku (dotyczy bezrobotnych odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy)

III. Dane dotyczące oferty:

1. Oferta zawierająca dane umożliwiające identyfikację pracodawcy (**otwarta**)
(dane pracodawcy udostępniane są każdej zainteresowanej osobie)
 Oferta niezawierająca danych umożliwiających identyfikację pracodawcy (**zamknięta**) *(dane pracodawcy udostępniane są wyłącznie osobom spełniającym wymagania pracodawcy)*
2. Zasięg upowszechniania oferty pracy:
 Powiat Drawski inny urząd pracy, jaki? terytorium państwo EOG
3. Okres aktualności oferty
4. Zainteresowanie przyjęciem kandydata do pracy z państw EOG: TAK NIE
5. Forma realizacji oferty: skierowania giełda pracy targi pracy inna, jaka?
6. Forma kontaktu kandydatów z pracodawcą, w godz.
 kontakt osobisty kontakt telefoniczny e – mail inny
7. Wnioskowana liczba kandydatów spełniających oczekiwania

IV. Oświadczenie wnioskodawcy:

Świadomy/a odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego, który stanowi:

„Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że:

1. **Wyrażam gotowość do zorganizowania sześciomiesięcznego stażu i zobowiązuję się do zatrudnienia bezrobotnego odbywającego u mnie staż przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia zakończenia stażu;**

Organizator, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy otrzyma premię w wysokości **1.568,50 zł.**

(Minister właściwy do spraw pracy, na podstawie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłasza, w drodze obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej: Monitor Polski”, kwoty premii po waloryzacji);

Zgodnie z art. 661 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U.

z 2019 r. poz.1482 ze zm.), premia wypłacona pracodawcy prowadzącemu działalność gospodarczą w rozumieniu prawa konkurencji UE, stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

2. W stosunku do organizatora stażu **nie toczy się / toczy się*** postępowanie upadłościowe ani likwidacyjne;
3. **Nie został złożony / został złożony*** oraz **nie przewiduje się złożenia / przewiduje się złożenie*** wniosku o otwarcie postępowanie upadłościowego ani likwidacyjnego organizatora stażu;
4. W dniu złożenia wniosku **nie zalegam / zalegam*** z wypłaceniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych oraz innych danin publicznych;
5. W dniu złożenia wniosku **nie zalegam / zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych;
6. W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **nie byłem karany / byłem karany*** za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2018r., poz. 1600 ze zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628);
7. W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty stażu **nie zostałem / zostałem*** ukarany/skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy lub **nie jestem / jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie;
8. Niniejsza oferta stażu **nie jest / jest*** zgłoszona do innego urzędu pracy;
9. **Zostałem/am poinformowany/a** o możliwości zmiany ustaleń w przypadku wystąpienia trudności związanych z realizacją oferty;
10. **Nie wyrażam zgody / wyrażam zgodę*** na pomoc doradcy zawodowego w doborze kandydatów do pracy w ramach zgłoszonej oferty stażu.
11. Dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.

**niepotrzebne skreślić*

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczętka i podpis wnioskodawcy)

UWAGA:

Bezrobotny stażysta niebędący pracownikiem nie ponosi odpowiedzialności materialnej. Czynności ujęte w opisie zadań będzie wykonywał w formie nauki i pod nadzorem wskazanego opiekuna, którego rolą jest m. in. udzielanie bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu oraz opinii, która potwierdza nabyte kwalifikacje lub umiejętności zawodowe.

UWAGA: ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE ZAWARCIA UMOWY

W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny wnioskodawca ma 7 dniowy termin na jego uzupełnienie. Zgodnie z art. 64 § 2 KPA nieusunięcie wskazanych braków w terminie ustawowym **7 dni** od dnia doręczenia wezwania **spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

V. Pouczenie:

1. PUP nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną;
2. PUP może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa;
3. Odmowa przyjęcia oferty pracy przez powiatowy urząd pracy wymaga pisemnego uzasadnienia;
4. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych powiatowy urząd pracy niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w uzupełnieniu zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy;
5. W przypadku rezygnacji z realizacji wniosku / zgłoszenia oferty stażu pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie PUP.

VI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, wg programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Program powinien określać:
 - 1) Nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
 - 2) Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego;
 - 3) Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - 4) Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
 - 5) Dane opiekuna osoby objętej programem stażu (jeden opiekun stażu może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż).
2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
3. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
4. Organizator stażu szkoli bezrobotnych na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i ppoż. i zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy.
5. Pracodawca po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
6. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
7. 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.
8. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. PUP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

VII. Załączniki do wniosku:

-
- Klauzula informacyjna
- Formularz informacji składanych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- Zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018r., poz. 362 ze zm.)
- Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – w przypadku, gdy osoba podpisująca wniosek nie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w dokumencie rejestrowym.
-

UWAGA: Kserokopie dokumentów wymagają potwierdzenia za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji, zgodnie z dokumentem rejestrowym.

PROGRAM STAŻU

Uzgodniony pomiędzy:

Organizatorem stażu:

reprezentowanym przez

a Starostą Drawskim, w imieniu którego działa

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim Pan Henryk Andralojć

1. Imię i nazwisko, data urodzenia oraz adres bezrobotnego skierowanego do odbycia stażu:

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

2. Zakres zadań¹, jakie będą wykonywane przez bezrobotnego:

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

3. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy (zgodnie z Klasyfikacją Zawodów i Specjalności):

.....

4. Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych²:

.....
.....

5. Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych³:

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

6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....
.....

7. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe opiekuna osoby objętej programem stażu:

.....

.....
(data i podpis skierowanego bezrobotnego)

.....
(data, pieczętka i podpis organizatora stażu)

¹ **Opis zadania** – szczegółowe określenie czynności, które będą wykonywane w ramach zadania zawodowego w celu nabycia praktycznych umiejętności;

² **Zakres zadań zawodowych** – zadania realizowane w danym zawodzie / specjalności, które umożliwią osobie podejmującej zatrudnienie po zakończeniu stażu samodzielne wykonywanie zadań;

³ **Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych** – umiejętności, jakie nabędzie stażysta w związku z wykonywaniem zadań zawodowych.

.....
(nazwa lub pieczęć instytucji)

Klauzula informacyjna
dla osób Kontrahentów i Pracodawców, dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 zwane dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana/ Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim (zwany dalej PUP) z siedzibą przy ul. Starogrodzkiej 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, reprezentowany przez Dyrektora PUP. Dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, fax 94 363 27 34, adres email: sekretariat@ pupdrawsko.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, 94 363 67 40, adres email: sekretariat@ pupdrawsko.pl, iod@pupdrawsko.pl.
3. PUP przetwarza Pani/Pana/Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm.), ustawy z dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 ze zm.) **w celu realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwa pracy w zatrudnieniu** oraz zawarcia i wykonania umowy na podstawie złożonego przez Panią/Pana/Państwa wniosku (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana/Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych, uprawnionych do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub, z którymi PUP zawarł umowy na dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, na świadczenie usług lekarskich, pocztowych, bankowych, prawnych, ubezpieczeniowych.
5. Pani/Pana/Państwa dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
W przypadku zgłoszenia krajowej oferty pracy, umowy 5 lat/10 lat, a w ramach projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy lub zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, który określa szczegółowo okresy przechowywania dokumentacji oraz do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych.
6. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana/Państwa danych osobowych, przysługuje Pani/Panu/Państwu:
 - a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana/Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu/Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe przetwarzane przez PUP na podstawie RODO nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
9. PUP nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
10. Podanie przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem zawarcia umowy oraz dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji zadań dotyczących aktywizacji zawodowej wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 ze zm), ustawy dnia 27.08.1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1172 ze zm.).

W przypadku niepodania danych osobowych nie może nastąpić realizacja ww. zadań.

.....
(data)

.....
(podpis osoby przyjmującej do wiadomości
niniejszą klauzulę informacyjną)