

Adnotacje Urzędu Pracy
Data wpływu
L. dz.
Podpis
WnSTAZ

Znak wniosku: St - D - 8 (1).2022

Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ
ZAREJESTROWANEJ JAKO POSZUKUJĄCA PRACY I NIEPOZOSTAJACEJ W ZATRUDNIENIU**

na zasadach określonych w art. 53 ust. 1-8 i art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2021 r poz. 1100 z póź. zm.), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021, poz. 573 z póź. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 Nr 142, poz. 1160).

UWAGA:

1. **Wniosek należy wypełnić czytelnie lub elektronicznie.**
2. **Należy wypełnić każdy punkt we wniosku.**
3. **Każdą poprawkę należy nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie zmian.**
4. **Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**

CZĘŚĆ 1

DANE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Firma lub imię i nazwisko Organizatora:

2. Adres siedziby Organizatora:

3. Miejsce prowadzenia działalności przez Organizatora (adres):

4. Osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania Organizatora (zawierania umów) zgodnie z dokumentacją rejestracyjną:

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

5. Liczba pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą.

6. Wnioskowana liczba osób do odbycia stażu:

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

U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.

7. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna(opiekunów) osoby (osób) odbywającej staż:

Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

8. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce):

9. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym:

- nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności

Nazwę zawodu należy podać zgodnie Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. 2018r., poz. 277)

- nazwa komórki organizacyjnej:

- nazwa stanowiska pracy:

- zakres zadań zawodowych:

10. Wymagania dotyczące osób kierowanych na staż, w tym predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy:

11. Potencjalnym kandydatem proponowany przez Organizatora jest (Imię i nazwisko):

Program stażu sporządzony przez Organizatora, uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje osoby wskazanej na staż.

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych.

CZĘŚĆ 2

DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU NIEZBĘDNE DO ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Liczba osób odbywających staż na dzień złożenia wniosku :

Dotyczy osób odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy na terenie całego kraju

2. Godziny pracy na stażu (od – do):

Czas pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy odbywającej staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoby będącej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy. W takim przypadku organizator do wniosku załącza prośbę o wyrażenie zgody wraz z uzasadnieniem.

W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wybrany kandydat przed rozpoczęciem stażu winien posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Pieczęć firmowa Organizatora:

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy:
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Adres odbywania stażu:

Zadania zawarte w programie odpowiadają zakresowi obowiązków przypisanych do tego zawodu, zgodnie z kryteriami i standardami oraz Rozporządzeniem MPiPS z dnia 07 sierpnia 2014 r.

4. Zakres zadań wykonywanych przez osobę na stażu:

5. Po zakończonym stażu osoba uzyska kwalifikacje, umiejętności zawodowe:

6. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna (opiekunów) osoby (osób) odbywającej staż:

Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

7. Po zakończeniu realizacji programu stażu organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez osobę odbywającą staż i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Program uzgodniono:

Powiatowy Urząd Pracy:

Czytelny podpis Organizatora:

Podpis osoby bezrobotnej:

Otrzymałam(łem) kopię programu stażu

CZĘŚĆ 3

INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE DO WNIOSKU

1. NIP:

2. Oświadczam, że w okresie realizacji programu stażu wystąpi przerwa w pracy zakładu (należy podkreślić właściwą odpowiedź):

- **TAK, NIE** (jeżeli tak, należy podać okoliczności, okres przerwy, inne uwagi):

3. Adres do korespondencji :

Przy realizacji umowy korespondencja będzie mogła być przekazywana również przy wykorzystaniu skrzynki Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia www.praca.gov.pl lub skrzynki podawczej ePUAP.

4. Dane kontaktowe (podanie poniższych danych nie jest obowiązkowe, ale usprawni realizację wsparcia):

Telefon :

E-mail :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie kontaktu telefonicznego i e-mailowego w celu usprawnienia realizacji wsparcia, o które się ubiegam.

Przed podpisaniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zostałem(am) poinformowany(a) o przysługującym mi w każdym momencie prawie wycofania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofać zgodę mogę kierując informację przy wykorzystaniu skrzynki Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia www.praca.gov.pl lub skrzynki podawczej ePUAP, e-mailem na adres: puplegnica@puplegnica.pl lub osobiście w siedzibie Urzędu lub pisemnie kierując korespondencję na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy, ul. Gen. Wł. Andersa 2, 59-220 Legnica.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

Informacje podane we wniosku są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy(a) faktu, iż złożenie nieprawdziwych oświadczeń skutkuje odpowiedzialnością karną.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 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 osobowych) zw. dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani, Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59 - 220 Legnica;
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych u Administratora e-mail: iod@puplegnica.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków nałożonych przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2021, poz. 1100 z póź. zm), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021, poz. 573 z póź. zm), tj. w celu zorganizowania stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. 2009, nr 142, poz.1160), na podstawie
 - a) art. 6 ust 1 pkt c) RODO-przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązków prawnego ciążącego na administratorze;
 - b) w przypadku zgody, o której mowa w części 3 pkt 4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO-osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- 4) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane:
 - podmiotom, którym Urząd powierza przetwarzanie danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom systemów informatycznych i aplikacji w zakresie prac serwisowych, firmom niszczącym dokumenty;
 - innym osobom i podmiotom poprzez podanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni, wykazu pracodawców, z którymi zawarto umowy, o których mowa w art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021, poz. 1100 z póź. zm);
 - oraz mogą być udostępniane: organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. ZUS, KRUS, US, PFRON, Starostwu Powiatowemu w Legnicy, Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu, Ministerstwu Rodziny i Polityki Społecznej, bankom, Poczcie Polskiej, organom egzekucyjnym, kancelarii prawniczej, biegłym;
- 5) Podane przez Panią, Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 10 lat. Okresy przechowywania dokumentacji zostały szczegółowo określone w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dostępnym na stronie: http://www.bip.puplegnica.pl/urząd/Ochrona_Danych_Osobowych.html oraz w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną i Instrukcją w sprawie organizacji i zakresie działania Archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu

Pracy w Legnicy i Filii w Chojnowie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164 z póź. zm.);

- 7) Posiada Pani, Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 8) Posiada Pan, Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani, Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani, Pana dotyczących, narusza przepisy RODO;
- 9) Podanie przez Pana, Panią danych osobowych (z wyłączeniem danych, o których mowa w części 3 pkt 1-4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych spowoduje brak możliwości zawarcia umowy o organizację stażu, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 10) Podanie danych osobowych, o których mowa w części 3 pkt 1-4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie jest obowiązkowe i nie jestem zobowiązany(a) do ich podawania. Nie ponoszę żadnych konsekwencji jeśli nie podam swoich danych osobowych w postaci nr telefonu, email i adresu do korespondencji;
- 11) Nie podlegam zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 - 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji - podejmowanie decyzji dotyczącej osoby wyłącznie w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie, tzn. przy użyciu komputerów, algorytmów itp. bez zaangażowania ludzi w proces podejmowania decyzji. Profilowanie - dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, która polega na gromadzeniu informacji o danej osobie lub grupie osób fizycznych i ocenę ich cech lub wzorców zachowań w celu zakwalifikowania ich do określonej kategorii lub grupy, w szczególności do celów analizy lub prognozy takich aspektów jak zainteresowania, upodobania, lub zachowania, zdolności do wykonania danego zadania, stanu zdrowia, sytuacji ekonomicznej, wiarygodności, lokalizacji lub przemieszczania.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

6. Pouczenie:

Organizacja stażu odbywa się na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. 2021, poz. 110 z póź. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021, poz. 573 z póź. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 Nr 142, poz. 1160) oraz Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w sprawie organizacji staży i przyznawania bonów stażowych, z którym Organizator zapoznał się przed złożeniem wniosku. Znane są mi warunki organizacji staży, m.in. ten, że staż nie może być zorganizowany dla osoby bezrobotnej powiązanej rodzinie lub pozostające w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych. Treść wszystkich aktów prawnych, dotyczących

zorganizowania stażu jest dostępna do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy oraz na stronie internetowej www.legnica.praca.gov.pl

Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w przypadkach, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2021 poz. 1100 z późn. zm) są podawane do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni. Powiatowy urząd pracy po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 stycznia, przekazuje powiatowej radzie rynku pracy zbiorczy wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o odbywaniu stażu. Wykazy zawierają: 1) nazwę pracodawcy albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę, 2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy; 3) liczbę utworzonych stanowisk stażu, Na wniosek pracodawcy Urząd udostępni wzór umowy o odbywaniu stażu przez osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy.

Do zawarcia umowy na podstawie składanego wniosku będą niezbędne dokumenty:

- w przypadku spółek cywilnych – umowę spółki cywilnej (lub uwierzytelniona kopia umowy);
- statut podmiotu (lub uwierzytelniona kopia) – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie statutu;
- pełnomocnictwo dla osoby (osób) przewidzianej(ych) do reprezentacji Organizatora (lub uwierzytelniona kopia pełnomocnictwa); pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek, program i umowę jest wskazana z imienia i nazwiska w dokumencie rejestracyjnym firmy;
- dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym we wniosku miejscu odbywania stażu (lub uwierzytelniona kopia dokumentu). Dokument jest wymagany w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu nie znajduje się w siedzibie firmy, a adres ten nie jest wpisany w dokumencie rejestracyjnym firmy.

W przypadku, gdy o zorganizowanie stażu ubiega się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium RP osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, należy przedłożyć:

- dane rolnika: dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu),
- dokument potwierdzający łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej, wypis z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie właściwego miejscowego wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) lub inne dokumenty potwierdzające;
- dokument potwierdzający prowadzenie działalności rolniczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym);
- dokument potwierdzający prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników);
- oświadczenie rolnika, że osoba kierowana na staż nie jest domownikiem danego gospodarstwa rolnego.

Dokumenty składane do wniosku winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku braku potwierdzenia należy okazać oryginał dokumentu do wglądu.

CZĘŚĆ 4

DEKLARACJA ZATRUDNIENIA PO ZAKOŃCZONYM STAŻU

W związku ze złożeniem w dniu wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w zawodzie, na stanowisku: oświadczam, że (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź):

- a) nie deklaruję zatrudnienia osoby (osób) po zakończonym stażu,
- b) deklaruję zatrudnienie osoby (osób) bezpośrednio po zakończonym stażu,
 - na stanowisku pracy:
 - w zawodzie:
 - rozkład czasu pracy (od – do):
 - zmianowość:
 - system pracy:
 - wymiar czasu pracy:
 - miejsce wykonywania pracy:
 - data rozpoczęcia pracy:
 - planowany okres zatrudnienia:
 - rodzaj umowy dot. wykonywanej pracy (właściwe podkreślić): umowa o pracę, umowa o pracę tymczasową, umowa zlecenie, umowa o dzieło, inne
 - system wynagradzania:
 - wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:

Zakres obowiązków na stanowisku pracy (właściwe podkreślić): zgodny, nie zgodny z zakresem zadań określonych w programie stażu.

Zadania wykonywane na stanowisku pracy niewymienione w programie stażu:

Przyjmuję do wiadomości, że deklarowane zatrudnienie po zakończonym stażu, a także niewywiązanie się z deklaracji zatrudnienia, jest elementem oceny innych składanych wniosków dotyczących aktywizacji osób współfinansowanych ze środków publicznych.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

Zapoznałam(łem) się i zgadzam się na określone warunki zatrudnienia po stażu:

Podpis osoby niepełnosprawnej, poszukującej pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pisemnie Organizatora o sposobie jego rozpatrzenia.