Wyszków, dnia .....2020 r.

.....
(pieczątka Organizatora stażu)

Starosta Powiatu Wyszkowskiego
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie

Znak sprawy: DRP.640.3.

Nr wniosku.....

W N I O S E K

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

w ramach projektu „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie wyszkowskim (III)" współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII Rozwój rynku pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP – projekty pozakonkursowe.

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r., w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142, poz.1160).

Uwaga!

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
2. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
4. O rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji Organizator stażu zostanie poinformowany pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Wszystkie pozycje we wniosku powinny zostać wypełnione, a w przypadku gdy którykolwiek punkt nie dotyczy Organizatora prosimy wpisać „nie dotyczy".
6. Załączone do wniosku dokumenty powinny być skserowane, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Organizatora stażu, osobę uprawniona do reprezentacji Organizatora, radcę prawnego lub przez notariusza.
7. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

I. Dane Organizatora stażu:

1. Pełna nazwa Organizatora lub imię i nazwisko.....
   .....
2. Adres siedziby .....
3. Miejsce prowadzenia działalności .....
4. Imię i nazwisko, stanowisko, nr tel., e-mail osoby uprawnionej do podpisania umowy
   (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Organizatora)
   .....
5. Imię i nazwisko, nr tel. osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem
   .....

6. Numer REGON i PKD.....

7. Numer Identyfikacji Podatkowej(NIP).....

8. Sposób rozliczania się z Urzędem Skarbowym.....

(np. karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów: 18%, 19%, 32%, pełna księgowość: 18%, 19%, 32%, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych: 3%, 5,5%, 8,5%, 17%, 20%)

9. Dokument określający status prawny organizatora

.....

(np. w przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki – kserokopia wraz z oryginałem do wglądu, w przypadku jednostki budżetowej – powołanie np. wójta, dyrektora lub pełnomocnictwo osoby upoważnionej do podpisania umowy, w przypadku nieposiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej i Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wnioskodawcy – kserokopia wraz z oryginałem do wglądu)

10. Rodzaj i data rozpoczęcia działalności.....

11. Stan zatrudnienia:

Liczba pracowników	W dniu złożenia wniosku	6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku					
		m-c……..…. rok……..…..	m-c…….... rok……..….	m-c…..……. rok…..……	m-c…..……. rok……..….	m-c…..……. rok……..…..	m-c……..…. rok……..….
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (bez uwzględnienia właściciela firmy)							

12. Liczba osób odbywających staż u Organizatora – stan na dzień złożenia niniejszego wniosku: .....

13. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż .....

14. Miejsce odbywania stażu (pełny adres wraz z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie) .....

II. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego/ych.

Nazwa zawodu zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 227)	**dla stanowiska**	**Nazwa komórki organizacyjnej**	**Ilość miejsc stażu**	**Zakres wykonywanych zadań zawodowych**

Czynniki uciążliwe na stanowisku pracy:

.....

III. Wymagania dotyczące bezrobotnego/ych

Lp.	dla stanowiska pracy	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Poziom wykształcenia	Poziom minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu
1.				
2.				
3.				

Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce) od .....
do ..... - dla następującego/ych bezrobotnego/ych:

Lp.	Imię i nazwisko osoby/ób bezrobotnej/ych	Data urodzenia	Adres	Stanowisko
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

W przypadku niezakwalifikowania się wskazanego(ych) kandydata(ów) na staż Organizator wyraża zgodę na skierowanie innego kandydata (ów) wskazanego(ych) przez Urząd - ☐ TAK ☐ NIE

Wskazany na staż kandydat **odbywał/ nie odbywał** staż/u u Organizatora lub **był/nie był** jego pracownikiem.

IV. Dane dotyczące opiekuna/ów bezrobotnych odbywających staż [1]:

dla osób bezrobotnych wymienionych w powyższej tabeli w poz. 1 – 3:

1) imię i nazwisko .....
2) stanowisko.....numer telefonu.....

dla osób bezrobotnych wymienionych w powyższej tabeli w poz. 4 – 6:

1) imię i nazwisko .....
2) stanowisko.....numer telefonu.....

[1] *Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.*

V. Przewidywany efekt zorganizowania stażu

Rodzaj uzyskanych kwalifikacji bądź umiejętności po odbyciu stażu:

stanowisko.....

.....

stanowisko.....

.....

stanowisko.....

VI. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkowie

(należy podać formy współpracy **z okresu 3 lat** poprzedzających złożenie wniosku. W przypadku braku dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkowie należy wpisać do tabeli: „nie dotyczy").

Forma współpracy	**Okres realizacji formy wsparcia**	**Liczba zorganizowanych form wsparcia**	**Liczba osób, które ukończyły formę wsparcia**	**Liczba zatrudnionych osób po zakończeniu formy wsparcia**	**Wskaźnik efektywności (wyrażony w %)**	**Uwagi PUP**
Prace interwencyjne						
Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 roku życia						
Refundacja pracodawcy lub przedsiębiorcy części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia						
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej						
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy						
PFRON						
Szkolenia						
Bon szkoleniowy						
Staże/ przygotowanie zawodowe dorosłych						
Bon stażowy						
Inne formy pomocy określone w ustawie (jakie?)						
Ogółem						

VII. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA STAŻU

1. **Zobowiązuję się do skierowania bezrobotnego/ych na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do wykonywania czynności na określonym stanowisku, przed rozpoczęciem stażu oraz sfinansowania tych badań.**
2. Oświadczam, że przed wypełnieniem wniosku zapoznałem/am się z *Kryteriami oceny i punktacji wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu oraz Kryteriami kwalifikowania osób bezrobotnych do odbycia stażu.*
3. W stosunku do firmy nie toczy się postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe.
4. Nie został złożony oraz stan ekonomiczny firmy nie uzasadnia złożenia - wniosku o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego.
5. **Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami w stosunku do ZUS i podatku do Urzędu Skarbowego.**
6. Nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy jak również w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty stażu nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy.
7. Osoba bezrobotna ubiegająca się o skierowanie na staż:
   jest/nie jest członkiem mojej rodziny;
   pozostaje/nie pozostaje ze mną w pokrewieństwie lub powinowactwie;
   prowadzi/nie prowadzi ze mną wspólnego gospodarstwa domowego[2].
8. **Po zakończeniu stażu deklaruję zatrudnienie osoby/ób bezrobotnej/ych wg niżej podanych warunków <u>na nieprzerwalny okres co najmniej 3 miesięcy</u>[3] na poszczególnych stanowiskach.**

Warunki zatrudnienia		**Stanowisko** ……	**Stanowisko** ……	**Stanowisko** ……
Zapewnienie zatrudnienia po zakończeniu stażu/forma:	umowa o pracę w **pełnym** wymiarze czasu pracy	☐	☐	☐
	umowa o pracę w **niepełnym** wymiarze czasu pracy, (nie mniej jednak niż ½ etatu)	☐	☐	☐
Okres zatrudnienia po zakończeniu stażu:	na czas nieokreślony	☐	☐	☐
	umowa na okres 6 m-cy i więcej	☐	☐	☐
	umowa na okres od 3 do 6 miesięcy	☐	☐	☐

[2] *Niepotrzebne skreślić.*
[3] *Przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych.*

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie, archiwizowanie oraz podawanie do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie danych dotyczących Organizatora stażu, zawartych we wniosku, dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów art. 59 b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.).

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą i ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(pieczątka i podpis Organizatora stażu)

VIII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 (Program stażu - w przypadku kilku różnych stanowisk należy dołączyć odrębny program stażu dla każdego stanowiska oddzielnie).
2. Załącznik nr 2 (Wniosek o udzielenie zgody na realizację stażu w różnych rozkładach czasu pracy).
3. Załącznik nr 3 (Zgłoszenie miejsca stażu).
4. Załącznik nr 4 (Informacja dla opiekuna stażu).
5. Załącznik nr 5 (Informacja dla osoby wskazanej do kontaktu z Urzędem).
6. Załącznik nr 6 (Informacja dla osoby wskazanej do podpisania umowy).

Do wniosku należy dołączyć:

1. Dokumenty określające status prawny organizatora stażu (np. umowa spółki cywilnej).

2. Dokument potwierdzający miejsce odbywania stażu, np.: umowa najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy nie wynika ona z dokumentacji rejestrowej Organizatora stażu –

3. np. CEIDG lub KRS).

4. W przypadku instytucji publicznych należy załączyć uwierzytelnioną kserokopie dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu Organizatora (również komornicy sądowi i notariusze powinni załączyć uwierzytelnioną kserokopię aktu powołania).

5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora stażu - pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczątkami imiennymi.
Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.

6. W przypadku wniosku składanego przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną zamieszkującą i prowadzącą na terytorium RP, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji rolnej 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 o ubezpieczeniu społecznym rolników, do wniosku należy dołączyć:
- akt własności gospodarstwa rolnego,
- ostatni nakaz płatniczy,
- w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej - decyzję z Urzędu Skarbowego w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej.

Załącznik nr 1 do wniosku

PROGRAM STAŻU

Sporządzony w dniu .....2020 r. przez Organizatora stażu -

.....

reprezentowanego przez.....

Staż odbywać się będzie w zawodzie lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów)
.....

Na stanowisku.....

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

Okres stażu (miesiące, etapy realizacji zadań)	**Zakres zadań wykonywanych przez osobę/y bezrobotną/e**
	1. Przeszkolenie bezrobotnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Wszystkie czynności będą wykonywane pod nadzorem opiekuna stażu Pana/Pani ……zajmującego/ej stanowisko……..…… ……., którego/ej rolą jest udzielanie bezrobotnemu m. in. wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
Bezrobotny stażysta niebędący pracownikiem nie ponosi odpowiedzialności materialnej.
Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja w/w programu stażu, umożliwi bezrobotnemu/ym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu.
Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

……

……..……..…

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności zawodowych będzie wydanie sprawozdania z przebiegu stażu oraz opinii sporządzonej przez Organizatora stażu.

.....
(podpis i pieczątka Organizatora stażu)

Załącznik nr 2 do wniosku

Wyszków, dnia .....2020 r.

WNIOSEK

Ze względu na to, że charakter pracy na w/w stanowisku

- **wymaga/ nie wymaga**[4] pracy **w niedziele i święta/ w porze nocnej/ w systemie pracy zmianowej**[*],

- **zwracam się/ nie zwracam się**[5] z prośbą o udzielenie zgody na realizację stażu w w/w rozkładzie czasu pracy.

.....
(podpis i pieczątka Organizatora stażu)

[4] *Niewłaściwe skreślić*

[5] *Niewłaściwe skreślić.*

Załącznik Nr 3 do wniosku

Wypełnia Organizator stażu

ZGŁOSZENIE MIEJSCA STAŻU		
Nazwa i adres Organizatora stażu:		
Ilość miejsc stażu.....	**Nazwa zawodu zgodnie ze strukturą klasyfikacji zawodów i specjalności** Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 227)	Poziom wykształcenia
Ilość osób, które mają zostać skierowane na rozmowę kwalifikacyjną	……...……..	……...……..
Staż odbywać się będzie w dniach tygodnia (od –do) …….…. …….	Godziny odbywania stażu (od-do) …..…….. - …….	Zmianowość (właściwe podkreślić): 1. Jedna zmiana 2. Dwie zmiany 3. Trzy zmiany 4. Inne.....
Imię i nazwisko oraz telefon osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem:		

Załącznik nr 4 do wniosku

INFORMACJA DLA OPIEKUNA STAŻU

Zgodnie z art. 14 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie informuje, że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie mający siedzibę przy ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie zwanego dalej administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wyszkow.praca.gov.pl
3. Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c RODO dla celów realizacji zadania ujętego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Kategorie odnośnych danych osobowych dotyczą: imienia i nazwiska, numeru telefonu oraz zajmowanego stanowiska.
5. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane, w tym dane osobowe związane z organizacją stażu przechowywane są przez okres 10 lat od daty zakończenia stażu oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, przeniesienia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Pana/Pani dane zostały pozyskane od Organizatora stażu w ramach złożonego wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
10. W oparciu o Pana/Pani dane osobowe decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

Zapoznałem/am się z informacją

……..
(podpis Opiekuna stażu)

Załącznik nr 5 do wniosku

INFORMACJA DLA OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM

Zgodnie z art. 14 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie informuje, że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie mający siedzibę przy ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie zwanego dalej administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wyszkow.praca.gov.pl
3. Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c RODO dla celów realizacji zadania ujętego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Kategorie odnośnych danych osobowych dotyczą: imienia i nazwiska oraz numeru telefonu.
5. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane, w tym dane osobowe związane z organizacją stażu przechowywane są przez okres 10 lat od daty zakończenia stażu oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, przeniesienia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Pana/Pani dane zostały pozyskane od Organizatora stażu w ramach złożonego wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
10. W oparciu o Pana/Pani dane osobowe decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

Zapoznałem/am się z informacją

……..
(podpis osoby wskazanej
do kontaktu z Urzędem)

Załącznik nr 6 do wniosku

INFORMACJA DLA OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA UMOWY

Zgodnie z art. 14 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie informuje, że:

1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie mający siedzibę przy ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie zwanego dalej administratorem.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wyszkow.praca.gov.pl
3. Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c RODO dla celów realizacji zadania ujętego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Kategorie odnośnych danych osobowych dotyczą: imienia i nazwiska oraz numeru telefonu.
5. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane, w tym dane osobowe związane z organizacją stażu przechowywane są przez okres 10 lat od daty zakończenia stażu oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, przeniesienia danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Pana/Pani dane zostały pozyskane od Organizatora stażu w ramach złożonego wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.
10. W oparciu o Pana/Pani dane osobowe decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

Zapoznałem/am się z informacją

……
(podpis osoby upoważnionej do podpisywania umowy)

INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻU

Podstawa prawna:

- ✓ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.),
- ✓ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r, w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142, poz.1160).

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

2. Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy, a na okres do 12 miesięcy bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia.

3. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Starostą Powiatu Wyszkowskiego w imieniu, którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy a Organizatorem stażu, według programu określonego w umowie. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.

4. 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.

5. 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.

6. U Organizatora stażu, który **nie jest pracodawcą** staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

7. Organizator stażu:
   1) zapoznaje bezrobotnego z programem stażu;
   2) zapoznaje bezrobotnego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
   3) zapewnia bezrobotnemu bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
   4) zapewnia bezrobotnemu profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
   5) szkoli bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
   6) przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej;
   7) zapewnia bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne;

8) niezwłocznie, **nie później jednak niż w terminie 7 dni**, informuje Powiatowy Urząd Pracy o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;

9) niezwłocznie, **nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię** zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu;
10) dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy **w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności** podpisywaną przez bezrobotnego wraz z wnioskiem o udzielenie dni wolnych;
11) na wniosek bezrobotnego Organizator stażu jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze **2 dni za każde 30 dni kalendarzowe** odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu, dni wolne udzielane są w ostatnim miesiącu stażu;
12) zobowiązuje się do umieszczenia informacji (plakatu) otrzymanej od Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie o realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

9. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych (za wyjątkiem pkt 10).

10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z upoważnienia Starosty **może** wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie takiego rozkładu czasu pracy wymaga.

11. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

12. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy.

13. Umowa o staż może zostać rozwiązana:
    1) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu - w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.
    2) na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, w przypadku:
        a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
        b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
        c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

14. Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie informuje, że:

    1. Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie mający siedzibę przy ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie zwanego dalej administratorem.
    2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@wyszkow.praca.gov.pl
    3. Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt c RODO dla celów realizacji zadania ujętego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
    4. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
    5. Dane, w tym dane osobowe związane z organizacją stażu przechowywane są przez okres 10 lat od daty zakończenia stażu oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach.
    6. Pracodawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzaniu oraz przeniesienia danych.
    7. Pracodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
    8. W oparciu o dane osobowe Pracodawcy, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją.

.....
(pieczątka i podpis Organizatora stażu)

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie:

- wyraża /nie wyraża[6] zgodę na podpisanie umowy i skierowanie ..... bezrobotnych do odbycia stażu,
- wyraża /nie wyraża[7] zgodę na realizację stażu w niedziele i święta/ w porze nocnej/ w systemie pracy zmianowej ze względu na to, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga /nie wymaga/ takiego rozkładu czasu pracy,

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

....

(data) (pieczęć i podpis Dyrektora PUP)

[6] *Niewłaściwe skreślić.*
[7] *Niewłaściwe skreślić.*