

.....
pieczętka lub nazwa wnioskodawcy

Starosta Tczewski
Powiatowy Urząd Pracy
w Tczewie
83-110 Tczew Al. Solidarności 14a

Wniosek o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych w ramach projektu niekonkurencyjnego „Perspektywa na zatrudnienie II”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), realizowanego w ramach priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.2 Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027)

Podstawa prawna: art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy (pełna nazwa zgodna z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumentem potwierdzającym powstanie oraz nazwę wnioskodawcy) lub pieczęćka

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

2. Siedziba wnioskodawcy (adres):

.....

3. Miejsce odbywania stażu (adres):

.....

4. Numer REGON: Numer NIP:

5. Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora (imię i nazwisko):

.....,
stanowisko tel.

6. Po zapoznaniu się z pouczeniem do wniosku, zasadami realizacji programów rynku pracy oraz komunikatem o naborze wniosków:

- wnioskuję o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych
- proponuję okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 miesiące): miesięcy
- proponuję rozpoczęcie stażu od dnia

7. Po zakończeniu umowy o odbywanie stażu zobowiązuje się do:

- zatrudnienia na podstawie stosunku pracy** osób w wymiarze co najmniej czasu pracy, na okres co najmniej miesięcy
- zawarcia umowy zlecenia** osób, zawartej na okres minimum miesięcy i miesięcznym limicie co najmniej godzin

*** niezaznaczenie żadnego pola będzie uznane za brak deklaracji zatrudnienia**

.....
data, czytelny podpis lub podpis i pieczęćka imienna osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy

Załączniki do wniosku:

1. Program stażu dla osób bezrobotnych (załącznik nr 1).
2. Oświadczenie organizatora ubiegającego się o skierowanie osób bezrobotnych do odbycia stażu (załącznik nr 2).
3. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu (załącznik nr 3).
4. Upoważnienie lub pełnomocnictwo osób działających w imieniu wnioskodawcy – w przypadku gdy reprezentacja wnioskodawcy nie wynika bezpośrednio z dokumentów poświadczających formę prawną istnienia jednostki (np. wpisu w KRS).
5. W przypadku złożenia pełnomocnictwa – dowód dokonania opłaty skarbowej lub oświadczenie o podstawie zwolnienia z opłaty.
6. W przypadku spółek cywilnych – uwierzytelniona kserokopia umowy spółki.
7. Inne dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie).

Pouczenie:

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

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 dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, oraz organizacji pozarządowych.

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

Bezrobotny może być skierowany do odbywania stażu do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.

Proponowany okres stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.

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

Opiekun może sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

Rolą opiekuna jest udzielanie bezrobotnemu między innymi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu.

Bezrobotny stażysta nie będąc pracownikiem nie ponosi odpowiedzialności materialnej, czynności ujęte w programie stażu wykonuje pod nadzorem opiekuna.

Czas pracy stażysty:

- czas pracy bezrobotnego 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,
- bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych,

- starosta 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 – **na wniosek organizatora**.

Pracodawca – to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania

Szczegółowe zasady organizacji stażu oraz obowiązujące druki dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tczewie oraz na stronie internetowej:
www.tczew.praca.gov.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych - osoby fizyczne - pracodawcy i przedsiębiorcy współpracujący z PUP

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 zwanej dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:
Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie
Al. Solidarności 14A
83-110 Tczew
Tel: 58 531-32-13
reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@puptczew.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (tj. w związku z wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w celu rejestracji w ewidencji pracodawców, świadczenia usług urzędu oraz w celach archiwalnych na podstawie przepisów prawa: ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny, a także w aktach wykonawczych do ww. ustawy oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą) w celu zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją.
 - Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pana/Pani, PUP w Tczewie będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych pozyskanych z rejestrów ZUS w zakresie niezalegania w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych oraz fundusz emerytur pomostowych, danych zawartych w AC, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz Rejestrze Instytucji Szkoleniowych w zakresie informacji o przedsiębiorcach i innych podmiotach w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, Powiatowa Rada Rynku Pracy,

KRUS, Narodowy Fundusz Zdrowia, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, SYGNITY S.A. 02-676 Warszawa ul. Postępu 17B, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Umowy o świadczenie usług zawartej pomiędzy Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej, a Sygnity Spółką Akcyjną, której przedmiotem jest utrzymanie i rozwój Oprogramowania SyriuszStd, podmioty prywatne - na podstawie przepisów prawa, w przypadku korzystania z różnych form aktywizacji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy (m.in. pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży) oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (m.in. podmioty obsługujące wypłatę świadczeń, operatorzy pocztowi, dostawcy usług IT, podmioty przechowujące archiwa zakładowe).

5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania i w czasie określonym przepisami prawa - 10 lat. Zasady archiwizacji dokumentów oraz okres ich przechowywania określa instrukcja archiwalna oraz jednolity rzeczowy wykaz akt.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody).
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Konsekwencją niepodania wszystkich wymaganych danych osobowych będzie odmowa korzystania z usług i instrumentów realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Tczewie.
11. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.