**POWIATOWY URZĄD PRACY**

***ul. Słowackiego 2, 37-500 Jarosław,***

*tel(16) 621-21-88, fax(16) 621-21-88 wew. 116*

*jaroslaw.praca.gov.pl e-mail: rzjr@praca.gov.pl*



|  |  |
| --- | --- |
| ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| /data wpływu/ | /pozycja w rejestrze zgłoszeń PUP/ |

Proszę wypełniać drukowanymi literami,

*(wnioski do pobrania na stronie* [*www.jaroslaw.praca.gov.pl*](http://www.jaroslaw.praca.gov.pl) *)*

**Starosta Jarosławski**

za pośrednictwem

 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

 w Jarosławiu

**W N I O S E K**

**O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

**Z PFRON**

1. **DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:**
2. Pełna nazwa organizatora stażu oraz siedziba lub miejsce prowadzenia działalności:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ tel kom. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  fax \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, www:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

NIP \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_, REGON \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_,PKD\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[1]](#footnote-1)

1. Nazwiska i imiona oraz stanowiska służbowe osób upoważnionych ze strony Organizatora do podpisywania umowy zgodnie  z dokumentem rejestrowym:

|  |  |
| --- | --- |
| ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Imię i nazwisko - stanowisko | Imię i nazwisko - stanowisko |
|  |  |

1. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z Powiatowym Urzędem Pracy w Jarosławiu:

|  |  |
| --- | --- |
| ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Imię i nazwisko - stanowisko | Telefon komórkowy email |
|  |  |

1. **STAN ZATRUDNIENIA U ORGANIZATORA:**
2. Stan zatrudnienia u organizatora w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia wniosku[[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Czy w okresie sześciu ostatnich miesięcy nastąpiła redukcja zatrudnienia? □ Tak □ Nie
4. W przypadku zmniejszenia stanu zatrudnienia proszę podać ilość osób oraz przyczyny: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Liczba osób aktualnie odbywających staż u organizatora w dniu złożenia wniosku[[3]](#footnote-3):\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA NA STAŻ POSZUKUJĄCEGO PRACY:**

|  |  |
| --- | --- |
| LICZBA PRZEWIDYWANYCH MIEJSC PRACY, NA KTÓRYCH POSZUKUJĄCY PRACY BĘDĄ ODBYWAĆ STAŻ |  |
| NAZWA ZAWODU LUB STANOWISKA |  |
| KOD ZAWODU[[4]](#footnote-4) |  |
| IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA[[5]](#footnote-5) |  |
| DATA URODZENIA |  |
| MINIMALNY POZIOM WYKSZTAŁCENIA | □ podstawowe □ gimnazjalne □ zasadnicze zawodowe □ średnie ogólne □ średnie zawodowe □ pomaturalne/policealne □ wyższe |
| KIERUNEK WYKSZTAŁCENIA |  |
| WYMAGANE PREDYSPOZYCJE PSYCHOFIZYCZNE I ZDROWOTNE[[6]](#footnote-6) |  |
| MINIMALNE KWALIFIKACJE ZAWODOWE |  |
| PROPONOWANY OKRES STAŻU (MIES.) |  |
| DEKLARACJA ZATRUDNIENIA OSOBY POSZUKUJĄCEJ PRACY (W MIESIĄCACH – MINIMUM TRZY MIESIĄCE) |  |
| WNIOSKOWANA LICZBA KANDYDATÓW (UZUPEŁNIĆ W PRZYPADKU BRAKU KANDYDATA) |  |
| FORMA KONTAKTU OSOBY POSZUKUJĄCEJ PRACY Z ORGANIZATOREM STAŻU (UZUPEŁNIĆ W PRZYPADKU BRAKU KANDYDATA) |  |
| CZĘSTOTLIWOŚĆ KONTAKTÓW I INNE UWAGI |  |

1. Czy w przypadku braku możliwości skierowania wskazanego kandydata organizator wyraża zgodę na skierowanie przez urząd innego kandydata? □ Tak □ Nie
2. Miejsce odbywania stażu (dokładny adres): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ZOBOWIĄZANIE ORGANIZATORA**
2. Organizator stażu zapewni poszukującemu pracy profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników. Oznacza to, że dla poszukującego pracy odbywającego staż zastosowanie mają przepisy rozdziału VI działu X Kodeksu pracy „profilaktyczna ochrona zdrowia” (z tych przepisów wynika m. in., iż osoby przyjmowane do pracy poddawane są wstępnym badaniom lekarskim – art. 229 § 1 pkt 1). Badania te, zgodnie z art. 229 § 6 Kodeksu pracy, są przeprowadzane na koszt pracodawcy.
3. **OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA**
4. Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
5. Oświadczam, że w dniu złożenia wniosku nie zalegam z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem, w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
6. **WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI:**
7. Załącznik nr 1 Program stażu.
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora/Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
9. W przypadku producenta rolnego - do wniosku należy dołączyć oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych.
10. **UWAGI:**
11. Deklarowane zatrudnienie po stażu nie może być finansowane ze środków Funduszu Pracy.
12. Wniosek złożony na niewłaściwym formularzu, wypełniony nieczytelnie lub niepoprawnie, podpisany przez nieupoważnioną osobę, nie zawierający pełnych informacji oraz bez kompletu załączników będzie rozpatrzony negatywnie.
13. Wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczątkę imienną oraz firmową).
14. Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.
15. W przypadku, gdy poszukujący pracy wskazany przez organizatora na dzień złożenia wniosku jest w trakcie odbywania stażu, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.
16. Starosta zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizyt monitorujących u organizatora stażu w zakresie przestrzegania warunków wynikających z zawieranej umowy, a także prawidłowości realizacji programu stażu.
17. **INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻY**
18. Staż- oznacza to nabywanie przez poszukującego pracy umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
19. Starosta może skierować poszukującego pracy 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 (Dz. U. 2019 r., poz. 299 z późn. zm.).
20. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę z pracodawcą, według programu określonego w umowie.
21. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe poszukującego pracy.
22. Program powinien określać:
23. nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy;
24. zakres zadań wykonywanych przez poszukującego pracy;
25. rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
26. sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
27. opiekuna osoby objętej programem stażu.
28. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie poszukujący pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy.
29. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden poszukujący pracy.
30. Organizator stażu szkoli poszukującego pracy na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i p. poż. i zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy.
31. Organizator po zakończeniu realizacji programu wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez poszukującego pracy i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.
32. Na wniosek poszukującego pracy odbywającego staż organizator jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu – za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
33. Czas pracy poszukującego pracy odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a poszukującego pracy będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
34. Poszukujący pracy 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.
35. Stażysta:
36. nie jest pracownikiem w firmie Organizatora;
37. nie może pracować w godzinach nadliczbowych;
38. zobowiązany jest do wykonywania zadań i czynności określonych w programie stażu, który opracowuje   pracodawca;
39. w trakcie stażu uczy się, nabywa praktycznych umiejętności na konkretnym stanowisku pracy;
40. jest osobą poszukującą pracy, której urząd wypłaca stypendium;
41. nie ponosi odpowiedzialności materialnej oraz nie może kierować pojazdami mechanicznymi.
42. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jarosławiu, ul. Słowackiego 2, 37‑500 Jarosław, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy w Jarosławiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jarosławiu możliwy jest pod adresem email: iod@pup.jaroslaw.pl.
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040), w celu realizacji umowy.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą do momentu osiągnięcia celu przetwarzania oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Przemyślu.
6. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| miejscowość i data | pieczątka i podpis Organizatora |

Załącznik Nr 1 do wniosku o zorganizowanie stażu - Program stażu

**PROGRAM STAŻU**

**Nazwa zawodu lub stanowiska: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności

**KOD zawodu**([www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nazwa komórki organizacyjnej: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dane opiekuna[[7]](#footnote-7) poszukującego pracy:**

* imię i nazwisko: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ stanowisko: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OPIS ZADAŃ I UZYSKIWANYCH UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

**Imię i nazwisko Kandydata: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dni pracy:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Godziny pracy: od godz.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **do godz. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zakres wykonywanych zadań** | **Rodzaj uzyskiwanych** **kwalifikacji / umiejętności** |
|  |  |

**Organizator oświadcza**, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi poszukującemu pracy pracy samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

Zapoznałem/am się z programem

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| podpis osoby poszukującej pracy | pieczątka i podpis Organizatora |

**Program stażu powinien zawierać szczegółowy zakres obowiązków.**

1. Klasa działalności w związku z którą wnioskodawca ubiega o zorganizowanie stażu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). [↑](#footnote-ref-1)
2. Starosta zastrzega sobie prawo weryfikowania stanu zatrudnienia podczas wizyt monitorujących. [↑](#footnote-ref-2)
3. Brane pod uwagę są wszystkie staże u organizatora – łącznie ze stażami uzyskanymi z innych środków. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie poszukujący w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nazwa zawodu i specjalności winna być zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności wprowadzonej Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy i zakresu jej stosowania (t. j. Dz. U. z 2018 poz.227) – dostępna na stronie [www.psz.praca.gov.pl](http://www.psz.praca.gov.pl) [↑](#footnote-ref-4)
5. W przypadku niewskazania kandydata organizator wypełnia we wniosku tabelę nr III Dane dotyczące skierowania poszukującego na staż bez imienia i nazwiska oraz daty urodzenia. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zaznaczyć, jeżeli stanowisko pracy wymaga książeczki do badań sanitarno - epidemiologicznych, wysokościowych lub innych. [↑](#footnote-ref-6)
7. Jeden opiekun stażu może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami poszukującymi pracy odbywającymi staż. [↑](#footnote-ref-7)