



CAZ/N

.....
(pieczęć organizatora stażu)

Kraków, dnia.....

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU

podstawa prawna: art. 53 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późn. zm.) w zw. z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 100) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142, poz. 1160).

A. Dane dotyczące organizatora stażu:

1. Pełna nazwa organizatora stażu (firma lub imię i nazwisko):

.....

2. Siedziba i miejsce prowadzenia działalności (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną):

.....

.....

3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu:

.....

.....

4. Tel./fax..... e-mail

5. NIP.....

6. REGON.....

7. Forma prawna

8. Aktualny numer PKD /działalności głównej/.....

9. Liczba pracowników zatrudnionych w przeliczeniu na pełny wymiar czasu (nie uwzględniając pracodawcy)
wynosi:

10. Data rozpoczęcia działalności

B. Dane dotyczące współpracy wnioskodawcy z Urzędem Pracy – programy przy udziale środków Funduszu Pracy, EFS, PFRON za okres ostatnich 2 lat do chwili wypełnienia przedmiotowego wniosku (dotyczy wszystkich Urzędów Pracy)*.

Nr umowy	Liczba bezrobotnych odbywających staż	Liczba osób zatrudnionych po stażu

*W przypadku braku współpracy w zakresie organizowania stażu należy wpisać „nie dotyczy”.

C. DANE DOTYCZĄCE OSÓB PRZEWIDYWANYCH DO ODBYCIA STAŻU.

Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których osoby będą odbywać staż	Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (np. znajomość obsługi komputera, języka obcego lub inne uprawnienia)	Proponowany okres stażu nie krótszy niż 3 miesiące

D. OPIS ZADAŃ JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PODCZAS STAŻU PRZEZ OSOBĘ ODBYWAJĄCĄ STAŻ – wg załącznika nr 1.

Dane opiekuna stażysty: (opiekun może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami)

- imię i nazwisko:
- stanowisko:

1. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić wyłącznie po zawarciu w formie pisemnej umowy o zorganizowanie stażu dla poszukującego pracy.
2. W przypadku niedokonania wyboru kandydata w terminie do 30 dni od dnia realizacji wniosku oferta może być wycofana.

3. Miejsce odbywania stażu (**PEŁNY ADRES**):

.....

4. Godziny odbywania stażu od do

5. Nazwisko i imię, tel. kontaktowy osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem:

..... tel.

6. Przewidywana ilość osób (stażystów), którą pracodawca zobowiązuje się zatrudnić na okres co najmniej 3 miesięcy po zakończonym stażu:

Deklaracja dalszego zatrudnienia będzie traktowana jako zgłoszenie wolnego miejsca pracy po zakończonym stażu.

7. Pracodawca posiada / nie posiada* własnych kandydatów na staż:.

.....

(imię i nazwisko kandydata, data urodzenia)

E. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że:

1. **Zalegam / Nie zalegam*** w podatkach wobec Urzędu Skarbowego.
2. **Zalegam / Nie zalegam*** z opłacaniem składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
3. **Toczy się/Nie toczy się *** wobec mnie (wobec podmiotu w imieniu którego składam oświadczenie) postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne
4. **został złożony/nie został złożony *** i **przewiduje się/nie przewiduje się *** złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego.
5. **Zalegam/Nie zalegam *** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.
6. Dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.

* niepotrzebne skreślić

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Kraków, dnia.....

Do wniosku proszę dołączyć:

1. Program stażu stanowiący załącznik nr 1 do wniosku – osobny egzemplarz na każde stanowisko.
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu – stanowiące załącznik nr 2 do wniosku – osobny egzemplarz na każde stanowisko.
 - kopie dokumentów poświadczających formę prawną działania wnioskodawcy - aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej,
 - w przypadku nieposiadania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy osoby upoważnione do występowania w imieniu organizatora np. w przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut*,
 - w przypadku spółki cywilnej należy dołączyć umowę spółki*,
 - dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeśli osoba umocowana do reprezentowania upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym,

*kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z imiennym podpisem i (lub) pieczęcią firmy

Uwaga:

- czas pracy poszukującego pracy będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do lekkiego stopnia niepełnosprawności, odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a poszukującego pracy będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
- na staż mogą być skierowane wyłącznie osoby niepełnosprawne zarejestrowane jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.
- u organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.
- 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.
- organizator stażu udokumentuje, że pod wskazanym adresem miejsca wykonywania stażu prowadzi działalność gospodarczą (np. wpisem w CEiDG, KRS, lub zgłoszeniem w US). Miejscem odbywania stażu nie może być adres zamieszkania Organizatora lub stażysty (z wyłączeniem wyodrębnionych lokali użytkowych),
- nie wskażą jako kandydata na staż członka najbliższej rodziny (rodziców, dzieci, rodzeństwo).

Dodatkowe informacje:

1. Nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny wniosek będzie rozpatrywany po jego uzupełnieniu w terminie do 7 dni.
Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez Urząd terminie będzie rozpatrzony negatywnie.

Załącznik nr 1

Program stażu

Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności	Klasyfikacja zawodów i specjalności dostępna na stronie: www.psz.praca.gov.pl
Nazwa stanowiska pracy i komórki organizacyjnej	
Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez stażystę– należy podać podstawowy zakres obowiązków stażysty, które będą przez niego wykonywane w trakcie realizacji stażu	Stażysta będzie wykonywał następujące obowiązki:
Rodzaj uzyskiwanych w trakcie stażu kompetencji - należy podać umiejętności, które osoba nabędzie podczas stażu z użyciem czasowników operacyjnych tj. np. bierze udział w szkoleniu, gromadzi informację, wykorzystuje wiedzę, organizuje pracę, dostosowuje plan, poprawia, pomaga, porządkuje, proponuje nowe rozwiązania, adaptuje się do warunków pracy, korzysta z programów komputerowych, tworzy prezentację, podejmuje decyzję itp. (w tym kompetencje społeczne – np. potrafi nawiązać kontakt z klientem, pracować w zespole)	Stażysta zdobędzie wiedzę i umiejętności (będzie potrafił):
Sposób potwierdzenia nabytych kompetencji	1. Opinia i ocena po zakończeniu stażu 2. Sprawozdanie z przebiegu stażu ORGANIZATOR DOKONA PISEMNEJ OCENY NABYCIA WW. KOMPETENCJI PO ZAKOŃCZENIU REALIZACJI PROGRAMU STAŻU (poprzez egzamin, obserwację w miejscu pracy itp. wg skali od 1 do 4)

Dane opiekuna stażysty	Imię i nazwisko:
	Stanowisko:

.....
(pieczętka i podpis organizatora)

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie

+48 12 68 68 109, rehabilitacja-niepelnosprawni@gupkrakow.pl

31-752 Kraków, ul. Wąwozowa 34

www.gupkrakow.pl

Załącznik nr 2 – Zgłoszenie wolnego miejsca stażu

Organizator uzupełnia część I oraz II – tylko jasne pola.

KRAJOWA OFERTA PRACY

I. Dane dotyczące pracodawcy krajowego

1. Nazwa pracodawcy			2. Adres pracodawcy		
			ulica.....		
			miejscowość..... .kod pocztowy.....		
3. Imię i nazwisko pracodawcy lub „osoby wskazanej przez pracodawcę” do kontaktów:			gmina.....		
nr telefonu:.....			telefon fax.....		
4. Numer NIP:			e-mailstrona www.....		
5.Podstawowy rodzaj działalności wg PKD	6.Forma prawna	7. Liczba pracowników	Pracodawca nie jest/jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej nr KRAZ:		
			Pracodawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dla pracodawców korzystających z usług Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie: TAK/NIE		

II Dane dotyczące zgłaszanego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej

8. Kod zawodu	10. Nazwa stanowiska	11. Liczba wolnych miejsc pracy	
		w tym dla osób niepełnosprawnych	
Nazwa zawodu		12. Liczba kandydatów, która ma zostać skierowana do pracodawcy:	
13. Miejsce wykonywania pracy	14. Dodatkowe informacje:	15. Rodzaj umowy:	
		STAŻ	
17. Okres stażu		16. System i rozkład czasu pracy:	
..... miesięcy		jednozmianowa ☒ trzy zmiany ☐	
		dwie zmiany ☐ ruch ciągły ☐	
		inne ☐ nie dotyczy ☐	
18.Wymiar czasu pracy	19.Wysokość wynagrodzenia brutto	20. System wynagradzania:	21.Data rozpoczęcia stażu:
8 h dziennie		STYPENDIUM	wg skierowania
40h tygodniowo	STYPENDIUM		
22.Wymagania dotyczące bezrobotnego/ poszukującego pracy:		23.Ogólny zakres obowiązków	
1) kwalifikacje: poziom wykształcenia, kierunek		Wg Programu Stażu (Zał. nr 1)	
.....			
2) umiejętności.		24.Preferowana forma kontaktu z pracodawcą:	
3) dodatkowe wymagania, uprawnienia.....			
4) znajomość języków obcych.....		25.Pracodawca zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG	
poziom znajomości.....		TAK/NIE	

Pracodawca oświadcza, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy. Nie

jest również objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy..... **TAK/NIE**

Pracodawca stwierdza, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego Powiatowego Urzędu Pracy na terenie kraju **TAK/NIE**

III. Adnotacje Grodzkiego Urzędu Pracy

26. Numer pracodawcy	28. Przekazanie oferty do wskazanych PUP	29.Numer oferowanego stanowiska	31. Zamieszczono:
		StPr/ /	-Na tablicy ogłoszeń
27. Data przyjęcia oferty		30.Numer oferty pracy	od..... do
.....		OfPr/ /	-Na stronie internetowej GUP i PSZ
			od do
32. Okres aktualności oferty	33. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę:	34. Forma upowszechnienia oferty pracy:	35. Zasięg upowszechnienia oferty:
30 dni od daty przyjęcia oferty do realizacji	co 7 dni	1) zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy	1) Polska
		2) nie zawiera danych umożliwiających identyfikację pracodawcy	2) UE
			3) wybrane państwa EOG *
			
			36. Podpis pośrednika
			

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie

+48 12 68 68 109, rehabilitacja-niepelnosprawni@gupkrakow.pl

31-752 Kraków, ul. Wąwozowa 34

www.gupkrakow.pl

Grodzki Urząd Pracy w Krakowie

+48 12 68 68 109, rehabilitacja-niepelnosprawni@gupkrakow.pl

31-752 Kraków, ul. Wąwozowa 34

www.gupkrakow.pl

Klauzula informacyjna dla pracodawców korzystających z usług Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Informacja dla Organizatora stażu na temat zasad przetwarzania danych osobowych zawartych w złożonym wniosku, zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1)

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Grodzki Urząd Pracy w Krakowie informuje, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Grodzki Urząd Pracy w Krakowie z siedzibą przy ul. Wąwozowej 34, 31-752 Kraków,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie możliwy jest pod numerem tel. nr (12) 68 68 230 lub adresem email: iod@gupkrakow.pl,
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań należących do właściwości powiatowych urzędów pracy, wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w szczególności usług rynku pracy (art. 35 i dalsze) oraz instrumentów rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy (art. 44 i dalsze), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. dla wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- 4) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być osoby bezrobotne, osoby poszukujące pracy, osoby odwiedzające stronę internetową Urzędu lub przebywające w jego siedzibie (w przypadku ofert pracy, w których pracodawca wyraził zgodę na publiczne udostępnianie), ZUS, KRUS, Ośrodki Pomocy Społecznej, Wojewoda Małopolski, Powiatowa Rada Rynku Pracy, Policja, sądy powszechne, kuratorzy sądowi, sądy administracyjne, inne jednostki Publicznych Służb Zatrudnienia, Minister Rozwoju, Krajowa Administracja Skarbowa, Państwowa Inspekcja Pracy, Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Sygnity S.A. - obsługa systemu teleinformatycznego Syriusz Std. wspomagającego powiatowe urzędy pracy,
- 5) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z zapisów Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, który został określony na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować nieprzyjęciem oferty pracy do realizacji przez Urząd lub odmową realizacji złożonych wniosków o skorzystanie z wybranych usług i instrumentów rynku pracy,
- 9) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
- 10) Pana/Pani dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim (poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego) lub organizacji międzynarodowej.

Powyższa informacja nie dotyczy osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu gospodarczego / instytucji, których dane osobowe są ujawnione na podstawie odrębnych przepisów (np. KRS).

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)