

.....  
pieczęć firmowa organizatora

Tarnów, dnia .....

**WNIOSEK**  
**o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

1. Dane dotyczące organizatora:

- nazwa jednostki organizacyjnej lub imię i nazwisko:

.....

- imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora:

.....

- seria i nr dowodu osobistego ..... wydanego przez .....\*)

- PESEL ....., zamieszkały: .....\*)

- siedziba: .....

- miejsce prowadzenia działalności: .....

- tel/fax: ..... e-mail: .....

- NIP ..... REGON ..... PKD .....

- forma prawna działalności .....

- data rozpoczęcia działalności .....

2. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku:

- liczba zatrudnionych pracowników .....

- liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy .....

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

4. Proponowany okres odbywania stażu ..... tj. od ..... do .....

/liczba miesięcy/

/nie krótszy niż 3 m-ce/

5. Miejsce odbywania stażu /adres, telefon/ .....

6. Tygodniowy wymiar czasu pracy wynosi: <sup>1</sup> .....

7. Godziny pracy stażysty od ..... do .....

Praca w: sobotę / niedzielę / święta / porze nocnej / systemie zmianowym\*\*)

Uzasadnienie: <sup>2</sup> .....

.....

\*) dotyczy wyłącznie osób prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek cywilnych

\*\*\*) niepotrzebne skreślić

---

<sup>1</sup> Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 35 godzin tygodniowo.

<sup>2</sup> W przypadku pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej prosimy o pisemne uzasadnienie.

8. Organizator posiada / nie posiada\*\*) własnych kandydatów:.....  
.....

/imię i nazwisko, adres zamieszkania/

- stopień pokrewieństwa kandydata z wnioskodawcą.....\*)

- kandydat odbywał /nie odbywał\*\*) staż lub był / nie był\*\*) pracownikiem u wnioskodawcy.

9. Opiekun stażysty:.....

/imię i nazwisko - stanowisko - kwalifikacje/doświadczenie zawodowe/

10. Imię, nazwisko, stanowisko i telefon osoby przeprowadzającej rekrutację:

.....

11. Imię, nazwisko i telefon osoby do kontaktu z Urzędem.....

.....

12. Organizator zapewnia zatrudnienie bezrobotnego w terminie 14 dni od zakończenia stażu w ramach umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej spełniającej jeden z poniżej wymienionych warunków:

- w przypadku stosunku pracy – oferta pracy na okres co najmniej trzech miesięcy na pełen etat,
- w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum trzy pełne miesiące i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,
- w przypadku umowy cywilnoprawnej (umowy o dzieło) zawartej na okres krótszy niż trzy miesiące – wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia.

TAK / NIE\*\*)

13. Informacja o stanie zatrudnienia (należy podać liczbę pracowników zatrudnionych u organizatora w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku).

<b>miesiąc / rok</b>						
<b>stan zatrudnienia</b> (w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy)						

\*) dotyczy wyłącznie osób prowadzących działalność gospodarczą oraz spółek cywilnych

\*\*) niepotrzebne skreślić

14. Opis zadań jakie będą wykonywane przez bezrobotnego podczas stażu.

Ilość miejsc	Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności <a href="http://www.psz.praca.gov.pl">www.psz.praca.gov.pl</a>	Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy	Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez stażystę	Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy

Załączniki:

1. Oświadczenie (załącznik nr 1).
2. Klauzula informacyjna dla osoby fizycznej – pracodawcy/przedsiębiorcy/innego podmiotu korzystającego z form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (załącznik nr 2).
3. Dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora – oryginał lub uwierzytelniony przez notariusza, adwokata, radcę prawnego odpis. Jeżeli umocowanie posiada formę dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki - uwierzytelniona kserokopia.
5. W przypadku nie posiadania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu organizatora - uwierzytelniona kserokopia.
6. W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut - uwierzytelniona kserokopia.
7. Organizator będący rolnikiem lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej powinien dołączyć, jeżeli go dotyczy, odpowiednio:
  - zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
  - nakaz płatniczy za ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
  - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem organizatora.

W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy o zorganizowanie stażu następuje w siedzibie Urzędu.

**UWAGA! Wnioski niekompletne, nieczytelne, błędne lub w inny sposób niezgodne z wymogami formalnymi, nie będą rozpatrywane.**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią *Zasad organizacji staży dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie*, zamieszczonych na stronie [www.up.tarnow.pl](http://www.up.tarnow.pl).

.....  
(pieczęć i podpis organizatora)

Szczegółowe informacje na temat instrumentów i usług rynku pracy wspierających pracodawców są zamieszczone na tablicach informacyjnych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie, pl. gen. J. Bema 3 oraz na stronie internetowej [www.up.tarnow.pl](http://www.up.tarnow.pl).

### Oświadczenie

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, oświadczam, że:

- **posiadam / nie posiadam\*\*)** zaległości w opłacaniu składek ZUS/KRUS,
- **posiadam / nie posiadam\*\*)** zadłużeń wobec Skarbu Państwa w opłatach podatków,
- **jestem / nie jestem\*\*)** w stanie likwidacji lub upadłości,
- **zostałem (-am) / nie zostałem (-am) \*\*)** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy w okresie 365 dni przed złożeniem wniosku.

.....  
(pieczęć i podpis organizatora)

*\*\*)* *niepotrzebne skreślić*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osoby fizycznej – pracodawcy/przedsiębiorcy/innego podmiotu korzystającego z form pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

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 (DZ. Urz. UE L 119, s. 1 zwanego dalej „rozporządzeniem”) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie. Dane kontaktowe: pl. gen. J. Bema 3, 33-100 Tarnów, tel. 14 6882300, e-mail: [krta@praca.gov.pl](mailto:krta@praca.gov.pl);

2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie jest wyznaczony pracownik. Dane kontaktowe inspektora: tel. 14 6882304, e-mail: [iod@up.tarnow.pl](mailto:iod@up.tarnow.pl), lub adres wskazany w pkt. 1;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji form pomocy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia. Ponadto, gdy Pani/Pan zawarła/zawarł umowę cywilno – prawną w ramach form pomocy określonych ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy to dane przetwarzane będą również w celu wykonania i dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wywodzonymi z umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b;

4. Kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: osoby fizyczne, podmioty i instytucje współpracujące z Administratorem danych w związku z realizacją usług i instrumentów rynku pracy na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w związku z zadaniami wynikającymi z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności z rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy – co oznacza, że dane osobowe będą przechowywane:

- 10 lat (licząc od końca roku, w którym złożono wniosek) w przypadku gdy wniosek o udzielenie finansowej formy pomocy został rozpatrzony negatywnie lub nie doszło do zawarcia umowy,

- do momentu spełnienia żądania wynikającego z wniosku o usunięcie danych osobowych - w przypadku gdy została założona „karta pracodawcy”,

- do upływu terminu przedawnienia roszczeń wynikających z zawartych umów – w przypadku gdy została zawarta z Administratorem umowa cywilno – prawną;

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania;

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. rozporządzenia;

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z form pomocy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu – nie dotyczy.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W TARNOWIE

Potwierdzenie otrzymania informacji: .....

/czytelny podpis osoby, której dane  
przetwarzane są przez Administratora/