



WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU dla osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu

zgodnie z art.11 ust.1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz.44) w związku z zasadami określonymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 z 2009 r.poz.1160)

I. DANE ORGANIZATORA STAŻU

1. Nazwa Firmy lub imię i nazwisko Organizatora stażu:

.....
.....

2. Adres siedziby Organizatora stażu.....

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

.....
.....

4. Numer telefonu (fax)

e-mail

5. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu

.....

6. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z PUP w sprawach dot. warunków organizacji stażu:

a/ imię i nazwisko, stanowisko.....

b/ numer telefonu.....

7. Data rozpoczęcia działalności

8. Numer identyfikacyjny nadany w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON

9. Numer identyfikacji podatkowej NIP

10. Forma prawna prowadzenia działalności gospodarczej /w przypadku spółki należy wskazać jej rodzaj/
11. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (na dzień składania wniosku):

II. DANE DOTYCZĄCE DOTYCHCZASOWEJ WSPÓŁPRACY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W ZAKRESIE ORGANIZACJI STAŻY

1. Ilość osób odbywających staż u organizatora ogółem na dzień złożenia wniosku: z tego:
- osoby skierowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku.....
 - osoby skierowane przez inne Powiatowe Urzędy Pracy

III . DANE DOTYCZĄCE STANOWISKA I MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU

1. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których niepełnosprawni poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu będą odbywać staż:
2. Proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące (max.6 miesięcy) od do
3. Imię i nazwisko kandydata/ów do odbywania stażu (wypełnić jeśli dotyczy)
-
4. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu przez niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu, w tym nazwa zawodu lub specjalności zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy oraz zakres zadań zawodowych:
-
5. Miejsce odbywania stażu /adres/
6. System i rozkład czasu pracy obowiązujący u Organizatora stażu (zmianowość), godziny pracy: od..... do
7. System i rozkład czasu pracy obowiązujący niepełnosprawnych poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu podczas odbywania stażu, godziny odbywania stażu od..... do.....

Uwaga: Czas pracy osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin

tygodniowo. W przypadku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Niepełnosprawny poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

8. Nazwisko i imię oraz zajmowane stanowisko opiekuna osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu skierowanej do odbycia stażu (opiekun osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż może sprawować nadzór nad nie więcej niż 3 stażystami)

.....

9. Oświadczam, że po zakończeniu stażu ZATRUDNIĘ (ilość).....

niepełnosprawnego(-ych) poszukującego(-ych) pracy niepozostającego(-ych) w zatrudnieniu odbywającego (-ych) staż.

Przewidywany okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy (*zaznaczyć odpowiednie*):

określony (ile miesięcy i jaki wymiar czasu pracy)*,

nieokreślony (jaki wymiar czasu pracy),

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NIEPEŁNOSPRAWNEGO POSZUKUJĄCEGO PRACY NIEPOZOSTAJĄCEGO W ZATRUDNIENIU

1. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

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

2. Poziom wykształcenia

.....

3. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku (zawód/ specjalność itd.)

.....
.....

4. Inne.....

.....
.....

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu /

UWAGA! Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrywania wniosku. Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.

Załączniki do wniosku :

1. Program stażu na poszczególne stanowiska pracy (załącznik nr 1 - druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>),
2. Oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Urzędu Skarbowego i ZUS, KRUS (załącznik nr 2 do wniosku - druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>) ,
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno - prawną prowadzonej działalności (wpis do właściwego rejestru lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku jednostek samorządowych uchwałę lub statut)
4. Kserokopia zaświadczenia o nadaniu numeru REGON i NIP (w przypadku jednostek samorządowych),
5. Oświadczenie wnioskodawcy o spełnieniu warunków do organizacji stażu (załącznik nr 3 do wniosku – druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>
6. Oświadczenie Organizatora stażu o miejscu prowadzenia działalności gospodarczej (wskazanego jako miejsce odbywania stażu) – dotyczy Organizatora posiadającego filię/placówkę na terenie powiatu radomszczańskiego, która nie jest wpisana do KRS (załącznik nr 4 – druk PUP dostępny do pobrania w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://radomsko.praca.gov.pl>),
7. Kserokopia umowy spółki (w przypadku spółki cywilnej),
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego pełnomocnictwo osoby do reprezentacji Organizatora stażu (akt mianowania lub powołania, upoważnienie)

W przypadku gdy wniosek składa osoba fizyczna, prowadząca działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, do wniosku oprócz dokumentów wyżej wymienionych, zobowiązana jest dołączyć:

9. kserokopię dokumentów stanowiących podstawę prawną posiadania gospodarstwa rolnego (akt notarialny, umowę dzierżawy użyczenia itp.);
10. zaświadczenie o prowadzeniu działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub o prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej;
11. zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego (ha przeliczeniowe).

Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach;

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683 73 55, NIP: 772 190 27 71;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), którym jest Andrzej Pawłowski. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się kontaktować z IOD pod numerem telefonu 44 6837356 wew. 14, poprzez pocztę elektroniczną, którą należy kierować na adres: a.pawlowski@pup-radomsko.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie itp. 6 ust 1 lit. c RODO w celu związanym z ubieganiem się o zorganizowanie stażu realizowanego na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., nr. 142 poz. 1160);
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości ubiegania się o zorganizowanie stażu;
5. Odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie przepisów prawa np. podmioty zapewniające obsługę prawną urzędu, systemy IT, systemy bankowe;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia zadań realizowanych, przedłużone o okres niezbędny do ustalenia dochodzenia, obrony przed roszczeniami oraz o okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów, nie dłużej jednak niż 10 lat.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administrowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

**** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zapoznałem/am się:

.....

(data)

.....

(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

PROGRAM STAŻU

Sporządzony w dniu

1.Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy /zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności (rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania)

.....
(W przypadku kilku różnych stanowisk dla każdego z nich należy sporządzić odrębny program stażu)

2.Harmonogram praktycznego wykonania przez niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu czynności lub zadań:

Okres stażu (etapy)	Rodzaj i zakres zadań, czynności wykonywanych przez niepełnosprawnego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu

3. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....
.....

4. Potwierdzeniem nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie opinia wydana niepełnosprawnemu poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu po zakończeniu realizacji programu stażu przez:

.....
(nazwa organizatora stażu)

5. Dane opiekuna niepełnosprawnego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu

a/ imię i nazwisko.....

b/ stanowisko.....

c/ wykształcenie.....

Oświadczam, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi niepełnosprawnemu poszukującemu pracy niepozostającemu w zatrudnieniu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub zawodzie, po ukończeniu stażu.
Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

.....
(podpis organizatora stażu)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie posiadam nieuregulowanych zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego;
2. Nie zalegam z opłacaniem składek w ZUS / KRUS *

.....
(podpis organizatora stażu lub osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS, KRUS (ważne 3 miesiące od daty wystawienia) należy dostarczyć do Urzędu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, w celu podpisania umowy.

OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA STAŻU

Oświadczam, że:

1. W okresie 6 miesięcy przypadających bezpośrednio przed dniem rozpoczęcia stażu nie dokonałem/dokonałem* redukcji zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy na terenie powiatu radomszczańskiego, na stanowiskach pracy, wskazanych we wnioskach o zorganizowanie stażu;
2. Wskazany w złożonym wniosku bezrobotny, który zostanie przyjęty na staż nie pozostaje w I stopniu pokrewieństwa lub powinowactwa, nie jest współmałżonkiem i nie zamieszkuje pod tym samym adresem z organizatorem stażu lub osobą, która wchodzi w skład organu zarządzającego organizatora stażu w przypadku spółki kapitałowej lub jest współnikiem spółki cywilnej lub spółki osobowej;
3. Wskazany w złożonym wniosku bezrobotny nie był zatrudniony ani też nie wykonywał innej pracy zarobkowej u Organizatora stażu, nie odbywał stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub przygotowania zawodowego dorosłych w okresie ostatnich 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku (nie dotyczy studentów i uczniów kształcących się w systemie stacjonarnym, zatrudnionych w okresie wakacyjnym);
4. Nie znajduję się w stanie likwidacji lub upadłości;
5. W okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku nie zostałem skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jestem objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
6. Nie orzeczono w stosunku do mnie kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

* niepotrzebne skreślić

.....
(podpis organizatora stażu lub osoby upoważnionej)

Radomsko, dn.

.....
Pieczęć firmy

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA
WNIOSKUJĄCEGO O ZORGANIZOWANIE STAŻU**

Oświadczam, że firma.....
(nazwa firmy)

z siedzibą główną.....
(adres)

ma Filię/placówkę, której miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajduje się na terenie powiatu radomszczańskiego pod adresem

.....
(dokładny adres)

która nie jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego.

Zatrudniam pod tym adresem pracownika(ów).

Zakres tej działalności obejmuje.....

Na potwierdzenie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie powiatu radomszczańskiego załączam jeden z poniższych dokumentów:

- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o miejscu prowadzenia działalności gospodarczej,

lub

- Tytuł prawny do nieruchomości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza, np. prawo własności lub współwłasności, prawo użytkowania wieczystego, spółdzielcze prawo do lokalu, umowa dzierżawy lub najmu.

.....
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy