



WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU

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):
12. Warunki socjalne w zakładzie:

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 bezrobotni 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 bezrobotnego, 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 bezrobotnego podczas odbywania stażu , godziny odbywania stażu: od..... do.....
8. Nazwisko i imię oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego
(opiekun może sprawować nadzór nad nie więcej niż 3 stażystami)
.....
9. Oświadczam, że po zakończeniu stażu ZATRUDNIĘ (ilość).....
bezrobotnego(ych) 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 BEZROBOTNEGO

1. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
.....
.....
.....
2. Poziom wykształcenia
3. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku (np. zawód/ specjalność, uprawnienia itd.)
.....
.....

4. Inne.....
.....
.....

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby upoważnionej /

U WAGA!

- 1. Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrywania wniosku.**
- 2. 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 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 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 stronie internetowej Urzędu 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 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. kserokopie 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).

Klauzula informacyjna RODO dla pracodawcy, przedsiębiorcy lub innego podmiotu wnioskującego o wsparcie (art. 14 RODO)

Szanowna Pani, Szanowny Panie,

zgodnie z art. 14 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 (dalej zwane „RODO”) uprzejmie informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku z siedzibą w Radomsku 97-500, ul. Tysiąclecia 2, tel.: 44 683 73 54 do -56, - 58, -62, e-mail: lora@praca.gov.pl.
 - b) Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl,
 - c) Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi z siedzibą w Łodzi 90-608, ul. Wólczańska 49, tel.: 42 633 58 78, e-mail: lowu@wup.lodz.pl.
2. Administratorzy powołali Inspektorów Ochrony Danych, z którymi można się skontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pisząc na:
 - a) adres e-mail: a.pawlowski@pup-radomsko.pl lub na adres siedziby administratora,
 - b) adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub na adres siedziby administratora,
 - c) adres e-mail: ochronadanych@wup.lodz.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: realizacji projektu i jego rozliczenia, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także w celach archiwizacyjnych.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w szczególności jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO (w przypadku danych zwykłych) oraz art. 9 ust. 2 lit. g-j RODO w związku z:
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
 - Ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przetwarzane dane to:
nazwa firmy lub imię i nazwisko, siedziba i miejsce prowadzenia działalności; imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy, przedsiębiorcy lub innego podmiotu; imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu osoby wskazanej do kontaktu ze strony pracodawcy, przedsiębiorcy lub innego podmiotu; numer telefonu, adres e-mail, NIP, REGON, forma prawna prowadzenia działalności gospodarczej; w przypadku organizacji stażu - imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż; imię i nazwisko bezrobotnego wskazanego do odbywania stażu.
6. Źródło Pani/Pana danych:
Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od Beneficjenta i Partnera.
7. Odbiorcami/kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą:
– Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego;
– podmioty, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu;
– podmioty, wykonujące dla IZ FEŁ2027/IP usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności (np. dostawcy rozwiązań IT i operatorzy telekomunikacyjni), operatorzy pocztowi, firmy kurierskie;
– podmioty dokonujące badań, kontroli, audytu, ewaluacji na zlecenie IZ FEŁ2027 / IP w związku z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
8. Dane będą przechowywane przez okres:
5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym IP dokonała ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej w ramach projektu przechowywane będą przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile projekt dotyczy pomocy publicznej.
9. Posiada Pani/Pan prawo do:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne;
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 17 i 18 RODO;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 21 RODO;
 - przenoszenia swoich danych osobowych w sytuacji, w której przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, jeśli jej stroną jest osoba, której dane dotyczą – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO i jednocześnie przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany¹;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.

data, podpis pracodawcy, przedsiębiorcy
lub innego podmiotu

¹ Jeśli dotyczy

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 bezrobotnego czynności lub zadań:

Okres stażu (etapy)	Rodzaj i zakres zadań, czynności wykonywanych przez bezrobotnego

3.Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....
.....

4.Potwierdzeniem nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie opinia
wydana bezrobotnemu po zakończeniu realizacji programu stażu przez:

.....
(nazwa organizatora stażu)

5.Dane opiekuna bezrobotnego

a/imię i nazwisko.....

b/stanowisko.....

c/wykształcenie.....

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

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

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 WNIOSKODAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW
DO ORGANIZACJI 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 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

* niepotrzebne skreślić

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

Radomsko, dn.

.....

Pieczętka firmy

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA
WNIOSKUJACEGO 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