.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczątka organizatora stażu)

.....
(data wpływu wniosku do PUP)

.....
(data uzupełnienia wniosku – wypełnia PUP)

Powiatowy Urząd Pracy
w Łobzie

WNIOSEK

o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych

na zasadach określonych w art. 53 oraz art. 66l ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160).

OfPr/20/.....
(nr oferty)

WnSTAZ/20/.....
(nr wniosku)

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Pełna nazwa i adres siedziby

.....

.....

2. Miejsce prowadzenia działalności *(dokładny adres)*

.....

.....

3. Numer telefonu ..... adres e-mail*: .....

□ **Wyrażam** □ **nie wyrażam** zgodę na przekazywanie drogą elektroniczną na wskazany przeze mnie adres e-mail wszelkiej korespondencji dot. realizacji umowy zawartej na podstawie niniejszego wniosku.

4. NIP | | | | - | | | - | | | - | | | |

REGON | | | | | | | | | |

PKD | | | | | |

Aktualizacja na dzień 01.10.2020 r.

5. Rodzaj prowadzonej działalności .....

data rozpoczęcia | | | - | | | - | | | | |

6. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności

.....

(przedsiębiorstwo państwowe, prywatne, spółdzielnia, spółka-jaka, itp.)

7. Nazwa banku i numer konta .....

(wypełnić w przypadku organizowania stażu w ramach bonu stażowego)

| | | | |

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU I STANOWISK, NA KTÓRYCH OSOBY BEZROBOTNE BĘDĄ ODBYWAŁY STAŻ

1. Wnioskowana ilość osób bezrobotnych, które będą odbywały staż ☐

   - *u Organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie osoby bezrobotne w liczbie nieprzekraczającej liczbę pracowników zatrudnionych u organizatora stażu w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy*
   - *u Organizatora stażu, który nie zatrudnia pracowników staż może odbywać jednocześnie 1 osoba bezrobotna*

	PROPONOWANA OSOBA BEZROBOTNA			
Imię i nazwisko osoby bezrobotnej				
PESEL				
kwalifikacje (niezbędne lub pożądane) i wymagania dot. predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych				
nazwa zawodu				
kod zawodu				
nazwa komórki organizacyjnej				
stanowisko pracy				
godziny odbywania stażu				
	➢ Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych ➢ Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.			
opiekun osoby bezrobotnej	*imię i nazwisko*	*imię i nazwisko*	*imię i nazwisko*	*imię i nazwisko*
	stanowisko służbowe	*stanowisko służbowe*	*stanowisko służbowe*	*stanowisko służbowe*
	liczba stażystów będących pod opieką w dniu złożenia wniosku	***liczba stażystów będących pod opieką w dniu złożenia wniosku***	***liczba stażystów będących pod opieką w dniu złożenia wniosku***	***liczba stażystów będących pod opieką w dniu złożenia wniosku***
	➢ *opiekun osoby bezrobotnej odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż*			
zakres zadań zawodowych	wg załączonego programu stażu – jako załącznik nr 1 do umowy	wg załączonego programu stażu – jako załącznik nr 1 do umowy	wg załączonego programu stażu – jako załącznik nr 1 do umowy	wg załączonego programu stażu – jako załącznik nr 1 do umowy

- *w przypadku braku kandydata proszę ominąć pole „imię i nazwisko" i „PESEL"*
- *w przypadku niezakwalifikowania się ww. kandydata/ów organizator **wyraża/nie wyraża*** zgody na skierowanie innego kandydata/ów wskazanego/ych przez Urząd Pracy*

2. Miejsce i dokładny adres odbywania stażu

.....

.....

3. Okres odbywania stażu w miesiącach ☐

   - *min. 3 m-ce*

4. Czy pracodawca dla wybranej osoby bezrobotnej stanowi jednocześnie członka najbliższej rodziny w pierwszym stopniu pokrewieństwa?

NIE ☐ TAK ☐ .....

(jeśli tak proszę wpisać stopień pokrewieństwa)

5. Proponowany okres zatrudnienia po zakończonym stażu

□ nie zatrudnię,

□ zatrudnię:

□ umowa o pracę na czas nieokreślony

□ umowa o pracę na czas określony ☐ il. m-cy

□ inna forma:

..... ☐ il. m-cy

(wpisać jaka)

6. Proponowane wynagrodzenie brutto - miesięczne - w okresie zatrudnienia, po odbytym stażu ☐ zł.

7. Czy staż będzie odbywać się:

- w niedziele i święta □ NIE □ TAK .....

(jeśli tak - uzasadnienie)

.....

- w systemie pracy zmianowej □ NIE □ TAK .....

(jeśli tak - uzasadnienie)

.....

- w porze nocnej □ NIE □ TAK .....

(jeśli tak - uzasadnienie)

.....

8. Czy pracodawca jest członkiem zrzeszonym w Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców w Łobzie lub w Związku Pracodawców Pomorza Zachodniego „Lewiatan" - Oddział Terenowy Łobez.

□ NIE □ TAK

IV. OŚWIADCZENIA

Pracodawca oświadcza, że:

- **toczy/nie toczy*** się w stosunku do organizatora postępowanie upadłościowe i **został/nie został*** zgłoszony wniosek o likwidację,
- w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **zostałem/nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
- **dane zawarte w niniejszym wniosku są aktualne i zgodne z prawdą.**

** niepotrzebne skreślić*

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 k.k./ oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Art. 233 § 1 k.k., stanowi: „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".

.....
(data)

.....
(pieczątka i podpis organizatora)

Do wniosku należy załączyć:

1. **Aktualny dokument potwierdzający formę prawną podmiotu :**
   a. **w przypadku osób fizycznych** –potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruk CEIDG pobrany ze strony internetowej http://prod.ceidg.gov.pl) wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku lub kserokopie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, NIP, REGON
   b. **w przypadku spółki cywilnej** – kserokopia umowy spółki cywilnej oraz kserokopie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wszystkich wspólników, NIP, REGON lub potwierdzenie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruk CEIDG pobrany ze strony internetowej http://prod.ceidg.gov.pl) wydrukowany nie później niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku wszystkich wspólników,
   c. **w przypadku spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i innych podmiotów** wydruk pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (https://ems.ms.gov.pl) lub kserokopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, NIP, REGON
   d. **w przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp.** – kserokopia aktu założycielskiego lub statutu, NIP, REGON.
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym z powyższych załączników) – nie dotyczy administracji.
3. Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
4. **W przypadku zorganizowania stażu w gospodarstwie rolnym** do wniosku należy dołączyć: dane rolnika, łączna pow. i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego na podstawie: aktu notarialnego; prawomocnego orzeczenia sądu, wypisu z księgi wieczystej, wypisu z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie właściwego miejscowego wójta, burmistrza, prezydenta miasta, prowadzenie działalności gospodarczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników, zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym, zaświadczenie z właściwego US).

W PRZYPADKU WPROWADZENIA ZMIAN W WW. ZAŁĄCZNIKACH ORGANIZATOR STAŻU NIEZWŁOCZNIE, LECZ NAJPÓŹNIEJ W CIĄGU 3 DNI, POWIADOMI W FORMIE PISEMNEJ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOBZIE.

UWAGA!

Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie poinformuje organizatora pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku. Termin rozpatrzenia wniosku w przypadku braku któregoś z załączników liczony będzie od dnia uzupełnienia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawierana jest umowa określająca wzajemne warunki współpracy.

WNIOSEK WYPEŁNIONY NIECZYTELNIE LUB NIEPEŁNIE, A TAKŻE NIEZAWIERAJĄCY JAKIEGOKOLWIEK WYMAGANEGO ZAŁĄCZNIKA NIE ZOSTANIE FORMALNIE ROZPATRZONY.

Informacja dla organizatora stażu

- **Organizator stażu po podpisaniu skierowania osoby bezrobotnej do odbycia stażu a przed podpisaniem umowy o zorganizowanie stażu kieruje we własnym zakresie osobę bezrobotną na badania lekarskie wobec braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia stażu na stanowisku wskazanym w skierowaniu i dostarcza kserokopię zaświadczenia/orzeczenia lekarskiego do PUP**.
- Osoba bezrobotna nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywała staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.
- Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
- W przypadku uzasadnionym, na wniosek organizatora, Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

.....

(podpis organizatora stażu)

KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz 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).

.....	.....	.....
(podpis organizatora stażu)	*(podpis osoby wskazanej do kontaktu)*	*(podpis opiekuna)*

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY ORAZ NIEZAREJESTROWANYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY OKREŚLONEJ W USTAWIE O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwane dalej: „RODO"), informujemy:

1. **Kto jest Administratorem danych osobowych?**

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Łobzie**, którego reprezentuje **Dyrektor.**

Kontakt z Administratorem danych osobowych jest możliwy listownie na adres: **ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez,** drogą elektroniczną przez e-mail: **pup@powiatlobeski.pl** lub telefonicznie pod numerem: **91 39 740 88.**

2. **Z kim się skontaktować w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych?**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **iod@powiatlobeski.pl**, wysyłając pisemną korespondencję na adres jak w pkt. 1 **z dopiskiem „IOD"** lub telefonicznie pod numerem: **511 448 499**.

3. **Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych?**

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- realizacji zadania publicznego w związku z realizacją zadań, usług i instrumentów rynku pracy, m.in. w celu rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, prowadzenia rejestru tych osób, objęcia osób lub podmiotów uprawnionych usługami i instrumentami rynku pracy, przyjmowania i rozpatrywania wniosku o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawierania umów dotacji w sprawie przyznania osobie bezrobotnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, realizacji zapisów określonych w ww. umowie dotacji i archiwizacji tejże umowy, realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym podatkowych i księgowych, dochodzenia, ustalenia lub obrony przed roszczeniami, prowadzenia rozliczeń, archiwalnym – na podstawie niezbędności do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, niezbędności do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, niezbędności do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez Administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, niezbędności ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b), g) RODO w zw. z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i przepisami rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, innymi przepisami z zakresu polityki rynku pracy i związanymi z działalnością Administratora oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego);
- zawarcia i wykonania stosownych umów – na podstawie niezbędności do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO i przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny).

4. **Z jakich źródeł Administrator pozyskuje dane osobowe?**

Dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od Ciebie. Administrator może pozyskiwać dane osobowe również z rejestrów centralnych, w tym od Ministra właściwego do spraw pracy w zakresie określonym przepisami prawa, z publicznych służb zatrudnienia lub innych podmiotów, w szczególności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek obsługujących świadczenia rodzinne, realizujących zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny.

5. **Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?**

Korzystanie z usług Administratora jest dobrowolne, jednakże jako podmiot realizujący zadania na podstawie ustawy jesteśmy zobowiązani do prowadzenia dokumentacji w sposób określony przepisami prawa, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych i dokumentów elektronicznych, w tym do prowadzenia rejestru osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem danych osobowych tych osób. Podanie przez Ciebie danych

osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania przez Ciebie danych osobowych wynika z właściwych przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości realizacji określonych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz możliwości udzielenia pomocy przewidzianej w w/w ustawie.

Podanie przez Ciebie danych osobowych w zakresie niewymaganym przepisami prawa jest dobrowolne.

6. Jaki jest zakres przetwarzanych przez nas danych osobowych?

Zakres danych osobowych, które zostają pozyskane, określa ustawodawstwo i rozporządzenia wykonawcze regulujące promocję zatrudnienia i instytucje rynku pracy, wymieniając w tym w szczególności: imię albo imiona i nazwisko oraz płeć, obywatelstwo albo obywatelstwa, numer PESEL, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, nazwisko rodowe, stan cywilny oraz informację o pozostawaniu albo niepozostawaniu małżonka w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, liczbę dzieci na utrzymaniu, adres zameldowania na pobyt stały lub czasowy oraz adres do korespondencji, wykształcenie, ukończone szkoły, zawody wyuczone, zawody wykonywane, kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz zawód, w którym osoba ta chciałaby pracować i ma ku temu odpowiednie kompetencje i kwalifikacje potwierdzone stosownymi dokumentami lub udokumentowaną ciągłość pracy w okresie minimum 6 miesięcy, poziom znajomości języków obcych**,** posiadane uprawnienia zawodowe, rodzaj i stopień niepełnosprawności, jeżeli dotyczy, okresy zatrudnienia z podaniem nazwy pracodawcy, zajmowanego stanowiska pracy, wymiaru czasu pracy i podstawy wykonywania pracy, okresy wykonywania innej pracy zarobkowej i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności, inne okresy zaliczane do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych, o których mowa w ustawie, sposoby rozwiązania stosunku albo stosunków pracy (stosunku albo stosunków służbowych) w ostatnich 6 miesiącach przed dniem rejestracji w zakresie koniecznym do ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych, kierunki szkoleń, którymi jest zainteresowany, oraz ewentualne zainteresowanie podjęciem zatrudnienia w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego, fakty niezbędne do ustalenia możliwości przyznania statusu bezrobotnego, numer rachunku bankowego w przypadku posiadania.

7. Kto może być odbiorcą Twoich danych osobowych?

Administrator, chcąc zapewnić realizację praw osób bezrobotnych i poszukujących pracy, jak i sprawną organizację w zakresie swojej działalności, może przekazywać dane osobowe:

- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w tym publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań, w szczególności jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej oraz jednostkom obsługującym świadczenia rodzinne;
- personelowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę oraz personelowi zatrudnionemu na podstawie umów cywilnoprawnych;
- podmiotom, które na podstawie odrębnie zawartych umów współpracują z Administratorem, w tym pracodawcom, przedsiębiorcom, instytucjom szkoleniowym, dostawcom usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne, umożliwiające realizację zadań oraz zarządzanie, w szczególności dotyczy to podmiotów wykonujących usługi z zakresu konsultacji, obsługi prawnej, obsługi i serwisu sprzętu, w tym teleinformatycznego, dostawy oprogramowania;
- podmiotom prowadzącym działalność pocztową;
- audytorom, kontrolerom lub podmiotom upoważnionym z mocy przepisów prawa do dokonywania kontroli;
- kancelariom prawnym współpracującym z Administratorem;
- osobom upoważnionym przez Ciebie.

8. Jakie masz uprawnienia w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem przez Administratora Twoich danych osobowych masz prawo do:

- w sytuacjach, gdy przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o Twoją zgodę na przetwarzanie danych, **cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie**, ale przetwarzanie danych przed cofnięciem zgody pozostanie zgodne z prawem. Wycofanie zgody może nastąpić drogą telefoniczną, e-mailową lub pocztową na adres wskazany w pkt. 1;
- do wniesienia w każdej chwili **sprzeciwu** – w związku z Twoją szczególną sytuacją – wobec przetwarzania Twoich danych w celach związanych z realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora, w którym to przypadku Administrator przestanie przetwarzać Twoje dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do Twoich danych istnieją dla niego ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Twoich interesów, praw i wolności lub Twoje dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- **dostępu** do treści danych oraz otrzymania ich **kopii,**
- **sprostowania** danych,
- **usunięcia** danych („prawo do bycia zapomnianym"), w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
- **ograniczenia przetwarzania** danych,
- **przenoszenia** danych w zakresie, w jakim Twoje dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu zawarcia i wykonywania umowy lub przetwarzane na podstawie zgody, tj. do otrzymania od administratora Twoich danych

osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego; możesz też przesłać te dane innemu administratorowi danych.

Ze względu na rodzaj świadczonych przez Administratora usług powyższe prawa mogą podlegać ograniczeniu, ze szczególnym uwzględnieniem: prawa do trwałego usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych oraz sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ograniczenia w realizowaniu praw osób, które swoje dane powierzyły Administratorowi wynikają z regulacji wprowadzonych obowiązującymi przepisami prawa.

9. Czy możesz wnieść skargę na przetwarzanie Twoich danych osobowych?

Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy RODO, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. *Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

10. Czy Twoje dane osobowe są przedmiotem zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania?

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

11. Czy Twoje dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?

Administrator nie ma zamiaru przekazywać Twoich danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, jednakże sytuacja taka może się zdarzyć z uwagi na to, że korzystamy z usług innych dostawców w zakresie wsparcia teleinformatycznego. Jeżeli Administrator będzie musiał przenieść Twoje dane osobowe do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej: „EOG", wówczas dopilnuje, aby istniały specjalne zabezpieczenia i aby zapewnionych został odpowiedni poziom ochrony danych. Możliwe jest przekazanie Twoich danych do państwa trzeciego w sytuacji, gdy administrator poczty e-mail, z której korzystasz w kontaktach z Administratorem, korzysta z serwerów zlokalizowanych fizycznie poza EOG.

12. Jak długo przetwarzamy Twoje dane osobowe?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazany w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz w oparciu o Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora, a w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy i przez czas przedawnienia ewentualnych roszczeń.

.....	.....	.....
(podpis organizatora stażu)	*(podpis osoby wskazanej do kontaktu)*	*(podpis opiekuna)*

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do umowy o zorganizowanie stażu

PROGRAM STAŻU

sporządzony w dniu .....

przez organizatora .....

reprezentowanego przez .....

Szczegółowy program stażu dla stanowiska

.....
(wpisać nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy)

Okres realizacji stażu	**Rodzaj wykonywanych zajęć**
w poszczególnych miesiącach **-Verte – strona 8**	Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu w tym nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności oraz zakres zadań zawodowych. **- Verte - strona 8**
Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych **stanowisko pracy - jw.**	
Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych **opinia**	

Dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż

a) imię i nazwisko .....

b) stanowisko służbowe .....

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego, o którym mowa w § 6 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. (Dz.U. Nr 142 poz. 1160).

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja ww. programu stażu umożliwi skierowanemu bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub zawodzie, po zakończeniu stażu.

Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

*** Niepotrzebne skreślić**

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU	
MIESIĄC	**OPIS ZADAŃ**
I ETAP STAŻU	- Przeszkolenie bezrobotnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy i stanowiskiem pracy
II ETAP STAŻU	
III ETAP STAŻU	

STAŻ ODBYWA SIĘ POD STAŁYM NADZOREM OPIEKUNA STAŻU

.....

(pieczątka imienna i podpis Dyrektora PUP)

.....

(pieczątka imienna i podpis organizatora stażu)

.....

(pieczątka imienna lub czytelny podpis opiekuna)

.....

(data i czytelny podpis osoby bezrobotnej)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczątka organizatora stażu)

OŚWIADCZENIE

Świadomi odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych /art. 233 k.k./ oświadczamy, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Art. 233 § 1 k.k., stanowi: „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”.

Pracodawca oświadcza, co następuje:

1. **zalegam/nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań podatkowych wobec Urzędu Skarbowego;
2. **zalegam/nie zalegam*** z opłatami z tytułu zobowiązań wobec ZUS;
3. **zalegam/nie zalegam*** z wypłatą wynagrodzeń wobec zatrudnionych pracowników.

** niepotrzebne skreślić*

.....
(pieczęć i podpis organizatora stażu)

ADNOTACJA URZĘDU PRACY

1. Opinia Pośrednika Pracy na temat dotychczasowej współpracy wnioskodawcy z Powiatowym Urzędem Pracy

.....

.....

2. Niżej wymienione osoby zatwierdzone przez Pośrednika Pracy

Imię i nazwisko *proponowanej osoby do odbycia stażu*	**Stanowisko pracy**	**Kod zawodu**	**okres odbywania stażu**	**stopień niepełnosprawności**

3. Osoby nie kwalifikujące się do odbycia stażu

Imię i nazwisko *proponowanej osoby do odbycia stażu*	**Uzasadnienie**

.....
(data i podpis Pośrednika Pracy)

STANOWISKO DYREKTORA PUP

Wyrażam/Nie wyrażam zgody na zawarcie umowy o odbywanie stażu przez osoby bezrobotne dla osoby/osób ....., na okres ..... miesięcy

z gwarancją zatrudnienia/bez gwarancji zatrudnienia dla osoby/osób .....

na okres ..... m-cy w formie .....

Negatywne rozpatrzenie wniosku ze względu na: .....

.....

.....

.....
(data i podpis Dyrektora PUP)

W dniu ..... o godz. ..... Organizator został powiadomiony telefonicznie i pisemnie o pozytywnym rozpatrzeniu ww. wniosku.
Informację przekazał pracownik PUP .....,
a przyjął .....

.....
(podpis pracownika PUP)