



.....  
(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 2021r. Poz. 1100 z późn. zm.) 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 PRZEWDYWANYCH DO ODBYCIA STAŻU.**

Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni 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 BEZROBOTNEGO – wg załącznika nr 1.**

**Dane opiekuna bezrobotnego:** (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 bezrobotnego.
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, restrukturyzacyjne lub likwidacyjne.
4. Został **złożony / nie został złożony\*** i **przewiduje się / nie przewiduje się\*** złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, restrukturyzacyjnego lub 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:**

#### **Preferowani będą organizatorzy stażu, którzy:**

- zobowiążą się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu na okres co najmniej 3 miesięcy po zakończonym stażu,
- mają siedzibę lub oddział w Krakowie i prowadzą działalność na terenie miasta Krakowa,
- prowadzą działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy (dotyczy przedsiębiorców, którzy otrzymali środki publiczne na prowadzenie działalności gospodarczej),
- zatrudnili osoby bezrobotne po zakończonych umowach o zorganizowanie stażu, zawartych z urzędem pracy w okresie ostatnich 2 lat,
- udokumentują, że pod wskazanym adresem miejsca wykonywania stażu prowadzą działalność gospodarczą (np. wpisem w CEiDG, do KRS, lub zgłoszeniem w US). Miejszem odbywania stażu nie może być adres zamieszkania Organizatora lub stażysty(z wyłączeniem wyodrębnionych lokali użytkowych),
- nie wskażą jako kandydata na staż członka najbliższej rodziny (małżonka, rodziców, dzieci, rodzeństwo).

#### **Dodatkowe informacje:**

1. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
2. 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

<b>Nazwa zawodu</b> lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów lub specjalności	Klasyfikacja zawodów i specjalności dostępna na stronie: <a href="http://www.psz.praca.gov.pl">www.psz.praca.gov.pl</a>
<b>Nazwa stanowiska pracy</b> i komórki organizacyjnej	
<b>Zakres zadań zawodowych</b> wykonywanych przez bezrobotnego – należy podać podstawowy zakres obowiązków stażysty, które będą przez niego wykonywane w trakcie realizacji stażu	Stażysta będzie wykonywał następujące obowiązki:
<b>Rodzaj uzyskiwanych w trakcie stażu kompetencji</b> - należy podać umiejętności, które osoba nabędzie podczas stażu z użyciem <b>czasowników operacyjnych</b> 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 <b>kompetencje społeczne</b> – np. potrafi nawiązać kontakt z klientem, pracować w zespole)	Stażysta zdobędzie wiedzę i umiejętności (będzie potrafił):
<b>Sposób potwierdzenia nabytych kompetencji</b>	1. <b>Opinia i ocena po zakończeniu stażu</b> 2. <b>Sprawozdanie z przebiegu stażu</b> 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)

**Załącznik nr 2 – Zgłoszenie wolnego miejsca stażu**  
**Organizator uzupełnia część I oraz II – tylko jasne pola.**

**KRAJOWA OFERTA PRACY**

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

<b>II Dane dotyczące zgłaszanego miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej</b>			
8. Kod zawodu	10. Nazwa stanowiska	11. Liczba wolnych miejsc pracy .....	
Nazwa zawodu		w tym dla osób niepełnosprawnych .....	
13. Miejsce wykonywania pracy	14. Dodatkowe informacje:	12. Liczba kandydatów, która ma zostać skierowana do pracodawcy: .....	
17. Okres stażu ..... miesięcy		15. Rodzaj umowy: <b>STAŻ</b>	
		16. System i rozkład czasu pracy: jednozmianowa <input checked="" type="checkbox"/> trzy zmiany <input type="checkbox"/> dwie zmiany <input type="checkbox"/> ruch ciągły <input type="checkbox"/> inne <input type="checkbox"/> nie dotyczy <input type="checkbox"/>	
18. Wymiar czasu pracy <b>8 h dziennie</b> <b>40h tygodniowo</b>	19. Wysokość wynagrodzenia brutto <b>STYPENDIUM</b>	20. System wynagradzania: <b>STYPENDIUM</b>	21. Data rozpoczęcia stażu: <b>wg skierowania</b>
22. Wymagania dotyczące bezrobotnego/ poszukującego pracy: 1) kwalifikacje: poziom wykształcenia, kierunek ..... 2) umiejętności. .... 3) dodatkowe wymagania, uprawnienia..... 4) znajomość języków obcych..... poziom znajomości.....		23. Ogólny zakres obowiązków <b>Wg Programu Stażu (Zał. nr 1)</b>	
		24. Preferowana forma kontaktu z pracodawcą:	
		25. Pracodawca zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG <b>TAK/NIE</b>	
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..... <b>TAK/NIE</b>			
Pracodawca stwierdza, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego Powiatowego Urzędu Pracy na terenie kraju ..... <b>TAK/NIE</b>			

<b>III. Adnotacje Grodzkiego Urzędu Pracy</b>			
26. Numer pracodawcy	28. Przekazanie oferty do wskazanych PUP	29. Numer oferowanego stanowiska StPr/21/.....	31. Zamieszczono: -Na tablicy ogłoszeń od..... do .....
27. Data przyjęcia oferty	.....	30. Numer oferty pracy OfPr/21/.....	-Na stronie internetowej GUP i PSZ od..... do .....
32. Okres aktualności oferty <b>30 dni od daty przyjęcia oferty do realizacji</b>	33. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: <b>co 7 dni</b>	34. Forma upowszechnienia oferty pracy: 1) <b>zawiera</b> dane umożliwiające identyfikację pracodawcy 2) <b>nie zawiera</b> danych umożliwiających identyfikację pracodawcy	35. Zasięg upowszechnienia oferty: 1) <b>Polska</b> 2) UE 3) wybrane państwa EOG * .....
			36. Podpis pośrednika .....

## 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 Dyrektor Grodzkiego Urzędu 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](mailto: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 Rzeczowego 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)