**Załącznik nr 1 do Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu składanego za pośrednictwem praca.gov.pl**

1. Dane dotyczące organizatora:
2. imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora
(w przypadku spółki cywilnej podać dane wszystkich wspólników):

………...........................................................................................................................................

- PESEL ………….…..………., zamieszkały: ................................................………………\*)

- miejsce prowadzenia działalności:……………………………………………………………..

1. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku:

- liczba zatrudnionych pracowników……………………………………………………………

- liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy …………,
 w tym: na miejscach refundowanych z Funduszu Pracy……………., PFRON……………….,

- liczba osób odbywających staż, na podstawie skierowań ze wszystkich urzędów pracy….......

1. Imię, nazwisko i telefon osoby do kontaktu z Urzędem.......……..………………………..

…………………………….…………………………………………………………………

1. 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).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **miesiąc / rok** |  |  |  |  |  |  |
| **stan zatrudnienia**(w przeliczeniu na pełny wymiarczasu pracy) |  |  |  |  |  |  |

1. Dane dotyczące miejsca stażowego
2. Godziny pracy stażysty od ............................................... do ...............................................

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

Uzasadnienie: [[1]](#footnote-1)……………………………………………………………..…….…..……...

……………………………………………………………………………………………….

1. Organizatorposiada / nie posiada\***\***)własnych kandydatów:……………………………..

……………………………………………………………………………………………….

/imię i nazwisko, adres zamieszkania/

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

- odbywał / nie odbywał\*\*) staż u wnioskodawcy lub był / nie był\*\*) zatrudniony
u wnioskodawcy, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego
lub wykonywał/nie wykonywał\*\*) inną pracę zarobkową u wnioskodawcy w okresie ostatnich 24 miesięcy.

C. 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 90 dni
na pełen etat,
* w przypadku umowy cywilnoprawnej – oferta pracy na minimum 90 dni
i wartość umowy jest równa lub wyższa trzykrotności minimalnego wynagrodzenia,

TAK / NIE\*\*)

z zachowaniem zakresu zadań wykonywanych w ramach odbywania stażu, określonych w pkt. D.

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

*\*\*) niepotrzebne skreślić*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ilość miejsc | Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalnościwww.psz.praca.gov.pl | Nazwa komórki organizacyjnej i stanowiska pracy | Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez stażystę | Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych |
|  |  |  |  |  |

**Oświadczenie**

**1. Posiadam / nie posiadam**\*\*) zaległości w opłacaniu składek wymaganych przez ZUS
lub KRUS.

2. **Posiadam / nie posiadam**\*\*) zaległości podatkowych.

3. J**estem / nie jestem**\*\*) w stanie likwidacji lub upadłości.

4. W okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku realizacja stażu **została /
nie została\*\*)** przerwana przez organizatora bez uzasadnionej przyczyny lub **doszło /
nie doszło\*\*)** do przerwania stażu przez starostę z powodu nierealizowania programu stażu
lub niedotrzymywania warunków jego odbywania przez organizatora.

5. **Podlegam / nie podlegam\*\*)** wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach
w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Ponadto oświadczam, iż **jestem / nie jestem\*\*)** związany
z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz **znajduję się / nie znajduję się\*\*)** na takiej liście.
Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z aktualną listą osób/podmiotów objętych sankcjami.

Załączniki:

* + - 1. Dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora. Jeżeli umocowanie posiada formę dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w [art. 20a ust. 1](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1179004:part=a20(a)u1&full=1#_blank) albo [2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1179004:part=a20(a)u2&full=1#_blank) ustawy z dnia 17 lutego
			2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

2. W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki.

1. 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.
2. W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut.
3. 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.

Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny ze staży.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią *Zasad organizacji staży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie,*zamieszczonych na stronie <https://tarnow.praca.gov.pl/>

Szczegółowe informacje na temat form pomocy są zamieszone na tablicach informacyjnych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie, pl. gen. J. Bema 3 oraz na stronie internetowej https://tarnow.praca.gov.pl/

*\*\*) niepotrzebne skreślić*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

dla osoby fizycznej/reprezentanta wnioskodawcy - pracodawcy/przedsiębiorcy/innego podmiotu korzystającego
z form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, s. 1, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem” Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowie reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, pl. gen. J. Bema 3, 33-100 Tarnów, tel. 14 6882300,
e-mail: krta@praca.gov.pl;

2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnowie jest wyznaczony pracownik. Dane kontaktowe inspektora: tel. 14 6882346, e-mail: 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 rynku pracy i służbach zatrudnienia 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 rynku pracy i służbach zatrudnienia 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; Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są również w celach archiwalnych w związku z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

4. Kategorią odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą: osoby fizyczne, podmioty i instytucje współpracujące z Administratorem danych w związku z realizacją form pomocy na podstawie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, podmioty i instytucje uprawnione na mocy przepisów prawa;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w związku z zadaniami wynikającymi z ustawy
o rynku pracy i służbach zatrudnienia 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 – zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Jednolitym rzeczowym wykazem akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnowie wprowadzonymi Zarządzeniem nr 25/2015 Dyrektora PUP w Tarnowie z dnia 29 grudnia 2015 r. oraz art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

- 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 – prawna;

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 (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) 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 rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy;

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

Potwierdzenie zapoznania się z informacją: ………………………………………..

 /czytelny podpis osoby, której dane

 przetwarzane są przez Administratora/

1. W przypadku pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej prosimy o pisemne uzasadnienie. [↑](#footnote-ref-1)