



.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa)

**Do
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brodnicy**

**WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Zasadami organizowania stażu stosowanymi w 2025 r. przez Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy.

Część A wniosku

Dane organizatora:

1. Nazwa i adres siedziby

.....
.....

2. Miejsce prowadzenia działalności

3. NIP 4. REGON 5. Tel./fax..... 6. email

7. Imię i nazwisko osób/y (stanowisko) reprezentującej pracodawcę (upoważnionej do podpisania umowy)

.....

8. Forma prawna prowadzenia działalności

9. Rodzaj prowadzonej działalności

10. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej

11. Imię i nazwisko osoby do kontaktów w sprawie zorganizowania stażu

12. Adres miejsca zgłoszenia się kandydata do pracodawcy

.....

13. Liczba pracowników w dniu składania wniosku:

Liczba zatrudnionych pracowników			Stan zatrudnienia pracowników w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy	Dodatkowo liczba osób	
ogółem	z tego:			wykonujących inną pracę zarobkową np. umowa zlecenie	uczniowie
	w pełnym wymiarze czasu pracy	w niepełnym wymiarze czasu pracy			

14. Liczba osób bezrobotnych odbywających staż w dniu składania wniosku:

Przedmiot wniosku

Wnioskuje o skierowanie do odbycia stażu

osoby/ób bezrobotnej/yh zarejestrowanej/yh w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy, dla której/yh realizacja stażu wynika z Indywidualnego Planu Działania.

Według specyfikacji:

Lp.	Nazwa zawodu lub specjalności ¹⁾	Liczba miejsc stażu	Požadane minimalne kwalifikacje kandydata		
			poziom wykształcenia	kwalifikacje bądź umiejętności	predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne kandydata

Kandydat/ci do odbycia stażu: imię i nazwisko, adres lub data urodzenia:

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

Jeżeli kandydat nie spełnia kryteriów do odbycia stażu **wnioskuje** o skierowanie innej odpowiedniej osoby: **TAK / NIE** (niepotrzebne skreślić).

Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych zobowiązuję się podjąć wszelkie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych, a w szczególności zabezpieczyć dane przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym, zabrania przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Dane dotyczące warunków organizacji stażu:

1. Miejsce odbywania stażu (adres)
2. Proponowany okres odbywania stażu (od - do)
3. Wymiar czasu odbywania stażu: na dobę godzin oraz tygodniowo godzin.
4. Godziny odbywania stażu (od - do)
5. Praca w: sobotę / niedzielę / święta / porze nocnej / systemie pracy zmianowej (niepotrzebne skreślić). Uzasadnić w przypadku wyboru którejkolwiek odpowiedzi
.....
.....
6. Po zakończeniu stażu wnioskodawca w ramach środków własnych zapewnia zatrudnienie:
 - a. w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony, co najmniej miesięcy, dla osoby/osób.
 - b. inne, jakie

¹⁾ według klasyfikacji zawodów i specjalności dostępnej na stronie urzędu <https://brodnica.praca.gov.pl>
zakładka – Rynek pracy – Akty prawne – Klasyfikacja zawodów i specjalności (...)

Część B wniosku**Program stażu**

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności podczas stażu przez bezrobotnego, będzie pisemna opinia wydana przez organizatora.

Organizator stażu poniżej podaje opis prac na stanowisku proponowanym bezrobotnemu:

1.	Nazwa zawodu lub specjalności, którego program dotyczy ¹⁾	
	Nazwa stanowiska pracy i komórki organizacyjnej	
	Zakres zadań zawodowych do wykonywania
	Możliwe do uzyskania kwalifikacje lub umiejętności zawodowe podczas odbywania stażu
	Dane opiekuna bezrobotnego podczas stażu Imię i nazwisko, stanowisko:	
2.	Nazwa zawodu lub specjalności, którego program dotyczy ¹⁾	
	Nazwa stanowiska pracy i komórki organizacyjnej	
	Zakres zadań zawodowych do wykonywania
	Możliwe do uzyskania kwalifikacje lub umiejętności zawodowe podczas odbywania stażu
	Dane opiekuna bezrobotnego podczas stażu Imię i nazwisko, stanowisko:	

OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA

Oświadczam, że:

- 1) znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z przepisu art. 233 Kodeksu karnego.
- 2) dane podane we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
- 3) nie wykonuję* – wykonuję* pracy/ę zarobkowej/ą u innych pracodawców, jak również nie podlegam* – podlegam* ubezpieczeniu społecznemu z innego tytułu (dotyczy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą).
- 4) organizacja stażu dla skierowanych bezrobotnych nie będzie* – będzie* przyczyną rozwiązania przez organizatora umów o pracę z zatrudnionymi pracownikami.
- 5) obecnie jednostka, którą reprezentuję nie jest* – jest* organizatorem stażu finansowanego przez inny powiatowy urząd pracy, dla osoby/osób.
- 6) niezwłocznie poinformuję Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy o każdej zmianie danych podanych we wniosku, powstałej w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o organizację stażu (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku).

Świadomy jestem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w powyższych oświadczeniach.

.....
(data)

.....
(pieczętka i czytelny podpis wnioskodawcy - organizatora)

*) niepotrzebne skreślić

Załączniki wymagane do wniosku:

1. Aktualny dokument poświadczający formę prawną istnienia jednostki:

- kserokopię umowy spółki cywilnej z wszystkimi aneksami,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki takie jak np. akt założycielski, statut, uchwała o utworzeniu, itp.

Nie dotyczy podmiotów ujawnionych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz w Krajowym Rejestrze Sądowym.

2. Kserokopię pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wnioskodawcę lub kserokopię powołania na stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora.

3. Dokument potwierdzający formę użytkowania miejsca, w którym odbywać się będzie staż, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy adres miejsca odbywania stażu nie występuje w CEIDG lub KRS).

4. Osoba fizyczna prowadząca gospodarstwo rolne powyżej 2 ha przeliczeniowych do wniosku powinna dołączyć:

- dokument potwierdzający łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa (akt notarialny, zaświadczenie z urzędu gminy, aktualny nakaz płatniczy),
- zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników,
- zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadaniu numeru identyfikacyjnego.

5. Inne dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku według wymagań PUP.

Uwagi:

- ✓ należy czytelnie wypełnić wszystkie rubryki niniejszego wniosku,
- ✓ o sposobie rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów,
- ✓ wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku powinny zawierać formułę „stwierdzam zgodność z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczętkę imienną oraz pieczętkę firmową).

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych
kontrahenta Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy
w związku z zamiarem korzystania z instrumentów rynku pracy**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 3, 87-300 Brodnica, reprezentowany przez Dyrektora.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO dla celów realizacji zadania publicznego ujętego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
3. Odbiorcą danych osobowych są podmioty, którym Administrator przekazuje te dane na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, w tym określony przez Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący u Administratora.
5. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia wniosku kontrahenta oraz zawarcia umowy.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji opartych na profilowaniu.
8. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych (e-mail): iod@brodnica.praca.gov.pl

Zapoznałam/em się:

data i czytelny podpis

