



Szydłowiec, dn.

.....
Pieczęć firmowa Organizatora

**Starosta szydłowiecki
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szydłowcu**

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSÓB
BEZROBOTNYCH/OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH POSZUKUJĄCYCH PRACY
NIEPOZOSTAJĄCYCH W ZATRUDNIENIU**

Pouczenie

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie oraz nie pozostawiać rubryk niewypełnionych. W przypadkach nietyczących wnioskodawcy należy wpisać: **NIE DOTYCZY**.
2. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
3. Podstawą rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów. Wszelkie załączone do wniosku kserokopie dokumentów (każda strona) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. **MODYFIKOWANIE WNIOSKU JEST NIEDOPUSZCZALNE.**

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Pełna nazwa Organizatora/firmy lub imię i nazwisko- zgodnie z dokumentacją rejestracyjną CEIDG,KRS, inne/:.....
.....
2. Adres siedziby Organizatora:
.....
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności przez Organizatora:
.....
4. TELEFON: E-MAIL
5. NIP..... REGON
6. Data rozpoczęcia działalności: PKD
7. Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr tel. osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora, w tym do podpisania umowy o zorganizowanie stażu (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną):.....
8. Imię i nazwisko, stanowisko oraz nr tel. osoby upoważnionej do kontaktu z PUP w Szydłowcu w sprawie wniosku stażowego: (Należy przedłożyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem stosownego pełnomocnictwa)
.....

9. Forma prawna prowadzonej działalności: (właściwe zaznaczyć „x”)

- osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- spółka jawna
- spółka cywilna
- inna spółka, jaka?
- spółdzielnia
- przedsiębiorstwo państwowe
- jednostka samorządu terytorialnego
- jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego
- organizacja pozarządowa jaka? (stowarzyszenie, fundacja)
.....
- inna jaka?.....

Organizatorem stażu może być podmiot prowadzący działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy

10. Liczba pracowników zatrudnionych u organizatora stażu w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień składania wniosku (w przeliczeniu na pełny etat)

.....

Uwaga!

Do zatrudnionych zalicza się:

Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, w tym także osoby zatrudnione w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę, a nie o naukę zawodu, osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowych, pracowników sezonowych.

Do zatrudnionych nie zalicza się:

Właścicieli, osób wykonujących pracę nakładczą, uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy osób korzystających z urlopów macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych; osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło; praktykantów lub studentów odbywających szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktykę lub szkolenie zawodowe, a także stażystów odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy.

11. Liczba osób odbywających staż na dzień składania wniosku:

SKIEROWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SZYDŁOWCU	
SKIEROWANYCH PRZEZ INNE POWIATOWE URZĘDY	
OGÓLEM	

Wnioskowany okres stażu (nie krótszy niż 3 miesiące):

Imię i nazwisko/stanowisko/ opiekuna stażysty:

.....

Aktualna liczba stażystów znajdujących się pod opieką wskazanego opiekuna na dzień złożenia wniosku:.....

Uwaga: Opiekun bezrobotnego niepozostającego w zatrudnieniu odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.

Wskazany we wniosku opiekun stażysty powinien posiadać kwalifikacje zawodowe i umiejętności praktyczne odpowiednie do stanowiska pracy, na którym osoba bezrobotna niepozostająca w zatrudnieniu będzie odbywała staż, ponieważ opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu.

Opiekunem stażysty może być sam Organizator stażu lub osoba zatrudniona u Organizatora na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

W przypadku braku możliwości sprawowania opieki przez opiekuna z powodu nieobecności w pracy, opieka zostanie powierzona: imię i nazwisko/stanowisko/nr telefonu

Miejsce odbywania stażu: (dokładny adres):

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż: 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.
2. Czas pracy osoby odbywającego staż, **będącego osobą niepełnosprawną z umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności**: 7 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo (maksymalnie 35 godzin).
3. Rozkład czasu pracy w ramach stażu:
 - jedna zmiana w godzinach:
 - dwie zmiany w godzinach: I zmiana; II zmiana
4. Ze względu na charakter pracy w zawodzie wnioskuję/wnioskujemy o wyrażenie zgody na realizację stażu (wypełnić jeśli dotyczy):
 - w porze nocnej (pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21.00 a 7.00.)
 - w systemie pracy zmianowej

Uzasadnienie:

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

Liczba osób bezrobotnych/osób niepełnosprawnych poszukujących pracy, które po zakończonym stażu zostaną zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy na okres (miesiące).

IV. Szczegółowe dane dotyczące oferty/ofert stażu zgłoszonych przez Organizatora stażu:

L.p	Nazwa zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy ¹	Kod zawodu zgodny z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy ¹	Liczba przewidywanych miejsc pracy w ramach danego zawodu /specjalności, na których bezrobotni/poszukujący pracy będą odbywać staż	Nazwa stanowiska pracy ²	Imię, nazwisko, bezrobotnego oraz PESEL (jeżeli dotyczy)	Wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Wymagany poziom wykształcenia	Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy
1.								
2.								
3.								

¹ Klasyfikacja zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy dostępna jest na stronie: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci>. Jeżeli określony we wniosku przez Organizatora stażu zawód nie występuje w w/w klasyfikacji, wniosek nie będzie mógł być rozpatrzony pozytywnie.

² Bezrobotny niepozostający w zatrudnieniu nie może odbywać ponownie stażu u tego samego Organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

Uwaga: PUP zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby stażystów oraz okresu trwania stażu wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu ze względu na ilość środków finansowych przeznaczonych na organizację staży w danym roku budżetowym.

1. Czy w przypadku nie spełniania przez wskazanego/ych kandydata/ów kryteriów do skierowania na staż wnioskodawca jest zainteresowany organizacją stażu dla innej osoby bezrobotnej niepozostającej w zatrudnieniu skierowanej przez urząd?

- tak
- nie

Jeżeli w ciągu 30 dni roboczych od dnia rozpatrzenia wniosku nie zostanie skierowany odpowiedni kandydat lub nie zgłosi się żadna chętna do odbycia stażu osoba bezrobotna wniosek nie będzie realizowany.

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Oświadczam, że:

- dane zawarte w niniejszym wniosku i załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
- prowadzę działalność gospodarczą co najmniej 6 miesięcy.
- organizator stażu **nie jest*** spokrewniony w linii prostej² z kandydatem wskazanym we wniosku o zorganizowanie stażu (**dotyczy wyłącznie Wnioskodawców z sektora prywatnego**) ²**Spokrewnieni w linii prostej to: rodzice, dziadkowie, dzieci, wnuki, prawnuki.**
- **znane** mi są warunki odbywania stażu określone w rozporządzeniu MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
- Zapoznałem się z regulaminem organizowania oraz odbywania stażu dla osób bezrobotnych/osób niepełnosprawnych poszukujących w zatrudnieniu.
- Organizator stażu zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Urzędem Pracy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku
- Organizator stażu **zobowiązuje się do zorganizowania i pokrycia kosztów szkolenia BHP i p.poż.** skierowanej na staż osoby bezrobotnej niepozostającej w zatrudnieniu niezwłocznie po rozpoczęciu stażu
- po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku stażowego, a przed skierowaniem bezrobotnego do odbycia stażu, **Organizator stażu kieruje osobę bezrobotną na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy**, mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego do odbywania stażu na stanowisku pracy, wskazanym w pozytywnie rozpatrzonym wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu. **Koszty badań lekarskich pokrywa w całości Organizator stażu.** Zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy w tym zakresie, Organizator stażu przedkłada do Urzędu Pracy przed podpisaniem umowy stażowej.
- Organizator stażu, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz podpisania umowy stażowej, zobowiązuje się do realizacji stażu zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

- w przypadku podpisania wniosku oraz załączników do wniosku przez inną osobę niż wskazana w odpowiednim rejestrze lub akcie powołania należy załączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo należy przedłożyć: w oryginale albo w postaci notarialnie potwierdzonej kopii albo kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielającej pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji Organizatora stażu). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Organizatora stażu muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi,
- w przypadku, kiedy wskazane we wniosku stażowym miejsce odbywania stażu nie widnieje w dokumencie rejestracyjnym organizatora stażu należy dołączyć do wniosku oświadczenie, potwierdzające, że organizator stażu dysponuje właściwym dokumentem potwierdzającym prawo korzystania z miejsca, w którym osoba bezrobotna będzie odbywała staż oraz oświadczy, że okres obowiązywania umowy zwartej w tym zakresie jest dłuższy niż okres odbywania stażu.
- **przyjmuje/my** do wiadomości, że wniosek wypełniony nieczytelnie, niekompletny, bez wymaganych załączników bądź zawierający braki formalne będzie rozpatrzony po ich uzupełnieniu. Jeżeli Organizator stażu nie uzupełni braków we wniosku bądź nie uzupełni brakujących załączników do wniosku, we wskazanym przez Urząd Pracy terminie, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie.

.....
Data

.....
Podpis i pieczęć Organizatora

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. W przypadku spółki cywilnej należy przedłożyć kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnej umowy spółki, w przypadku organizatora będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej w gospodarstwie rolnym powyżej 2 ha przeliczeniowych lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej – decyzja w sprawie ustalenia łącznego zobowiązania pieniężnego – wymiar podatku rolnego - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez organizatora (nie dotyczy wpisu do CEIDG).
2. W przypadku PRZEDSZKOLI I SZKÓŁ ORAZ NIEPUBLICZNYCH PRZEDSZKOLI I NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ – zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.
3. Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora, jeżeli zostało udzielone, a nie wynika z innych dokumentów załączonych przez organizatora.
4. Kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż w dokumencie rejestracyjnym (jeżeli miejsce stażu jest inne niż w/w dokumentach).
5. Program stażu oddzielny na poszczególne stanowiska pracy (**załącznik nr 1 do wniosku**)
6. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych podawanych przez przedsiębiorców/pracodawców/organizacje pozarządowe w składanych do Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu wnioskach o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (**załącznik nr 2 do wniosku**),
7. Zgłoszenie krajowej ofert pracy (**załącznik nr 3 do wniosku**),

**Załącznik nr 1
do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

.....
/ miejscowość, data/

.....
/pieczęć organizatora stażu/

**Program stażu
proponowany przez organizatora stażu**

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której dotyczy program-zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:

2. Kod zawodu:

3. Nazwa komórki organizacyjnej:.....

Opis zadań, które będą wykonywane podczas stażu:

1. Szkolenie BHP, ppoż.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

Wszystkie realizowane w/w czynności i zadania wykonywane będą pod nadzorem opiekuna stażu lub pracownika

1. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:

.....
.....

Wskazania uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych oraz zadań zawodowych jakie będą wykonywane podczas stażu można określić na podstawie standardów kwalifikacji zawodowych dostępnych na stronie internetowej

www.kwalifikacje.praca.gov.pl lub <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>

2. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: **opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.**

3. Opiekun osoby objętej/ osób objętych programem stażu (imię i nazwisko oraz stanowisko):

.....
(podpis i pieczęć Organizatora)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

Załącznik nr 2

Do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

Klauzula informacyjna dla wnioskodawców o organizację stażu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu reprezentowany przez Dyrektora (adres: ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec, telefon kontaktowy: (048) 617-12-88, e-mail: wasz@praca.gov.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o organizację stażu, gdyż jest to niezbędne do realizacji praw i obowiązków oraz zastosowania instytucji wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.735 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.475 ze zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku gdy będą podejmowane działania zmierzające do zawarcia umowy, jak również wykonanie umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz.475 ze zm.) oraz ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, 1237 ze zm.).
 - c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Panią/Pana danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu realizacji wynikającej z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2024r. poz 475 ze zm.)
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT, dostawcom usług teleinformatycznych, dostawcom usług informatycznych w zakresie systemów księgowo-ewidencyjnych, usługodawcom z zakresu księgowości oraz doradztwa prawnego, dostawcy strony podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej, dostawcy usług hostingu poczty mailowej w przypadku korespondencji prowadzonej drogą mailową, dostawcy usług brakowania bądź archiwizowania dokumentacji i nośników danych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, a także m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Podpis pracodawcy



Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu

I. Informacje dotyczące pracodawcy		
1. Nazwa pracodawcy		2. Adres siedziby pracodawcy ulica..... □□ - □□□ kod pocztowy miejscowość gmina..... telefon..... faks..... e-mail..... strona internetowa.....
3. Numer statystyczny pracodawcy (REGON) □□□□□□□□□□	4. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD □□□□ □	
5. NIP □□□□□□□□□□	6. Forma własności 1) prywatna <input type="checkbox"/> 2) publiczna	
7. Forma prawna działalności 1) Osoba fizyczna 6) Inne 2) Osoba prawna (Sp. z o.o., S.A. i inna) <input type="checkbox"/> 3) Spółka osobowa (jawna, komandytowa) 4) Stowarzyszenie, fundacja 5) Agencja zatrudnienia		
8. Osoba reprezentująca pracodawcę nazwisko i imię stanowisko telefon		9. Liczba zatrudnionych pracowników..... 10. Forma kontaktu z pracodawcą: 1) kontakt osobisty <input type="checkbox"/> 2) kontakt telefoniczny 3) inny.....
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia		
11. Nazwa zawodu	13. Nazwa stanowiska	14. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia w tym dla osób niepełnosprawnych
12. Kod zawodu □□□□□□	15. Wnioskowana liczba kandydatów
16. Adres miejsca wykonywania pracy	17. Dodatkowe informacje (możliwość zakwaterowania)	18. Zasięg ogłaszania informacji o ofercie pracy 1) tylko terytorium Polski <input type="checkbox"/> 2) terytorium Polski i państwa UE/EOG* <i>*proszę dodatkowo wypełnić część IV</i>
19. Rodzaj zatrudnienia 1) umowa na czas nieokreślony; 2) umowa na czas określony; <input checked="" type="checkbox"/> 8 3) umowa na okres próbny; 4) umowa na zastępstwo; 5) umowa zlecenie; 6) umowa o dzieło; 7) umowa o pracę tymczasową; 8) inne - staż		20. Zmianowość 1) jednozmianowa; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; <input type="checkbox"/> 4) inne
		21. Godziny pracy: od..... do.....

22. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto) stypendium stażowe	23. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja)	24. Data rozpoczęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej Oddo	25. Wymiar czasu pracy: 1) pełny 2) niepełny	
26. Wymagania – oczekiwania pracodawcy wykształcenie kierunek /specjalność staż pracy znajomość języków obcych..... uprawnienia/umiejętności		27. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy zgodnie z załączonym programem stażu (załącznik nr 1 do wniosku)		
III. Adnotacje Urzędu Pracy				
28. Numer pracodawcy <input type="text"/>	29. Data przyjęcia oferty pracy <input type="text"/>	30. Numer oferty pracy <input type="text"/> / <input type="text"/>	31. Oferta jest w tym samym czasie zgłoszona do innego PUP: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	32. Sposób przyjęcia oferty <input type="checkbox"/> 1) pisemnie 2) faks 3) e-mail 4) inna forma
33. Data odwołania oferty pracy <input type="text"/>	34. Pracownik rejestrujący ofertę			

IV. Informacje uzupełniające dotyczące oferty pracy dla obywateli UE/EOG (wypełnia pracodawca)	
35. Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego <input type="checkbox"/> bez wymagań <input type="checkbox"/> średniozaawansowany <input type="checkbox"/> podstawowy <input type="checkbox"/> zaawansowany	36. Możliwość zapewnienia pracownikowi zakwaterowania lub wyżywienia 1)zakwaterowanie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie 2)wyżywienie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
37. Możliwość i warunki sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki <input type="checkbox"/> Tak (proszę podać w jakiej wysokości) <input type="checkbox"/> Nie	38. Czy praca będzie wykonywana w miejscu innym niż siedziba pracodawcy? <input type="checkbox"/> Tak (proszę podać przyczynę) <input type="checkbox"/> Nie
39. Wymagania dotycząc języka, w jakim kandydaci do pracy mają przekazać pracodawcy dokumenty aplikacyjne 1)Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w języku: 2)Miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:	40. Pomoc WUP w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych: <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
41. Oferta pracy ma zostać dodatkowo upowszechniona w państwach UE/EOG:	42. Inne informacje wymagane ze względu na charakter pracy:

V. Oświadczenie pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy

- 1) Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem/am ukarany lub skazany/a prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz nie jestem objęty/a postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
- 2) Oświadczam, że powyższa oferta pracy została zgłoszona wyłącznie do Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu.
- 3) Zostałem/am również poinformowany/a, że oferta pracy nie będzie zrealizowana jeżeli w zgłoszeniu krajowej oferty pracy zawarte zostały wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, które mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
- 4) Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:
- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu (ul. Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec, telefon kontaktowy: 48 617 12 88)**;
 - W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl**.
- Pełna treść klauzuli informacyjnej zamieszczona jest na stronie internetowej PUP w Szydłowcu w zakładce „ochrona danych osobowych”.

.....
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

VI. Realizacja oferty pracy

43. Sposób realizacji oferty: <input type="checkbox"/> nabór prowadzony przez pośredników <input type="checkbox"/> tablica ogłoszeń <input type="checkbox"/> giełda pracy <input type="checkbox"/> internet <input type="checkbox"/> prasa <input type="checkbox"/> kontakt e-mail <input type="checkbox"/> oferta pracy przekazana do PUP	44. Data aktualizacji oferty pracy i podpis pracownika:
45. Okres aktualności oferty: <input type="checkbox"/> 30 dni <input type="checkbox"/> Inny ale nie dłuższy niż 30 dni- podać jaki.....	46. Częstotliwość i forma kontaktu PUP z pracodawcą: kontakt telefoniczny/ osobisty co 3 dni, co tydzień, co dwa tygodnie, raz na miesiąc (prawidłowe podkreślić)

Realizacja Oferty Pracy

Lp.	Data wydania skierowania lub poinformowania o ofercie	Imię	Nazwisko	Kandydat zatrudniony		Podpis pracownika
				Tak	Nie	

Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu, ul Metalowa 7, 26-500 Szydłowiec, tel. 48 617 12 88, fax 48 617 18 74, e-mail:wasz@praca.gov.pl