





9. Dane osobowe opiekuna/ów osoby/osób bezrobotnej/-ych sprawującego/-ych nadzór nad odbywaniem stażu\*:

nazwa stanowiska dla stażysty	liczba stażystów	Imię i nazwisko opiekuna	stanowisko opiekuna

\*Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

\*Informacja o przetwarzaniu danych osobowych pozyskanych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, na podstawie wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze znajduje się na stronie internetowej [trzebnica.praca.gov.pl](http://trzebnica.praca.gov.pl), w zakładce „Urząd Pracy” → „Dokumenty do pobrania” → „Ochrona danych osobowych” → „Klauzula informacyjna dla osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu z PUP” lub pod adresem <http://trzebnica.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania> (dotyczy osób innych niż pracodawca).

10. Zobowiązujemy się do zatrudnienia ..... osoby/osób bezrobotnej/-ych po okresie odbywania stażu na czas ..... w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### IV. OSOBA UPOWAŻNIONA DO PODPISANIA UMOWY

- imię i nazwisko.....
- stanowisko.....

**Oświadczam, że:**

**Zalegam/nie zalegam\* z opłacaniem:**

- składek na ubezpieczenia społeczne,
- składek na ubezpieczenia zdrowotne,
- składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

**Posiadam/nie posiadam\*:**

- zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych,
- nie toczy się w stosunku do firmy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
- w okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczętka i podpis organizatora)

**Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie zmian.**

## **UWAGA:**

1. Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku.
2. Termin rozpatrzenia wniosku liczony będzie od dnia dostarczenia kompletu załączników.
3. Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy, w przypadku braku potwierdzenia należy okazać oryginał dokumentu do wglądu.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Program stażu,
2. Kserokopia umowy spółki (w przypadku spółki cywilnej) oraz dokumenty rejestracyjne wszystkich wspólników,
3. Kserokopia KRS (w przypadku spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji),
4. Kserokopie dokumentu potwierdzającego pełnomocnictwo osoby do reprezentacji (akt mianowania lub powołania, upoważnienia).

Jednocześnie oświadczam, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zostałam/em poinformowana/y, że:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Trzebnicy, z siedzibą w Trzebnicy, ul. Kościuszki 10 oraz Filia w Żmigrodzie, ul. Zamkowa 2a,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodo@pup.trzebnica.pl,
- 3) moje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w celu rozpatrzenia wniosku o zorganizowanie stażu i ewentualnie dalszej jego realizacji tj. zawarcia i rozliczenia umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej zgodnie z ww. ustawą i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. 2009.142.1160)
- 4) odbiorcami moich danych osobowych będą: radca prawny oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu oraz okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji,
- 6) posiadam prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania,
- 7) mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (art.4 ust.5c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest obligatoryjne.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęćka i podpis organizatora)

**Wnioski złożone bez kompletu załączników bądź zawierające braki formalne nie będą rozpatrywane.**

➤ **wypełnia Dział Pośrednictwa Powiatowego Urzędu Pracy:**

- **Pracodawca** spełnił warunki umów zawartych z PUP w okresie ostatnich 24 m-cy przed datą złożenia wniosku TAK  NIE
- Dane organizatora zawarte we wniosku zweryfikowano na podstawie informacji zawartych w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/Krajowym Rejestrze Sądowym w dniu .....

**Wskazane do skierowania osoby bezrobotne**

.....

(imię i nazwisko)

.....

(imię i nazwisko)

**Wniosek rozpatrzono: pozytywnie/negatywnie**

.....

(data)

.....

(podpis pracownika Działu Pośrednictwa CAZ)

