Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2020
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie
z dnia 9 stycznia 2020r.
w sprawie wprowadzenia „Regulaminu określającego zasady i warunki organizowania stażu dla osób bezrobotnych w ramach EFS obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie"

REGULAMIN
określający zasady i warunki organizowania stażu dla osób bezrobotnych w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie

§ 1

Niniejszy regulamin opracowany jest w szczególności na podstawie:
1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.);
2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1145 z późn. zm.);
3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

§ 2

INFORMACJE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizatorem stażu może być:
   a) pracodawca – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
   b) organizacja pozarządowa – oznacza to niebędącą jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałającą w celu osiągnięcia zysku osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, utworzoną na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacja i stowarzyszenie (o ile zatrudniają minimum 1 pracownika w wymiarze pełnego etatu), z wyjątkiem partii politycznych i utworzonych przez nie fundacji;
   c) rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
   d) osoba fizyczna prowadząca działalność rolniczą – oznacza to pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej;
   e) przedsiębiorca niezatrudniający pracowników.
2. Organizator stażu musi prowadzić działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Miejsce odbywania stażu musi być zlokalizowane na terenie Miasta Konin lub obszarze powiatu konińskiego .

3. U Organizatora stażu, który:
   a) jest pracodawcą – staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby zatrudnionych pracowników w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – dotyczy również bezrobotnych odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy na terenie całego kraju oraz innymi instytucjami;
   b) nie jest pracodawcą – staż może odbywać jeden bezrobotny.
4. O zorganizowanie stażu może ubiegać się Organizator, jeżeli:
   a) nie ma zawieszonej działalności gospodarczej;
   b) nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
   c) nie zwalnia pracowników z przyczyn ekonomicznych;
   d) w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy;
   e) w okresie trzech lat poprzedzających złożenie wniosku umowa o zorganizowanie stażu nie została rozwiązana z winy Organizatora stażu.

§ 3

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Przyjęcie bezrobotnego na staż w miejscu i terminie określonym w umowie zawartej z Urzędem.
2. Zapoznanie bezrobotnego z programem stażu, jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
3. Zapewnienie należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem i zawartą umową o zorganizowanie stażu.
4. Przeszkolenie bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp i p.poż. (organizator powinien posiadać dokument potwierdzający przeszkolenie stażysty w tym zakresie).
5. Przydzielenie bezrobotnemu na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej.
6. Zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników, a w szczególności skierowania bezrobotnego na swój koszt, na badania wstępne przed dopuszczeniem bezrobotnego do wykonywania pracy, chyba że bezrobotny posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.
7. Umożliwienie stażyście zgłaszania się w wyznaczonych terminach do Urzędu.
8. Niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, informowanie Urzędu o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
9. Dostarczanie do Urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca oryginalnej, zatwierdzonej przez Organizatora stażu, listy obecności podpisywanej przez bezrobotnego wraz z wnioskami o udzielenie dni wolnych. Listę obecności należy prowadzić na druku otrzymanym z Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, oznakowanym znakiem Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu i tytułem projektu. Niezachowanie terminu dostarczenia tych dokumentów skutkować będzie opóźnieniem wypłaty stypendium stażowego z przyczyn leżących po stronie Organizatora.

10. Wytypowanie opiekuna sprawującego nadzór nad osobą odbywającą staż w celu udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, który poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż. W przypadku braku możliwości sprawowania opieki nad stażystą przez wyznaczonego opiekuna (np. z powodu: przebywania na zwolnieniu lekarskim, wyjeździe służbowym, urlopie wypoczynkowym), przez okres powyżej 2 tygodni, Organizator zobowiązany jest do wytypowania innego pracownika celem sprawowania opieki nad stażystą na czas nieobecności opiekuna oraz pisemnego powiadomienia Urzędu o tym fakcie.
11. W przypadku konieczności delegowania stażysty poza miejsce odbywania stażu (np. w związku ze szkoleniem),Organizator stażu winien zwrócić się na piśmie do Urzędu o wyrażenie zgody na oddelegowanie stażysty, z jednoczesnym zobowiązaniem się do pokrycia kosztów związanych z jego przejazdem, wyżywieniem, noclegiem, dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków itp. Do pisma należy dołączyć pisemną zgodę stażysty
12. Organizator nie może zlecać bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu stażu, sprzecznych z obowiązującym prawem jak również zlecać zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
13. W przypadku konieczności zmiany miejsca odbywania stażu w trakcie trwania umowy, Organizator powinien zwrócić się z wnioskiem do Urzędu o wyrażenie zgody w przedmiotowej sprawie. Do pisma należy dołączyć pisemną zgodę stażysty oraz w przypadku gdy wskazane miejsce odbywania stażu będzie inne niż wynikające z wpisu do ewidencji działalności, KRS itp. kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do tego lokalu, w którym realizowany będzie staż lub oświadczenie Organizatora.
14. Oznakowanie miejsca odbywania stażu przez bezrobotnego plakatem (A3), otrzymanym z Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, informującym o realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
15. Dostarczenie umowy o pracę, zawartej z bezrobotnym po zakończeniu staż, w terminie 5 dni od dnia jej podpisania.

§ 4

OSOBY UPRAWNIONE DO ODBYWANIA STAŻU

1. Skierowanie na staż następuje w oparciu o indywidualny plan działania osoby bezrobotnej.
2. Na staż będą kierowane osoby bezrobotne spełniające wymagania określone w ramach realizowanego przez urząd pracy projektu. Wymagania te zostaną podane do publicznej wiadomości w ogłaszanym naborze.

§ 5

WARUNKI ODBYWANIA STAŻU

1. Obszarem realizacji projektu jest Miasto Konin oraz teren Powiatu Konińskiego.
2. Okres odbywania stażu nie może być krótszy niż 3 miesiące.
3. Bezrobotny nie może odbywać stażu u:
   a) tego samego Organizatora, u którego zdobył na danym stanowisku doświadczenie zawodowe przez okres co najmniej 6 miesięcy (dotyczy to również przygotowania zawodowego pracowników młodocianych);
   b) Organizatora, jeżeli pozostaje z nim :
      - w I stopniu pokrewieństwa lub w I stopniu powinowactwa;
      - w związku małżeńskim.

4. Stanowisko odbywania stażu musi zgodne z profilem prowadzonej przez Organizatora działalności.

5. Urząd może po raz kolejny skierować osobę bezrobotną do odbycia stażu w innym zawodzie lub na stanowisku innym niż wcześniej odbywała staż, pod warunkiem, że nie przerwała stażu z własnej winy.

6. W trakcie odbywania stażu nie ma możliwości przeniesienia osoby bezrobotnej na staż do innego organizatora.

7. Przed podjęciem przez bezrobotnego stażu Organizator kieruje go na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku objętym programem stażu, chyba że bezrobotny posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Koszty badań lekarskich są finansowane przez Organizatora.

8. Urząd nie refunduje osobom bezrobotnym kosztów przejazdu na badania lekarskie oraz kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu.

§ 6

1. Stypendia z tytułu odbywania stażu wypłaca się z dołu, za poprzedni miesiąc, w terminach ustalonych przez Urząd na konto bankowe wskazane przez osobę bezrobotną; osobom nieposiadającym konta bankowego, stypendium jest wypłacane za pośrednictwem banku obsługującego Urząd.

2. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w czasie stażu.

3. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium:
   a) za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej;
   b) za okres nieobecności na stażu wynikającej z charakteru pracy Organizatora np. przerwa świąteczna lub ferie;
   c) za dzień nieobecności wynikający z oddania krwi – dotyczy bezrobotnego będącego Honorowym Dawcą Krwi;
   d) za dni wolne przysługujące w okresie odbywania stażu.

4. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania stażu.

5. Bezrobotny odbywający staż zawiadamia Organizatora o okresie niezdolności do pracy najpóźniej w terminie 2 dni od dnia uzyskania zwolnienia lekarskiego. Jako płatnika składek należy wskazać Powiatowy Urząd Pracy w Koninie. Organizator stażu dokonuje odpowiedniej adnotacji w liście obecności. Zaświadczenie lekarskie otrzymuje Urząd w formie elektronicznej z ZUS i stanowi ono załącznik do listy obecności. */wzór listy obecności na stażu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu/*

6. W przypadku, gdy usprawiedliwiona nieobecność uniemożliwia zrealizowanie programu stażu – umowa stażowa może zostać rozwiązana na wniosek Organizatora lub z urzędu.

7. Stażysta ma prawo do odbioru dnia wolnego za święto przypadające w sobotę w sposób ustalony przez organizatora tak samo jak pracownicy. Jeśli chodzi o termin w jakim stażysta może odebrać dzień wolny, to powinien on odpowiadać terminowi w jakim pracownicy zatrudnieni u organizatora stażu mają prawo do odbioru tego dnia. Natomiast w przypadku organizatorów stażu niebędących pracodawcami stażysta powinien odebrać wolny dzień w miesiącu, w którym wypadło święto.

§ 7

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
   (Mając na uwadze powyższe osoby bezrobotne nie mogą wykonywać pracy w inny dzień, np. w sobotę, w zamian za wyznaczony przez organizatora dzień wolny np. dzień 2 maja wypadający między dwoma dniami ustawowo wolnymi od pracy. ponieważ stanowiłoby to pracę w godzinach nadliczbowych poprzez przekroczenie tygodniowej normy czasu pracy.)

1. Osoba bezrobotna odbywająca staż nie może wykonywać czynności lub zadań w niedziele i święta, w porze nocnej, oraz w systemie pracy zmianowej bez zgody Starosty.
   (*W przypadku zgody Starosty na pracę zmianową, lub pracę w niedziele, nie istnieje możliwość zwiększenia tygodniowego wymiaru czasu pracy bezrobotnego w zamian za dzień wolny np. w następnym tygodniu).*
   Praca w godzinach nadliczbowych jest dla stażysty bezwzględnie zakazana.

2. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż Organizator jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. */wniosek o udzielenie dni wolnych stanowi załącznik nr 2 do regulaminu/*

3. Osoba odbywająca staż nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Oznacza to, że w okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują. Za dni wolne należy uważać dni robocze.

4. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest zobowiązany na wniosek stażysty do udzielenia dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

5. Wniosek o udzielenie dni wolnych należy dołączyć do listy obecności. W przypadku wykorzystania dni wolnych i braku dołączonego wniosku o udzielenie tych dni wolnych Urząd dokona potrącenia kwoty stypendium adekwatnie do ilości dni wolnych.

6. W przypadku wybrania większej, niż przysługująca, liczby dni wolnych Urząd dokona potrącenia kwoty stypendium adekwatnie do ilości nadebranych dni wolnych.

7. Osobie bezrobotnej odbywającej staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników.

8. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.).

§ 8

1. Osoba bezrobotna odbywająca staż zobowiązana jest do:
   a) przestrzegania ustalonego przez Organizatora rozkładu czasu pracy;
   b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Organizatora i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem i programem;
   c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Organizatora, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bhp i p. poż.;
   d) sporządzania sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych; */druk sprawozdania z przebiegu stażu stanowi załącznik nr 3 do regulaminu/.* Sprawozdanie należy sporządzić na druku otrzymanym z Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie, oznakowanym znakiem Unii Europejskiej

z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, znakiem Funduszy Europejskich z nazwą Programu i tytułem projektu, w ramach którego jest realizowany staż.

e) przedkładania w Urzędzie sprawozdania z przebiegu stażu;
f) bieżącego potwierdzania swojej obecności w miejscu odbywania stażu poprzez podpisywanie listy obecności;
g) niezwłocznego zawiadomienia Urzędu, nie później niż w terminie 7 dni, o fakcie i przyczynie przerwania stażu oraz o ewentualnych nieprawidłowościach związanych z realizacją programu stażu.

2. Osoba bezrobotna odbywająca staż nie ponosi odpowiedzialności materialnej i finansowej w związku z wykonywaniem zadań objętych programem stażu (nie ma wobec niego zastosowania art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, regulujący odpowiedzialność materialną związaną z wykonywaniem czynności zawodowych).

§ 9

PROCEDURA ORGANIZACJI STAŻU

1. Organizator stażu składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie wniosek o zorganizowanie stażu na obowiązującym druku dostępnym w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej www.konin.praca.gov.pl /*wniosek o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych stanowi załącznik nr 4 do regulaminu*/.
2. Wnioski składane są w terminie ogłoszonym przez Urząd. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu www.konin.praca.gov.pl na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz na portalu społecznościowym Facebook. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu, chyba że zapisy naboru będą stanowiły inaczej.
3. Wnioski należy składać wyłącznie w formie pisemnej na obowiązującym druku. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny i jednoznaczny. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
4. Do wniosku o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych należy dołączyć:
   a) Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inny dokument dotyczący powstania i zarejestrowania organizatora /kopia lub ksero+oryginał/.
   b) Dokument określający osoby reprezentujące organizatora, upoważnienie do zawierania umów np. umowa spółki, statut organizacyjny, postanowienie sądu o wpisie spółki do krajowego rejestru sądowego+wyciąg z rejestru /kopia lub ksero+oryginał/.
   c) W przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie jest wpisany w dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności - pisemne oświadczenie Organizatora o prowadzeniu działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu.
   d) Regon /kopia lub ksero+oryginał/.
   e) Program stażu – sporządzony odrębnie dla każdego stanowiska (będzie on stanowił załącznik do umowy o zorganizowanie stażu) Program powinien określać:
      - nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczy,
      - nazwę stanowiska pracy,
      - dokładny adres miejsca odbywania stażu,
      - szczegółowy opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu (w sytuacji gdy stażysta będzie wykonywał zadania również poza wskazanym miejscem odbywania stażu lub w delegacji, należy to uwzględnić w opisie zadań i określić przewidywaną częstotliwość wyjazdów i długość pobytu);
      - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
      - opiekuna osoby objętej programem stażu.

Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy– program stażu stanowi załącznik nr 1 do Wniosku:

f) W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność rolniczą – dodatkowo:
   - Zaświadczenie właściwego miejscowo wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) potwierdzające łączną powierzchnię przeliczeniową posiadanego gospodarstwa rolnego.
   - Dokument potwierdzający prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej tj. zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego.
   - Oświadczenie dot. działalności rolniczej – załącznik nr 2 do Wniosku:

g) Oświadczenie organizatora – załącznik nr 3 do Wniosku;
h) Oświadczenie organizatora – załącznik nr 4 do Wniosku:
i) Oświadczenie organizatora – załącznik nr 5 do Wniosku:
j) Oświadczenie organizatora – załącznik nr 6 do Wniosku:
k) Klauzulę informacyjną RODO – załącznik nr 7 do Wniosku:

5. Organizator może we wniosku wskazać kandydata do odbycia stażu.
6. Wskazana osoba może zostać skierowana do odbycia stażu po spełnieniu warunków formalnych określonych w niniejszym regulaminie.
7. W przypadku nie wskazania kandydata przez Organizatora, Urząd będzie prowadził nabór przez 30 dni kalendarzowych od dnia przystąpienia do realizacji wniosku. W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania określone we wniosku, po upływie w/w terminu Urząd odstąpi od realizacji wniosku.
8. Urząd zastrzega sobie prawo zmniejszenia wnioskowanej liczby osób oraz zmianę wnioskowanego czasookresu odbycia stażu.
9. Rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych dokonuje „Komisja ds. rozpatrywania wniosków o zorganizowanie stażu”. W sytuacjach wyjątkowych tj. zbliżający się koniec terminu w jakim może być zawarta umowa wniosek może być rozpatrzony indywidualnie uzyskując opinię Kierownika Wydziału i decyzję Dyrektora Urzędu.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Organizatora w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Urząd podaje przyczynę odmowy, od której nie przysługują procedury odwoławcze.
11. Biorąc pod uwagę racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, Urząd może nie wyrazić zgody na realizację wniosku Organizatora, z którym zawarta wcześniej umowa jest w trakcie realizacji.
12. Urząd zastrzega sobie prawo odmowy realizacji wniosku biorąc pod uwagę szczególny charakter pracy na danym stanowisku (np. goniec, kierowca, operator sprzętu robót ziemnych, przedstawiciel handlowy, sprzedawca w handlu obwoźnym, sprzątaczka, konserwator powierzchni płaskich, nauczyciel, pedagog oraz stanowiska kierownicze).
13. Urząd może odmówić realizacji wniosku, jeżeli w latach poprzednich w trakcie realizacji umów stażowych pojawiły się nieprawidłowości leżące po stronie Organizatora, skutkujące rozwiązaniem umowy.
14. Przy rozpatrywaniu wniosków o zorganizowanie stażu Urząd bierze pod uwagę:
    a) Spełnienie warunków formalnych i merytorycznych wynikających z ustawy, rozporządzenia, innych przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu;
    b) Celowe i racjonalne wydatkowanie środków publicznych wynikające z ustawy o finansach publicznych;
    c) Wielkość środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego przeznaczonych na realizację staży.

15. Ostatecznym warunkiem zawarcia umowy jest dysponowanie przez Urząd odpowiednimi środkami Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 10

UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU

1. Staż odbywa się na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy Powiatem Konińskim, reprezentowanym przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy a Organizatorem, według programu określonego w umowie.
2. Umowy o zorganizowanie stażu zawierane będą z zobowiązaniem do zatrudnienia bezrobotnego(ych) po zakończonym stażu na okres co najmniej 3 miesięcy na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie winno nastąpić przed upływem 30 dni licząc od dnia zakończenia stażu.
3. Nie wywiązanie się z warunku zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbytym stażu może skutkować odmową zorganizowania stażu u danego organizatora w okresie kolejnych trzech lat.
4. Umowa, o której mowa w § 10 ust. 1 określa w szczególności:
   a. dane organizatora stażu;
   b. imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora;
   c. siedzibę organizatora;
   d. miejsce odbywania stażu;
   e. dane bezrobotnego odbywającego staż: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres;
   f. imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko opiekuna bezrobotnego odbywającego staż;
   g. datę rozpoczęcia i zakończenia stażu;
   h. program stażu;
   i. zobowiązanie organizatora do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem.
5. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
6. Dyrektor Urzędu na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbywanie stażu w przypadku niezrealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.
7. Dyrektor Urzędu na wniosek Organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, w przypadku:
   a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
   b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych;
   c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu (np. stwierdzenia w trakcie odbywania stażu przeciwwskazań lekarskich, uniemożliwiających realizowanie zadań wynikających z programu).
8. Na wniosek Organizatora stażu Starosta może skierować kolejnego bezrobotnego do odbycia stażu na powstały wakat, pod warunkiem, że do końca stażu pozostał okres, co najmniej trzech miesięcy. Skierowanie kolejnej osoby nastąpi na podstawie aneksu do umowy.

§ 11

1. Nadzór nad odbywaniem stażu w miejscu pracy przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Urzędu działając z upoważnienia Starosty.
2. Urząd zastrzega sobie prawo monitoringu w zakresie prawidłowości realizowania stażu w okresie trwania umowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może wyrazić zgodę na odstąpienie od zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. W przypadku braku możliwości weryfikacji danych zawartych we wniosku i oświadczeniach, Urząd zastrzega sobie prawo do żądania przedłożenia stosownych dokumentów celem potwierdzenia faktów lub stanu prawnego.
3. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy.
4. Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy, zgodnie z art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1482 z późn. zm.) są podawane do publicznej wiadomości przez Urząd poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu na okres 30 dni.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami zastosowanie mają przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych zasad.
6. Zmian niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.

Niniejszy Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem nr 9/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie z dnia 9 stycznia 2020r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór listy obecności na stażu.
Załącznik nr 2 – wzór wniosku o udzielenie dni wolnych.
Załącznik nr 3 – wzór sprawozdania z przebiegu stażu.
Załącznik nr 4 – wzór wniosku o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych.

Powyższe załączniki będą podawane do publicznej informacji z logo aktualnie realizowanego projektu.

Lista Obecności na stażu

w miesiącu ……..……../miesiąc i rok/

…… /Pieczątka Organizatora – Miejsce odbywania stażu/	…….. /Numer umowy/
Nazwisko i Imię Bezrobotnego odbywającego staż :…….	

	Podpis Bezrobotnego	Godziny Pracy (od-do)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

CH - chorobowe

DW – dni wolne*

1) wniosek o udzielenie dni wolnych należy dołączyć do listy
2) tygodniowy wymiar czasu pracy nie może przekraczać 40 godzin

* Na każdy miesiąc po 30 dniach, stażysta może otrzymać 2 dni płatnego urlopu. Niewykorzystane dni przechodzą na następne miesiące.
Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;

……
pieczęć i podpis organizatora

_____ _____ , dnia _____
(imię i nazwisko bezrobotnego) (*miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)*

WNIOSEK BEZROBOTNEGO ODBYWAJĄCEGO STAŻ
O UDZIELENIE DNI WOLNYCH
/Należy złożyć u Organizatora stażu/

Proszę o udzielenie mi _____ dni wolnych*) z tytułu odbywania stażu w dniach

od _____ 20..... r. do _____ 20..... r. włącznie.

(dzień, miesiąc) *(dzień, miesiąc)*

…….
(podpis bezrobotnego)

Zgodnie z umową o zorganizowaniu stażu udzielam wyżej wymienionych(-ego) dni(-a) wolnych(-ego)*.

……
(podpis i pieczęć organizatora stażu)

* 1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, organizator stażu jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.
2. Nie należy udzielać dni wolnych przed upływem **pierwszych 30 dni** kalendarzowych odbywania stażu.
3. Dni wolnych udziela się tylko na wniosek bezrobotnego.
4. Za ostatni miesiąc odbywania stażu na wniosek bezrobotnego organizator stażu obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu oraz w ostatnim miesiącu organizator stażu jest też obowiązany do udzielenia na wniosek bezrobotnego zaległych dni wolnych za miesiące poprzednie jeżeli nie zostały one wcześniej przez niego wykorzystane (zgodnie z art. 53 ust. 7a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1482 z późn. zm.).

Nr karty ----------

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU STAŻU

Pan(i) _____

Nr umowy z Organizatorem_____ z dnia _____

Stanowisko_____

L.p.	Okres stażu		Opis czynności wykonywanych na danym stanowisku……..……	Podpis Bezrobotnego	Podpis Opiekuna
	Od	Do			

_____
/podpis i imienna
pieczątka Organizatora/

Data zwrotu karty _____

_____
/kartę przyjął/

Konin, dnia .....

.....
(pieczęć organizatora)

Powiatowy Urząd Pracy
w Koninie
ul. Zakładowa 4
62-510 Konin

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSÓB BEZROBOTNYCH

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

A. DANE ORGANIZATORA:

1) Nazwa lub imię i nazwisko: .....
.....

2) Adres siedziby, telefon, faks i e-mail.....
.....
.....

3) Miejsce prowadzenia działalności .....
.....

4) NIP ……..

5) REGON .....PKD .....

6) Forma prawna prowadzonej działalności.....
.....

7) Rodzaj przeważającej działalności (zgodnie z zaświadczeniem REGON) .....
.....

8) Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień składania wniosku wynosi …….

(nie należy uwzględniać: pracodawcy, osób wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, osób odbywających służbę wojskową, osób korzystających z urlopów wychowawczych, macierzyńskich oraz urlopów bezpłatnych powyżej 3 miesięcy)

9) Aktualnie (na dzień złożenia wniosku) u organizatora odbywa staż …… osób bezrobotnych (dotyczy bezrobotnych odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy na terenie całego kraju oraz innymi instytucjami).

10) Imię i nazwisko osoby (osób) reprezentujących organizatora (zgodnie z dokumentacją rejestracyjną) .....
.....

B. DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA BEZROBOTNEGO DO ODBYCIA STAŻU

1) Wnoszę o skierowanie do odbycia stażu:

..... bezrobotnego na stanowisku.....

..... bezrobotnego na stanowisku.....

..... bezrobotnego na stanowisku.....

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.
U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

2) Proponuję odbywanie stażu przez okres:

od ..... do.....

3) Miejsce odbywania stażu *(dokładny adres)*:

……
……

UWAGA:
- W przypadku gdy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie wynika z dokumentów potwierdzających formę prawną organizatora należy do wniosku dołączyć pisemne oświadczenie o prowadzeniu działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu.
- Przed rozpatrzeniem wniosku może zostać przeprowadzona wizja w wyżej wskazanym miejscu celem weryfikacji planowanego stanowiska pracy stażysty

C. ZATRUDNIENIE

1) Po zakończonym stażu zobowiązuję się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy …….. bezrobotnego/ych odbywającego/ych u mnie staż przez okres:

☐ co najmniej 3 miesięcy*

☐ powyżej 3 miesięcy*

przed upływem 30 dni od dnia zakończenia odbywania stażu.

***)zaznaczyć właściwe**

D. DANE OPIEKUNA BEZROBOTNEGO

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
Urząd Pracy weryfikuje możliwość pełnienia przez wskazaną osobę funkcji opiekuna biorąc pod uwagę jej stanowisko pracy.

1. Imię i nazwisko, ……..……..…….
   Stanowisko ……..……..
2. Imię i nazwisko, ……..……..…….
   Stanowisko ……..……..
3. Imię i nazwisko, ……..……..…….
   Stanowisko ……..……..

E. OSOBY BEZROBOTNE KIEROWANE NA STAŻ

1) Dane bezrobotnych proponowanych przez organizatora do odbycia stażu
   a) Imię i nazwisko ……..……..…….
   *Pozostaję / nie pozostaję** w I stopniu pokrewieństwa, w I stopniu powinowactwa lub w związku małżeńskim ze wskazaną osobą bezrobotną.*
   b) Imię i nazwisko ……..……..…….
   *Pozostaję / nie pozostaję** w I stopniu pokrewieństwa, w I stopniu powinowactwa lub w związku małżeńskim ze wskazaną osobą bezrobotną.*
   c) Imię i nazwisko ……..……..……..
   *Pozostaję / nie pozostaję** w I stopniu pokrewieństwa, w I stopniu powinowactwa lub w związku małżeńskim ze wskazaną osobą bezrobotną.*

) **Niewłaściwe skreślić

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

   ☐ - tak

   ☐ - nie

3) Wymagania Organizatora stażu dotyczące skierowanych osób bezrobotnych na wnioskowane stanowisko:

1.	Nazwa stanowiska…….. Kod zawodu *)…….. Poziom i kierunek wykształcenia …… …… Godziny odbywania stażu **) od ……..…… do ……..…… Dodatkowe Informacje***) ……..……..…… Nazwisko opiekuna: ……..……..

2.	Nazwa stanowiska…….. Kod zawodu *)…….. Poziom i kierunek wykształcenia …… …… Godziny odbywania stażu **) od ……..…… do ……..…… Dodatkowe Informacje***) ……..……..…… Nazwisko opiekuna: ……..……..

3.	Nazwa stanowiska…….. Kod zawodu *)…….. Poziom i kierunek wykształcenia …… …… Godziny odbywania stażu **) od ……..…… do ……..…… Dodatkowe Informacje***) ……..……..…… Nazwisko opiekuna: ……..……..

*) **Zawód wskazany we wniosku musi być zgodny z klasyfikatorem zawodów wg Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 roku w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – Dz. U. z 2018 r., poz. 227. Ww. wykaz jest też dostępny na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl (wskazany zawód powinien zawierać kod zawodu składający się z sześciu cyfr).**
****) System pracy jednozmianowy. Pełny wymiar czasu pracy obowiązujący na danym stanowisku lub w zawodzie. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.**
*****) Uprawnienia, Umiejętności, Znajomość języków obcych**

4) Osoba wskazana przez organizatora stażu do rozmów z kandydatami skierowanymi przez Powiatowy Urząd pracy w Koninie do odbycia stażu:

Imię i nazwisko, ……..……...……..…

Telefon służbowy ……..……..……..

Miejsce ……..……..……..……..……

Godziny ……..……..……..……

F. INFORMACJA O AKTYWNYCH FORMACH, Z KTÓRYCH ORGANIZATOR KORZYSTAŁ W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU

Nazwa	Nr umowy	Czas trwania umowy		Liczba osób według umowy	Liczba osób pozostających w stosunku pracy po zakończeniu realizacji umowy	
		od	do		Na czas określony	Na czas nie określony
1	2	3	4	5	6	7
Staże/Bon stażowy						
Przygotowanie zawodowe						
Uprawdopodobnienie zatrudnienia po szkoleniu/Bonie szkoleniowym						

G. DANE OSOBY WYZNACZONEJ DO KONTAKTU Z URZĘDEM PRACY W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WARUNKÓW ORGANIZACJI STAŻU:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko pracy .....

tel. służbowy stacjonarny.....

tel. służbowy komórkowy.....

ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ WNIOSKU:

1. Dokument potwierdzający formę prawną organizatora.
2. Dokument określający osoby reprezentujące organizatora, upoważnienie do zawierania umów np. umowa spółki, statut organizacyjny, postanowienie sądu o wpisie spółki do krajowego rejestru sądowego+wyciąg z rejestru /kopia lub ksero+oryginał/
3. Zaświadczenie właściwego miejscowo wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) potwierdzające łączną powierzchnię przeliczeniową posiadanego gospodarstwa rolnego,
4. Dokument potwierdzający prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej tj. zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego.
5. Regon /kopia lub ksero+oryginał/
6. Program stażu – załącznik nr 1 do wniosku.
7. Oświadczenie – załącznik nr 2 do wniosku - *(dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność rolniczą).*
8. Oświadczenie – załącznik nr 3 do wniosku
9. Oświadczenie – załącznik nr 4 do wniosku
10. Oświadczenie organizatora – załącznik nr 5 do wniosku
11. Oświadczenie Organizatora – załącznik nr 6 do wniosku
12. Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 7 do wniosku

Przyjmuję do wiadomości, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie, jeżeli wniosek jest podpisany przez osobę nieupoważnioną do reprezentowania Organizatora lub przedłożone w załączeniu dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem określającym zasady i warunki organizowania stażu dla osób bezrobotnych obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie

…….. ….....……..
(data) *(pieczątka i podpis organizatora)*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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) w zakresie związanym z realizacją wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w miejscu pracy.

…….. ….....……..
(data) *pieczątka i podpis organizatora)*

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 1482 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 142, poz. 1160).

Załącznik nr 1
do wniosku z dnia:

……..

……
Pieczątka Firmowa Organizatora

PROGRAM STAŻU

(Program należy sporządzić czytelnie, najlepiej komputerowo, w przypadku kilku różnych stanowisk pracy należy sporządzić odrębny program stażu dla każdego stanowiska)

Dane opiekuna osoby objętej programem stażu:

Imię i nazwisko ……..……..……..

Stanowisko ……..……..……..

Służbowy tel. kontaktowy: …………..……..……..……

ZAKRES I OPIS ZADAŃ JAKIE BĘDĄ WYKONYWANE PODCZAS ODBYWANIA STAŻU:

w zawodzie (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności) .....

w komórce organizacyjnej .....

na stanowisku pracy .....

Miejsce odbywania stażu (adres): ……..…….....

1. Przeszkolenie w zakresie BHP i Ppoż.

2……...……

3……...……

……...……

……...……

……...……

……...……

……...……

……...……

……

RODZAJ UZYSKANYCH UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO ODBYTYM STAŻU :

……..……

……

……

……

……

……

Pieczątka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora

1. Program stażu zawiera zakres i opis zadań jakie będą wykonywane podczas odbywania stażu.
2. W przypadku kilku różnych stanowisk pracy należy sporządzić odrębny program stażu dla każdego stanowiska.
3. Bezrobotny stażysta niebędący pracownikiem nie będzie ponosił odpowiedzialności materialnej, czynności ujęte w opisie zadań będzie wykonywał w formie nauki i pod nadzorem wskazanego opiekuna, którego rolą jest udzielanie bezrobotnemu m.in. wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenie własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu bezrobotnego z przebiegu stażu.
4. Organizator po zakończonym stażu wystawia bezrobotnemu opinię, która potwierdza nabyte umiejętności zawodowe.
5. Program należy wypełnić drukowanymi literami bądź przedłożyć go w formie wydruku komputerowego.
6. W części dotyczącej zakresu i opisu zadań jakie będą wykonywane podczas odbywania stażu proszę używać zwrotów: nauka, zapoznanie, zaznajomienie itp.

Załącznik Nr 2 do „Wniosku o zorganizowanie
stażu dla osób bezrobotnych”

OŚWIADCZENIE

(dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność rolniczą)

Imię i nazwisko…….....

Oświadczam, że:

1. Jestem pełnoletnią osobą fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek: *(odpowiednie zaznaczyć krzyżykiem „X”)* :

   ☐ działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w moim posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,

   ☐ prowadzę dział specjalny produkcji rolnej.

2. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku zostałem(am) ukarany(a) lub skazany(a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jestem objęty(a) postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy *(Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. – tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz.1482 z późn. zm.– art. 36 ust.5f).*

   ☐ tak ☐ nie *(odpowiednie zaznaczyć krzyżykiem „X”)*

…… ……..……
(data) *(czytelny podpis)*

……
(imię i nazwisko)

Konin, ……

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy zostałem / nie zostałem* skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jestem / nie jestem* objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 do „Wniosku
o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych”

Konin, dnia…..……

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku zawarcia umowy moje dane jako przedsiębiorcy zostaną podane do publicznej wiadomości zgodnie z wymaganą procedurą zawartą w art. 59b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu przez okres 30 dni.

……..……...
(podpis i imienna pieczątka pracodawcy)

Załącznik Nr 5 do „Wniosku
o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych”

.....
(pieczęć organizatora)

Konin, ……

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA

Oświadczam że:

1) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonałam/em zwolnień pracowników z przyczyn ekonomicznych,

2) nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację.

.....
(pieczątka i podpis organizatora)

Załącznik Nr 6 do „Wniosku
o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych”

Konin, ……

……
(pieczęć organizatora)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem poinformowany o obowiązku skierowania bezrobotnego na mój koszt, na badania wstępne przed dopuszczeniem bezrobotnego do wykonywania pracy, chyba że bezrobotny posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Koninie o sytuacji kiedy osoba bezrobotna nie uzyska zgody lekarza przeprowadzającego badania do pracy na wskazanym stanowisku.

.....
(pieczątka i podpis organizatora)

.....

.....

Imię i nazwisko, PESEL
lub pieczątka firmowa

Ogólna klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1−2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO − informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Powiatowy Urząd Pracy, 62-510 Konin, ul. Zakładowa 4, jest Administratorem Twoich danych osobowych.

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, możesz się z nim skontaktować w sprawach dotyczących ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych za pomocą e-maila: iodo@pup.konin.pl lub wysyłając pismo na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

III. Cele i podstawy przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Twoje dane w celu realizacji zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.) oraz innych przepisów prawa obowiązujących w tutejszym Urzędzie.
Podanie danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie i jest obowiązkowe jeżeli przepisy prawa to określają lub dobrowolne jeżeli odbywa się to na podstawie Twojej zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Odmowa podania danych osobowych równoważna jest z brakiem możliwości rejestracji w Urzędzie lub skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy oraz realizacji czynności urzędowych w PUP w Koninie.

IV. Odbiorcy danych

Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców:

- podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa,
- podmiotom, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

V. Informacja o zamiarze przekazywania danych do państw trzecich.

Informujemy, że nie zamierzamy przekazywać Twoich danych do państw trzecich.

VI. Okres przechowywania danych

Twoje dane będą przechowywane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koninie zgodnie z obowiązującym w nim Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Ci:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
c) prawo do usunięcia danych (jeżeli nie narusza to zapisów zawarty w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt) ;
d) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania w rozumieniu RODO.

.....
podpis