



....., dn. ....

/ **Pieczęć firmowa pracodawcy /**

**Starosta Powiatu Przysuskiego**  
**za pośrednictwem**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Przysusze**

## **Wniosek**

### **o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych**

Zgodnie z art. **53** ust.1, i **2** oraz art. **61a** ust. **1** ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2025, poz. 214 t.j. ) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 Nr 142 poz. 1160)

**występuję o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych z tutejszego Urzędu**

#### **I. Organizator:**

1. Pełna nazwa pracodawcy.....  
.....
2. Adres.....
3. Nr tel.....  
Nr fax..... email.....
4. Osoba reprezentująca pracodawcę.....

**Nazwisko i imię, nazwa stanowiska służbowego, tel .kontaktowy /**

.....

5. Numer REGON i EKD, PKD.....
6. NIP.....
7. Forma prawna pracodawcy:.....
8. Rodzaj działalności:.....
9. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności .....
10. **Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny etat .....**  
w tym **stażystów** .....
11. **Liczba przewidzianych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać**  
**staż**.....

## II. Dane dotyczące stanowisk bądź zawodu, w jakich osoby bezrobotne odbywałyby staż:

Lp.	Ilość miejsc	Nazwa stanowiska/zawodu	Kwalifikacje / Wykształcenie	Dodatkowe uprawnienia, umiejętności	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
1.					
2.					
3.					

### 1. Imię i nazwisko PESEL bezrobotnego/ych, proponowanego/ych do odbycia stażu:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### 1. Miejsce odbywania stażu.....

(dokładny adres )

### 2. Rodzaj uzyskanych podczas odbywania stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

.....

### 3. Opiekun osoby/osób objętej/ych programem stażu.....

.....

### /imię i nazwisko, nazwa stanowiska służbowego, wykształcenie, tel. służbowy/

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

### 4. Wnioskuje o skierowanie ..... bezrobotnych do odbycia stażu na okres od dnia

..... do dnia ..... (nie krótszy niż 3 m-ce)

### 5. Po zakończeniu stażu zatrudnię.....bezrobotnych,

na czas- \*nie określony/ określony ..... miesięcy,

wymiarze czasu pracy.....

\*nie potrzebne skreślić

## 6. Wymiar czasu pracy osoby bezrobotnej odbywającej staż:

- zmianowość

.....  
- godziny odbywania stażu.....

- praca w soboty TAK/NIE\* w godzinach.....

Z uwagi na charakter pracy w zawodzie..... wnioskuje o  
wyrażenie zgody na realizację stażu w niedzielę i święta, porze nocnej/systemie pracy  
zmianowej\*

.....  
/miejsowość, data /

.....  
/pieczętka i podpis Organizatora/

### Załączniki:

1. Deklaracja ZUS DRA - (w celu sprawdzenia, potwierdzenia stanu zatrudnienia) w przypadku wnioskowania o więcej niż 1 osobę – **nie dotyczy administracji publicznej**
2. Program stażu.-załącznik nr 1.
3. Oświadczenie pracodawcy o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz opłat z tytułu zobowiązań podatkowych - załącznik nr 2.
4. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych- załącznik nr 3.
5. Oświadczenie w sprawie oferty pracy -załącznik nr 4

**Kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę!**

### Uwaga!

**Brak powyższych dokumentów powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia!**

Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Wnioski nieuzupełnione i niekompletne nie zostaną wpisane do rejestru wniosków i nie będą podlegać rozpatrzeniu.

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

**Program stażu**

**Opis zadań wykonywanych podczas stażu przez bezrobotnych**

Sporządzony w dniu .....przez:

**Nazwa Organizatora** .....

.....  
reprezentowany przez : .....

Proponuje niżej podany program praktycznego wykonywania przez osobę bezrobotną  
/ osoby bezrobotne / czynności lub zadań na stanowisku pracy lub w **zawodzie**:

.....  
godziny pracy stażysty w dni powszednie: od godz.....do godz.....

W.....

/nazwa komórki organizacyjnej, miejsce odbywania stażu/

Okres stażu (miesiące/etapy realizacji zadań)	Rodzaj wykonywanych czynności lub zadań

Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja w/w Programu Stażu, umożliwi bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

Zmiana Programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy.

**Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: program stażu, zaświadczenie, opinia, sprawozdanie.**

**Akceptuję:**

.....  
/Podpis i pieczęć Dyrektora PUP/

.....  
/Podpis i pieczęć Pracodawcy/

**Załącznik nr 2****do wniosku o zorganizowanie stażu****Oświadczenie**

(nie dotyczy jednostek budżetowych):

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego i pouczony o jego treści:

„ Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie umowy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności do lat 3 ...”

Oświadczam, iż.....

.....  
.....

( pełna nazwa, dokładny adres)

- w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonałam/em zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników,
  - zalega / nie zalega\* z płatnościami w stosunku do ZUS
  - zalega / nie zalega\* z płatnościami w stosunku do Urzędu Skarbowego
  - na dzień złożenia wniosku nadal prowadzona jest działalność gospodarcza zgodnie z wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub inne
  - na dzień złożenia wniosku jest / nie jest\* w stanie likwidacji lub upadłości
  - posiada / nie posiada\* zaległych zobowiązań budżetowych
- \* niepotrzebne skreślić

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

## Załącznik nr 3

### Obowiązek informacyjny

#### Klauzula informacyjna

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 Państwa danych jest
  - 1) Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze  
ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha  
(adres: ul. Szkolna 7, adres e-mail: waps@przysucha.praca.gov.pl,  
numer telefonu: 48-675-27-88).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu **realizacji umowy o zorganizowanie stażu**, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 (Dz.U.z 2025r. poz. 214) o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy  
Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 10 lat.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 5) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 6) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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);
- 7) Podanie przez Państwa 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.
- 8) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych takim jak Sygnity (dostawca systemu teleinformatycznego dla urzędu), a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....  
**Data i podpis Pracodawcy**

**Załącznik nr 4**

do wniosku o zorganizowanie stażu

Przysucha, dnia.....

**Oświadczenie**Ja niżej podpisany /podpisana .....  
/ imię i nazwisko/

Reprezentujący /a.....

.....  
/nazwa i adres firmy/Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233§1kk za składanie fałszywych zeznań,  
oświadczam, że:

1.W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przysusze nie zostałem/am skazany /a prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i nie jest prowadzone w tym zakresie postępowanie wyjaśniające.

2.Ofertę pracy złożoną w dniu ..... zgłosiłem/am wyłącznie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przysusze.

.....  
/pieczętka i czytelny podpis/

## Pouczenie

Zasady organizowania stażu regulują przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2025r, poz 214t), oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U.2009, Nr 142 poz. 1160)

Celem stażu jest nabycie praktycznych umiejętności wykonywania Pracy poprzez wykonywanie zadań i czynności w miejscu Pracy przez bezrobotnego, bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Pracodawca nie zawiera zatem z bezrobotnym żadnej umowy dotyczącej zatrudnienia, a odbywający staż bezrobotny nie przestaje być bezrobotnym.

Staż odbywany jest na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy pracodawcą a Starostą wg programu określonego w umowie. Okres odbywania stażu nie może przekroczyć 12 miesięcy.

Nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Starosta, który wypłaca odbywającemu staż bezrobotnemu stypendium w wysokości zasiłku.

Art. 53 ust. 1a. Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy do pracodawcy rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub pełnoletniej osoby fizycznej,

Art. 53 ust.2 Starosta może skierować do odbycia stażu na okres do 12- miesięcy bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 roku życia.

1. U organizatora stażu, który jest pracodawcą staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosków w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy,
2. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny,
3. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż,
4. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
5. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż,
6. 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,
7. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych,



8. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w tym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy,
9. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników,
10. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016r poz. 1666, z późn. zm.),
11. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu pracy w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu,
12. Starosta na wniosek organizatora lub z urzędu, po zaciągnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
  1. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
  2. 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 lub środków psychotropowych, usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

## Klauzula informacyjna

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 Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha, tel. 48-675-27-88, email: waps@przysucha.praca.gov.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) zgodnie z w/w Rozporządzeniem
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię)
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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);
8. Podanie przez Państwa 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.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa takim jak Sygnity (dostawca systemu teleinformatycznego dla urzędu pracy)

---

(data i podpis pracodawcy)



**I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego**

1. Nazwa pracodawcy / agencji zatrudnienia: .....

.....

Regon ..... PKD .....

NIP .....

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby upoważnionej przez pracodawcę do kontaktu  
i prowadzenia rekrutacji.....

1. Adres pracodawcy : Kod pocztowy .....

Miejscowość .....

Ulica .....

Gmina .....

Numer telefonu ..... e-mail .....

**3. Forma prawna pracodawcy:**

- przedsiębiorstwo państwowe:  spółdzielnia,  spółka akcyjna,  spółka z o.o.,  
 spółka cywilna,  działalność indywidualna,  inna .....

**4. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej.**tak  nr wpisu do rejestru ..... nie 

5. Liczba zatrudnionych pracowników .....

**6. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.**tak  nie **7. Czy oferta jest w tym czasie zgłoszona do innego PUP na terenie kraju**tak  nie **II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy**

1. Nazwa zawodu .....

2. Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności.....

3. Nazwa stanowiska .....

4. Liczba wolnych miejsc pracy .....

- w tym dla osób niepełnosprawnych .....

5. Wnioskowana liczba kandydatów .....

**6. Miejsce /adres/ wykonywania pracy**

.....

**7. Data rozpoczęcia pracy** .....**8. Oferta zgłaszana w celu uzyskania informacji starosty wymaganej**do zezwolenia na pracę dla cudzoziemca: tak  nie Wyrażam zgodę na kierowanie kandydatów przez PUP tak  nie **9. Oferta pracy dotyczy:** doposażenia stanowiska pracy  , prac interwencyjnych stażu  , robót publicznych  , inna  .....**10. Rodzaj umowy:**  na czas nieokreślony,  na czas określony, na okres próbny,  na zastępstwo  , umowa zlecenie/inne  .....**11. Czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej:** tak  nie **12. System i rozkład czasu pracy:**  jedna zmiana,  dwie zmiany, trzy zmiany,  inne .....**13. Wymiar czasu pracy:**  pełny,  niepełny (jaki) .....**14. Praca w godzinach:** od.....do.....**15. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto** .....**16. System wynagradzania:**  czasowy,  wynikowy,  mieszany**17. Ogólny zakres obowiązków** .....

.....

.....

.....

.....

**III. Oczekiwania pracodawcy****1. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy:**

wyszktałcenie .....

kierunek/specjalność .....

umiejętności .....

uprawnienia .....

doświadczenie zawodowe .....

znajomość języków obcych .....

poziom: w mowie ..... w piśmie.....

**2. Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG: tak\*  nie**

**IV. Postępowanie z ofertą pracy****1. Adres rekrutacji:**

.....

**2. Sposób aplikacji:**  kontakt przez PUP,  bezpośrednio do pracodawcy:**3. Preferowana forma kontaktu kandydatów z pracodawcą** kontakt osobisty w godzinach..... kontakt e-mail\*\*..... kontakt telefoniczny w godzinach.....**4. Częstotliwość kontaktów urzędu z pracodawcą.....****5. Czy pracodawca wyraża zgodę na upublicznienie informacji umożliwiających jego identyfikację.**tak  (oferta otwarta)      nie  (oferta zamknięta)**6. Aktualność oferty do .....****7. Zasięg upowszechnienia oferty:**  krajowa,  państwa EOG\* przekazanie do wskazanego PUP w celu upowszechnienia jej w ich siedzibach.....**8. Czy oferta w tym samym czasie została zgłoszona do innego Powiatowego Urzędu Pracy na terenie kraju: tak  nie** **V. Adnotacje urzędu pracy:****1. Data przyjęcia zgłoszenia**

.....

**2. Data odwołania zgłoszenia**

.....

**3. Imię i nazwisko pracownika przyjmującego ofertę: .....****4. Inne informacje.....****5. Sposób przyjęcia zgłoszenia:**  pisemnie,  faks,  e-mail,  inna forma

.....

\* W przypadku zainteresowania zatrudnieniem kandydatów z państw EOG, chęci upowszechnienia oferty pracy na terenie państw EOG, należy wypełnić załącznik zawierający dodatkowe informacje.

\*\* Kandydat skierowany na rozmowę przez Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze, nie jest zobowiązany do wysłania pracodawcy swojego CV przed umówionym spotkaniem.

**Oświadczam:**

-Zostałem poinformowany/na że zgodnie z art. 36, pkt. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pracodawca powinien zgłosić ofertę pracy tylko do **jednego Powiatowego Urzędu Pracy**, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.

-świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego: „*Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat*”, oświadczam, że:

-informacje w zgłoszonej przeze mnie ofercie pracy nie zawierają wymagań, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy, i 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 oraz

- w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub nie jestem objęty(a) postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

**Pouczenie:**

- W przypadku gdy pracodawca krajowy zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu ustawy, zwane dalej „wymaganiami dyskryminującymi”, lub zgłosił tę ofertę pracy do innego powiatowego urzędu pracy lub zachodzą okoliczność, o których mowa w art. 36 ust. 5e pkt 2 ustawy, powiatowy urząd pracy powiadamia go o odmowie przyjęcia krajowej oferty pracy do realizacji. Powiadomienie ma formę pisemną i zawiera uzasadnienie

- W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę krajowego, w formie ustalonej dla wspólnych kontaktów, o konieczność uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia, powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy. **Uwaga!**

Zgłoszenie krajowej oferty pracy do Urzędu oznacza jednocześnie poddanie się procedurom wynikającym z obowiązujących Standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy przez publiczne służby zatrudnienia, w tym przede wszystkim zgodę i gotowość do przeprowadzenia rekrutacji pracowników spośród skierowanych do pracy osób bezrobotnych, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych i dokonanie wpisów w formularzach skierowań na temat rezultatu tych rozmów.

(pieczętka i podpis pracodawcy)

## **Klauzula informacyjna**

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 Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze ul. Szkolna 7, 26-400 Przysucha, tel. 48-675-27-88, email: waps@przysucha.praca.gov.pl
- 2.** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3.** Państwa dane osobowe będą przetwarzane gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) zgodnie z w/w Rozporządzeniem
- 4.** Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat.
- 5.** Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6.** Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię)
- 7.** W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu 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);
- 8.** Podanie przez Państwa 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.
- 9.** Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa takim jak Sygnity (dostawca systemu teleinformatycznego dla urzędu pracy).

(pieczętka i podpis pracodawcy)



