



CAZ-UR.560.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_

(Miejscowość)

## Starosta Starogardzki – Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim

### WNIOSEK

**o wydanie informacji na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych podmiotu powierzającego wykonanie pracy cudzoziemcowi obejmująca obywateli polskich i cudzoziemców określonych w art. 87 ust. 1 pkt. 1-11 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowanych jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy**

Podstawa prawna:

- 1) Art. 88c ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 lipca 2022 r. w sprawie zezwoleń na pracę cudzoziemca i oświadczeń o powierzeniu wykonania pracy cudzoziemcowi

#### DANE DOTYCZĄCE PODMIOTU POWIERZAJĄCEGO WYKONANIE PRACY CUDZOZIEMCOWI

1. Nazwa i adres siedziby podmiotu

.....  
.....

2. Wielkość zatrudnienia ..... w tym cudzoziemców: .....

3. Podmiot powierzający wykonywanie pracy **wyraża/nie wyraża** (niewłaściwe skreślić) zgody na przeprowadzenie rekrutacji z następstwami zawartymi w § 6 ust. 4 w/w rozporządzenia w sprawie wydania zezwolenia [...] z powodu (wypełnić w przypadku nie wyrażenia zgody):

.....  
.....

4. Wydaną Informację (zaznaczyć odpowiednio):

- proszę przesłać pocztą na adres .....
- odbiorę osobiście w siedzibie urzędu.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)

**UWAGA! Powiatowy Urząd Pracy w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu ważności oferty pracy do 21 dni w przypadku przeprowadzenia rekrutacji będącej podstawą do wydania Informacji.**

**Załącznik do wniosku o wydanie informacji starosty – CAZ-UR.560.....**

<b>1. Nazwa pracodawcy/Imię i nazwisko osoby fizycznej</b> ..... ..... .....		<b>2. Adres miejsca kontaktu pracodawcy z kandydatami</b> □□ - □□□ ..... Kod pocztowy miejscowość ulica ..... telefon/faks..... e-mail ..... Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu z kandydatami ..... Telefon..... Stanowisko .....	
<b>3. Numer statystyczny pracodawcy (REGON)</b>	<b>4. Podstawowy rodzaj działalności wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)</b>		
<b>5. NIP (Dokument tożsamości dla osób fizycznych)</b>	<b>6. PESEL (wypełniają osoby fizyczne)</b>		
<b>7. Osoba reprezentująca pracodawcę, wskazana do kontaktu z Urzędem ze strony pracodawcy</b> Nazwisko i imię ..... Stanowisko ..... Telefon .....			

8. Oświadczam, że w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. 8a. Oświadczam, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju. ..... <p style="text-align: center;"><i>podpis</i></p>	<b>9. Czy pracodawca wyraża zgodę na upowszechnienie informacji zawierające dane teleadresowe) umożliwiające jego identyfikację:</b> 1) TAK (oferta otwarta) 2) NIE (oferta zamknięta)
---	--

**II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia**

<b>10. Nazwa zawodu</b> ..... .....	<b>12. Nazwa stanowiska</b> ..... .....	<b>13. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia</b> .....	
<b>11. Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności</b>	.....	<b>14. Wymiar czasu pracy</b> <input type="checkbox"/> pełny etat <input type="checkbox"/> inny – Pracodawca wnioskuje o kontakt z urzędem w sprawie realizacji oferty pracy (raz w tygodniu/ co dwa tygodnie/ inny .....).	
<b>15. Główne miejsce wykonywania pracy:</b> ..... .....	<b>16. Dodatkowe informacje:</b> Wyżywienie TAK/NIE Finansowanie kosztów dojazdu do Pracy TAK/NIE Zakwaterowanie <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK – koszty pokrywa: <input type="checkbox"/> Pracodawcy <input type="checkbox"/> Pracownika	<b>17. Pracodawca jest Agencją Zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy</b> 1)TAK (numer certyfikatu) ..... 2) NIE <b>Czy oferta pracy dotyczy pracy tymczasowej?</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Zaznaczyć odpowiednio - w przypadku pracy tymczasowej wypełnić pkt. 18 ppkt. 4) Pełna nazwa pracodawcy użytkownika: ..... ..... NIP pracodawcy użytkownika .....	
<b>18. Rodzaj zatrudnienia:</b> 1) umowa na czas nieokreślony od..... 2) umowa na czas określony od ..... do..... 3) umowa na okres próbny od ..... do..... 4) umowa o pracę tymczasową (rodzaj umowy: ..... od ..... do..... - liczba godzin ..... Zaznaczyć odpowiednio: <input type="checkbox"/> tygodniowo <input type="checkbox"/> miesięcznie 5) umowa zlecenie od ..... do..... - liczba godzin ..... Zaznaczyć odpowiednio: <input type="checkbox"/> tygodniowo <input type="checkbox"/> miesięcznie 6) umowa o dzieło od ..... do.....		<b>19. Zmianowość:</b> 1) jednozmianowa; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) ruch ciągły 5) inna .....	<b>19a. Godziny pracy (od – do):</b> 1) poniedziałek-piątek ..... 2) sobota ..... 3) niedziela .....
<b>22. Data ważności oferty</b> .....		<b>20. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto)</b> ..... (za miesiąc/za godzinę pracy)	<b>21. System wynagradzania</b> (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja, czasowo-premiowy) .....

<b>23. Wymagania w stosunku do kandydatów</b>			<b>24. Ogólny zakres obowiązków</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
	<b>konieczne</b>	<b>pożądane</b>	
wykształcenie (poziom, kierunek, specjalność)			
doświadczenie zawodowe (staż pracy w zawodzie/ogółem)			
- uprawnienia - umiejętności - znajomość języków (poziom) - cechy osobowe			

**III. Adnotacje Urzędu Pracy**

26. Data przyjęcia i podpis	27. Data odwołania i podpis	28. Nr oferty <p style="text-align: center;"><b>OFPR/...../.....</b></p>	29. Sposób przyjęcia oferty: osobiście/ listownie/faks/e-mail
-----------------------------	-----------------------------	---	--