

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć firmowa Organizatora)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Tarnobrzegu**

**Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu
w ramach Projektu pn. „Mogę i chce pracować” współfinansowanego ze środków Europejskiego
Funduszu Społecznego, Działanie 7.1. Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy -
projekty konkursowe Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014
– 2020**

na zasadach określonych w art. 53 oraz art. 61a ust.1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.), Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2014 r., poz. 1145 z późn. zm.).

Dane dotyczące Organizatora

1. Pełna nazwa i adres siedziby Organizatora:.....
.....
.....
.....

Miejsce prowadzenia działalności (jeżeli jest inne niż adres siedziby)
.....
.....

adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby).....
.....
.....

2. Nr telefonu:.....

3. Nr faksu:..... e-mail:.....

4. Osoba(y) upoważniona(e) do podpisania umowy z Urzędem:

.....
imię i nazwisko

.....
imię i nazwisko

.....
zajmowane stanowisko

.....
zajmowane stanowisko

5. Osoba upoważniona do udzielania informacji i kontaktu z Urzędem w sprawie wniosku:
imię i nazwisko:.....
stanowisko:..... nr telefonu:.....
6. Forma prawna Organizatora:.....
7. Data rozpoczęcia działalności:.....
8. NIP:..... REGON:..... PKD:.....

Dane dotyczące organizacji planowanego stażu

9. Liczba Uczestników Projektu przewidzianych do odbycia stażu na podstawie niniejszego wniosku osoba/y.
10. Wykaz stanowisk pracy, na których będzie odbywany staż:

Liczba osób	Kod zawodu*	Stanowisko

11. Wnioskowany czas trwania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce): miesięcy.
12. Proponowana data rozpoczęcia stażu:
13. Po okresie stażu zobowiązuję się do zatrudnienia Uczestnika/ów Projektu na okres co najmniej 3 miesięcy (tj. 90 dni kalendarzowych):

☐ Tak

☐ Nie

na podstawie

- umowy o pracę na czas określony osoby/osób przez okres miesięcy na etat/u.
- umowy o pracę na czas nieokreślony osoby/osób na etat/u.

Pouczenie: W powyższym punkcie Organizator stażu zobowiązuje się do zatrudnienia Uczestnika Projektu bezpośrednio po zakończeniu stażu na okres co najmniej 3 miesięcy (90 dni kalendarzowych) na podstawie:

- umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu.

* Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2014 r., poz. 1145 z późn. zm.) dostępny na stronie <http://tarnobrzeg.praca.gov.pl>, lub www.psz.praca.gov.pl.

Program stażu

14. Nazwa stanowiska, zawodu lub specjalności, którego program dotyczy:

.....
(nazwa stanowiska)

15. Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Uczestnika Projektu w czasie odbywania stażu:

- Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną, regulaminem pracy.
- Zapoznanie się z obowiązkami i uprawnieniami Uczestnika Projektu/stażysty.
- Przeszkolenie BHP i p.poż.
-
-
-
-
-
-
-
-
- Podsumowanie i zakończenie stażu.

16. Kwalifikacje lub umiejętności zawodowe pozyskane w trakcie odbywania stażu

.....
.....

Po zakończeniu realizacji powyższego programu **wydam opinię** zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Szczegółowe informacje odnośnie stanowiska, którego program dotyczy

17. Opiekę nad stażystą(ami) będzie sprawować:

imię i nazwisko:.....

wykształcenie....., staż pracy.....

stanowisko:.....

nr telefonu:.....

Pouczenie:

Organizator wyznacza pracownika/ów zatrudnionego/ych w pełnym wymiarze czasu pracy, któremu/ym powierza nadzór nad Uczestnikiem/ami odbywającym/i staż. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

18. Wymagane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje bezrobotnych.....
.....
.....

19. Miejsce odbywania stażu przez bezrobotnego(nych) (dokładny adres):.....
.....

20. Informacja o systemie pracy:

- jedna zmiana w godzinach: od..... do.....
- dwie zmiany w godzinach: I zmiana od.....do.....II zmiana od.....do.....
- inny (podać jaki):.....

Pouczenie: Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godz. na dobę i 40 godz. tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo.

21. Z uwagi na charakter pracy wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu:

- ☐ w systemie zmianowym
- ☐ w niedziele i święta
- ☐ w porze nocnej

Uzasadnienie:.....
.....

Pouczenie: Czas pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż nie może przekraczać 8 godz. na dobę i 40 godz. tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godz. na dobę i 35 godz. tygodniowo.

Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych .

W przypadku uzyskania pisemnej zgody od Uczestnika Projektu przez podmiot kierujący, staż może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.

22. Proponowani kandydaci do odbycia stażu.

Lp.	Nazwisko i imię	Adres/PESEL
1.		
2.		
3.		

23. Kandydat jest członkiem rodziny ☐ TAK (stopień pokrewieństwa) ☐ NIE

24. Kandydat zamieszkuje pod tym samym adresem co organizator ☐ TAK ☐ NIE

25. Liczba pracowników – (**na dzień składania wniosku**) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi etatu/etatów,
26. Liczba bezrobotnych aktualnie odbywających staż (zorganizowany na zasadach określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) wynosi:..... w tym w ramach umów o staż:
- a) zawartych z PUP w Tarnobrzegu:.....,
- b) zawartych w innych urządach pracy

Pouczenie: 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 zatrudnia pracowników, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.

27. W okresie 365 dni przed złożeniem niniejszego wniosku **zostałem/nie zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych jak również **jestem/nie jestem*** objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie,
28. **Znajduję/nie znajduję*** się w stanie likwidacji lub upadłości oraz **został/nie został*** złożony wniosek o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
29. **Zalegam/nie zalegam*** z wypłaceniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych,
30. **Posiadam/nie posiadam*** zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
31. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Urzędu jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.
32. **Wyrażam / nie wyrażam*** zgodę/y na przysyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców lub przedsiębiorców.
33. **Przyjmuję do wiadomości**, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu lub upoważnionemu przez niego pracownikowi przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji prawo odmowy udzielenia pomocy.
- W szczególności zobowiązuję się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Świadomy (a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam(my) własnoręcznym(mi) podpisem(mi).

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 12,13 i 14 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą w Tarnobrzegu przy ulicy 1 Maja 3 reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu jest Iwona Bednarczyk, kontakt: iod@puptarnobrzeg.idsl.pl, tel. (15) 823 00 30 wew. 151.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 z późn. zm.), ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw i/lub wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będą upoważnieni pracownicy oraz podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane według obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu oraz Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu.
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do wykonania umowy i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy/ osoby
upoważnionej/właściciela/wspólnika)

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy/ osoby
upoważnionej/właściciela/wspólnika)

UWAGA: kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na zapisanej stronie, tj.: zawierać sformułowanie "Stwierdzam zgodność z oryginałem", czytelny podpis i pieczęć osoby potwierdzającej

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego utworzenie jednostki np: akt założycielski, uchwała o utworzeniu, statut (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej- CEIDG oraz Krajowym Rejestrze Sądowym),
2. Kserokopia umowy spółki cywilnej,
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentacji Wnioskodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu np. pełnomocnictwo, powołanie, mianowanie (jeżeli nie wynika z dokumentu potwierdzającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy),
4. Oświadczenie Organizatora o prowadzeniu działalności gospodarczej we wskazanym miejscu odbywania stażu – dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym dokumencie rejestrowym;
5. W przypadku rolnika/prowadzenia działalności rolniczej/prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej: kserokopia dokumentu potwierdzającego łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie właściwego miejscowo wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inne dokumenty potwierdzające); kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności rolniczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym gospodarstwa w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności”); kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego).
6. Oferta pracy na wnioskowane stanowisko w przypadku złożenia deklaracji zatrudnienia w punkcie 13 wniosku.
7. Opis stanowiska pracy i warunków pracy.

WNIOSKI ZAWIERAJĄCE BRAKI FORMALNE BĘDĄ ROZPATRYWANE PO ICH UZUPEŁNIENIU!!!

Staż polega na nabywaniu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez bezrobotnego, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą. Stażysta nie jest zatem pracownikiem, Organizator stażu nie zawiera z nim umowy o pracę, ani też żadnej innej umowy dotyczącej zatrudnienia (np. zlecenia), nie płaci mu też wynagrodzenia (bezrobotny otrzymuje stypendium z urzędu pracy). Odbywająca staż osoba nie przestaje być bezrobotnym(a).

Staż odbywa się na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Organizatorem, Uczestnikiem Projektu a Powiatem Tarnobrzeskim/Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnobrzegu.

Starosta może skierować do odbycia stażu osoby bezrobotne, dla których został ustalony profil pomocy II a takie wsparcie jest zgodne z IPD i może trwać:

- od 3 do 6 miesięcy dla pozostałych osób bezrobotnych.

Zasady organizowania staży regulują przepisy Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160), zgodnie z którymi:

1. 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.
2. U Organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny.
3. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad maksymalnie 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
4. Czas pracy Uczestnika Projektu 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.
5. Uczestnik Projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. W przypadku uzyskania pisemnej zgody Uczestnika Projektu przez podmiot kierujący, staż może odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie zmianowym, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy.
6. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż Organizator obowiązany jest do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje bezrobotnemu stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator obowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
7. Bezrobotny na zakończenie stażu sporządza sprawozdanie z przebiegu stażu zawierające informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych umiejętnościach zawodowych i przedkłada je do PUP wraz z opinią otrzymaną od Organizatora w terminie do 7 dni od dnia jego zakończenia.
8. Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem umowę o zorganizowanie stażu w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.
9. Starosta na wniosek Organizatora lub z urzędu po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości odbywania stażu w przypadku:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu;
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Opis stanowiska pracy i warunków pracy

-niezbędny do wydania przez PUP osobie bezrobotnej skierowania na badania lekarskie
przed podjęciem stażu

Osoba podejmująca staż będzie wykonywała zadania na stanowisku/ stanowiskach pracy:

.....

Opis warunków pracy uwzględniający informacje o występowaniu na stanowisku lub stanowiskach pracy czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tym stanowisku/stanowiskach – należy zaznaczyć lub wpisać nazwę czynnika/czynników i wielkość/wielkości narażenia. (**UWAGA! postawić znak X przy danym czynniku**)

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe występujące na stanowisku/ stanowiskach pracy:

1) Czynniki fizyczne:

- ☐ hałas - czas pracy dziennie pomiary natężenia hałasu
- ☐ ultradźwięki pomiary
- ☐ wibracja miejscowa – czas pracy dziennie pomiary
- ☐ wibracja ogólna czas pracy dziennie
- ☐ promieniowanie jonizujące: kat A ☐ pomiary kat B ☐ pomiary
- ☐ promieniowanie i pole elektromagnetyczne pomiary
- ☐ promieniowanie nadfioletowe
- ☐ promieniowanie podczerwone
- ☐ promieniowanie laserowe
- ☐ obsługa monitora ekranowego – ile godzin dziennie.....
- ☐ niedostateczne oświetlenie (liczba godzin dziennie)
- ☐ nadmierne oświetlenie (liczba godzin dziennie)
- ☐ mikroklimat gorący pomiary
- ☐ mikroklimat zimny pomiary
- ☐ zmienne warunki atmosferyczne
- ☐ zwiększone lub obniżone ciśnienie atmosferyczne

2) Pyły: ☐ wymienić jaki pomiary

3) Czynniki chemiczne ☐ wymienić jakie..... ile godzin dziennie pomiary

.....

4) Czynniki biologiczne

- ☐ Wirus zapalenia wątroby typ B (HBV)
- ☐ Wirus zapalenia wątroby typ C (HCV)
- ☐ Ludzki wirus niedoboru odporności nabytej (HIV) biologiczne.
- ☐ Pałeczki Brucella abortus bovis
- ☐ Promieniowce termofilne, grzyby pleśniowe i inne o działaniu uczulającym
- ☐ Inne szkodliwe czynniki.....

5) Inne czynniki

- niekorzystne czynniki psychospołeczne:

- ☐ stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi;
- ☐ stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością
- ☐ narażenie życia;
- ☐ monotonia pracy

- kierowanie pojazdem w ramach obowiązków służbowych

kat.

- praca na wysokości:

- ☐ do 3 metrów ☐ powyżej 3 metrów ☐ praca na masztach/wieżach

☐ praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej rodzaj

☐ praca zmianowa

☐ praca fizyczna

☐ praca w wymuszonej pozycji

☐ praca w słuchawkach

☐ praca wymagająca ruchów monotypowych kończyn

☐ praca wymagająca stałego i długotrwałego wysiłku głosowego

Inne:

.....

łączna liczba czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy na ww. stanowisku:.....

- ☐ Nie występują czynniki niebezpieczne/szkodliwe/uciążliwe dla zdrowia
- ☐ Wymagana jest książeczka do celów sanitarno-epidemiologicznych

.....
(pieczęć i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej)