……………………………

nazwa placówki

INFORMACJE DO PRZYGOTOWANIA UMOWY O PRACĘ

**(dla pracownika administracji/obsługi):**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imiona: |  |
| PESEL |  |
| Adres zamieszkania: |  |
| Data zawarcia umowy: |  |
| Dzień rozpoczęcia pracy (umowa obowiązuje od): |  |
| Umowa na czas nieokreślony? | NIE / TAK\*  |
| Umowa na czas określony?  | TAK do …………………………………….. |
| Umowa na zastępstwo (jeśli TAK dopisać za kogo)? | NIE / TAK\* za…………………………………………  |
| Stanowisko:  |  |
| Wielkość etatu:  |  |
| Zatrudnienie jest w ramach **robót publicznych/prac interwencyjnych** (jeśli tak wpisać w ramach czego): | NIE / TAK\* w ramach…………………………………… |
| Wysokość wynagrodzenia miesięcznego brutto:  |  |
| Kategoria zaszeregowania:  |  |
| Godziny pracy (do wpisania w systemie kadrowym): |  |
| Dopuszczalna liczba godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia do dodatku do wynagrodzenia, o którym mowa w art.1511 § 1 Kodeksu Pracy **(w przypadku umów w niepełnym wymiarze czasu pracy**) |  |
| Dodatkowe informacje: np. **adresy wykonywania pracy** (jeśli są inne niż główny)(jeśli jest za mało miejsca proszę dopisać na odwrocie) |  |

\*Niewłaściwe skreślić

**Zatrudnienie wyżej wymienionej osoby zostało ustalone z Urzędem Miasta w Dzierżoniowie (wydział Edukacji)**

……………………………………………

 podpis dyrektora placówki

**Z informacją do przygotowania umowy należy dostarczyć dokumenty które powinny być pozyskane przed zawarciem umowy:**

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy
2. świadectwa pracy (kopia\*)
3. dyplomy potwierdzające wykształcenie z suplementem (kopia\*)
4. oświadczenie o głównym miejscu zatrudnienia –w przypadku równoległego zatrudnienia w kilku miejscach
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, obywatelstwie, kwalifikacjach
6. skierowanie na badania wstępne (jeśli jest potrzeba CUW wystawi skierowanie) i orzeczenie lekarskie
7. badania sanitarno-epidemiologiczne
8. oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej przez pracownika zatrudnionego **na stanowisku urzędniczym** (jeśli dotyczy)

Jeśli przyszły pracownik jest weryfikowany pod kontem tzw. Ustawy Kamilkowej dodatkowo:

1. zapytanie o udzielenie informacji o osobie z KRK -z sądu, w pkt. 13 zapytania nic nie wpisane **lub**

w punkcie 13 zapytania wpisane: art. 21 ust. 3 **-** ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (kopia\*)

1. wydruk z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat do pracy zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa) oraz informacja z rejestrów karnych tych państw uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi\*\*.

**Pozostałe dokumenty które należy dołączyć do akt pracownika po zawarciu umowy:**

1. kwestionariusz osobowy dla pracownika (wypełniony w pierwszym dniu pracy)
2. oświadczenie pracownika do celów podatkowych i ubezpieczeniowych
3. informacja o warunkach zatrudnienia (robi CUW w uzgodnieniu z placówką na podstawie posiadanych dokumentów)
4. zakres obowiązków
5. zaświadczenie o dobyciu kursu pierwszej pomocy (kopia\*)
6. oświadczenie o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego
7. szkolenie BHP
8. ogólna klauzula informacyjna
9. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (jeśli dotyczy)
10. informacja o monitoringu (jeśli dotyczy)
11. oświadczenie o zapoznaniu z Regulaminem pracy
12. oświadczenie rodzicielskie pracownika-opiekuna dziecka (jeśli dotyczy)
13. PIT2 (jeśli przyszły pracownik chce złożyć), oświadczenie NIP/PESEL
14. zgoda na przesyłanie pasków płacowych mailem (jeśli przyszły pracownik chce złożyć)
15. inne, zgodne z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulaminami

\*kserokopia poświadczona za zgodność z przedłożonym dokumentem przez dyrektora lub upoważnionego pracownika

\*\*Jeżeli prawo państwa, które kandydat do pracy wskazał w oświadczeniu nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat do pracy składa pracodawcy **oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.**

……………………………

nazwa placówki

INFORMACJE DO PRZYGOTOWANIA UMOWY O PRACĘ **(dla nauczyciela):**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imiona: |  |
| PESEL |  |
| Adres zamieszkania: |  |
| Data zawarcia umowy: |  |
| Dzień rozpoczęcia pracy (umowa obowiązuje od): |  |
| Umowa na czas nieokreślony? | NIE / TAK\*  |
| Umowa na podstawie mianowania? | NIE / TAK\* |
| Umowa na czas określony?  | TAK do …………………………………….. |
| Umowa na czas określony w związku z potrzebą wynikającą z organizacji nauczania (art. 10 ust. 7 KN) | NIE / TAK\* |
| Umowa na zastępstwo (jeśli TAK dopisać za kogo)? | NIE / TAK\* za…………………………………………  |
| Umowa za zgodą kuratora oświaty | NIE / TAK\* na podstawie art.…………………………… |
| Stanowisko:  |  |
| Wymiar etatu i pensum -łączony (np. 10/18, 22/22 itp.): |  |
| Stopień awansu zawodowego: |  |
| Poziom wykształcenie (np. wyższe mgr z pp, wyższe zawodowe z pp, wyższe mgr bez pp…) |  |
| Czy posiada przygotowanie pedagogiczne? | NIE / TAK\* |
| Zatrudnienie ze zobowiązaniem zrobienia przygotowania pedagogicznego | NIE / TAK\* |
| Kod stanowiska pracy (wg. klasyfikacji zawodów GUS), proszę wpisać 1 główny (**6cyfr**): |  |
| Dodatkowe informacje: np. **adresy wykonywania pracy** (jeśli są inne niż główny)(jeśli jest za mało miejsca proszę dopisać na odwrocie) |  |

\*Niewłaściwe skreślić

**Zatrudnienie wyżej wymienionej osoby zostało ustalone z Urzędem Miasta w Dzierżoniowie (wydział Edukacji)**

……………………………………………

 podpis dyrektora placówki

**Z informacją do przygotowania umowy należy dostarczyć dokumenty które powinny być pozyskane przed zawarciem umowy:**

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (w ostatnim punkcie powinny znaleźć się informacje umożliwiające weryfikację pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnych)
2. świadectwa pracy (kopie\*)
3. dyplomy potwierdzające wykształcenie z suplementem (kopie\*)
4. dokumenty potwierdzające posiadanie przygotowania pedagogicznego
5. akt nadania stopnia awansu zawodowego -jeśli jest wykazany w tabelce do przygotowania umowy (kopia\*)
6. oświadczenie o głównym miejscu zatrudnienia i pobieraniu dodatku stażowego
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu, spełnieniu warunków dot. zatrudnienia
8. skierowanie na badania wstępne (jeśli jest potrzeba CUW wystawi skierowanie) i orzeczenie lekarskie
9. badania sanitarno-epidemiologiczne
10. wydruk z CROD podpisany przez dyrektora
11. wydruk z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym
12. zapytanie o udzielenie informacji o osobie z KRK -z sądu, w punkcie 13 zapytania nic nie wpisane **lub**

w punkcie 13 zapytania wpisane: **art. 21 ust. 3** **-** ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym **i** **art. 10 ust. 5 pkt 4 KN** (kopia\*)

1. oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat do pracy zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa) oraz informacja z rejestrów karnych tych państw uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi\*\*

**Pozostałe dokumenty które należy dołączyć do akt pracownika:**

1. kwestionariusz osobowy dla pracownika **(**wypełniony w pierwszym dniu pracy **i dostarczony do CUW w dniu rozpoczęcia pracy)**
2. oświadczenie pracownika do celów podatkowych i ubezpieczeniowych
3. informację o warunkach zatrudnienia (robi CUW w uzgodnieniu z placówką na podstawie posiadanych dokumentów)
4. zakres obowiązków
5. zaświadczenie o dobyciu kursu pierwszej pomocy (kopia\*)
6. oświadczenie o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego
7. szkolenie BHP
8. ogólna klauzula informacyjna
9. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
10. informacja o monitoringu (jeśli dotyczy)
11. oświadczenie o zapoznaniu z Regulaminem pracy
12. oświadczenie rodzicielskie pracownika-opiekuna dziecka (jeśli dotyczy)
13. PIT2 (jeśli przyszły pracownik chce złożyć), oświadczenie NIP/PESEL,
14. zgoda na przesyłanie pasków płacowych mailem (jeśli przyszły pracownik chce złożyć)
15. inne, zgodne z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulaminami

\* kserokopia poświadczona za zgodność z przedłożonym dokumentem przez dyrektora lub upoważnionego pracownika

\*\*Jeżeli prawo państwa, które kandydat do pracy wskazał w oświadczeniu nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat do pracy składa pracodawcy **oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.**