

.....
(pieczęć organizatora)

.....
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
ul. Składowa 3, 64-800 Chodzież

WNIOSEK

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620)
- Rozporządzenie 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)

I. DANE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora:
2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora.....
.....
3. Imię i nazwisko osoby do kontaktu z organizatorem.....
4. Siedziba prowadzenia działalności (woj. pow. gmina, miejscowość, ul. i nr domu):
.....
5. Miejsce prowadzenia działalności (dokładny adres)
.....
6. Adres do doręczeń:
7. Telefon:e-mail:
8. NIP: REGON:
PESEL (należy podać w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON)
.....
9. Rodzaj prowadzonej działalności wg PKD:
10. Data rozpoczęcia działalności:
11. Forma prawna prowadzonej działalności*: przedsiębiorstwo państwowe, spółdzielnia, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spółka akcyjna, spółka z o.o., spółka cywilna, inne.....
.....
12. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (na dzień złożenia wniosku):
.....¹
13. Liczba stażystów odbywających staż u wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku.....

¹ U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.

14. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem wniosku wg stanu na ostatni dzień miesiąca (analogicznie jak w pkt. 12; w przypadku zmian w zatrudnieniu wymagane jest ich uzasadnienie)

Miesiąc i rok												
Stan zatrudnienia												

Uzasadnienie zmiany w zatrudnieniu:

II. WYKORZYSTANIE DOTACJI I SUBWENCJI PAŃSTWA:

1. Fundusz Pracy – EFS (wypełnia organizator, który korzystał z wymienionych form w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku)

Wyszczególnienie	Liczba umów	Liczba osób objętych	Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu umowy	Czy osoby te są obecnie zatrudnione?	Przyczyny nie zatrudnienia osób po zakończeniu umowy
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej					
Wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla bezrobotnego					
Staż					
Roboty publiczne					
Prace interwencyjne					

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, należy zapoznać się z zasadami organizacji stażu, załączonymi do niniejszego wniosku. Wniosek składa się odrębnie na każdy zawód.

III. Wnioskuję o zorganizowanie stażu dlaosoby bezrobotnej w **zawodzie lub specjalności:**

.....
(nazwa zawodu i symbol cyfrowy zawodu zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, dostępną na stronie internetowej: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci>)

IV. Staż będzie realizowany w formie:

☐ stacjonarnej

☐ zdalnej

☐ hybrydowej

Szczegółowe uzasadnienie potrzeby odbywania stażu zdalnie lub w systemie hybrydowym biorąc pod uwagę rodzaj stanowiska pracy i zakres obowiązków:.....

Uwaga:

Przy realizacji stażu w formie zdalnej lub hybrydowej mają zastosowanie przepisy art. 67¹⁸, art. 67¹⁹ § 3-5, art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2-5, art. 67²⁵, art. 67²⁷, art. 67³¹ § 4, 7-9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy

V. Proponowany okres odbywania stażu :.....

(od 3 miesięcy do 6 miesięcy, w przypadku stażu kończącego się egzaminem do 12 miesięcy – czyli staż kończący się potwierdzeniem nabycia wiedzy lub umiejętności przed uprawnioną instytucją np. egzamin zawodowy lub czeladniczy)

VI. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotny będzie odbywać staż.....

VI. CHARAKTERYSTYKA STAŻU (dla każdego stanowiska należy wypełnić osobno):

1.Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy

a)
b)

2.Nazwa komórki organizacyjnej i stanowisko pracy

a)
b)

3.Miejsce odbywania stażu (adres)

a)
b)

/w przypadku gdy wskazane powyżej miejsce jest inne niż wskazane w CEIDG lub KRS należy do wniosku dołączyć potwierdzony za zgodność z oryginałem dokument potwierdzający prawo użytkowania tego lokalu/

4. Zakres oraz opis zadań zawodowych które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego - według załączonego do wniosku programu stażu, załącznik nr 1 do wniosku.

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PREDYSPOZYCJI PSYCHOFIZYCZNYCH I ZDROWOTNYCH, POZIOMU WYKSZTAŁCENIA ORAZ MINIMALNYCH KWALIFIKACJI NIEZBĘDNYCH DO PODJĘCIA STAŻU PRZEZ BEZROBOTNEGO NA DANYM STANOWISKU PRACY(dla każdego stanowiska należy wypełnić osobno):

1. Poziom wykształcenia

a)
b)

w tym kierunek/ specjalność

a)
b)

2. Umiejętności

a)
b)

3. Uprawnienia

a)
b)

4. Znajomość języków obcych

- a)
b)

5. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych

- a)
b)
c).....

6. Imię i nazwisko oraz data urodzenia bezrobotnego (organizator stażu może we wniosku o organizację stażu wskazać także imię i nazwisko bezrobotnego, którego chce przyjąć staż, wypełnia w przypadku posiadania odpowiedniego kandydata)²

- a).....

Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat

7. Czy w sytuacji niespełnienia przez wskazanego wyżej kandydata warunków z art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620) tj:

- bezrobotny posiadający Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie dużej Rodziny;
- bezrobotny powyżej 50 roku życia;
- bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych;
- bezrobotny niepełnosprawny;
- długotrwale bezrobotny;
- bezrobotny i poszukujący pracy, będący osobą do 30 roku życia;
- bezrobotny samotnie wychowujący co najmniej jedno dziecko;

umożliwiających w pierwszej kolejności skierowanie go na staż, pracodawca będzie zainteresowany przyjęciem innych osób zaproponowanych przez powiatowy urząd pracy i spełniających wymagania wymienione powyżej?

☐ TAK

☐ NIE

☐ NIE WSKAZYWANO KANDYDATÓW

VIII. DANE OPIEKUNA STAŻYSTY:

1. Imię i nazwisko:
2. Zajmowane stanowisko:
3. Numer telefonu.....

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

- ☐ Nie posiada / posiada kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu, określone w art. 120 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe (należy załączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego kwalifikację instruktora) – zaznaczyć tylko jeżeli dotyczy.

IX. DEKLARACJA ZATRUDNIENIA:

Organizator **deklaruje/nie deklaruje*** że bezpośrednio po zakończonym stażu zatrudni skierowaną/e osobę/y bezrobotną/e za wynagrodzeniem miesięcznym (brutto) **w pełnym wymiarze czasu pracy** na nieprzerwany okres nie krótszy niż **30 dni** od dnia zakończenia stażu (nie później niż w ciągu 30 dni od ukończenia stażu).

Przez zatrudnienie należy rozumieć: wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

² Bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową, jeżeli od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

Przyczyna odmowy deklaracji zatrudnienia po zakończonym stażu.....

X. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA

Oświadczam, że:

1. dane zawarte w niniejszym wniosku, w tym także oświadczenia są zgodne z prawdą i jestem świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego za składanie nieprawdziwych danych,
2. nie toczy się w stosunku do Wnioskodawcy postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację,
3. w dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek w ZUS,
4. w dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne w KRUS,
5. w dniu złożenia wniosku **zalegam / nie zalegam*** z opłacaniem innych danin publicznych,
6. oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w celu ubiegania się i realizacją stażu oraz wszelkich innych czynności związanych z ww. celem, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
7. **Znajduje/ nie znajduje*** się na liście osób i podmiotów objętych sankcjami o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).
8. **Zapoznałem się i akceptuję zasady** organizacji stażu u pracodawcy, załączone do niniejszego wniosku.

* właściwe podkreślić

....., dnia
(podpis i pieczęć organizatora)

Załączniki do wniosku:

1. Program stażu wg załączonego wzoru; załącznik nr 1
2. Klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży stanowiącą załącznik nr 2 i 3
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania organizatora (nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona do reprezentowania organizatora w dokumencie rejestracyjnym);
4. Dokument potwierdzający kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu (tylko jeżeli dotyczy);
4. **Dokument potwierdzający formę prawną istnienia podmiotu:**
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – dokument potwierdzający wpis w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl>);
 - w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - dokument potwierdzający wpis do KRS w formie wydruku ze strony internetowej <http://krs.ms.gov.pl>;
 - w przypadku osób fizycznych prowadzących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodnictwa, sadownictwa, pszczelarstwa i rybnej zaświadczenie o obszarze posiadanych użytków rolnych; (zaświadczenie właściwego miejscowo wójta, burmistrza lub prezydenta miasta);
 - stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej lub wypis z ewidencji gruntów i budynków);
 - w przypadku osoby prowadzącej działalność specjalnej produkcji rolnej zaświadczenie z Urzędu Skarbowego;
 - inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia organizatora np. statut, regulamin, uchwała, umowa spółki cywilnej itp.

UWAGA:

Kserokopie wszystkich dokumentów stanowiących załączniki do wniosku winny być potwierdzone przez organizatora „za zgodność z oryginałem”.

Wszystkie pozycje we wniosku muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy Organizatora należy wpisać „nie dotyczy”. Wniosek niekompletny oraz złożony bez wymaganych załączników nie będzie rozpatrywany bez uprzedniego ich uzupełnienia.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU STAŻU DO PROGRAMU STAŻU
(dla każdego stanowiska należy wypełnić osobno)

1. Nazwa komórki organizacyjnej i miejsce odbywania stażu (adres):
2. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy:
3. Nazwa stanowiska pracy, na którym bezrobotny będzie odbywać staż:
4. Zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego pod nadzorem opiekuna:
5. Wykaz nabywanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w ramach odbywanego stażu:

Program stażu zostanie ustalony przez Powiatowy Urząd Pracy i stanowić będzie integralną część umowy o organizację stażu.

Organizacja czasu pracy:

Zmianowość	Dni pracy	Godziny pracy
☐ jednozmianowy	☐ poniedziałek	☐ 7-15
☐ dwuzmianowy	☐ wtorek	☐ 6-14
☐ inny (podać jaki):	☐ środa	☐ 14-22
.....	☐ czwartek	☐ inne (podać jakie):
.....	☐ piątek	
.....	☐ sobota	
.....	☐ niedziela	

- czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo oraz nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych jest niedopuszczalna.

Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

3. Czas pracy bezrobotnego na stanowisku wymagającym rozkładu czasu pracy*

- ☐ w niedziele i święta (w godz. od-do)
- ☐ w porze nocnej (w godz. od-do)
- ☐ w systemie pracy zmianowej (w godz. od-do)

* należy podać uzasadnienie ww. rozkładu czasu pracy:

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku stanowić on będzie zgłoszenie wolnego miejsca stażu.

.....
(podpis i pieczęć organizatora)

.....
(Pieczęć organizatora)

Klauzula Informacyjna dla Pracodawcy / Przedsiębiorcy (Organizatora Stażu)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) w związku ze złożeniem wniosku o zorganizowanie stażu, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administrator Danych Osobowych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży, ul. Składowa 3, 64-800 Chodzież.**
2. Inspektor Ochrony Danych: W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Krzysztof Ślósarski kontakt: **iodo@pupchodziez.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.**
3. Cele i Podstawy Prawne Przetwarzania Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:
 - Rozpatrzenie wniosku o zorganizowanie stażu (dotyczy Organizatora Stażu) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620);
 - Kwalifikacja i skierowanie na staż (dotyczy Kandydatów na Staż / osób bezrobotnych) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o rynku pracy;
 - Zawarcie i realizacja umowy o odbywanie stażu (dotyczy Organizatora Stażu oraz Kandydatów na Staż) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - Wypłata stypendium oraz monitorowanie przebiegu stażu i jego rozliczenie (dotyczy Kandydatów na Staż i Organizatora Stażu) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o rynku pracy;
 - Wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności w zakresie sprawozdawczości, kontroli i archiwizacji – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Odbiorcy Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa (np. organy kontroli, sądy, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej). W przypadku Kandydatów na Staż, dane mogą być przekazywane Organizatorowi Stażu w celu realizacji stażu. Dane mogą być również ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (np. obsługa prawna, informatyczna, księgowa) – na podstawie umów powierzenia przetwarzania.
5. Przekazywanie Danych Osobowych Poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG): Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. poza EOG) ani do organizacji międzynarodowych.
6. Okres Przechowywania Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania (tj. rozpatrzenia wniosku, wykonania i rozliczenia umowy), a po jej zakończeniu przez okresy wynikające z przepisów prawa (np. okresy przedawnienia roszczeń, okresy archiwizacji dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami), nie dłużej niż jest to konieczne.
7. Pani/Pana Prawa: Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (o ile ma zastosowanie), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na zasadach określonych w RODO.
8. Prawo do Wniesienia Skargi do Organu Nadzorczego: Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem rozpatrzenia wniosku/skierowania oraz zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w programie.
10. Zautomatyzowane Podejmowanie Decyzji i Profilowanie: W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym dane nie będą profilowane.

Przyjmuję do wiadomości :

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
(Pieczęć organizatora)

Klauzula Informacyjna dla Kandydatów na Staż

(osoby bezrobotnej wskazanej we wniosku)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chodzieży

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) w związku ze złożeniem wniosku o zorganizowanie stażu, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1. Administrator Danych Osobowych: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży, ul. Składowa 3, 64-800 Chodzież.**
2. Inspektor Ochrony Danych: W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: Krzysztof Ślósarski kontakt: **iodo@pupchodziez.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.**
3. Cele i Podstawy Prawne Przetwarzania Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach i na następujących podstawach prawnych:
 - Rozpatrzenie wniosku o zorganizowanie stażu (dotyczy Organizatora Stażu) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z Ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620);
 - Kwalifikacja i skierowanie na staż (dotyczy Kandydatów na Staż / osób bezrobotnych) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o rynku pracy;
 - Zawarcie i realizacja umowy o odbywanie stażu (dotyczy Organizatora Stażu oraz Kandydatów na Staż) – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - Wypłata stypendium oraz monitorowanie przebiegu stażu i jego rozliczenie (dotyczy Kandydatów na Staż i Organizatora Stażu) – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą o rynku pracy;
 - Wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w szczególności w zakresie sprawozdawczości, kontroli i archiwizacji – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Odbiorcy Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa (np. organy kontroli, sądy, Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej). W przypadku Kandydatów na Staż, dane mogą być przekazywane Organizatorowi Stażu w celu realizacji stażu. Dane mogą być również ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (np. obsługa prawna, informatyczna, księgową) – na podstawie umów powierzenia przetwarzania.
5. Przekazywanie Danych Osobowych Poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG): Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (tj. poza EOG) ani do organizacji międzynarodowych.
6. Okres Przechowywania Danych Osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania (tj. rozpatrzenia wniosku, wykonania i rozliczenia umowy), a po jej zakończeniu przez okresy wynikające z przepisów prawa (np. okresy przedawnienia roszczeń, okresy archiwizacji dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami), nie dłużej niż jest to konieczne.
7. Pani/Pana Prawa: Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (o ile ma zastosowanie), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – na zasadach określonych w RODO.
8. Prawo do Wniesienia Skargi do Organu Nadzorczego: Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Obowiązek podania danych: Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem rozpatrzenia wniosku/skierowania oraz zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w programie.
10. Zautomatyzowane Podejmowanie Decyzji i Profilowanie: W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym dane nie będą profilowane.

Przyjmuję do wiadomości :

.....
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

Staż - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, według ustalonego programu określonego w umowie zawartej pomiędzy starostą (w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy), pracodawcą a bezrobotnym.

ORGANIZATOREM STAŻU MOŻE BYĆ:

- 1) pracodawca** - w myśl art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
- 2) przedsiębiorca** – zgodnie z art. 114 ust. 2 pkt. 2 cytowanej ustawy, **bez względu na to czy zatrudnia pracownika;**
- 3) podmiot ekonomii społecznej**, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy (m.in. spółdzielnia socjalna, warsztaty terapii zajęciowej, zakład aktywności zawodowej, centrum integracji społecznej, klub integracji społecznej, spółdzielnia pracy),
- 4) rolnicza spółdzielnia produkcyjna** - prowadzi wspólne gospodarstwo rolne oraz działalność na rzecz indywidualnych gospodarstw rolnych członków,
- 5) pełnoletnia osoba fizyczna** w myśl art. 114 ust. 2 pkt. 5 cytowanej ustawy, **zamieszkująca i prowadząca 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 lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.

Do odbycia stażu będą kierowane tylko wyłącznie osoby bezrobotne zarejestrowane w tutejszym Urzędzie.

UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Zgodnie z art. 114 ust. 5 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez starostę (w którego imieniu działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy) z organizatorem stażu (pracodawcą) i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie.

Umowa przewiduje zobowiązanie pracodawcy w szczególności do:

- 1) skierowania osoby bezrobotnej na własny koszt na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;**
- 2) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu;
- 3) zapewnienia osobie bezrobotnej odpowiednich warunków do wykonywania czynności i zadań w wymiarze czasu pracy obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, **zgodnie z ustalonym programem stażu**, w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu;
- 4) zapewnienie osobie bezrobotnej dostępu do maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu niezbędnego do wykonywania zadań na danym stanowisku;
- 5) zapoznania osoby bezrobotnej z jej obowiązkami oraz uprawnieniami;
- 6) zapewnienia osobie bezrobotnej bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników;
- 7) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- 8) zapewnienia osobie bezrobotnej odpowiednich okresów odpoczynku;
- 9) przeszkolenia bezrobotnego na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz sfinansowania jego kosztów;
- 10) przechowywania w dokumentacji stażu orzeczenia lekarskiego oraz zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i okazania jego w trakcie kontroli, w tym kontroli niezapowiedzianej;

- 11) wyznaczenia opiekuna osoby bezrobotnej, który stale i bezpośrednio koordynuje i nadzoruje zadania wykonywane przez osobę bezrobotną oraz udziela jej wskazówek i pomocy (wyklucza się samodzielne przebywanie stażysty w miejscu odbywania stażu), dodatkowo w przypadku stażu kończącego się egzaminem opiekun stażysty musi posiadać kwalifikacje instruktora praktycznej nauki zawodu;
- 12) zapoznania bezrobotnego z obowiązującym u Organizatora regulaminem pracy, co powinno zostać potwierdzone pisemnym oświadczeniem bezrobotnego;
- 13) zapewnienia bezrobotnemu odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej oraz profilaktycznych posiłków i napojów;
- 14) równego traktowania osoby bezrobotnej odbywającej staż na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II a w dziale pierwszym ustawy z dnia 20 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, co oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, a w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną;
- 15) niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Urzędu Pracy o przypadkach przerwania przez bezrobotnego stażu, każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
- 16) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego z odbywaniem stażu oraz w drodze do i z miejsca odbywania stażu, powstałego z udziałem osoby skierowanej na staż;
- 17) usprawiedliwienia nieobecności osobie bezrobotnej skierowanej na staż z powodu choroby, na podstawie zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez lekarza na obowiązującym druku ZUS ZLA. Zwolnienie lekarskie powinno być wystawione na Urząd Pracy jako płatnika stypendium. Oryginały zwolnień lekarskich należy przekazać do Urzędu Pracy;
- 18) poinformowania o zatrudnieniu osoby bezrobotnej w trakcie lub po zakończeniu stażu oraz przedłożenia kserokopii umowy o pracę.

Umowa zobowiązuje bezrobotnego do:

- 1) przestrzegania ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń organizatora stażu i opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) dbania o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;
- 4) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

Bezrobotny odbywający staż może wziąć udział w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą na zasadach przewidzianych dla pracowników.

Bezrobotny, który w trakcie odbywania stażu utracił status bezrobotnego z powodu nabycia prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty socjalnej albo świadczenia pieniężnego przysługującego członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych lub renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin lub ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin, może ukończyć staż zgodnie z programem, o ile nie pozostaje w zatrudnieniu.

Osoba, o której mowa w ust. 3, po wyrażeniu woli kontynuacji stażu, jest zarejestrowana jako osoba poszukująca pracy.

Bezrobotny, który na okres krótszy niż 6 miesięcy przerwał staż z powodu odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego, może ukończyć ten staż zgodnie z programem, za zgodą starosty i organizatora stażu, jeżeli jest zarejestrowany w PUP jako bezrobotny.

Bezrobotny, który z uzasadnionej przyczyny przerwał staż, może w okresie 6 miesięcy od dnia przerwania udziału w stażu ukończyć ten staż zgodnie z programem za zgodą starosty i organizatora stażu.

ROZKŁAD CZASU PRACY STAŻYSTY

Czas pracy osoby bezrobotnej odbywającej staż wynosi 40 godzin tygodniowo i nie może przekraczać 8 godzin na dobę, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Czas realizacji programu stażu nie może być krótszy niż 20 godzin tygodniowo.

Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej. W przypadku, gdy charakter pracy w danym zawodzie wymaga uwzględnienia szczegółowych norm czasu pracy uregulowane w obowiązujących przepisach prawa, normy te mają pierwszeństwo w ustaleniu rozkładu czasu pracy dla osoby bezrobotnej.

Praca w godzinach nadliczbowych w ramach stażu jest niedopuszczalna.

DNI WOLNE

Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator stażu udziela 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

STYPENDIUM

Osobie bezrobotnej przysługuje **stypendium w wysokości 160% zasiłku** z Funduszu Pracy w okresie odbywania stażu, które wynosi **od 1 czerwca 2025 r. miesięcznie 2 755,10 zł. Za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 50% tej kwoty.**

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ZAKOŃCZENIE STAŻU

Organizator stażu po zakończeniu stażu wydaje bezrobotnemu opinię zawierającą informację o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

Organizator niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydaje bezrobotnemu opinię. Bezrobotny w terminie 7 dni od dnia otrzymania opinii przedkłada ją w urzędzie pracy z załączonym do niej sprawozdaniem z przebiegu stażu. Na podstawie tego dokumentu powiatowy urząd pracy wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

PRZERWANIE STAŻU

Powiatowy urząd pracy na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić osobę bezrobotną możliwości kontynuowania stażu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu lub z powodu naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych, a także z powodu usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

Przerwanie stażu z winy bezrobotnego wiąże się z konsekwencją pozbawienia osoby statusu bezrobotnego oraz zwrotu kosztów stażu obejmujących koszty badań lekarskich, koszty przejazdu lub zakwaterowania (o ile zostały poniesione). W związku z przerwaniem stażu przez osobę bezrobotną umowa o zorganizowanie stażu zawarta między Powiatowym Urzędem Pracy, Organizatorem stażu i Bezrobotnym zostaje rozwiązana i nie ma możliwości jej kontynuowania na inną osobę bezrobotną.

W przypadku przerwania stażu przez:

- Urząd z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
- Organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny,

Organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i pośrednictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez Urząd lub przerwania stażu przez Organizatora stażu.

Przyjmuję do wiadomości :

.....
(data i podpis osoby organizatora)