



.....
/ miejscowość, data /

.....
/pieczęć firmowa organizatora /

.....
/data wpływu wniosku do PUP/

W N I O S E K O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE 1 MIEJSCA STAŻU

UWAGA! Wniosek dotyczy wyłącznie 1 miejsca stażu. W przypadku, gdy organizator chce zaktywizować w ramach stażu więcej niż 1 osobę, na każde miejsce stażu musi złożyć odrębny wniosek.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

I. DANE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Pełna nazwa (w przypadku osoby fizycznej imię i nazwisko):

.....

2. Siedziba firmy:

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli jest inne niż adres siedziby):

.....

4. Adres do korespondencji:

Adres do e-Doręczeń:

5. Telefon: e-mail:

6. NIP: REGON:.....

7. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej:

8. PKD:

9. Forma prawna:

10. Dokument określający status prawny firmy:

☐ - CEIDG ☐ - KRS nr ☐ - umowa spółki

☐ - inne

11. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora/podpisania umowy z PUP:

Imię i nazwisko

Stanowisko.....

12. Osoba upoważniona do kontaktu z PUP:

.....
(nazwisko i imię, zajmowane stanowisko służbowe, numer telefonu)

13. Liczba osób bezrobotnych odbywających staż, w dniu złożenia wniosku:
(dotyczy wszystkich osób odbywających staż, również z innych urzędów pracy)

14. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:.....
(nie wlicza się właścicieli, a także osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło)

UWAGA! 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.

II.DANE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA NA STAŻ OSOBY BEZROBOTNEJ:

1. Liczba przewidywanych miejsc odbywania stażu: 1

miejsce pracy jest/ nie jest* przeznaczone dla osób z niepełnosprawnościami

2. Proponowany okres odbywania stażu:
(należy podać liczbę miesięcy od 3 do 6)

3. Proponowany termin rozpoczęcia stażu:

4. Symbol cyfrowy i nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności:

.....

5. Nazwa stanowiska

6. Nazwa komórki organizacyjnej

7. Miejsce odbywania stażu/dokładny adres:

.....

8. Forma odbywania stażu: ☐ stacjonarna ☐ zdalna

9. Realizacja programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż:

a. Wymiar czasu pracy: ☐ pełen etat ☐ ½ etatu

b. Godziny odbywania stażu: od.....do.....

c. Ilość godzin pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu: ☐ 40 ☐ 20

d. Dni odbywania stażu: ☐ poniedziałek-piątek ☐ sobota ☐ niedziela

UWAGA! Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, 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. Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Wnioskuje/nie wnioskuje* o wyrażenie zgody na realizację stażu:

☐ w niedziele i święta ☐ w porze nocnej ☐ w systemie pracy zmianowej

Wniosek ten uzasadniam tym, że

10. Wymagania dotyczące kwalifikacji:

- a. poziom wykształcenia:
- b. niezbędne minimalne kwalifikacje:
- c. wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych:

11. Imię i nazwisko proponowanego kandydata do odbycia stażu, adres zamieszkania:

.....

UWAGA! Bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywał staż lub był zatrudniony, w tym jako pracownik młodociany w celu przygotowania zawodowego, jeśli od dnia zakończenia poprzedniego stażu lub zatrudnienia u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

W przypadku braku możliwości skierowania wyżej wskazanej osoby:

☐ proszę o skierowanie innego kandydata ☐ rezygnuję z realizacji wniosku

12. Opiekun stażysty (osoba wyznaczona przez organizatora stażu, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż):

imię i nazwisko:..... telefon:.....

stanowisko:

Liczba stażystów będących pod opieką w/w opiekuna w dniu złożenia wniosku.....

UWAGA! Opiekun stażysty może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż

III. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY:

1. Odbywanie stażu przez bezrobotnego w mojej firmie nie będzie przyczyną zwolnień pracowników obecnie pracujących.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku **zobowiązuję się do skierowania bezrobotnego na mój koszt na wstępne badania lekarskie** do lekarza medycyny pracy celem stwierdzenia zdolności do odbycia stażu przez bezrobotnego na wskazanym we wniosku stanowisku i dostarczenia kserokopii zaświadczenia lekarskiego przed podpisaniem umowy do PUP (pok. nr 17).

3. Zobowiązuje się do niezwłocznego wydania bezrobotnemu po zakończeniu stażu opinii zawierającej: informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach w trakcie stażu.
4. **Po upływie okresu stażu zobowiązuję/nie zobowiązuję*** się do zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub na umowę zlecenie, której wartość jest równa lub wyższa minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalonemu na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu **skierowanej osoby na okres minimum 90 dni.**
Tym samym zobowiązuję się do przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie **w ciągu 7 dni** uwierzytelnionego dokumentu potwierdzającego zatrudnienie.
5. Zobowiązuję się do przestrzegania norm czasu pracy bezrobotnego skierowanego na staż zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. Zapoznałem się z kryteriami i warunkami dotyczącymi organizacji staży w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wąbrzeźnie.
7. Znane są mi przepisy Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzenie MPiPS z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
8. W okresie ostatnich 365 dni zostałem/nie zostałem* ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy oraz jestem/nie jestem* objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
1. Przyjmuję do wiadomości, że zawarcie umowy może zostać poprzedzone wizytacją miejsca stażowego przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy.
2. Posiadam/nie posiadam* zaległości podatkowych.
3. Posiadam/nie posiadam* zaległości z tytułu opłacania składek ZUS, FP, FGŚP, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. Posiadam/nie posiadam/nie dotyczy* umowę(-y) w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty;
4. Posiadam/nie posiadam* zaległości związanych z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
5. Oświadczam, że zostałem poinformowany, że administratorem danych osobowych osób bezrobotnych kierowanych do Organizatora stażu w związku z organizacją stażu jest Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie. Jednocześnie oświadczam, że u Organizatora stażu zostały wdrożone odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo uzyskanych od ww. administratora danych osobowych, zgodnie z art. 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych).

6. Podlegam/nie podlegam* wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz.U.UE.L.2022.111.1).
7. Jestem/nie jestem* powiązany z podmiotami wobec których zastosowano zakaz udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>
8. Zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Wąbrzeźnie o wszelkich zmianach danych zawartych we wniosku oraz załącznikach.

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie powyżej informacje są prawdziwe.

.....
/pieczętka i podpis organizatora stażu/

DODATKOWE INFORMACJE!

Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie informuje, że:

- Przed udzieleniem formy pomocy PUP pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia od:
 - 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
 - 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
 - 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu niepłacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

Starosta może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyska informację o zaległościach, o których mowa powyżej.

- Zgodnie z art. 80 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie stażu podawane są do wiadomości publicznej.

- O sposobie rozpatrzenia wniosku organizator zostanie powiadomiony pisemnie w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku przez PUP w Wąbrzeźnie.
- W pierwszej kolejności do realizacji będą przyjmowane wnioski organizatorów, którzy wskazują kandydata, tworzą miejsce stażu w powiecie wąbrzeskim oraz po zakończeniu stażu gwarantują bezrobotnemu zatrudnienie na okres co najmniej 90 dni na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Zadeklarowana gwarancja zatrudnienia będzie zobowiązująca i zostanie wpisana do umowy o zorganizowanie stażu. Organizator zostanie zobowiązany do zatrudnienia osoby bezrobotnej w ramach złożonej w Urzędzie oferty pracy.

Konsekwencją niedotrzymania deklaracji zatrudnienia będzie wykluczenie organizatora z możliwości współpracy z Urzędem Pracy przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia stażu w zakresie korzystania z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.

- Wniosek wypełniony nieczytelnie lub niepoprawnie, podpisany przez nieupoważnioną osobę, nie zawierający pełnych informacji oraz bez kompletu załączników **nie będzie rozpatrywany**.
- Wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”. Uwierzytelnienie następuje poprzez podpis wraz z datą.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Załącznik nr 1 – program odbywania stażu – **3 egzemplarze**.
2. Kserokopia dokumentu stanowiący podstawę prawną funkcjonowania organizatora (umowa spółki, wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, uchwała, dokument powołania jednostki organizacyjnej, zaświadczenie z Urzędu Miasta/Gminy o posiadanym gospodarstwie rolnym, itd.).
3. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych dokumenty, z których wynika upoważnienie do występowania w imieniu jednostki.
4. Kserokopia deklaracji rozlicz. ZUS DRA za ostatni miesiąc.
5. Kserokopia pełnomocnictwa lub upoważnienia osoby lub osób uprawnionych do podpisywania umów.
6. W przypadku posiadania umowy w sprawie rozłożenia spłaty zadłużenia na raty – aktualne zaświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek.
7. W przypadku pracy zdalnej/hybrydowej organizator zobowiązany jest do dołączenia obowiązujących u niego procedur/regulaminów, wzór porozumienia o pracę zdalną lub dokument potwierdzający wprowadzenie pracy zdalnej w zakładzie pracy dot. m.in. sposobu porozumiewania się monitorowania realizacji zadań, sposobie przekazania wyposażenia stanowiska pracy.

*niepotrzebne skreślić

PROGRAM STAŻU

Nazwa stanowiska:

Nazwa komórki organizacyjnej:

Dane opiekuna:

imię i nazwisko:.....

stanowisko:.....

Zakres oraz opis zadań zawodowych przez bezrobotnego podczas odbywania stażu:	Rodzaj nabytej wiedzy i umiejętności	Sposób potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności zawodowych
1. Instruktaż wstępny, stanowiskowy. 2. Zapoznanie się z: - regulaminem organizacyjnym zakładu, - innymi przepisami wewnętrznymi, regulaminem BHP i p.poż.		- Sprawozdanie bezrobotnego z przebiegu stażu. - Opinia organizatora

Pracodawca oświadcza, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi osobie bezrobotnej samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.

.....
 /pieczęć firmowa i podpis organizatora/

WYTYCZNE PRAWIDŁOWO SPORZĄDZONEGO PROGRAMU STAŻU.

1. Jest szczegółowym projektem stażu zawierającym opis praktycznej nauki w zawodzie lub na stanowisku pracy, która ma przygotować do samodzielnego wykonywania wyuczonych zadań lub czynności.
2. Program powinien uwzględniać predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe bezrobotnego.
3. Powinien dotyczyć sposobów nabywania umiejętności praktycznych (np. zaznajomienie się, zapoznanie się, nauka, ćwiczenia, przeszkolenie, nabycie, kształcenie).
4. Jest przypisaniem zadań lub czynności przewidzianych dla stażysty do czasu ich nauki.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Obsługa wniosków o wspieranie przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy, *

Obsługa wniosków w zakresie zorganizowania stażu, *

Obsługa wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie, *

Obsługa wniosków w zakresie zorganizowania prac społecznie użytecznych (PSU), *

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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, zwanego dalej jako RODO informujemy, że:

Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wąbrzeźnie reprezentowany przez Dyrektora. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby: Powiatowy Urząd Pracy ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno,
- e-mailowo: kancelaria@pup-wabrzezno.pl,
- telefonicznie: 56 690 04 00.

Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@pup-wabrzezno.pl.

1. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie
 - 1) art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w celu:
 - realizacji wniosków o wspieranie przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy (bon zatrudnieniowy, roboty publiczne, prace interwencyjne, refundacja kosztów zatrudnienia osoby do 50 roku życia. Wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, *
 - aktywizacji osób bezrobotnych, poszukujących pracy i nie pozostających w zatrudnieniu, *
 - aktywizacji osób bezrobotnych, *
 - aktywizacji osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej *
 - 2) art. 6 ust. 1 lit b) RODO w celu zawarcia i wykonania umowy,
 - 3) art. 9 ust. 2 lit b) i h) RODO w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w celu wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora w dziedzinie prawa pracy oraz w celu profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy oraz do oceny zdolności pracownika do pracy.
2. Dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym są nimi m.in. podmioty wykonujące zadania nadzorcze i kontrolne związane z działalnością administratora, podmioty wykonujące usługi bankowe, ubezpieczeniowe, pocztowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty publiczne, gdy istnieje do tego stosowna podstawa prawna i faktyczna.

Dane osobowe także będą ujawnione pracownikom i współpracownikom administratora w zakresie niezbędnym do wykonywania przez nich obowiązków.

Dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę praw.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte:
 - 1) W zakresie obsługi wniosków o wspieranie przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy przez okres do 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy,

- 2) W zakresie obsługi wniosków o zorganizowanie stażu przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy,
 - 3) W zakresie obsługi wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy,
 - 4) W zakresie obsługi wniosków w zakresie zorganizowania prac społecznie użytecznych (PSU) przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy,
 - 5) Do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora masz prawo do:
- 1) dostępu do treści danych na podstawie art. 15 RODO;
 - 2) sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO jeżeli:
 - a) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
 - b) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO jeżeli:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych;
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania;
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
5. Podania Twoich danych:
- 1) wymaga ustawa na podstawie, której działa administrator.
 - 2) jest warunkiem zawarcia umowy jeśli taką będzie zawierał z Tobą administrator.
6. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
8. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych