



Fundusze Europejskie dla Lubelskiego



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Hrubieszów, dnia

Pieczeń nagłówkowa Organizatora

Nr wniosku (wypełnia PUP):

W N I O S E K
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U z 2025 r., poz. 1536)

w ramach projektu pt.: „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu hrubieszowskiego edycja IV” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP (typ projektu nr 1), Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

I. Dane organizatora stażu:

1. Nazwa lub imię i nazwisko:

.....
.....

2. Adres siedziby:.....

3. Adres miejsca prowadzenia działalności:.....

4. Adres do doręczeń:.....

5. *Numer identyfikacji podatkowej (NIP) lub numer identyfikacyjny REGON, *w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON – numer PESEL, natomiast w przypadku braku numeru PESEL – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

.....
.....
.....

6. Forma prawna prowadzonej działalności¹:

.....

¹ Należy podać szczególną formę prawną – forma prawna jest określana w rejestrze REGON (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna – spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej)

7. Numer telefonu, adres do eDoręczeń, adres e-mail:

telefon	adres do eDoręczeń	adres e-mail

8. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu:

.....

9. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU

1. Liczba przewidywanych miejsc, w ramach których bezrobotni będą odbywać staż: **1²**

2. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż³:

.....

3. Możliwość odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością oraz dostępność dla tych osób miejsc pracy/stanowisk, na których będzie odbywany staż:

TAK NIE

4. Dane dotyczące opiekuna/ów stażysty:

1) Imię i nazwisko:

2) Zajmowane stanowisko:

5. Proponowany okres odbywania stażu (od 3 do 6 miesięcy) (*miesiące/miesiący*)

6. System czasu pracy odbywanego stażu⁴:

podstawowy system czasu pracy

zmianowy system czasu pracy (proszę wskazać ilość zmian)

praca w porze nocnej

inny system czasu pracy

(*równoważny, w ruchu ciągłym, przerywany, zadaniowy, skróconego tygodnia pracy*)

² 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.

³ Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy została określona w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy. Materiały dotyczące ww. klasyfikacji można znaleźć na stronie <https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci>.

⁴ **Podstawowy system czasu pracy** - czas pracy nie powinien przekraczać 8 godzin na dobę oraz przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy. **Praca w porze nocnej** – pora nocna obejmuje 8 godzin między godzinami 21:00 a 7:00; osoba, która wykonuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny w porze nocnej lub której co najmniej ¼ czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną, jest pracującą w nocy). **Równoważny system czasu pracy** - przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest przez dni wolne lub krótszą pracę w inne dni. Jednak wówczas okres rozliczeniowy nie może przekraczać 1 miesiąca. **Przerywany system czasu pracy** - można go stosować u pracowników objętych podstawowym systemem czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją. Wówczas czas pracy w ciągu jednej doby nie przekracza 8 godzin, a pracownikowi przysługuje jedna przerwa, trwająca nie dłużej niż 5 godzin. Nie wlicza się ona do czasu pracy, ale należna jest za nią zapłata w wysokości połowy wynagrodzenia za czas przestoju. Okresy rozliczeniowe stosuje się odpowiednio do podstawowego systemu czasu pracy. **Zadaniowy system czasu pracy** – tzw. „nienormowanym czasem pracy”, można go zastosować w przypadkach uzasadnionych organizacją, rodzajem lub miejscem wykonywania pracy, ustala się w nim zadania do wykonania oraz niezbędny czas na ich realizację, biorąc pod uwagę wymiar czasu pracy – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Jeżeli pracownik nie będzie w stanie wykonać zadań w określonym czasie, wówczas pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych lub czas wolny. **Skrócony tygodniowy system czasu pracy**- pracownik może pracować przez mniej niż 5 dni w tygodniu. Nie oznacza to jednak zmniejszenia wymiaru czasu pracy w ciągu tygodnia, ponieważ w tym systemie jest dopuszczalne wykonywanie pracy przez maksymalnie 12 godzin w ciągu doby. Okres rozliczeniowy w systemie skróconego tygodnia pracy nie powinien przekraczać 1 miesiąca.

7. Wymiar czasu odbywania stażu na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie⁵:

1) **dobowy** – liczba godzin odbywania stażu: godzin,

2) **tygodniowy** – liczba godzin odbywania stażu: godzin.

8. Informacja o rozkładzie czasu pracy i godzinach odbywaniu stażu⁶:

1) Rozkład czasu pracy:

poniedziałek - od godz.: do godz.:

wtorek - od godz.: do godz.:

środa - od godz.: do godz.:

czwartek - od godz.: do godz.:

piątek - od godz.: do godz.:

sobota - od godz.: do godz.:

niedziela - od godz.: do godz.:

2) Praca zmianowa:

TAK NIE

w przypadku pracy zmianowej:

- **I zmiana** - od godz.: do godz.:

- **II zmiana** - od godz.: do godz.:

- **III zmiana** - od godz.: do godz.:

3) Praca w niedzielę i święta:

TAK NIE

(w przypadku pracy w niedzielę i święta stażyście przysługuje inny dzień wolny, za pracę w niedzielę lub święto; dnia wolnego należy udzielić stażyście, tak aby zachować 5-cio dniowy tydzień pracy)

4) Praca w porze nocnej (godziny od 21:00 do 07:00):

TAK NIE

W przypadku gdy charakter pracy w wyżej wymienionym zawodzie lub specjalności wymaga pracy w systemie zmianowym, w niedzielę i święta lub w porze nocnej, proszę o uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

⁵ Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż **nie może przekraczać** 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu 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, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. 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.

⁶ Bezrobotny **nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych**. PUP może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
<i>/wrodzone lub nabyte sprawności sensomotoryczne, uzdolnienia oraz cechy osobowości niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych np.:komunikatywność, odpowiedzialność itp./</i>

12. Dane dotyczące osoby bezrobotnej proponowanej do odbycia stażu⁷:

1) imię i nazwisko

2) data urodzenia

Zgodnie z art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:

- a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- b) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
- c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
- d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
- e) długotrwale bezrobotnym;
- f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
- g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

W przypadku, gdyby wskazana ww. osoba nie spełniała warunków do skierowania na staż lub nie spełniała warunku pierwszeństwa wynikającego z art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, czy organizator stażu wyraża zgodę na skierowanie innej osoby bezrobotnej na wnioskowanym miejscu stażu (proszę zaznaczyć właściwe):

- TAK – wyrażam zgodę** na skierowanie innej osoby do odbycia stażu,
- NIE – nie wyrażam zgody** na skierowanie innej osoby do odbycia stażu.

13. Organizator stażu zapewnia zatrudnienie bezrobotnego w terminie do 4 tygodni po zakończonym stażu w ramach umowy o pracę: – **TAK** – **NIE**

Proponowany okres zatrudnienia po odbyciu stażu na podstawie umowy o pracę (liczba miesięcy):

- umowa o pracę - **pełny** wymiar czasu pracy
- umowa o pracę – **niepełny** wymiar czasu pracy (nie mniejszy niż ½ wymiaru czasu pracy) - (proszę wpisać jaki)

.....
/podpis i pieczętka Organizatora stażu/

⁷Bezrobotny 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. Łączny okres staży odbywanych przez bezrobotnego nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.

Wykaz załączników:

1. Program stażu (załącznik nr 1 do wniosku).
2. Oświadczenia Organizatora stażu (załącznik nr 2 do wniosku).
3. Klauzula dla Organizatora stażu oraz dla Opiekuna stażysty (załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4 do wniosku).
4. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia przez podmioty objęte sankcjami (załącznik nr 6 do wniosku).
5. **Dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem wskazanym jako miejsce odbywania stażu** (tylko w przypadku, gdy wskazany adres miejsca odbywania stażu nie jest wpisany do dokumentów rejestrowych np. w CEiDG).
6. Umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi zmianami (aneksami) / kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.
7. Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa (tj. osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy). Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętami imiennymi.
8. W przypadku m.in. jednostek samorządu terytorialnego, a także ich jednostek organizacyjnych takich jak szkoły, przedszkola, ośrodki pomocy społecznej do wniosku należy dołączyć jeden z dokumentów: uchwałę, akt założycielski, aktualny statut lub regulamin wraz z kserokopią dokumentu powołującego dana osobę do kierowania jednostką oraz (w przypadku przedszkoli i szkół oraz niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół) oświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych .

Wnioskodawca będący osobą fizyczną, prowadzącą gospodarstwo rolne lub dział specjalny produkcji rolnej, dodatkowo do wniosku dołącza niżej wymienione załączniki:

- 1 Dokument potwierdzający łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego np. zaświadczenie właściwego wójta (burmistrza).
- 2 Zaświadczenie wydane przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników.
- 3 Zaświadczenie wydane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o płatność.
- 4 Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego – w przypadku prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej.

Pouczenie:

1. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd w Hrubieszowie powiadomi wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o organizację stażu.
2. W przypadku gdy wniosek o organizację stażu jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Urząd wyznacza organizatorowi stażu, co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek o organizację stażu nieuzupełniony w terminie, o którym mowa, pozostawia się bez rozpoznania.
3. Wniosek należy złożyć wyłącznie na formularzu aktualnie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Hrubieszowie z wymaganymi załącznikami.
4. Na pozytywne rozpatrzenie wniosku decydujący wpływ mają: wysokość posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Hrubieszowie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach projektu pt.: „Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu hrubieszowskiego edycja IV” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP (typ projektu nr 1), Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na organizację stażu, zaproponowane przez organizatora warunki pracy i przedstawiony program stażu, uzyskane przez bezrobotnego kwalifikacje i umiejętności zawodowe podczas odbywania stażu oraz możliwość zatrudnienia po zakończeniu stażu.
5. Na każde stanowisko należy złożyć odrębny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej.
6. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron i rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
7. Każda z pozycji we wniosku musi zostać uzupełniona, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „-”.
8. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści. Każda poprawka winna być parafowana przez organizatora lub osobę upoważnioną.
9. Wniosek należy: uzupełnić czytelnie, kompletnie, prawidłowo, udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zawarte w nim pytania.
10. W przypadku przerwania stażu przez starostę z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, albo przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny – organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy odpowiednio od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora stażu.
11. Podpisanie umowy o organizację stażu jest równoznaczne z publikacją przez Powiatowy Urząd Pracy w Hrubieszowie na stronie internetowej urzędu wykazu pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy, zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.

Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie!

.....
/podpis i pieczęć Organizatora stażu/

Podstawa prawna:

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

Rozporządzenie rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U z 2025 r., poz. 1536).

Załącznik Nr 1 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PROGRAM STAŻU

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, których dotyczy staż (Dz.U. z 2025 r. poz. 1534):
2. Nazwa komórki organizacyjnej⁸:
3. Nazwa stanowiska pracy⁹:
4. Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego:
5. Sposób potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności – opinia Organizatora zawierająca informacje o realizowanych przez bezrobotnego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.
6. Imię i nazwisko osoby bezrobotnej odbywającej staż:
7. Dane opiekuna/opiekunów osoby bezrobotnej odbywającej staż:
imię i nazwisko: **Pan/Pani**
- zajmowane stanowisko:

ZAKRES I OPIS ZADAŃ, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PODCZAS STAŻU

1. Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.

Wszystkie czynności wykonywane pod nadzorem opiekuna stażu.

Realizacja ww. programu umożliwi bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu. **Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.**

.....
/podpis i pieczęć Organizatora stażu/

⁸W przypadku braku komórki organizacyjnej, proszę wpisać: „nie występuje”.

⁹Nazwę stanowiska pracy, proszę sformułować zgodnie z postanowieniami art. 183 ca § ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj. sposób neutralny pod względem płci.

Załącznik Nr 2 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Oświadczenia organizatora stażu

1. Jako organizator stażu oświadczam, że:

1.1 W stosunku do zakładu pracy toczy się postępowanie upadłościowe – **TAK** – **NIE**

1.2 W stosunku do zakładu pracy został zgłoszony wniosek o likwidację – **TAK** – **NIE**

1.3 **Zalegam*** / **nie zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.

1.4 **Zalegam*** / **nie zalegam*** z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych, opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

1.5 **Posiadam*** / **nie posiadam*** zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.

1.6 Skierowany bezrobotny otrzyma wszelkie uprawnienia wynikające z norm wewnątrzzakładowych, przysługujących zatrudnionym pracownikom.

1.7 **Jestem*** / **nie jestem*** jednocześnie zatrudniony/a w innej firmie (na podstawie umowy o pracę lub w oparciu o inną umowę cywilno – prawną).

1.8 Wskazany przeze mnie **bezrobotny, nie odbywał u mnie stażu, nie był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u mnie innej pracy zarobkowej w okresie ostatnich 24 miesięcy.**

1.9 W okresie od 1 czerwca 2025 r. współpracowałem(am) z innymi urzędami pracy w zakresie organizacji miejsc staży (proszę zaznaczyć właściwe): – **TAK** – **NIE**

W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej proszę o wskazanie właściwych urzędów pracy:

1.10 Wcześniejsza współpraca z urzędami pracy na terenie całego kraju, zakończyła się:

Przerwaniem stażu przez starostę z powodu niezrealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania. Data przerwania:

Przerwaniem stażu przez organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny. Data przerwania:

Żadne z powyższych.

1.11 W dniu złożenia wniosku staż w moim zakładzie pracy odbywa(ją) osoba(y) bezrobotna(e), w tym w miejscu wskazanym we wniosku do odbywania stażu osoba(y) bezrobotna(e).

1.12 Zobowiązuję się do skierowania bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, o których mowa w art. 116 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku

pracy i służbach zatrudnienia, przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu.

1.13 Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku realizowania stażu w formie pracy zdalnej zapewnię stażyście bezpieczne i higieniczne warunki pracy zdalnej, w tym odpowiednie stanowisko pracy, sprzęt i oprogramowanie, a także wsparcie techniczne oraz poinformuję o ocenach ryzyka zawodowego i zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.

Przepisy z 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 1974r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.

Oświadczam, że wszystkie powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia wniosku.

Hrubieszów, dnia.....

.....
/czytelny podpis Organizatora stażu/

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

/dla Organizatora stażu/

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Hrubieszowie** reprezentowany przez Dyrektora (adres: **ul. Leśmiana 11, 22-500 Hrubieszów**, adres email: **sekretariat@hrubieszow.praca.gov.pl**, nr tel. **84 696 26 91**).

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: **inspektor@cbi24.pl** lub pisemnie pod adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi wniosku o zorganizowanie stażu, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 114 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.). W przypadku działań związanych z zawarciem i wykonaniem umowy o zorganizowanie stażu, o czym stanowi art. 114 ust. 5 i ust. 6 ww. ustawy, podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. gdyż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa, w innym celu, lecz powiązanim z celem przedmiotowym - podstawę legalizującą przetwarzanie danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres od dnia zawarcia umowy do upływu terminu 5 - letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu pt.: „**Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu hrubieszowskiego edycja IV**” w ramach **Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP (typ projektu nr 1), Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
- e) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- f) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu

na realizację celu przetwarzania.

- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: **Syriusz^{Std}, dostawcy hostingu poczty e-mail, dostawcy usług Inspektora Danych Osobowych, EzDokTm**, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
/data i czytelny podpis Organizatora stażu/

Załącznik Nr 4 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OBOWIĄZEK INFORMACYJNY /dla Opiekuna stażu/

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Hrubieszowie** reprezentowany przez Dyrektora, ul. Leśmiana 11, 22 - 500 Hrubieszów, adres email: **sekretariat@hrubieszow.praca.gov.pl**, nr tel. **84 696 26 91**.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: **inspektor@cbi24.pl** lub pisemnie pod adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków oraz zastosowania instytucji wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych;

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku gdy będą podejmowane działania zmierzające do zawarcia umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.);

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celach kontaktowych lub innych, indywidualnie wskazanych przez Państwa.

5) Kategorią danych osobowych, które są przetwarzane przez Administratora są dane identyfikujące w zakresie pełnionej funkcji tj. Opiekuna stażu, którą sprawuje:

Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna stażu

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. przez okres od dnia zawarcia umowy do upływu terminu 5 - letniego liczonego od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej wypłaty dofinansowania w ramach projektu pt.:

„Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu hrubieszowskiego edycja IV” w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działania 9.1 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP (typ projektu nr 1), Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie lub zrealizowania celu, dla którego zostały zgromadzone

7) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

8) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

d) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- e) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- f) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- g) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;
- h) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- i) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

10) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od:

.....
Firma lub imię i nazwisko Organizatora stażu

11) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj.: **Syriusz^{Std}, dostawcy hostingu poczty e-mail, dostawcy usług Inspektora Danych Osobowych, EzDokTm**, a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
/data i czytelny podpis Opiekuna stażu/



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



INFORMACJA o spełnieniu wymogów pracy w formie pracy zdalnej zgodnie z Kodeksem Pracy

/dotyczy wyłącznie organizatorów ubiegających się o organizację stażu w formie pracy zdalnej/

Art. 67¹⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

Art. 67¹⁹ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej- jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67¹⁹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

Art. 67¹⁹ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67²⁴ § 1 pkt 1,2 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej;
- 3) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

Art. 67²⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

Art. 67²⁴ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

Art. 67²⁴ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

Art. 67²⁴ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

Art. 67²⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Art. 67²⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67³¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Praca zdalna nie obejmuje prac:

- 1) szczególnie niebezpiecznych;
- 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- 5) powodujących intensywne brudzenie.

Art. 67³¹ § 7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

Art. 67³¹ § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

Art. 67³¹ § 9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 obowiązki pracodawcy w razie wypadku przy pracy oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 rozporządzenie w sprawie trybu postępowania w przypadkach wypadków przy pracy i chorób zawodowych § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Załącznik Nr 6 do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY
dotyczące wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia
przez podmioty objęte sankcjami**

Nazwa Wnioskodawcy:

.....
.....

Adres Wnioskodawcy:

.....
.....

NIP:

REGON:

W związku z ubieganiem się o przyznanie środków dotyczących:

.....

oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu i nie jestem powiązany z podmiotami podlegającymi wykluczeniu z otrzymania wsparcia**, wynikającemu z nałożonych sankcji przewidzianych ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 507), ponadto **nie jestem wpisany na listę osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne**, prowadzoną i publikowaną przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Hrubieszów, dnia

.....
/czytelny podpis Wnioskodawcy/

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Dnia zweryfikowano listę osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne znajdującą się w rejestrze zamieszczonym na stronie BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Wnioskodawca **podlega*/ nie podlega*** wykluczeniu z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji.

Hrubieszów, dnia

.....
/podpis i pieczętka pracownika
dokonującego weryfikacji/