



Wyszaków, dnia 2025 r.

.....
(pieczęć Organizatora stażu)

**Starosta Powiatu Wyszakowskiego
za pośrednictwem Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszakowie**

Znak sprawy: DRP.640.12. .2025.MW

Nr wniosku: **WnSTAZ/25/.....**

W N I O S E K

o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

w ramach programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkujących na wsi, finansowanego ze środków rezerwy Funduszu Pracy

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 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 142, poz. 1160).

Uwaga!

1. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
2. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.
3. Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
4. O rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji Organizator stażu zostanie poinformowany w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Wszystkie pozycje we wniosku powinny zostać wypełnione, a w przypadku gdy którykolwiek punkt nie dotyczy Organizatora stażu prosimy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić.
6. Załączone do wniosku dokumenty powinny być skserowane, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Organizatora stażu, osobę uprawnioną do reprezentacji Organizatora stażu, radcę prawnego lub przez notariusza.
7. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

1. WYSTĘPUJĘ Z NINIEJSZYM WNIOSKIEM JAKO:

- pracodawca;
- przedsiębiorca niezatrudniający pracowników;
- 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;
- rolnicza spółdzielnia produkcyjna;
- pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, 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;
- nie spełniam powyższej definicji.

2. Pełna nazwa (zgodna z dokumentem rejestrowym) lub imię i nazwisko Organizatora stażu:

.....
.....

3. Adres siedziby
4. Miejsce prowadzenia działalności
5. Adres do doręczeń
6. Numer telefonuadres elektroniczny
7. Numer REGON
8. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
9. W przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numeru NIP ani REGON – numer PESEL, natomiast w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość
10. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (należy wpisać np. wpis do CEIDG, KRS, umowa spółki cywilnej itp.):
11. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu:
..... numer PESEL (a w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość)
numer telefonu e-mail
12. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z Urzędem:
numer telefonu e-mail
13. Sposób rozliczania się z Krajową Administracją Skarbową wraz z podaniem stawki w %

.....%
(np. karta podatkowa, księga przychodów i rozchodów, pełna księgowość, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych, podatek liniowy)

14. Stan zatrudnienia w poszczególnych miesiącach wg poniższej tabeli:

Liczba pracowników	W dniu złożenia wniosku	6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku					
		październik 2025 r.	wrzesień 2025 r.	sierpień 2025 r.	lipiec 2025 r.	czerwiec 2025 r.	maj 2025 r.
zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (bez uwzględnienia właściciela firmy)							

15. Liczba osób odbywających staż u Organizatora stażu – stan na dzień złożenia niniejszego wniosku.
16. Liczba przewidywanych miejsc, w ramach których bezrobotni będą odbywać staż¹ :
17. Liczba osób, które mają zostać skierowane na rozmowę kwalifikacyjną:
Wyrażam zgodę na podanie moich danych osobowych (tj. nazwa, imię i nazwisko, nr. tel.), w celu rekrutacji bezrobotnych na staż.
18. Możliwość odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością oraz dostępność dla tych osób miejsc pracy/stanowisk, na których będzie odbywany staż: (podać ilość miejsc).
19. Miejsce odbywania stażu:
.....
(pełny adres wraz z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie)
20. Staż realizowany będzie w formie:

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.

21. Rozkład czasu pracy:

UWAGA: czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy oraz nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Praca w godzinach nadliczbowych jest niedopuszczalna.

- 1) W dniach tygodnia od do
- 2) W systemie pracy zmianowej NIE/TAK² zmiany (jeśli tak należy podać ilość zmian).
- 3) W godzinach:
 - a) od do I zmiana,
 - b) od do II zmiana,
 - c) od do III zmiana.

22. Wymiar czasu odbywania stażu:

23. Dane dotyczące stanowiska, zawodu i specjalności oraz zakres zadań:

Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania)	Nazwa stanowiska pracy	Nazwa komórki organizacyjnej	Ilość miejsc stażu	Zakres oraz opis zadań zawodowych
				Wg programu stażu, który stanowi zał. nr 1 do niniejszego wniosku

24. Wymagania dotyczące bezrobotnego/ych:

Lp.	Dla stanowiska stażu:	Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Poziom wykształcenia	Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu
1.				
2.				
3.				

25. Czynniki uciążliwe na stanowisku pracy:

² Niepotrzebne skreślić.

26. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce) - od do

27. Dane osoby/osób bezrobotnej/yh, które będą odbywać staż:

Lp.	Imię i nazwisko osoby/ób bezrobotnej/yh	PESEL (w przypadku jego braku – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)	Adres zamieszkania oraz adres do doręczeń	Stanowisko
1.				
2.				
3.				

28. W przypadku niezakwalifikowania się wskazanego(yh) kandydata(ów) na staż Organizator stażu wyraża zgodę na skierowanie innego kandydata (ów) wskazanego(yh) przez Urząd - TAK NIE

29. Dane dotyczące opiekuna/ów bezrobotnego/yh odbywającego/yh staż³:

dla osób bezrobotnych wskazanych w powyższej tabeli:

1) Opiekun Pana/Pani

a) imię i nazwisko

b) stanowisko.....numer telefonu

2) Opiekun Pana/Pani

a) imię i nazwisko

b) stanowisko.....numer telefonu

3) Opiekun Pana/Pani

a) imię i nazwisko

b) stanowisko.....numer telefonu

UWAGA!

W trakcie realizacji stażu opiekun stażysty w szczególności:

- 1) wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje zajęcia teoretyczne przewidziane w programie stażu,
- 2) nadzoruje wykonywanie zadań przez bezrobotnego oraz udziela mu wskazówek i niezbędnej pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- 3) współpracuje z PUP w zakresie realizacji programu stażu,
- 4) prowadzi dokumentację z realizacji programu stażu u pracodawcy,
- 5) sporządza opinię o odbyciu stażu.

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

30. Dotychczasowa współpraca Organizatora stażu z Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkwowie
(należy podać formy wsparcia/pomocy z okresu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku. W przypadku braku dotychczasowej współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Wyszkwowie należy wpisać do tabeli: „nie dotyczy”).

Forma współpracy	Okres realizacji formy wsparcia/pomocy	Liczba osób dla których zorganizowano formę wsparcia/pomocy	Liczba osób, które ukończyły formę wsparcia/pomocy	Liczba zatrudnionych osób po zakończeniu formy wsparcia/pomocy	Wskaźnik efektywności (wyrażony w %)	Uwagi PUP
Prace interwencyjne						
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej						
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy						
PFRON						
Szkolenia/bon szkoleniowy						
Staże						
Inne formy pomocy określone w ustawie (wpisać jakie?.....)						
Krajowy Fundusz Szkoleniowy (KFS)						
Ogółem						

OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA STAŻU

W imieniu Organizatora stażu, którego reprezentuję oświadczam, że:

- 1) znana jest mi treść regulacji 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.) w zakresie organizacji stażu oraz rozporządzenia 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);
- 2) zapoznałem/am się z *Kryteriami oceny i punktacji wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu*;
- 3) **skieruję bezrobotnego/ych 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 – w celu stwierdzenia zdolności do wykonywania czynności na określonym stanowisku, przed rozpoczęciem stażu oraz sfinansuję koszty tych badań;**
- 4) w stosunku do firmy nie toczy się postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe;
- 5) nie został złożony oraz stan ekonomiczny firmy nie uzasadnia złożenia – wniosku o otwarcie postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 6) **nie zalegam z płatnościami w stosunku do KRUS, ZUS i podatku do KAS;**
- 7) nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy jak również w okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty stażu nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy;
- 8) osoba bezrobotna ubiegająca się o skierowanie na staż:
jest/nie jest członkiem mojej rodziny,
pozostaje/nie pozostaje ze mną w pokrewieństwie lub powinowactwie,
prowadzi/nie prowadzi ze mną wspólne/go gospodarstwo/a domowe/go⁴;
- 9) bezrobotny u tego samego Organizatora stażu:
BYŁ* NIE BYŁ na stażu,
BYŁ * NIE BYŁ zatrudniony (w tym jako młodociany) lub wykonywał inną pracę zarobkową,
*Jak BYŁ, to UPŁYNAŁ NIE UPŁYNAŁ okres 24 miesięcy;
(Jeśli nie upłynął okres 24 miesięcy bezrobotny nie może zostać skierowany na staż)
- 10) łączny okres staży u tego samego Organizatora stażu:
PRZEKRACZA NIE PRZEKRACZA 12 miesięcy;
(Jeśli przekracza 12 miesięcy bezrobotny nie może zostać skierowany na staż)
- 11) w okresie ostatnich 12 miesięcy jako Organizator stażu **przerwałem/nie przerwałem**⁵ staż z powodu nierealizowania programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania albo bez uzasadnionej przyczyny;
(Organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez Organizatora stażu.)

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Niepotrzebne skreślić.

12) po zakończeniu stażu deklaruję zatrudnienie osoby/ób bezrobotnej/yh wg niżej podanych warunków na nieprzerwalny okres co najmniej 90 dni na poszczególnych stanowiskach:

Warunki zatrudnienia		Stanowisko	Stanowisko	Stanowisko
Zapewnienie zatrudnienia po zakończeniu stażu/forma:	umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, (nie mniej jednak niż ½ etatu)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	umowa zlecenie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	umowa o dzieło	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Okres zatrudnienia po zakończeniu stażu:	na czas nieokreślony	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	umowa na okres 6 m-cy i więcej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	umowa na okres od 3 do 6 miesięcy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie, archiwizowanie oraz podawanie do wiadomości publicznej przez Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie danych dotyczących Organizatora stażu, zawartych we wniosku, dla potrzeb niezbędnych do jego rozpatrzenia i realizacji wymogów art. 47 ust. 3 i art. 80 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.).

Prawdziwość danych zawartych w niniejszym oświadczeniu potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Załącznik nr 1 – **Program stażu** (w przypadku kilku różnych stanowisk stażu należy dołączyć program stażu dla każdego ze stanowisk oddzielnie).
2. Załącznik nr 2 – **Wniosek o udzielenie zgody** na realizację stażu w różnych rozkładach czasu pracy.
3. Załącznik nr 3 – **Informacja dotycząca realizacji stażu**.
4. Załącznik nr 4 – **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia**.
5. Dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Organizatora stażu (np. kserokopia umowy spółki cywilnej, statut, uchwała itp.) za wyjątkiem wymienionych w art. 46 ust. 6 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy⁶.
6. **Dokument potwierdzający adres miejsca odbywania stażu**, np.: umowa najmu, dzierżawy, akt własności (**w przypadku, gdy nie wynika on z dokumentacji rejestrowej Organizatora stażu**).
7. W przypadku instytucji publicznych należy załączyć uwierzytelnioną kserokopię dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu Organizatora stażu (również komornicy sądowi i notariusze powinni załączyć uwierzytelnioną kserokopię aktu powołania).
8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Organizatora stażu – pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora stażu w dokumencie rejestracyjnym, w odpowiednim zakresie.
9. W przypadku wniosku składanego przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, nie posiadającą statusu bezrobotnego, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium RP, 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 o ubezpieczeniu społecznym rolników, do wniosku należy dołączyć:
 - 1) akt własności gospodarstwa rolnego,
 - 2) w przypadku działów specjalnych produkcji rolnej – decyzję w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej.

⁶ *Organy administracji publicznej nie mogą domagać się od przedsiębiorców okazywania, przekazywania lub załączania do wniosków i innych przedkładanych przed nimi pism, zaświadczeń o wpisie do CEIDG.*

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

<p>Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, poniżej przekazuję następujące informacje:</p>	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem danych, w tym danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: wawy@praca.gov.pl lub pod adresem siedziby administratora tj. ul. Tadeusza Kościuszki 15, 07-200 Wyszków.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres e-mail inspektora: iod@wyszkow.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane, w tym dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu realizacji zadań ujętych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktach wykonawczych.
ODBIORCY DANYCH	Dane, w tym dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom na podstawie obowiązujących przepisów (przykład: Sądowi, Policji, instytucjom kontrolnym) oraz do podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).
KATEGORIE DANYCH	Kategorie danych wskazane w przepisach prawa, mających zastosowanie w realizacji usług i form wsparcia.
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH	Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, pochodzą od kontrahentów tut. Urzędu i są pozyskiwane wyłącznie w celu realizacji zadań ustawowych.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Dane będą przechowywane przez okres realizacji danej formy pomocy oraz przez okres przechowywania dokumentacji określony w odrębnych przepisach m.in. z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji archiwów zakładowych.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
PRZEKAZANIE DO PAŃSTWA TRZECIEGO	Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie danych, w tym danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem niezbędnym do realizacji form pomocy wynikających z wyżej wymienionych przepisów.
INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI	W oparciu o Pani/Pana dane osobowe decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą profilowane.

PROGRAM STAŻU⁷

Sporządzony w dniu 2025 r. przez Organizatora stażu.

Staż odbywać się będzie w **zawodzie lub specjalności**:.....
(nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy)

na stanowisku -

w komórce organizacyjnej -
(nazwa komórki organizacyjnej, w której będzie odbywany staż)

Czas trwania stażu do

Zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego	

Organizator stażu – przeszkoli bezrobotnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeprowadzi instruktaż ogólny wstępny i stanowiskowy dopuszczający do wykonywania zadań na stanowisku pracy oraz przeszkoli z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

Wszystkie czynności będą wykonywane pod nadzorem opiekuna stażu Pana/Pani, którego/ej rolą jest udzielanie bezrobotnemu m. in. wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

Realizacja ww. programu stażu, umożliwi bezrobotnemu/ym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu.

Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy o zorganizowanie stażu.

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie wydanie przez Organizatora stażu opinii oraz przez Starostę zaświadczenia po ukończonym stażu.

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

⁷ W programie stażu Organizator stażu uwzględni predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasową wiedzę i umiejętności bezrobotnego.

Wyszków, dnia 2025 r.

WNIOSEK⁸

Ze względu na to, że charakter pracy na stanowisku -

wymaga pracy w niedziele i święta/ w porze nocnej/ w systemie pracy zmianowej⁹

i zwracam się z prośbą o udzielenie zgody na realizację stażu w ww. rozkładzie czasu pracy.

nie dotyczy

.....
(podpis i pieczęć Organizatora stażu)

⁸ Dotyczy Organizatora stażu, który ubiega się o wyrażenie przez Starostę zgody na realizację stażu w ww. rozkładzie czasu pracy.

⁹ Niepotrzebne skreślić.

INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻU

Staż - oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.

KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O ORGANIZACJĘ STAŻU DLA OSOBY BEZROBOTNEJ:

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 niezatrudniający pracowników** – zgodnie z art. 114 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
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;
4. **Rolnicza spółdzielnia produkcyjna** – jeśli prowadzi wspólne gospodarstwo rolne oraz działalność na rzecz indywidualnych gospodarstw rolnych członków;
5. **Pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego**, w myśl art. 114 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, **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.

U Organizatora stażu **będącego pracodawcą** staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej pracowników zatrudnionych u tego Organizatora stażu 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.

Bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego Organizatora stażu, 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 stażu nie może przekroczyć 12 miesięcy.

UMOWA O ZORGANIZOWANIE STAŻU

Zgodnie z art. 114 ust. 5 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę (w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszakowie) z Organizatorem stażu i Bezrobotnym, według przygotowanego przez Organizatora stażu programu określonego w umowie.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA STAŻU

Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu Organizator stażu:

- 1) kieruje Bezrobotnego, 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) zapoznaje bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
- 3) przekazuje bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.

Na zasadach przewidzianych dla pracowników Organizator stażu zapewnia bezrobotnemu odbywającemu staż:

- 1) bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu,

- 2) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 3) odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje,
- 4) profilaktyczną ochronę zdrowia,
- 5) okresy odpoczynku,
- 6) ochronę przed mobbingiem,
- 7) maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku.

Organizator stażu przestrzega zasady równego traktowania i nie może dyskryminować stażysty.

Organizator stażu wyznacza opiekuna osoby bezrobotnej, który stale i bezpośrednio koordynuje i nadzoruje zadania wykonywane przez osobę bezrobotną oraz udziela jej wskazówek i pomocy, odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż.

Organizator stażu zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania Urzędu Pracy o przypadkach przerwania przez bezrobotnego stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu.

W terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu Organizator stażu dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy **listę obecności** wraz z wnioskiem o udzielenie dni wolnych podpisywaną przez bezrobotnego oraz Organizatora stażu. Organizator stażu **w terminie 7 dni po zakończeniu stażu wydaje bezrobotnemu opinię** zawierającą informację o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach. Starosta wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

CO PRZYSŁUGUJE BEZROBOTNEMU NA STAŻU

Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę. Wysokość stypendium, wynosi miesięcznie 160 % zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określone w art. 118 ust. 1 ww. ustawy. **Jeśli staż jest zorganizowany w niższym wymiarze czasu pracy niż pełen etat stypendium przysługuje w wysokości naliczonej proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.**

Za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 50% tej kwoty.

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.

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 BEZROBOTNEGO

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.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, z zastrzeżeniem, gdy charakter pracy w danym zawodzie wymaga uwzględnienia szczegółowych norm czasu pracy a Starosta wyraził zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej.

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.

PRZERWANIE STAŻU

Starosta na wniosek Organizatora stażu lub z urzędu po zasięgnięciu opinii Organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- 3) 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). Bezrobotny nie zwraca ww. kosztów w przypadku, gdy przyczyną niepodjęcia lub przerwania programu stażu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc. W związku z przerwaniem stażu przez osobę bezrobotną umowa o zorganizowanie stażu zawarta między Starostą, Organizatorem stażu i Bezrobotnym zostaje rozwiązana i nie ma możliwości jej kontynuowania na inną osobę bezrobotną.

Starosta na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z Organizatorem stażu umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu Organizatora stażu.

W przypadku przerwania stażu przez:

- 1) starostę z powodu nierealizowania przez Organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
- 2) Organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny

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

Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje Starosta.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z powyższą informacją.

.....
(podpis i pieczęćka Organizatora stażu)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany (a)
reprezentujący.....

(Nazwa i siedziba Wnioskodawcy)

oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia** na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1 z późn. zm.) zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2022 r. Nr 111, str. 1 z późn. zm.).¹

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany/związana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.

Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Wyszku o wystąpieniu przesłanek wykluczenia.

.....
/data i podpis składającego oświadczenie/

Weryfikacja przeprowadzona w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszku:

Wyżej wymieniony podmiot/przedsiębiorca/pracodawca **figuruje/nie figuruje*** w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami.²

.....
/data i podpis pracownika Powiatowego Urzędu Pracy/

¹ art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 229, str. 1 z późn. zm.) zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE. L. z 2022 r. Nr 111, str. 1 z późn. zm.): „zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną”.

² Na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy

Starosta Powiatu Wyszowskiego, w imieniu którego na podstawie udzielonego upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy:

- wyraża/nie wyraża* zgodę/y na podpisanie umowy i skierowanie bezrobotnego/ych do odbycia stażu,
- wyraża/nie wyraża* zgodę/y na realizację stażu w niedziele i święta/ w porze nocnej/ w systemie pracy zmianowej* ze względu na to, że charakter pracy w danym zawodzie wymaga/nie wymaga* takiego rozkładu czasu pracy,

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....
(data)

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)

*niepotrzebne skreślić