

....., dnia .....

.....  
/pieczęć organizatora/

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**21-500 Biała Podlaska**  
**ul. Brzeska 101**

## **WNIOSEK**

### **o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. Nr 142 poz. 1160).

1. Nazwa, adres (siedziba) organizatora stażu, telefon, .....

.....

.....e-mail.....

2. REGON ..... NIP ..... Nr KRS.....

3. Miejsce prowadzenia działalności.....

4. Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby uprawnionej do kontaktu ze strony  
organizatora

.....

5. Imię/ona i nazwisko/a oraz stanowisko/a osoby/ osób upoważnionej/ych do  
reprezentowania organizatora ( podpisania umowy)

.....

6. Liczba pracowników<sup>1</sup> w dniu składania wniosku o zorganizowanie stażu  
w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy .....

7. Liczba bezrobotnych aktualnie odbywających staż: ..... osób, z czego:  
- na podstawie umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej .....  
osób,

8. Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż  
.....

9. Proponowany okres odbywania stażu, nie krótszy niż 3 miesiące:

od dnia ..... do dnia .....

---

<sup>1</sup> Objasnienia na str. 4

#### **Adnotacje PUP :**

*Współpraca z pracodawcą\**

- ☐ nie zawieszona
- ☐ zawieszona do dnia .....
- ☐ zalega / nie zalega

.....

/czytelny podpis pracownika/

\* zaznacz właściwe

10. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna/ów bezrobotnego/ych  
odbywającego/ych staż

➤ imię i nazwisko .....stanowisko/funkcja.....

➤ imię i nazwisko .....stanowisko/funkcja.....

11. Nazwa zawodu/ów zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby  
rynku pracy ustalona rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 7 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby  
rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z 2018r., poz. 227 z późn. zm.).

.....

12. Stanowisko pracy .....

13. Miejsce stażu, nazwa komórki organizacyjnej .....

.....

14. Zakres zadań zawodowych, jakie będą wykonywane podczas stażu:

- na stanowisku pracy\* .....

.....

.....

.....

.....

15. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż:

- system pracy (zgodnie z rozkładem czasu pracy u organizatora)

.....

- godziny pracy od ..... do .....

16. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu  
wykształcenia bezrobotnego oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do  
podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy\* .....

.....

.....

17. Osoby proponowane do odbycia stażu - imię i nazwisko oraz pesel bezrobotnego

➤ imię i nazwisko .....pesel.....

➤ imię i nazwisko .....pesel.....

➤ imię i nazwisko .....pesel.....

➤ imię i nazwisko .....pesel.....

➤ imię i nazwisko .....pesel.....

*\* /w przypadku wystąpienia różnych stanowisk pracy, informację podajemy dla każdego stanowiska odrębnie./*

### Oświadczenie organizatora stażu:

- Oświadczam, że nie jestem w stanie likwidacji i upadłości.
- Oświadczam, że składki ZUS z tytułu ubezpieczenia społecznego są na bieżąco opłacane oraz nie mam zaległości podatkowych w Urzędzie Skarbowym.
- Oświadczam, że jeśli zrezygnuję z zatrudnienia po stażu osoby bezrobotnej odbywającej staż, lub gdy bezrobotny odbywający staż odmówi zatrudnienia to deklaruję zatrudnienie po zakończeniu stażu innej osoby bezrobotnej skierowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej.
- Oświadczam, że w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku skieruję osobę bezrobotną zakwalifikowaną na staż na badania lekarskie i poinformuję urząd niezwłocznie o ich wykonaniu. W przypadku niewykonania badań lekarskich w terminie do 30 dni od pozytywnego rozpatrzenia wniosku jestem świadomy, że urząd odstąpi od jego dalszego procedowania.
- **Oświadczam, że wskazana we wniosku osoba bezrobotna jest / nie jest\* małżonkiem, rodzicem, rodzeństwem, dzieckiem, współnikiem spółki lub osoby uprawnionej do reprezentowania organizatora stażu.**

\*właściwe zaznaczyć

### Wykaz załączników do wniosku:

1. **Kopia aktualnego dokumentu stanowiącego podstawę prawną funkcjonowania organizatora** (nie dotyczy podmiotów posiadających wpis do CEiDG oraz KRS)

w przypadku:

- spółki cywilnej - umowa spółki,
- innego podmiotu – statut, uchwała lub inny dokument określający zasady funkcjonowania,

2. **Kopia deklaracji rozliczeniowej ZUS DRA z dowodem wpłaty składek ZUS** za ostatni miesiąc przed złożeniem wniosku.

3. **Deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu po zakończeniu stażu,**

4. **Klauzula informacyjna** (dla osoby do kontaktu wskazanej we wniosku),

5. **Oświadczenie NEET**

6. **Oświadczenie osoby bezrobotnej o:**

- przyjęciu zaproponowanej formy zatrudnienia po zakończonym stażu (dotyczy umów w niepełnym wymiarze czasu pracy po zakończonym stażu oraz o proponowanej wysokości wynagrodzenia).

**Wszystkie dokumenty, składane w kopii, powinny zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i pieczęcią imienną osoby składającej podpis lub czytelnym podpisem osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.**

**Zgodność z oryginałem może poświadczyc osoba lub osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy lub notariusz, bądź też będący pełnomocnikiem strony adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy.**

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oraz uprzedzony/a o odpowiedzialności wynikającej z art. 233, w związku z art. 286 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość podanych informacji.
3. **\*\* Oświadczam, że zapoznałem/am się z poniższą klauzulą informacyjną:**

Zgodnie z art. 13 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 – RODO):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-maila: [iod@pupbialapodlaska.pl](mailto:iod@pupbialapodlaska.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c ww. ogólnego rozporządzenia w celu zorganizowania stażu określonego w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych do Ustawy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa oraz rzeczowym wykazem akt.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, (jeżeli są błędne lub nieaktualne), usunięcia (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Decyzje, w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).
9. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3.

.....  
(data, czytelny podpis lub podpis  
z imienną pieczętką wnioskodawcy)

**\*\* dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą**

## Informacja dla organizatora stażu

**1. Liczba pracowników** - liczbę pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin pracy należy przeliczyć na pełny wymiar czasu pracy.

### Do zatrudnionych nie zalicza się:

- osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia,
- osób przebywających na urlopach macierzyńskich, wychowawczych oraz bezpłatnych,
- osób odbywających zasadniczą służbę wojskową,
- uczniów, którzy zawarli z zakładem pracy umowy o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy,
- osób wykonujących pracę nakładczą.

### 2. Zasady organizacji staży:

U organizatora stażu, który **jest pracodawcą**, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w **liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników** zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

*(pracodawca – oznacza jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika).*

U organizatora stażu, który **nie jest pracodawcą**, staż może odbywać jednocześnie **jeden bezrobotny**.

Bezrobotny **nie może odbywać** ponownie stażu **na tym samym stanowisku pracy**, na którym wcześniej odbywał staż lub przygotowanie zawodowe w miejscu pracy.

Czas pracy bezrobotnego odbywającego **staż** nie może przekraczać **8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo** a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

Bezrobotny **nie może odbywać stażu** w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych, chyba że Powiatowy Urząd Pracy wyrazi zgodę na taki system pracy.

**Opiekun bezrobotnego** odbywającego staż może jednocześnie sprawować **opiekę nad nie więcej niż 3 osobami** bezrobotnymi odbywającymi staż. Opiekun bezrobotnego odbywającego staż udziela stażystcie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Staż odbywa się pod stałym nadzorem opiekuna stażu.

Niewywiązanie się przez organizatora stażu z zakończonych umów lub niewłaściwa realizacja trwających umów skutkuje wstrzymaniem dalszego procedowania wniosku do czasu wywiązania się z istniejących zobowiązań.

Biała Podlaska, dnia .....

.....  
(pieczęćka firmowa pracodawcy)

**DEKLARACJA PRACODAWCY**  
**o zatrudnieniu bezrobotnych po zakończeniu stażu**  
**w ramach własnych środków**

.....  
.....  
(nazwa i adres pracodawcy)

**deklaruję, że:**

1. **Zatrudnię** ..... osobę/osoby bezrobotną/bezrobotne niezwłocznie po zakończonym stażu na okres co najmniej 4 miesięcy (okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu zatrudnienia) w ramach: \*
  - ☐ umowa o pracę – pełny wymiar czasu pracy, liczba osób .....
  - ☐ umowa o pracę – niepełny wymiar czasu pracy (nie mniejszy niż ½ wymiaru czasu pracy): ..... , liczba osób .....

(podać wymiar)

  - po uprzednim złożeniu do Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej na w/w osobę/osoby krajowej oferty pracy w terminie 7 dni przed zakończeniem stażu (zgodnie z drukiem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu pracy [bialapodlaska.praca.gov.pl](http://bialapodlaska.praca.gov.pl)).
2. Po zatrudnieniu osób wskazanych w ust. 1 **dostarczę** do urzędu pracy kopię zawartej umowy o pracę w terminie 7 dni od dnia jej nawiązania.
3. **Zatrudnię inną skierowaną** osobę bezrobotną na okres co najmniej 4 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy **w przypadku gdy zrezygnuję** z zatrudnienia osoby bezrobotnej odbywającej staż lub gdy bezrobotny odbywający staż **odmówi przyjęcia** propozycji pracy po zakończonym stażu (nie dotyczy przypadku, gdy po zakończonym stażu bezrobotny podejmie udokumentowane zatrudnienie u innego pracodawcy lub podejmie samozatrudnienie).
4. Zobowiązuję się do powiadomienia Urzędu o powierzeniu wykonywania pracy **obywatelowi Ukrainy** na portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl), w ściśle określonym terminie 7 - dni, liczonych od dnia podjęcia przez niego pracy. Niedopełnienie tego obowiązku we wskazanym terminie oznacza, że podmiot powierza pracę temu obywatelowi nielegalnie.

**Przyjmuję do wiadomości, iż** w przypadku nieuzasadnionej odmowy zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończonym stażu **lub niewypełnienia zobowiązania określonego w ust. 2 lub w ust. 3** współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Białej Podlaskiej w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych przy udziale środków Funduszu Pracy zostanie zawieszona **na okres 12 miesięcy**.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis lub podpis z imienną pieczęcią)

\*właściwe zaznaczyć

### **KLAUZULA INFORMACYJNA\***

(dla osoby do kontaktu wskazanej we wniosku)

**Zgodnie z art. 14 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 - RODO) Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej informuje, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy mający siedzibę przy ul. Brzeskiej 101, 21-500 Biała Podlaska, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-maila: [iod@pupbialapodlaska.pl](mailto:iod@pupbialapodlaska.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych do Ustawy.
4. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię, nazwisko, nr telefonu, stanowisko.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa oraz rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania (jeżeli są błędne lub nieaktualne), usunięcia (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej) lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Dane osobowe zostały pozyskane od Pani/Pana pracodawcy.
10. Decyzje, w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych, nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (profilowanie).

**Informację przyjmuję do wiadomości**

.....

(data i czytelny podpis)

\*wypełnia wyłącznie osoba do kontaktu, za wyjątkiem: Wnioskodawcy, Wspólnika, Współwłaściciela, Prokurenta, Pełnomocnika.