

Adnotacje Urzędu Pracy  
Data wpływu  
L. dz.  
Podpis  
WnSTAZ

Znak wniosku: St - D - 8 (1).2024

Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy

**WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU DLA OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ  
ZAREJESTROWANEJ JAKO POSZUKUJĄCA PRACY I NIEPOZOSTAJACEJ W ZATRUDNIENIU**

na zasadach określonych w art. 53 ust. 1-8 i art. 61a ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2024 r poz. 475), art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. 2024 r poz. 44) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 Nr 142, poz. 1160).

**UWAGA:**

1. **Wniosek należy wypełnić czytelnie lub elektronicznie.**
2. **Należy wypełnić każdy punkt we wniosku.**
3. **Każdą poprawkę należy nanosić poprzez skreślenie i zaparafowanie zmian.**
4. **Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**

**CZĘŚĆ 1**

**DANE ORGANIZATORA STAŻU:**

1. Firma lub imię i nazwisko Organizatora:

2. Adres siedziby Organizatora:

3. Miejsce prowadzenia działalności przez Organizatora (adres):

4. Osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania Organizatora (zawierania umów) zgodnie z dokumentacją rejestracyjną:

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

5. Liczba pracowników zatrudnionych w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy:

**Zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego, umowy o pracę nakładczą.**

6. Wnioskowana liczba osób do odbycia stażu:

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

**U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jedna osoba.**

7. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna(opiekunów) osoby (osób) odbywającej staż:

**Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.**

8. Proponowany okres odbywania stażu (nie krótszy niż 3 m-ce):

9. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, w tym:

- nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności

**Nazwę zawodu należy podać zgodnie Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 sierpnia 2014r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. 2018r., poz. 227)**

- nazwa komórki organizacyjnej:

- nazwa stanowiska pracy:

- zakres zadań zawodowych:

10. Wymagania dotyczące osób kierowanych na staż, w tym predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy:

11. Potencjalnym kandydatem proponowany przez Organizatora jest (Imię i nazwisko):

Program stażu sporządzony przez Organizatora, uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje osoby wskazanej na staż.

**Osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych.**

## CZĘŚĆ 2

### DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI STAŻU NIEZBĘDNE DO ROZPATRZENIA WNIOSKU

1. Liczba osób odbywających staż na dzień złożenia wniosku :

**Dotyczy osób odbywających staż na podstawie umów zawartych z urzędami pracy na terenie całego kraju**

2. Godziny pracy na stażu (od – do):

**Czas pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy odbywającej staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a osoby będącej osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.**

**Osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta 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. W takim przypadku organizator do wniosku załącza prośbę o wyrażenie zgody wraz z uzasadnieniem.**

**W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, wybrany kandydat przed rozpoczęciem stażu winien posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.**

Pieczeń firmowa Organizatora:

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

## PROGRAM STAŻU

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy:
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Adres odbywania stażu:

Zadania zawarte w programie odpowiadają zakresowi obowiązków przypisanych do tego zawodu, zgodnie z kryteriami i standardami oraz Rozporządzeniem MPiPS z dnia 07 sierpnia 2014 r.

4. Zakres zadań wykonywanych przez osobę na stażu:

5. Po zakończonym stażu osoba uzyska kwalifikacje, umiejętności zawodowe:

6. Imię i nazwisko oraz stanowisko opiekuna (opiekunów) osoby (osób) odbywającej staż:

**Opiekun osoby odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż.**

7. Po zakończeniu realizacji programu stażu organizator wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez osobę odbywającą staż i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

**Program uzgodniono:**

Powiatowy Urząd Pracy:

Czytelny podpis Organizatora:

Podpis osoby bezrobotnej:

Otrzymałam(łem) kopię programu stażu

### CZĘŚĆ 3

#### INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE DO WNIOSKU

1. NIP:

2. Oświadczam, że w okresie realizacji programu stażu wystąpi przerwa w pracy zakładu (należy podkreślić właściwą odpowiedź):

- **TAK, NIE** (jeżeli tak, należy podać okoliczności, okres przerwy, inne uwagi):

3. Adres do korespondencji :

**Przy realizacji umowy korespondencja będzie mogła być przekazywana również przy wykorzystaniu skrzynki Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) lub skrzynki podawczej ePUAP.**

4. Dane kontaktowe (podanie poniższych danych nie jest obowiązkowe, ale usprawni realizację wsparcia):

Telefon :

E-mail :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie kontaktu telefonicznego i e-mailowego w celu usprawnienia realizacji wsparcia, o które się ubiegam.

Przed podpisaniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zostałem(am) poinformowany(a) o przysługującym mi w każdym momencie prawie wycofania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofać zgodę mogę kierując informację przy wykorzystaniu skrzynki Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia [www.praca.gov.pl](http://www.praca.gov.pl) lub skrzynki podawczej ePUAP, e-mailem na adres: [puplegnica@puplegnica.pl](mailto:puplegnica@puplegnica.pl) lub osobiście w siedzibie Urzędu lub pisemnie kierując korespondencję na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy, ul. Gen. Wł. Andersa 2, 59-220 Legnica.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

**Informacje podane we wniosku są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy(a) faktu, iż złożenie nieprawdziwych oświadczeń skutkuje odpowiedzialnością karną.**

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

## 5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy

Zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) zw. dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani, Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59 - 220 Legnica;
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych u Administratora e-mail: [iod@puplegnica.pl](mailto:iod@puplegnica.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków nałożonych przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2024 r poz. 475), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. 2024 r poz. 44.), tj. w celu zorganizowania stażu w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 20 sierpnia 2009 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. 2009, nr 142, poz.1160), na podstawie:
  - a) art. 6 ust 1 pkt c) RODO-przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązków prawnego ciążącego na administratorze;
  - b) w przypadku zgody, o której mowa w części 3 pkt 4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO-osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
- 4) Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane:
  - podmiotom, którym Urząd powierza przetwarzanie danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom systemów informatycznych i aplikacji w zakresie prac serwisowych, firmom niszczącym dokumenty;
  - innym osobom i podmiotom poprzez podanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni, wykazu pracodawców, z którymi zawarto umowy, o których mowa w art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2024 r poz. 475),
  - oraz mogą być udostępniane: organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. ZUS, KRUS, US, PFRON, Starostwu Powiatowemu w Legnicy, Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu, Ministerstwu Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, bankom, Poczcie Polskiej, organom egzekucyjnym, kancelarii prawniczej, biegłym;
- 5) Podane przez Panią, Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 10 lat. Okresy przechowywania dokumentacji zostały szczegółowo określone w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dostępnym na stronie: [http://www.bip.puplegnica.pl/urząd/Ochrona\\_Danych\\_Osobowych.html](http://www.bip.puplegnica.pl/urząd/Ochrona_Danych_Osobowych.html) oraz w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną i Instrukcją w sprawie organizacji i zakresie działania Archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu

Pracy w Legnicy i Filii w Chojnowie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz. 164 z póź. zm.);

- 7) Posiada Pani, Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 8) Posiada Pan, Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani, Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani, Pana dotyczących, narusza przepisy RODO;
- 9) Podanie przez Pana, Panią danych osobowych (z wyłączeniem danych, o których mowa w części 3 pkt 1-4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych spowoduje brak możliwości zawarcia umowy o organizację stażu, o którym mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 10) Podanie danych osobowych, o których mowa w części 3 pkt 1-4 wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie jest obowiązkowe i nie jestem zobowiązany(a) do ich podawania. Nie ponoszę żadnych konsekwencji jeśli nie podam swoich danych osobowych w postaci nr telefonu, email i adresu do korespondencji;
- 11) Nie podlegam zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 - 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji - podejmowanie decyzji dotyczącej osoby wyłącznie w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie, tzn. przy użyciu komputerów, algorytmów itp. bez zaangażowania ludzi w proces podejmowania decyzji. Profilowanie - dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, która polega na gromadzeniu informacji o danej osobie lub grupie osób fizycznych i ocenę ich cech lub wzorców zachowań w celu zakwalifikowania ich do określonej kategorii lub grupy, w szczególności do celów analizy lub prognozy takich aspektów jak zainteresowania, upodobania, lub zachowania, zdolności do wykonania danego zadania, stanu zdrowia, sytuacji ekonomicznej, wiarygodności, lokalizacji lub przemieszczania.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

## 6. Pouczenie:

Organizacja stażu odbywa się na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2024 r poz. 475), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. 2024 r poz. 44) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 Nr 142, poz. 1160) oraz Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w sprawie organizacji staży i przyznawania bonów stażowych, z którym Organizator zapoznał się przed złożeniem wniosku. Znane są mi warunki organizacji staży, m.in. ten, że staż nie może być zorganizowany dla osoby bezrobotnej powiązanej rodzinie lub pozostające w takim stosunku faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do sprawiedliwego w odczuciu społecznym wydatkowania środków publicznych. Treść wszystkich aktów prawnych, dotyczących zorganizowania stażu jest dostępna do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy oraz na stronie internetowej [www.legnica.praca.gov.pl](http://www.legnica.praca.gov.pl)

Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy w przypadkach, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2024 r. poz. 475) są podawane do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni. Powiatowy urząd pracy po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 stycznia, przekazuje powiatowej radzie rynku pracy zbiorczy wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o odbywaniu stażu. Wykazy zawierają: 1) nazwę pracodawcy albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę, 2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy; 3) liczbę utworzonych stanowisk stażu, Na wniosek pracodawcy Urząd udostępni wzór umowy o odbywaniu stażu przez osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy.

**Do zawarcia umowy na podstawie składanego wniosku będą niezbędne dokumenty:**

- w przypadku spółek cywilnych – umowę spółki cywilnej (lub uwierzytelniona kopia umowy);
- statut podmiotu (lub uwierzytelniona kopia) – gdy odrębne przepisy wymagają działania podmiotu na podstawie statutu;
- pełnomocnictwo dla osoby (osób) przewidzianej(ych) do reprezentacji Organizatora (lub uwierzytelniona kopia pełnomocnictwa); pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek, program i umowę jest wskazana z imienia i nazwiska w dokumencie rejestracyjnym firmy;
- dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym we wniosku miejscu odbywania stażu (lub uwierzytelniona kopia dokumentu). Dokument jest wymagany w przypadku, gdy miejsce odbywania stażu nie znajduje się w siedzibie firmy, a adres ten nie jest wpisany w dokumencie rejestracyjnym firmy.

W przypadku, gdy o zorganizowanie stażu ubiega się pełnoletnia osoba fizyczna zamieszkująca i prowadząca na terytorium RP osobiście i na własny rachunek działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, należy przedłożyć:

- dane rolnika: dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu),
- dokument potwierdzający łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego (akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu, wypis z księgi wieczystej, wypis z ewidencji gruntów i budynków, zaświadczenie właściwego miejscowego wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) lub inne dokumenty potwierdzające;
- dokument potwierdzający prowadzenie działalności rolniczej (zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników oraz zaświadczenie wydane przez ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym);
- dokument potwierdzający prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej (zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego oraz zaświadczenie wydane przez KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników);
- oświadczenie rolnika, że osoba kierowana na staż nie jest domownikiem danego gospodarstwa rolnego.

**Dokumenty składane do wniosku winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. W przypadku braku potwierdzenia należy okazać oryginał dokumentu do wglądu.**



## CZĘŚĆ 4

### DEKLARACJA ZATRUDNIENIA PO ZAKOŃCZONYM STAŻU

W związku ze złożeniem w dniu  wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu w zawodzie, na stanowisku:  oświadczam, że (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź):

- a) nie deklaruje zatrudnienia osoby (osób) po zakończonym stażu,
- b) deklaruje zatrudnienie osoby (osób) bezpośrednio po zakończonym stażu,
  - na stanowisku pracy:
  - w zawodzie:
  - rozkład czasu pracy (od – do):
  - zmianowość:
  - system pracy:
  - wymiar czasu pracy:
  - miejsce wykonywania pracy:
  - data rozpoczęcia pracy:
  - planowany okres zatrudnienia:
  - rodzaj umowy dot. wykonywanej pracy (właściwe podkreślić): umowa o pracę, umowa o pracę tymczasową, umowa zlecenie, umowa o dzieło, inne
  - system wynagradzania:
  - wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:

Zakres obowiązków na stanowisku pracy (właściwe podkreślić): zgodny, nie zgodny z zakresem zadań określonych w programie stażu.

Zadania wykonywane na stanowisku pracy niewymienione w programie stażu:

Przyjmuję do wiadomości, że deklarowane zatrudnienie po zakończonym stażu, a także niewywiązanie się z deklaracji zatrudnienia, jest elementem oceny innych składanych wniosków dotyczących aktywizacji osób współfinansowanych ze środków publicznych.

Data i czytelny podpis Organizatora lub osoby upoważnionej przez Organizatora:

**Zapoznałam(łem) się i zgadzam się na określone warunki zatrudnienia po stażu:**

Podpis osoby niepełnosprawnej, poszukującej pracy:

Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku informuje pisemnie Organizatora o sposobie jego rozpatrzenia.