



POWIATOWY
URZĄD PRACY
W BĘDZINIE

e-mail: pup@pup.bedzin.pl
Skrytka ePUAP: /pupbedzin/SkrytkaESP
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-61908-60879-IHCEW-19
Telefon kontaktowy: (32) 729-59-41, kom. 729-054-662

.....
/miejscowość, data/

.....
/pieczęć firmowa wnioskodawcy/

Starosta Powiatu Będzińskiego
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
ul. Ignacego Krasickiego 17A
42-500 BĘDZIN

.....
/pozycja rejestru zgłoszeń/

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia

I.DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA:

1. Nazwa firmy lub imię i nazwisko.....
2. Adres siedziby.....
3. Miejsce prowadzenia działalności:.....
4. Adres do korespondencji
5. Tel.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 , e-mail.....
adres do e-Doręczeń:Skrytka ePUAP:.....
6. Forma prawna organizatora.....
7. Dokument określający status prawny organizatora.....
8. REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
9. PESEL (w przypadku osoby fizycznej nieposiadającej nr NIP i REGON)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
10. Czy organizator stażu jest mikroprzedsiębiorcą, zgodnie z art. 7 ustawy z dn. 06.03.2018 r. prawo przedsiębiorców:
TAK/NIE.

11. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy¹.....
12. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora:
.....
13. Imię i nazwisko opiekuna/ów stażysty².....
14. Stanowisko opiekuna/ów stażysty.....
15. Liczba osób skierowanych przez inne Powiatowe Urzędy Pracy, które odbywają staż na dzień składania wniosku
.....
16. Dane osoby upoważnionej do kontaktów z PUP w Będzinie:
- Imię i nazwisko
- Stanowisko
- Tel.

--	--	--	--	--	--	--	--

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO STAŻU:

Na każde miejsce odbywania stażu należy złożyć odrębny wniosek.

Nazwa zawodu i specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności.*	Liczba przewidywanych miejsc odbywania stażu	Wymagania stawiane kandydatom dotyczące:		
		poziomu wykształcenia	minimalnych kwalifikacji**	predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych***
	1			

*nazwę zawodu lub specjalności wpisz zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, dostępną na stronie internetowej <https://bedzin.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

**minimalne kwalifikacje, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności oraz wskazanie innych tj. m.in. znajomość języków obcych – proszę dookreślić wymagany poziom znajomości, obsługa komputera, obsługa specjalistycznych programów itp.

***predyspozycje psychofizyczne to wrodzone lub nabyte sprawności sensomotoryczne, uzdolnienia oraz cechy osobowości, niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych np. komunikatywność, odpowiedzialność, spostrzegawczość itp

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.

² Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

1. Dane kandydata do odbycia stażu (jeśli dotyczy):

a) Imię i nazwisko

b) PESEL

2. Adres miejsca odbywania stażu

3. Proponowany okres odbywania stażu przez bezrobotnego:

(3-6 miesięcy)

4. Forma stażu:

☐ stacjonarna

☐ zdalna****

☐ hybrydowa

****z zachowaniem przepisów 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 1974 r. – 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 m-cy 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.

5. Organizator dysponuje możliwościami organizacji pracy zdalnej/hybrydowej oraz posiada wypracowane procedury porozumiewania się - za pomocą środków bezpośredniej komunikacji na odległość, a także posiada wypracowane procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

☐ tak

☐ planuje wdrożyć

☐ nie

☐ nie dotyczy

Jeżeli „tak” lub „planuje wdrożyć” proszę wskazać:

• możliwości organizacji pracy zdalnej/hybrydowej:

.....

• procedury porozumiewania się na odległość:

.....

• procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

.....

6. Przyjęty okres rozliczeniowy u organizatora stażu:.....

(nieprzekraczający 3 miesięcy)

7. Wnioskowane dni i godziny odbywania stażu³:

Dni odbywania stażu	Godziny odbywania stażu
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	
Sobota	
Niedziela	

³ Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. 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.

8. Staż będzie odbywany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej: TAK / NIE

W przypadku udzielenia odpowiedzi „TAK” proszę o jej uzasadnienie:

.....
.....

9. Po zakończeniu stażu deklaruje zatrudnić w formie umowy:

☐ o pracę, na okres (nie krótszy niż 3 miesiące), w wymiarze.....

☐ zlecenie, na okres (nie krótszy niż 3 miesiące).

Każda z pozycji we wniosku musi zostać uzupełniona, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy Organizatora należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „-”,

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, iż podpisanie umowy o organizację stażu jest równoznaczne z:

- koniecznością skierowania 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;
- koniecznością przeprowadzenia i udokumentowania szkolenia z zakresu bhp, ppoż. oraz szkolenia stanowiskowego do czego niniejszym się zobowiązuje na własny koszt;
- publikacją przez PUP 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 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

PUP przed udzieleniem formy pomocy pozyskuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10, od:

- 1) organów Krajowej Administracji Skarbowej – informacje o zaległościach podatkowych;
- 2) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – informacje o niedopełnieniu przez pracodawcę lub przedsiębiorcę obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, na ubezpieczenie zdrowotne, na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych, lub niezgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń;
- 3) z systemu teleinformatycznego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – informacje o zaległościach z tytułu nieplacenia składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

2. Starosta może odmówić przyznania formy pomocy, jeżeli uzyskał informację o naruszeniach, o których mowa powyżej.

Złożenie wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

.....
/podpis i pieczęć wnioskodawcy - Organizatora
stażu lub osób upoważnionych do reprezentacji/

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Program stażu – załącznik nr 1.
2. Uwierzytelniona kserokopia umowy spółki cywilnej (dotyczy).
3. W przypadku przedszkoli i szkół niepublicznych przedszkoli i niepublicznych szkół-oświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz powołanie na stanowisko.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działalności w innym miejscu niż określone w dokumencie rejestracyjnym np. umowa najmu / dzierżawy lokalu.
5. W przypadku, gdy Organizatora stażu reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji 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 muszą być czytelne lub opatrzone pieczęciami imiennymi (w przypadku gdy nie wynika z zapisu w dokumentach rejestrowych).
6. Kopię decyzji Wojewody nadającej status przedsiębiorstwa społecznego.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla organizatora stażu oraz stażysty/ stażystów

Z uwagi na art. 13 i 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*, dalej jako: RODO, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Będzinie (42-500), przy ul. Ignacego Krasickiego 17A (dalej jako: PUP). Z administratorem danych można się skontaktować również pod adresem e-mail: pup@pup.bedzin.pl.
- 2) PUP wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@pup.bedzin.pl lub przysyłając korespondencję na adres PUP z dopiskiem „IOD”.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji stażu (przyjęcie i rozpatrzenie wniosku oraz zawarcie, realizacja i rozliczenie umowy, archiwizacja dokumentacji i ew. ustalenie, dochodzenie lub obrona przed ewentualnymi roszczeniami).
- 4) Pani/Pana dane będą przetwarzane w oparciu o:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych, art. 5 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
 - b) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów obowiązującego prawa, innych instytucji rynku pracy oraz podmiotów realizujących usługi, które są niezbędne do bieżącego funkcjonowania, z którymi PUP zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z art. 28 RODO – dostawca usług hostingowych, obsługa prawna oraz ochrony danych, wsparcie techniczne ze strony wykonawcy systemu Syriusz.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a okres przetwarzania Państwa danych osobowych uzależniony jest od obowiązujących przepisów prawa w oparciu, o które realizujemy nasze obowiązki, jak również od okresu wynikającego z przyjętego w PUP jednolitego rzeczowego wykazu akt, jednak nie dłużej niż 10 lat.
- 7) Dane osób uczestniczących w stażu zostają podane przez Organizatora do PUP.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, zgodnie z art. 15 RODO,
 - prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 16 RODO,
 - prawo do usunięcia danych osobowych, zgodnie z art. 17 RODO, jednakże z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 17 ust. 1 oraz 3 RODO,
 - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie art. 18 RODO, jednakże z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 21 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że dane przetwarzane są w sposób niezgodny z obowiązującym prawem.
- 9) Odmowa podania danych osobowych, wskazanych w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, skutkuje brakiem możliwości realizacji zadań wynikających z ww. ustawy.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do podejmowania decyzji, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 11) Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (tj. poza obszar Unii Europejskiej, Norwegię, Lichtenstein i Islandię), jednakże PUP dopuszcza taką możliwość, jeżeli wyniknie ona z przepisów obowiązującego prawa.
- 12) Pracodawca zobowiązany jest do realizacji obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu organizacji stażu.

III. Stanowisko Powiatowego Urzędu Pracy:

Wnioskodawca nie posiada / posiada zaległości wobec KAS

Wnioskodawca nie posiada / posiada zaległości wobec ZUS

Wnioskodawca nie posiada / posiada / nie dotyczy zaległości wobec KRUS

.....

.....
/data i podpis pracownika merytorycznego
ds. organizacji stażu /

Opinia doradcy ds. zatrudnienia dotycząca osób bezrobotnych figurujących w ewidencji pod względem wskazanych we wniosku wymagań:

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

W przypadku wskazanego kandydata:

1. Przyznanie i realizacja wnioskowanej formy pomocy jest określona w IPD: **TAK / NIE**
2. Celowość skierowania na staż: **TAK / NIE**

.....
/data i podpis doradcy ds. zatrudnienia/

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na zawarcie umowy na staż:

na okres:

☐ 3 miesiące

☐ 4 miesiące

☐ 5 miesięcy

☐ 6 miesięcy,

ze środków:

☐ FP

☐ EFS+

☐ Rezerwa -30

☐ Rezerwa +50

☐ Rezerwa d/b

☐ Rezerwa n/k

☐ inne

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na odbywanie stażu w niedziele, święta, w porze nocnej.

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej.

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na odbywanie stażu w formie zdalnej.

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na odbywanie stażu w formie hybrydowej.

Wyrażam **zgode** / **nie wyrażam zgody*** na odbywanie stażu w niepełnym wymiarze czasu pracy.

*Niepotrzebne skreślić

.....
/data i podpis osoby upoważnionej/

Załącznik nr 1 do wniosku o organizację stażu – Program stażu.

.....
/pieczęć firmowa wnioskodawcy/

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa komórki organizacyjnej:
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:
.....
.....
4. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych: **Opinia pracodawcy po zakończonym stażu
zwierająca informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnego i umiejętnościach praktycznych, kwalifikacjach lub
umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie stażu.**
5. Opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu:
 1. Szkolenie BHP, ppoż.
 2. Szkolenie stanowiskowe.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
 8.
 9.
 10.
 11.
 12.

Wszystkie realizowane ww. czynności i zadania wykonywane będą pod nadzorem opiekuna stażysty.

.....
/podpis i pieczęć wnioskodawcy - Organizatora
stażu lub osób upoważnionych do reprezentacji/