,

miejscowość data

pieczątka wnioskodawcy

nr telefonu

**Starosta Powiatu Opolskiego**

**za pośrednictwem**

**Powiatowego Urzędu Pracy**

**w Opolu Lubelskim**

**Wniosek**

**o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu na okres ….……. miesięcy dla bezrobotnego zarejestrowanego   
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim**

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

**WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ W SPOSÓB CZYTELNY WPISUJĄC TREŚĆ W KAŻDYM DO TEGO WYZNACZONYM PUNKCIE WNIOSKU!**

**Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenia i zaparafowanie.**

**Rozpatrzeniu będzie podlegać jedynie wniosek prawidłowo wypełniony, złożony wraz z kompletem wymaganych dokumentów stanowiących podstawę przyznania dofinansowania.**

**Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku.**

**Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**

**ZŁOŻENIE WNIOSKU NIE GWARANTUJE OTRZYMANIA WNIOSKOWANEJ FORMY POMOCY**

**Środki publiczne przeznaczone na realizację wniosku są limitowane decyzjami finansowymi lub budżetami projektów.**

**PUP przed przyznaniem formy pomocy weryfikuje pracodawcę w systemach teleinformatycznych ZUS, KRUS, KRS i CEiDG, KAS.**

**I INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:**

1. Nazwa

1. Adres siedziby
2. Miejsce prowadzenia działalności

1. Telefon kontaktowy/fax/e-mail
2. Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do podpisywania umowy

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Dane identyfikacyjne:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data rozpoczęcia działalności | NIP | REGON | PKD |
|  |  |  |  |

1. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności…………………………………………….……………………
2. Stan zatrudnienia pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku:

..........................(zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą).

1. Liczba osób aktualnie odbywających staż ( zorganizowany na zasadach określonych w ustawie o rynku pracy   
   i służbach zatrudnienia, w tym z innych urzędów pracy) w dniu złożenia wniosku: ………………………………………………………………………………………………………………………………...

Liczba osób zatrudnionych po zakończeniu stażu w ciągu ostatniego roku: …………………………………….…..

1. Charakterystyka oferowanego stanowiska stażu:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa stanowiska |  |
| Poziom wykształcenia |  |
| Umiejętności |  |
| Uprawnienia |  |
| Znajomość języków obcych  z określeniem poziomu ich znajomości |  |
| Miejsce odbywania stażu  (dokładny adres) |  |

1. Po zakończeniu stażu **zobowiązujemy się/ nie zobowiązujemy się\*** do zatrudnienia osoby, która ukończyła

odbywanie stażu, deklarując:

1) umowę o pracę\*\* 2) inną umowę - jaką…………………

**□ w pełnym wymiarze czasu pracy**

**□ w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy**

**na okres ……………miesięcy.**

1. Dane kandydata do odbywania stażu (imię i nazwisko, data urodzenia), jeżeli organizator posiada takiego kandydata:

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

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

1. Pracownik wyznaczony do sprawowania opieki nad osobą bezrobotną odbywającą staż:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i Nazwisko | Stanowisko służbowe | Aktualna liczba  stażystów pod opieką opiekuna |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

................................................. Organizator lub osoba uprawniona w imieniu Organizatora (pieczątka i podpis)

**\* niepotrzebne skreślić**

**\*\* zaznaczyć właściwe**

**OŚWIADCZAM, ŻE:**

1. Wskazany kandydat do odbycia stażu **jest/ nie jest\*** członkiem rodziny organizatora \*\*.

W przypadku odpowiedzi pozytywnej należy podać stopień pokrewieństwa:………………………………………….

2. Wskazany opiekun stażysty **jest/ nie jest\*** zatrudniony u Organizatora na podstawie umowy o pracę w pełnym  
 wymiarze czasu pracy.

3. **Zobowiązuję się** do skierowania kandydata na staż na wstępne badania lekarskie i dokonam za nie opłaty oraz   
 przedłożę kserokopię uzyskanego zaświadczenia lekarskiego do urzędu pracy.

4. **Zapoznam** bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy.

5. **Przekażę** bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.

**Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym, co stwierdzam swoim podpisem**

............................................. Organizator lub osoba uprawniona w imieniu Organizatora (pieczątka i podpis)

|  |
| --- |
| **Decyzja Dyrektora PUP w Opolu Lubelskim w sprawie organizacji stażu:**  Liczba punktów przyznanych w trakcie oceny:……………………….  Wniosek przeznaczony do realizacji/ nierealizowany\*  data……………… podpis……………………. |

\*niepotrzebne skreślić

\*\* *pkt 2 wypełniają jedynie Organizatorzy będący osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą*

*Załącznik nr 1 do wniosku*

**PROGRAM STAŻU – opis zadań wykonywanych podczas stażu**

1. Nazwa zawodu lub specjalności wraz z kodem zawodu (nazwa zawodu musi być zgodna z klasyfikacją zawodów   
i specjalności dla potrzeb rynku pracy- obowiązująca klasyfikacja na stronie: www.psz.praca.gov.pl), której program dotyczy: …….

.................................................................................................Kod zawodu ...............................................................

2. Nazwa stanowiska:……………………………….. .....................................................................................................

3. Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia **bezrobotny nie może odbywać stażu**w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Jeżeli jednak charakter pracy w danym zawodzie wymaga rozkładu czasu pracy w niedzielę i święta, w systemie pracy zmianowej lub w porze nocnej Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w takiej formie:

**□** Praca zmianowa: ile zmian .........................w godzinach …………………………………

**□** Praca w niedziele i święta

**□** Praca w porze nocnej

4. Staż w formie zdalnej (tak\*/ nie)…………………………………………

\*Uzasadnienie…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Zgodnie z treścią art. 118 ust. 1 i ust. 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia *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, a 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.

5. Nazwa komórki organizacyjnej ..............................................................................................................................  
………………………………………………………………………………………………………………………....………..

6. Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….........................................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

7. Rodzaj kwalifikacji lub umiejętności zawodowych do pozyskania w trakcie stażu ……… ……..

……..

….….

.……

……………………………………………………………………………………………………………………………………..

8. Sposób potwierdzenia zrealizowanych zadań oraz nabytej wiedzy i umiejętności (opinia organizatora stażu)…

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Uwaga !**

**Wskazani powyżej opiekunowie stażystów mogą jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej   
niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.**

**Zmiana programu może nastąpić włącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do zawartej umowy.**

............................................. Organizator lub osoba uprawniona w imieniu Organizatora (pieczątka i podpis)

*Załącznik nr 2 do wniosku*

**Klauzula informacyjna**

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 Opolu Lubelskim – reprezentowany przez Dyrektora (adres: 24- 300 Opole Lubelskie, ul. Stary Rynek 14- 16, adres email: [luop@praca.gov.pl](mailto:luop@praca.gov.pl), nr tel. 81 827 73 50).
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@opolelubelskie.praca.gov.pl](mailto:iod@opolelubelskie.praca.gov.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   
     oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
  4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie :
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
* 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 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
  1. 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 10 lat.
  2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
  3. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
   1. 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.
   2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**Klauzula informacyjna**

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.UE.L.   
z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

* 1. Administratorem Państwa danych jest Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim – reprezentowany przez Dyrektora (adres: 24- 300 Opole Lubelskie, ul. Stary Rynek 14- 16, adres email: [luop@praca.gov.pl](mailto:luop@praca.gov.pl), nr tel. 81 827 73 50).
  2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@opolelubelskie.praca.gov.pl](mailto:iod@opolelubelskie.praca.gov.pl) lub pisemnie na 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 oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
  4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie :
* art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
* 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.
  1. Kategorią danych osobowych, które są przetwarzane przez administratora, są dane identyfikujące w zakresie pełnionej funkcji t.j. imię, nazwisko oraz pełniona funkcja.
  2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu   
     z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych,   
     w tym przepisów archiwalnych.
  3. Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
  4. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
  5. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
   1. Państwa dane osobowe zostały pozyskane od Wnioskodawcy.
   2. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych tj. m.in. usługodawcom wykonujących usługi serwisu systemów informatycznych oraz usługodawcom z zakresu księgowości lub doradztwa prawnego, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

**POUCZENIE**

* Celem stażu jest nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Organizator nie zawiera zatem   
  z bezrobotnym żadnej umowy dotyczącej zatrudnienia, a bezrobotny odbywający staż nie przestaje być bezrobotnym.
* Staż odbywany jest na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej pomiędzy PUP, pracodawcą   
  i bezrobotnym.
* Nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego sprawuje Starosta. Staż jest realizowany pod nadzorem wyznaczonej przez organizatora stażu osoby, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż, zwanej dalej „opiekunem stażysty”.
* 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.
* Bezrobotny 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.
* Wysokość stypendium dla osoby bezrobotnej odbywającej staż wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonemu w art. 118 ust. 1.   
  W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
* Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim informuje, że na podstawie art. 80 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia PUP publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie 2 lat zawarto umowy w ramach form pomocy.

**Do wniosku należy dołączyć:**

1. **Program stażu (załącznik nr 1 do wniosku)**
2. **Umowa spółki cywilnej oraz dokumenty rejestracyjne wszystkich wspólników, jeżeli wniosek składa  
   spółka cywilna.**
3. **W przypadku pełnoletniej osoby fizycznej, nieposiadającej statusu bezrobotnego, zamieszkującej i prowadzącej 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 prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, uwierzytelnioną kserokopię aktualnego dokumentu (zaświadczenia) stwierdzającego prowadzenie osobiście i na własny rachunek gospodarstwa rolnego lub prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej.**
4. **Uwierzytelniona kserokopia koncesji, licencji, zezwolenia, certyfikatu lub innych wpisów do stosownych rejestrów jeżeli profil prowadzonej działalności tego wymaga.**
5. **Uwierzytelniona kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Organizatora w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.**

**UWAGA!!!**

**W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów wniosek**

**nie będzie rozpatrywany.**