



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – Działanie FESL.05.01 – Aktywizacja zawodowa poprzez PUP

Projekt „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Katowicach (II)”

.....
Pieczęć Wnioskodawcy

Katowice, dnia

POWIATOWY URZĄD PRACY
W KATOWICACH
UL. POŚPIECHA 14
40-852 KATOWICE

WNIOSEK

O ZAWARCIE UMOWY O ZORGANIZOWANIE STAŻU W RAMACH PROJEKTU „AKTYWIZACJA OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KATOWICACH (II)”

Podstawa prawna:

1. Art. 114-118 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

INFORMACJA:

1. Na wszystkie zawarte we wniosku pytania należy udzielić precyzyjnej odpowiedzi, ponieważ będą one podstawą do rozpatrzenia wniosku.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd informuje Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. Wniosek składa się do PUP w Katowicach.
4. Wniosek składany jest na 1 osobę, z uwagi na konieczność podpisania umowy trójstronnej.
5. **Do podpisania umowy, będą wymagane zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu, wystawione najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem podpisania umowy.**

.....
podpis Wnioskodawcy

I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa Organizatora stażu (firma lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)

.....

.....

.....

2. Adres siedziby Organizatora stażu

.....

.....

3. Miejsce prowadzenia działalności

.....

.....

4. Adres do korespondencji

5. Telefon / e-mail

6. Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu

.....

.....

7. NIP

8. REGON

9. Forma organizacyjno-prawna Organizatora stażu.....

10. Rodzaj działalności – symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską
Klasyfikacją Działalności (PKD)

11. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej

Organ rejestrowy

Nr rejestru

12. Liczba zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (z wyłączeniem umów
cywilnoprawnych – umowa zlecenie, o dzieło, inne) na dzień składania wniosku osoba/osób

13. Liczba zatrudnionych pracowników we wskazanym miejscu odbywania stażu (adres wskazany w cz. II, pkt 5
wniosku) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (z wyłączeniem umów cywilnoprawnych – umowa
zlecenie, o dzieło, inne) na dzień składania wniosku osoba/osób

14. Liczba osób bezrobotnych aktualnie odbywających staż (w tym bezrobotnych odbywających staż na
podstawie umów zawartych z urzędami pracy na terenie całego kraju) osoba/osób

15. Dotychczasowa współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Katowicach w okresie ostatnich 12 miesięcy:

a) liczba osób bezrobotnych przyjętych na staż osoba/osób

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE SKIEROWANIA OSÓB BEZROBOTNYCH DO ODBYCIA STAŻU ¹

Wniosek składany jest na 1 osobę, u organizatora stażu:

- a) który jest 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;
- b) który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.

Pracodawcą, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia jest jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniając one co najmniej jednego pracownika.

1. Dane kandydata do odbycia stażu [proszę wypełnić jeśli dotyczy]

a) nazwisko i imię

b) data urodzenia / PESEL

2. Proponowany okres odbywania stażu miesięcy*

* Okres odbywania stażu przez osobę bezrobotną nie może być krótszy niż 3 miesiące. Starosta może skierować bezrobotnych do odbycia stażu na okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

3. Miejsce odbywania stażu:

adres

4. Rozkład czasu pracy i godziny odbywania stażu* (maksymalnie 5 dni w tygodniu):

poniedziałek od do

wtorek od do

środa od do

czwartek od do

piątek od do

sobota od do

zmianowość*

5. Forma stażu:(stacjonarna, hybrydowa, zdalna)

* Godziny odbywania stażu obejmują wymiar czasu pracy obowiązujący pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, 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.

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w systemie pracy zmianowej, ani w porze nocnej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy

6. Dane dotyczące osoby bezrobotnej skierowanej do odbycia stażu:

Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne	Poziom i kierunek wykształcenia	Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu	Inne wymagania
1	2	3	4

7. Dane osoby upoważnionej do kontaktu z urzędem w sprawach dotyczących warunków organizacji stażu:

- a) nazwisko i imię.....
- b) stanowisko
- c) numer telefonu

Niniejszy wniosek składam pouczony(a) o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....
miejscowość, data

.....
podpis Wnioskodawcy

SPIS DOKUMENTÓW DO WNIOSKU

1. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną Wnioskodawcy (np. KRS, statut, akt powołania, itp.; nie dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą). W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki.
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
3. Program stażu (Załącznik nr 1 do wniosku).
4. Oświadczenie Wnioskodawcy (Załącznik nr 2 do wniosku).
5. W przypadku, gdy miejsce odbywania stażu (adres wskazany w cz. II, pkt 3 wniosku) nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy, wymagany jest dokument (np. umowa najmu, dzierżawy, inne) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem wskazanym jako miejsce odbywania stażu.
6. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych (załącznik nr 3 do wniosku) – dotyczy przedsiębiorców prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
7. **W przypadku zaznaczenia w części II, pkt 5 formy stażu zdalnej lub hybrydowej, należy wypełnić Załącznik nr 4 oraz dołączyć regulamin pracy zdalnej, wzór porozumienia o pracę zdalną lub dokument potwierdzający wprowadzenie pracy zdalnej w zakładzie pracy**

PROGRAM STAŻU

1. Zawód, specjalność, którego dotyczy program stażu

(zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania)

2. Nazwa stanowiska pracy

3. Nazwa komórki organizacyjnej

4. Dane opiekuna bezrobotnego*:

a) nazwisko i imię.....

b) stanowisko

c) numer telefonu

d) wykształcenie opiekuna

*** Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema osobami bezrobotnymi odbywającymi staż**

5. Szczegółowy opis i zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego w trakcie stażu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Zakres wiedzy lub umiejętności zawodowych przewidzianych do opanowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych dokona Organizator stażu w formie pisemnej opinii po zakończeniu stażu.

.....
podpis Wnioskodawcy

.....
.....
Wnioskodawca składający oświadczenie
(nazwa, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności)

OŚWIADCZENIE

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

Oświadczam, że:

1. **prowadzę / nie prowadzę**¹ działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej;
2. **zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
3. **zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne;
4. **zalegam / nie zalegam**¹ w dniu złożenia wniosku z opłacaniem podatków w Urzędzie Skarbowym (Krajowej Administracji Skarbowej);
5. **znajduję się /nie znajduję się*** na liście osób i podmiotów zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji objętych sankcjami na podstawie Ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>);
6. **jestem / nie jestem*** związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;
7. zobowiązuję się do przyjęcia na staż na okres nie krótszy niż 3 miesiące skierowanego bezrobotnego;
8. zobowiązuję się do 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
9. zobowiązuję się do zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy oraz do przekazania bezrobotnemu na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień.
10. zobowiązuję się w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o zorganizowanie stażu do poinformowania PUP w Katowicach o wystąpieniu wszelkich zmian dotyczących danych zawartych we wniosku mających wpływ na zawarcie umowy;
11. spełniam warunki Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych do zorganizowania stażu dla osoby bezrobotnej.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

¹ Niepotrzebne skreślić

.....
.....
.....
Wnioskodawca składający oświadczenie
(nazwa, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla przedsiębiorców

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), Dz. Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 04.05.2016r. L 119/1, zwanego dalej „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach (zwany dalej Urzędem) mający siedzibę przy ul. Połpiecha 14, 40-852 Katowice, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Pani/Pana dane, w tym dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a. realizacji zadań przez Urząd i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - b. realizacji zadań przez Urząd i wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO;ujętych w ustawie z dnia 20.03.2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z w/w przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udzielenia pomocy, o której mowa w w/w przepisach prawa.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - Podmioty publiczne – na podstawie przepisów prawa;
 - Podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (m.in. dostawcy usług IT).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 2, w tym przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa i zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w jednolitym rzeczowym wykazie akt urzędu.
6. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
10. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - pod adresem e-mail: iodo@katowice.praca.gov.pl,
 - lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.

.....
data i podpis Wnioskodawcy

.....
.....
.....
Wnioskodawca składający oświadczenie
(nazwa, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności)

W związku z realizacją stażu w formie zdalnej zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

art. 67¹⁸ - praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

art. 67¹⁹ § 3–5 - § 3 praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy: 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy 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. § 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w § 3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem. § 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

art. 67²⁴ § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5 - § 1. pracodawca jest obowiązany: 1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej; 2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej lub pokryć niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, a także pokryć koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej; 4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§ 2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§ 3. W przypadku, o którym mowa w § 2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§ 4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w § 3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§ 5. Przy ustalaniu wysokości ekwiwalentu albo ryczałtu bierze się pod uwagę w szczególności normy zużycia materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, ich udokumentowane ceny rynkowe oraz ilość materiału wykorzystanego na potrzeby pracodawcy i ceny rynkowe tego materiału, a także normy zużycia energii elektrycznej oraz koszty usług telekomunikacyjnych.

art. 67²⁵ - zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika i wypłata ekwiwalentu pieniężnego lub ryczałtu nie stanowią przychodu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 226, z późn. zm.⁴⁾).

art. 67²⁷ - § 1. Na potrzeby wykonywania pracy zdalnej pracodawca określa procedury ochrony danych osobowych oraz przeprowadza, w miarę potrzeby, instruktaż i szkolenie w tym zakresie.

§ 2. Pracownik wykonujący pracę zdalną potwierdza w postaci papierowej lub elektronicznej zapoznanie się z procedurami, o których mowa w § 1, oraz jest obowiązany do ich przestrzegania.

art. 67³¹ § 4, 7–9 - § 4. Praca zdalna nie obejmuje prac: 1) szczególnie niebezpiecznych; 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych; 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy; 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji

radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy; 5) powodujących intensywne brudzenie. § 7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy. § 8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii. § 9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

.....
data i podpis Wnioskodawcy