



**pieczęćka firmowa bądź nazwa firmy w przypadku braku
pieczęćki wnioskodawcy zwanego dalej organizatorem stażu**

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U. poz. 1536).

I. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

1. Starosta rozpatruje wnioski o organizację stażu i informuje organizatora stażu o sposobie rozpatrzenia jego wniosku **w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o organizację stażu.**

Wniosek o organizację stażu składa się do Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań (zwanego dalej również Urzędem).

Kompletny wniosek składa się z 18 stron i odpowiednich załączników wskazanych na stronie 13 i 14 wniosku.

2. W przypadku, gdy wniosek o organizację stażu jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, **starosta wyznacza organizatorowi stażu co najmniej 7 – dniowy termin na jego uzupełnienie.**

3. Wniosek o organizację stażu nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w pkt. 1.2, pozostawia się bez rozpoznania.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o organizację stażu Starosta przedstawia organizatorowi pisemne uzasadnienie, od którego nie przysługuje odwołanie.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o organizację stażu Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu poinformuje organizatora pisemnie, a następnie wprowadzi ofertę stażu do bazy danych, o czym poinformuje organizatora telefonicznie. Oferta będzie ważna przez miesiąc czasu licząc od daty jej wprowadzenia do systemu. W tym czasie Powiatowy Urząd Pracy skieruje do organizatora na rozmowy kwalifikacyjne kandydatów zgodnie z wymaganiami wskazanymi przez organizatora we wniosku o organizację stażu, biorąc w pierwszej kolejności pod uwagę kandydatów spełniających warunki wskazane w art. 69

ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia tj. bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny, bezrobotnych powyżej 50 roku życia, bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych, bezrobotnych niepełnosprawnych, długotrwale bezrobotnych, bezrobotnych i poszukujących pracy będącymi osobami do 30 roku życia, bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko, spośród których organizator winien dokonać wyboru kandydata na staż. **Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo skrócenia lub wydłużenia ważności oferty.**

6. W przypadku nieobsadzenia oferty stażu w związku z niedokonaniem przez organizatora wyboru kandydata na staż spośród kandydatów skierowanych do niego na rozmowy kwalifikacyjne bądź w związku z brakiem odpowiednich kandydatów w bazie Urzędu wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania organizatora.

7. Termin rozpoczęcia stażu ustala Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu po przedłożeniu przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy dokumentu potwierdzającego zdolność lekarską do odbycia stażu.

8. Staż może być realizowany w okresie od 3 do 6 miesięcy. **Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo skrócenia okresu stażu wnioskowanego przez organizatora.**

9. W sytuacji, gdy organizatorem są Wspólnicy spółki cywilnej wniosek wraz z załącznikami winien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki lub przez ustanowionego przez nich pełnomocnika – wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z opłatą skarbową. Ponadto do wniosku należy dołączyć umowę spółki cywilnej z ewentualnymi aneksami.

10. W sytuacji gdy wniosek podpisany jest przez osobę inną niż wynika to z dokumentów rejestrowych tj. z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, KRS należy do wniosku dołączyć pełnomocnictwo upoważniające tą osobę do podpisania wniosku lub/i umowy o organizację stażu wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty skarbowej, a w przypadku instytucji publicznej należy dołączyć dokument potwierdzający prawo do podpisania wniosku lub/i umowy o organizację stażu.

11. **Jeżeli organizator wnioskuje o staż dla kilku osób na różne stanowiska wypełnia oddzielnie wnioski dla każdego z nich** (patrz pkt. V wniosku).

II. OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU:

1. Jeżeli przed udzieleniem formy pomocy Powiatowy Urząd Pracy pozyska za pośrednictwem m.in systemu teleinformatycznego informacje o naruszeniach, których dotyczą informacje ujęte w pkt. II.1.a do II.1.d, pkt. II.2, pkt. II.3 i pkt. II.4 może odmówić przyznania formy pomocy.

(zaznacz właściwe)

Oświadczam, że:

a) - ZALEGAM

- **NIE ZALEGAM**

z opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz na Fundusz Emerytur Pomostowych,

b)

- **ZGŁASZAM**

- **NIE ZGŁASZAM**

do ubezpieczeń społecznych pracowników lub inne osoby podlegające obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń

c)

- **POSIADAM ZALEGŁOŚCI PODATKOWE**

- **NIE POSIADAM ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH**

d) (pkt. d wypełniają wyłącznie płatnicy składek KRUS)

- **ZALEGAM**

- **NIE ZALEGAM**

z opłaceniem składek na ubezpieczenia społeczne rolników lub na ubezpieczenia zdrowotne

2. W zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) podmiot, który reprezentuję:

(zaznacz właściwe)

- **NIE JEST WPISANY** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ww. Ustawy, przez co **NIE WSPIERA** w sposób bezpośredni lub pośredni agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r. lub poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub osób bądź podmiotów, których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.

- **JEST WPISANY** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 ww. Ustawy, przez co **WSPIERA** w sposób bezpośredni lub pośredni agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022 r. lub poważne naruszenie praw człowieka lub represje wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub osoby bądź podmioty, których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.

- **JESTEM** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa powyżej w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

- **NIE JESTEM** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa powyżej w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

3. - **ZOSTAŁEM** w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku o organizację stażu prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy albo jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

- **NIE ZOSTAŁEM** w okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku o organizację stażu prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

4. W okresie od 01.06.2025r. do dnia złożenia przedmiotowego wniosku (dotyczy umów stażowych zawartych na terenie całego kraju):

- **NIE BYŁEM** organizatorem stażu, z którym starosta przerwał staż z powodu nierealizowania programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.

- **BYŁEM** organizatorem stażu, z którym starosta przerwał staż z powodu nierealizowania programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania lub samodzielnie przerwałem realizację stażu bez uzasadnionej przyczyny.

5. - **POSIADAM PIECZĄTKĘ FIRMOWĄ**

- **NIE POSIADAM PIECZĄTKI FIRMOWEJ**

6. Zapoznałem się z informacjami dot. organizacji staży dostępnymi na stronie internetowej:

<https://poznan.praca.gov.pl/dla-pracodawcow-i-przedsiębiorców/podnoszenie-kompetencji-i-kwalifikacji-pracowników-i-kandydatów-do-pracy/staze>

7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu przy

ul. Czarnieckiego 9, dla celów związanych z realizacją umowy o organizację stażu przez bezrobotnych.

III. ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO:

A. przekazania informacji (załącznik nr 2) podmiotowi danych tj. osobom wskazanym w pkt. IV.15 i IV.16 wniosku, opiekunowi stażysty wskazanemu w pkt. V.3 wniosku oraz kandydatowi wskazanemu w pkt. V.10 wniosku,

B. złożenia stosownego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku,

C. podpisania trójstronnej umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych,

D. zatrudnienia osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy po zakończeniu stażu (zobowiązanie nie dotyczy instytucji publicznych mających obowiązek ogłaszania naborów na wolne stanowiska pracy),

E. przestrzegania zasad równego traktowania i niedyskryminowania stażysty,

F. wyznaczenia opiekuna stażysty, odpowiadającego za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą bezrobotną,

G. Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu:

1. skieruję 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 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).

2. zapoznam bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,

3. przekażę bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień (w tym załącznik nr 1 przedmiotowego wniosku),

4. w przypadku realizowania stażu w formie pracy zdalnej lub hybrydowej zapewnię stażystę bezpieczne i higieniczne warunki pracy zdalnej, w tym odpowiednie stanowisko pracy, sprzęt i oprogramowanie, a także wsparcie techniczne oraz poinformuję o ocenach ryzyka zawodowego i zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz w dniu podpisania umowy o organizację stażu dostarczę do Powiatowego Urzędu Pracy oświadczenie stażysty w postaci papierowej lub elektronicznej zawierające potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej wskazanej przez stażystę są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy (przepisy z 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 1974r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio).

H. Na zasadach przewidzianych dla pracowników zapewnię bezrobotnemu odbywającemu staż:

1. bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu,
2. szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
3. odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje,
4. profilaktyczną ochronę zdrowia,
5. okresy odpoczynku,
6. ochronę przed mobbingiem,
7. maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt, niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku.

I. Nie później niż w terminie 7 dni poinformuję starostę o przerwaniu odbywania stażu przez bezrobotnego, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności bezrobotnego oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu.

J. Nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydam bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach i prześlę jej kopię staroście.

K. Nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu dostarczę staroście listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy bezrobotnego odbywającego staż oraz informację nt. przebiegu stażu opatrzone moim podpisem i pieczętką firmową.

L. Umożliwię staroście przeprowadzenie wizyty monitorującej w miejscu odbywania stażu w ramach sprawowanego przez starostę nadzoru nad odbywanym stażem.

CZYTELNY podpis organizatora lub osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora.

IV. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA zgodnie z wpisem do CEIDG, KRS, umową spółki cywilnej lub innym dokumentem rejestrowym podmiotu:

1. Nazwa lub imię i nazwisko organizatora:

.....
.....

2. Adres siedziby organizatora:

.....

-.....

3. Adres miejsca prowadzenia działalności:

.....

-.....

4. Adres zamieszkania (wypełniają tylko organizatorzy posiadający wpis do CEIDG):

.....

-.....

5. Adres do doręczeń (tradycyjny, do e-doręczeń i elektroniczny):

.....

-.....

e-Doręczenia ADE:

adres elektroniczny (e-mail):

6. Numer telefonu:

7. Numer NIP:

8. Numer REGON:

9. Numer KRS (wypełnij, jeśli posiadasz):

10. Forma prawna prowadzonej działalności - wpisz właściwą (np. działalność gospodarcza, spółka cywilna, spółki z o.o., sp. komandytowa, jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, inna – podaj jaką):

.....

11. Data rozpoczęcia działalności: --

12. Numer PESEL (wypełniają tylko organizatorzy posiadający wpis do CEIDG):

w przypadku braku numeru PESEL proszę podać:

datę i miejsce urodzenia: --,.....

rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

.....
.....

14. Działalność czynna jest w następujących dniach i godzinach:

DNI TYGODNIA	GODZINY OD - DO
PONIEDZIAŁEK	
WTOREK	
ŚRODA	
CZWARTEK	
PIĄTEK	
SOBOTA	
NIEDZIELA	

15. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu i adres elektroniczny e-mail osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu tj. do podpisania wniosku i umowy o organizację stażu:

(W przypadku wskazania pełnomocnika dołącz do wniosku pełnomocnictwo wraz z uiszczoną opłatą skarbową – patrz pkt. I.10 wniosku, pkt. III.A i Załącznik Nr 2 do wniosku):

imię i nazwisko:.....

stanowisko służbowe :.....

numer telefonu:.....

adres elektroniczny e-mail:.....

16. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu i adres elektroniczny e-mail osoby przeprowadzającej rekrutację (wypełnij, jeśli dane są inne niż w pkt. IV.15 i patrz pkt. III. A wniosku i Załącznik Nr 2 do wniosku):

imię i nazwisko:.....
stanowisko służbowe :.....
numer telefonu:.....
adres elektroniczny e-mail:.....

17. Adres miejsca, w którym będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami na staż (wypełnij, jeśli jest inny niż adres siedziby):

.....

□□-□□□.....

18. Liczba pracowników zatrudnionych u organizatora w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, w dniu złożenia wniosku (tylko pracownicy zatrudnieni w ramach umów o pracę) *(U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni lub poszukujący pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy. U organizatora, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać jednocześnie jeden bezrobotny):*

.....

V. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO STAŻU:

(UWAGA: jeżeli wnioskujesz o staż dla kilku osób na różne stanowiska wypełnij oddzielnie wniosek dla każdego z nich – parz pkt. I.11 wniosku)

1. Liczba przewidywanych miejsc, w ramach których bezrobotni będą odbywać staż:

.....

2. W zakresie planowanej organizacji stażu podaj informację o możliwości odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnością oraz informację o dostępności dla tych osób miejsc pracy/stanowisk, na których będzie odbywany staż:

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

3. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu i adres elektroniczny e-mail opiekuna bezrobotnego lub poszukującego pracy, który będzie odpowiadał za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż (patrz pkt. III.A wniosku i Załącznik nr 2 do wniosku):

imię i nazwisko:.....
stanowisko służbowe :.....
numer telefonu:.....
adres elektroniczny e-mail:.....

4. Proponowany okres stażu (od 3 do 6 miesięcy – patrz pkt I.8 wniosku):.....

5. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż (wykaz dostępny na stronie poznaj.praca.gov.pl – w zakładce Rynek Pracy/ Rejestry i bazy):

nazwa zawodu:

symbol cyfrowy:

6. Nazwa stanowiska pracy neutralna pod względem płci:

.....

7. Poziom wykształcenia jaki powinien posiadać kandydat na staż:

- poziom:.....

- kierunek (wpisz, jeśli dotyczy):.....

8. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego na danym stanowisku pracy (minimalne kwalifikacje to m. in. znajomość języków obcych, obsługa komputera, obsługa specjalistycznych programów –dookreśl wymagany rodzaj, poziom znajomości, nazwę programu.):

.....

.....

9. Minimalne predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne jakie powinien posiadać kandydat na staż (określ wymagane badania lekarskie na wnioskowane stanowisko stażowe, 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):

.....

.....

10. Imię i nazwisko, datę urodzenia ewentualnego kandydata na staż (patrz pkt. III.A wniosku i Załącznik Nr 2 do wniosku):

imię i nazwisko:.....

data urodzenia: --

Oświadczam, że wskazany przeze mnie w pkt. V.10 kandydat nie odbywał u mnie stażu, nie był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u mnie innej pracy zarobkowej w okresie ostatnich 24 miesięcy.

CZYTELNY podpis organizatora lub osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora

11. Proponowany system czasu pracy (zaznacz właściwe):

- podstawowy przerywany praca w ruchu ciągłym
- równoważny skróconego tygodnia
- zadaniowy weekendowy

12. Proponowany wymiar czasu pracy nie krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (zaznacz właściwe):

- pełen etat ½ etatu inny – określ wymiar

13. Proponowane godziny i dni odbywania stażu - rozkład czasu pracy przy odbywaniu stażu (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 przeciętnym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu 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 przeciętnym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.):

DNI TYGODNIA	GODZINY OD - DO
PONIEDZIAŁEK	
WTOREK	
ŚRODA	
CZWARTEK	
PIĄTEK	
SOBOTA	
NIEDZIELA	

(Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych z wyjątkiem sytuacji, w której charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy i starosta wyrazi na to zgodę)
– jeżeli proponujesz organizację stażu w takim systemie (uzasadnij):

.....

14. Adres miejsca odbywania stażu (wypełnij, jeśli jest inny niż siedziby, patrz pkt. 8 załączników do wniosku):

.....

-

15. Wskaż formę organizacji proponowanego stażu:

stacjonarna zdalna hybrydowa

W przypadku zaznaczenia formy zdalnej lub hybrydowej (określ):

- proponowane warunki i zasady organizacji stażu

.....

- zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż

.....

- sposób potwierdzania obecności przez bezrobotnego odbywającego staż

.....

- wymiar czasu odbywania stażu w miejscu wskazanym przez stażystę (podaj liczbę godzin oraz adres):

liczba godzin:.....
adres miejsca odbywania stażu wskazanego przez stażystę (podaj jeśli w pkt. V.10 wskazałeś kandydata):

.....
□□-□□□.....

VI. DEKLARACJA ZATRUDNIENIA STAŻYSTY PO ZAKOŃCZENIU STAŻU:

(zaznacz właściwe):

TAK po zakończonym stażu **deklaruję zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na minimum 3 miesiące z przynajmniej minimalnym wynagrodzeniem** ustalonym na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026r. (Dz.U. poz. 1242)

NIE po zakończonym stażu **nie deklaruję zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na minimum 3 miesiące z przynajmniej minimalnym wynagrodzeniem** ustalonym na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2025r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026r. (Dz.U. poz. 1242)

W przypadku wnioskowania o większą liczbę stażystów podaj liczbę osób jaka zostanie zatrudniona po zakończeniu stażu

Instytucje publiczne składają informację o planach naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze lub informację o innych możliwościach zatrudnienia po stażu.

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

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

1. Załącznik nr 1 - program stażu należy wypełnić CZYTELNIE bądź przedłożyć go w formie wydruku komputerowego. Przy tworzeniu programu stażu, który stanowi integralną część umowy o organizację stażu można skorzystać z wyszukiwarki opisów zawodów dostępnej na stronie pozn.praca.gov.pl – w zakładce Rynek Pracy/ Rejestry i bazy.

2. Załącznik nr 2 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu .

3. W przypadku, gdy organizatorem są Wspólnicy spółki cywilnej wniosek wraz z załącznikami winien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki lub przez ustanowionego przez nich pełnomocnika – wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z opłatą skarbową. Ponadto do wniosku należy dołączyć umowę spółki cywilnej z ewentualnymi aneksami do umowy.

4. W przypadku, gdy organizatorem jest osoba fizyczna prowadząca działalność rolniczą lub dział specjalny produkcji rolnej do wniosku należy dołączyć:

- kopię dokumentu potwierdzającego fakt posiadania gospodarstwa rolnego lub prowadzenia działu specjalnego (np. decyzja o wysokości podatku rolnego, zaświadczenie z właściwego urzędu gminy, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o podleganiu opodatkowaniu z tytułu prowadzenia działu specjalnego produkcji rolnej).
- **Zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników.**

5. W przypadku, gdy organizatorem jest podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 806), lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy należy dołączyć:

- kopię dokumentu poświadczającego formę prawną organizatora.

6. W przypadku, gdy organizatorem jest instytucja publiczna lub inny podmiot należy dołączyć: statut, akt powołania, akt mianowania itp.

7. Jeżeli wniosek podpisany jest przez osobę inną niż wynika to z dokumentów rejestrowych tj. z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, KRS lub umowy spółki cywilnej należy do wniosku dołączyć pełnomocnictwo upoważniające tą osobę do podpisania wniosku lub/i umowy o organizację stażu wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty skarbowej.

8. W przypadku, gdy miejscem odbywania stażu nie jest siedziba firmy do wniosku należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu w miejscu odbywania stażu np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności itp.

PROGRAM STAŻU

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż (wykaz dostępny na stronie pozn.praca.gov.pl – w zakładce Rynek Pracy/ Rejestry i bazy):

nazwa zawodu:

symbol cyfrowy:

2. Nazwa stanowiska pracy (patrz pkt. V.6 wniosku):

.....

3. Nazwa komórki organizacyjnej, w której będzie odbywany staż, o ile występuje u organizatora stażu:

.....

4. Zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu:

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe oraz numer telefonu i adres elektroniczny e-mail opiekuna bezrobotnego lub poszukującego pracy, który wyznacza zadania praktyczne oraz organizuje zajęcia teoretyczne przewidziane w programie stażu, nadzoruje wykonywanie zadań przez bezrobotnego oraz udziela mu wskazówek i niezbędnej pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań jak również współpracuje z powiatowym urzędem pracy w zakresie realizacji programu stażu, prowadzi niezbędną dokumentację z realizacji programu stażu oraz przygotowuje opinie o odbyciu stażu:

imię i nazwisko:.....

stanowisko służbowe :.....

numer telefonu:.....

adres elektroniczny e-mail:.....

CZYTELNY podpis i pieczętka organizatora lub osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora

**OGÓLNA INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W POZNANIU**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Czarnieckiego 9, 61-538 Poznań
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – Tomasz Borys, e-mail: iod@poznan.praca.gov.pl albo z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych – Sylwia Bielawska (tel. 618345662)
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 RODO tj.:
 - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu polityki rynku pracy, z zakresu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów regulujących działalność Administratora;
 - mogą być przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;
 - w celu realizacji umowy,
 - w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - realizacji celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanych celach, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa (w tym np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, urzędy skarbowe, NFZ),
 - podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
 - a. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - c. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;

- d. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu. Przy czym podanie danych jest:
- a. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania w rozumieniu Rozporządzenia

(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz z zasadami archiwizacji).

11. Szczegółowe informacje dotyczące celu, podstawy prawnej i czasu przetwarzania będą przekazywane na odpowiednich stanowiskach obsługi

CZYTELNY podpis organizatora

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że poinformowałem o udostępnieniu danych osobowych osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wniosku oraz wypełniłem obowiązek informacyjny przewidziany w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu.

CZYTELNY podpis organizatora