



Urząd Pracy
miasta stołecznego
Warszawy



Warszawa

Prezydent m.st. Warszawy
za pośrednictwem
Urzędu Pracy m.st. Warszawy

.....
pieczęć firmowa Organizatora stażu

UZUPEŁNIENIE DO WNIOSKU

o zawarcie umowy o skierowanie na staż finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora¹:

1. Imię i nazwisko, telefon kontaktowy,
stanowisko służbowe
2. Imię i nazwisko, telefon kontaktowy,
stanowisko służbowe

Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem Pracy:

Imię i nazwisko, telefon kontaktowy,
stanowisko służbowe; e-mail:

Liczba osób obecnie zatrudnionych w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy²

Liczba osób odbywających staż u organizatora w dniu składania wniosku:

Wnioskuję o skierowanie (liczba) osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu, do odbycia stażu. Proszę wybrać proponowany okres stażu:

☐ 3 miesiące, ☐ 4 miesiące, ☐ 5 miesięcy ☐ 6 miesięcy

Po zakończeniu stażu **zatrudnię** na umowę o pracę na okres co najmniej 90 dni w pełnym wymiarze czasu pracy.

☐ TAK, ☐ NIE, LICZBA OSÓB:

¹ 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.

² Do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, a także osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

Czy staż odbywać się będzie w formie pracy zdalnej?

☐ TAK, ☐ NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić i wypełnić oświadczenie o spełnianiu wymogów związanych z pracą zdalną zgodnie z Kodeksem Pracy)

.....

Godziny pracy stażysty³ (np.: od 08:00 do 16:00):

³ Czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy oraz nie może być krótszy niż 20 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadku stażysty posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.

Oświadczenie organizatora

Oświadczam, że:

- 1) informacje podane we wniosku i dane zawarte w przedstawionych dokumentach, nie uległy zmianie i są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania wniosku,
- 2) nie zalegam z płatnościami do:
 - Urzędu Skarbowego ☐,
 - Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ☐,
 - PFRON ☐,
- 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonałam/em zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 4) nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację,
- 5) zapoznałam/em się z Zasadami organizacji stażu finansowanego ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu oraz Klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla pracodawców w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – tekst i publikator (warszawa.praca.gov.pl),
- 6) przed przystąpieniem osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu do odbywania stażu, zobowiązuję się do skierowania tej osoby na własny koszt na wstępne badania lekarskie lub psychologiczne do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania tych badań,
- 7) zobowiązuję się do zorganizowania i sfinansowania szkolenia BHP i ppoż. skierowanej osoby.

Warszawa, dnia

.....
podpis i pieczęć imienna organizatora stażu

OŚWIADCZENIE
o spełnieniu wymogów pracy w formie pracy zdalnej
zgodnie z Kodeksem Pracy

Oświadczenie to dotyczy wyłącznie organizatorów ubiegających się o organizację stażu
w formie pracy zdalnej

Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku realizowania stażu w formie pracy zdalnej zapewnię stażyście 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.

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.

.....
Data i podpis organizatora stażu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 (Dz.U.UE.L.2022.111.1).

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajdują się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: <https://www.gov.pl>

.....
Data i podpis organizatora stażu

Uzupełnienie do Wniosku powinno być wypełnione w sposób czytelny. Prosimy nie zmieniać kolejności, treści oraz jego formy. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści. **Każda poprawka winna być parafowana** przez organizatora lub osobę upoważnioną. **Wszystkie pozycje we wniosku powinny zostać wypełnione**, a w przypadku, gdy którykolwiek punkt nie dotyczy organizatora prosimy wpisać „nie dotyczy” lub znak „-”.

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający umocowanie do zawarcia umowy w imieniu organizatora stażu, jeśli dane są inne niż w dostępnych rejestrach, tj. CEIDG lub KRS lub statut w przypadku stowarzyszeń, fundacji czy spółdzielni lub inne dokumenty właściwe dla szkół, przedszkoli lub jednostek budżetowych.
2. Dokument potwierdzający prowadzenie działalności we wskazanym miejscu odbywania stażu (dotyczy przypadku, kiedy miejsce odbywania stażu nie jest w siedzibie firmy, a adres ten nie widnieje w żadnym z dokumentów rejestrowych) - nie dotyczy administracji publicznej. Dokument należy złożyć w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizatora stażu.
3. 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.

4. W przypadku instytucji publicznych należy załączyć uwierzytelnioną kserokopię dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu organizatora (również komornicy sądowi i notariusze powinni załączyć uwierzytelnioną kserokopię aktu powołania).
5. Oświadczenia i Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych podpisane przez organizatora stażu.

Dodatkowe informacje

1. Urząd Pracy m.st. Warszawy w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, pisemnie poinformuje organizatora stażu o sposobie jego rozpatrzenia.
2. Wniosek nie zostanie zrealizowany, jeśli w ciągu 30 dni od publikacji oferty stażu na stronie Urzędu Pracy m.st. Warszawy, organizator stażu nie wskaże osoby do odbycia stażu spośród kandydatów przedstawionych przez Urząd, pisemnie lub elektronicznie na adres podany w piśmie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. Wnioski przedsiębiorców, którzy nie zatrudniają pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców, mogą zostać pozytywnie rozpatrzone pod warunkiem zobowiązania do zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu.
4. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.
5. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego wcześniej odbywała staż, była zatrudniona, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywała 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 osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
6. U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać osoby niepełnosprawne poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
7. 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 jedna osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
8. Opiekun osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami odbywającymi staż. Opiekun stażu odpowiada za prawidłową realizację stażu oraz opiekę nad osobą niepełnosprawną odbywającą staż.
9. Czas pracy osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy oraz nie

może być krótszy niż 20 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadku osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu posiadającej znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.

10. Urząd Pracy m.st. Warszawy może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, oraz soboty, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
11. Osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż przysługuje prawo do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.
12. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy organizatorem stażu i Miastem Stołecznym Warszawa - Urzędem Pracy m.st. Warszawy.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

dla pracodawców w związku z realizacją zadań określonych
w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE.L Nr 119.1), zwanego dalej RODO, Urząd Pracy m.st. Warszawy informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych, w tym danych osobowych jest Urząd Pracy m.st. Warszawy mający siedzibę przy ul. Grochowskiej 171B, 04-111 Warszawa, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Jednak odmowa podania danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji usług i form wsparcia dla pracodawców.
3. Pani/Pana dane, w tym dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - realizacji zadań przez Urząd i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 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 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.
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.
5. Pani/Pana dane, w tym dane osobowe związane z realizacją zadania publicznego będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia danej formy wsparcia oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji archiwalnej ustalonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
8. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - pod adresem e-mail: iod@up.warszawa.pl,
 - lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.

.....
Data i podpis organizatora stażu