

.....
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY:

Znak sprawy: **DRP**..... **2026**.....

Wniosek nr: Oferta nr:

Umowa nr: z dnia

na okres:

**Starosta Pruszkowski
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy
w Pruszkowie**

WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU

na podstawie art. 114 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych.

DZIAŁ I: DANE WNIOSKODAWCY – ORGANIZATORA STAŻU

1. Nazwa / imię i nazwisko:
2. Adres zamieszkania (dotyczy Wnioskodawcy posiadającego wpis do CEIDG):
3. Adres siedziby:
4. Miejsce prowadzenia działalności:
5. Adres do doręczeń (korespondencyjny):
6. Adres elektroniczny (e-mail / e-Doręczenia):
7. Nr telefonu: 8. NIP¹: 9. REGON¹:
10. Forma prawna działalności:*) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą s. c. sp. j. sp. z o. o. s. a. przedsiębiorstwo państwowe inna:
11. Liczba obecnie zatrudnionych pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu²:
12. Liczba osób obecnie odbywających staż³:
13. Imię i nazwisko osoby / osób upoważnionej(-nych) do reprezentowania Wnioskodawcy:
14. Dane osoby wskazanej przez Wnioskodawcę do kontaktu w sprawie organizacji stażu:
imię i nazwisko:
nr telefonu: adres e-mail:

*) zaznacz właściwą odpowiedź

¹ W przypadku osoby fizycznej nieposiadającej numer NIP ani REGON – numer PESEL, natomiast w przypadku braku numeru PESEL – datę i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.

² Należy podać stan zatrudnienia na dzień składania wniosku. Nie wlicza się właściciela oraz osób, wykonujących pracę na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło.

³ Dotyczy osób odbywających staż w dniu składania wniosku, na podstawie umowy zawartej z urzędami pracy z całego kraju.

DZIAŁ II: DANE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO STAŻU

1. Dane bezrobotnego(-nych), którego(-nych) Wnioskodawca chce przyjąć na staż:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Data urodzenia kandydata

WAŻNE:

W przypadku wskazania bezrobotnego, którego Wnioskodawca chce przyjąć na staż należy wypełnić Oświadczenie dotyczące kandydata na staż (6 strona wniosku).

Zgodnie z treścią art. 115 ust. 3 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – Starosta **nie może wyrazić zgody** na skierowanie na staż bezrobotnego do 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 lub pracy u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

W sytuacji, gdy wskazany kandydat nie należy do żadnej z grup osób, mających pierwszeństwo w kierowaniu do udziału w formach pomocy (zgodnie z art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia) – może nastąpić kierowanie innego bezrobotnego, spełniającego kryterium pierwszeństwa oraz niezbędne wymagania określone przez Wnioskodawcę.

2. Dane stanowiska / stanowisk, którego(-nych) dotyczy staż:

Lp.	Nazwa stanowiska pracy	Liczba przewidywanych miejsc	Wymagany poziom wykształcenia, minimalne kwalifikacje oraz predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, niezbędne do podjęcia stażu przez bezrobotnego(-nych) na danym stanowisku pracy

3. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż⁴:

.....

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

4. Miejsce odbywania stażu – nazwa i dokładny adres z uwzględnieniem np. stażu w terenie:

.....
.....

5. Proponowany okres odbywania stażu (od 3 do 6 miesięcy):

6. Dane opiekuna(-nów) stażysty(-stów)⁵:

Lp.	Imię i nazwisko	Zajmowane stanowisko	Telefon kontaktowy

⁴ Wyszukiwarka zawodów i specjalności na stronie Publicznych Służb Zatrudnienia:

<https://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

⁵ **W trakcie realizacji stażu opiekun stażysty w szczególności:**

- 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;
- współpracuje z tut. Urzędem w zakresie realizacji programu stażu;
- prowadzi niezbędną dokumentację z realizacji programu stażu;
- przygotowuje opinię o odbyciu stażu zawierającą informację o realizowanych przez bezrobotnego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach.

7. Informacja dotycząca czasu odbywania stażu przez bezrobotnego(-nych)^{6:*)}

a) system czasu pracy, w jakim będzie odbywać się staż:

- podstawowy równoważny

b) wymiar czasu odbywania stażu na danym stanowisku pracy lub w danym zawodzie:

- liczba godzin dziennie (*maksymalnie 8 godzin*): godzin
- liczba godzin tygodniowo (*od 20 do 40 godzin*): godzin
- liczba dni w tygodniu (*przeciętnie 5-dniowy tydzień stażu*): dni
- okres rozliczeniowy (*np. miesięczny – maksymalnie 3-miesięczny*):

c) proponowane godziny i rozkład czasu pracy przy odbywaniu stażu:

- poniedziałek – od godz. do godz.
- wtorek – od godz. do godz.
- środa – od godz. do godz.
- czwartek – od godz. do godz.
- piątek – od godz. do godz.
- sobota – od godz. do godz.

8. Czy staż będzie się odbywać:*)

a) w systemie pracy zmianowej? TAK NIE

b) w porze nocnej, tj. w godzinach od 21:00 do 7:00? TAK NIE

c) w niedziele i święta? TAK NIE

Czy charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy? TAK NIE

Uzasadnienie:
.....
.....
.....

9. Planowana forma realizacji stażu^{7:*)} stacjonarna zdalna hybrydowa

W przypadku zaznaczenia formy zdalnej lub hybrydowej, należy wskazać wymiar stażu realizowanego w formie zdalnej, szczegółowe zasady jego odbywania oraz uzasadnić konieczność odbywania stażu w takiej formie.

a) Wymiar czasu odbywania stażu w formie zdalnej w miejscu wskazanym przez bezrobotnego:

.....

b) Proponowane warunki i zasady organizacji stażu w formie zdalnej, w tym zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego odbywającego staż oraz sposób potwierdzenia obecności przez bezrobotnego odbywającego staż:

.....

.....

.....

*) zaznacz właściwą odpowiedź

⁶ **Wymiar czasu stażu wpływa na wysokość stypendium wypłacanego bezrobotnemu.** W przypadku, gdy staż będzie realizowany w maksymalnym wymiarze (40 godzin w tygodniu), stypendium będzie wynosiło 160% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*. W przypadku niższego wymiaru stażu stypendium ustalane będzie proporcjonalnie.

⁷ Staż może być realizowany w formie zdalnej wyłącznie za zgodą Starosty. W takiej sytuacji zastosowanie mają przepisy 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*.

c) Uzasadnienie:

.....

.....

.....

10. Czy istnieje możliwość odbycia stażu przez osobę z niepełnosprawnością?*) TAK NIE
11. Czy miejsce pracy / stanowisko, na których będzie odbywany staż jest dostępne dla osób z niepełnosprawnością?*) TAK NIE

DZIAŁ III: DODATKOWE INFORMACJE*

1. Czy, w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku Wnioskodawca korzystał ze wsparcia urzędów pracy⁸, w formie:
- a) dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej? TAK NIE
- b) stażu? TAK NIE
- W przypadku odpowiedzi TAK, należy podać:
- liczbę osób, które odbywały(-ją) staż:
 - liczbę osób zatrudnionych po lub w trakcie stażu:
- c) prac interwencyjnych? TAK – liczba osób: NIE
- d) wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy? TAK – liczba osób: NIE
- e) innej pomocy finansowej przy zatrudnieniu bezrobotnego? TAK – liczba osób: NIE
2. **Czy Wnioskodawca zatrudni bezrobotnego(-nych) po zakończeniu stażu w ramach umowy o pracę zawartej na okres co najmniej 90 dni?** TAK NIE

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi TAK, należy wskazać:

- a) liczbę osób zatrudnionych po stażu:
- b) wymiar czasu pracy: w pełny etat niepełny etat (min. ½ etatu)

DZIAŁ IV: OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

1. Przyjmuję do wiadomości, że:
- a) **przed powierzeniem bezrobotnemu(-nym) wykonywania zadań przewidzianych programem stażu jestem zobowiązany(-na) do:**
- skierowania go / ich **na własny koszt na wstępne badania lekarskie⁹** – na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - przekazania mu / im **na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień;**
- b) **zawarcie umowy o organizację stażu będzie skutkowało obowiązkiem przeprowadzenia i udokumentowania szkolenia wstępnego z zakresu BHP i PPOŻ;**
- c) **bezrobotny nie może odbywać stażu u tego samego organizatora, u którego w okresie ostatnich 24 miesięcy odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego lub wykonywał inną pracę zarobkową;**
- d) **przy ustalaniu programu stażu jestem zobowiązany(-na) uwzględnić predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasową wiedzę i umiejętności wskazanego przeze mnie bezrobotnego(-nych);**

*) zaznacz właściwą odpowiedź

⁸ Dotyczy korzystania ze wsparcia urzędów pracy z całego kraju.

⁹ Skierowanie na wstępne badania lekarskie następuje na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

- e) zgodnie z treścią art. 69 *ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*, **pierwszeństwo w kierowaniu do udziału w formach pomocy** przysługuje bezrobotnym:
- posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 *ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny*,
 - bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
 - bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - długotrwale bezrobotnym,
 - bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia,
 - bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej 1 dziecko;
- f) **łącznie staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora** nie może przekroczyć 12 miesięcy;
- g) **łącznie staży odbywanych przez bezrobotnego w okresie kolejnych 10 lat** nie może przekroczyć 24 miesięcy;
- h) **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;
- i) **u organizatora, który nie jest pracodawcą** lub w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika(-ków) w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu – **staż może odbywać jeden bezrobotny**;
- j) **czas odbywania stażu przez bezrobotnego** nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego / umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy (jednocześnie, nie może on być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy);
- k) **okres rozliczeniowy czasu odbywania stażu** nie może być dłuższy niż 3 miesiące;
- l) **wymiar czasu odbywania stażu wpływa na wysokość stypendium** wypłacanego bezrobotnemu, odbywającemu staż – w sytuacji, gdy staż będzie realizowany w maksymalnym wymiarze (40 godzin w tygodniu), stypendium będzie wynosiło 160% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*, natomiast **w przypadku niższego wymiaru stażu stypendium ustalane będzie proporcjonalnie**;
- m) **bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych** – Starosta może wyrazić na to zgodę, w przypadku, gdy charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy;
- n) **w przypadku organizacji stażu w formie pracy zdalnej będą zobowiązany(-na) do zapewnienia** stażyście/stażystom **bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zdalnej**, w tym odpowiednie stanowisko pracy, sprzęt i oprogramowanie, a także wsparcie techniczne **oraz poinformowania go/ich o ocenach ryzyka zawodowego i zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej**. W takiej sytuacji zastosowanie mają przepisy 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*;
- o) rozpatrywanie wniosku o organizację stażu przez Starostę Pruszkowskiego za pośrednictwem tut. Urzędu:
- Starosta rozpatruje wniosek i informuje organizatora stażu o sposobie rozpatrzenia jego wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku,
 - w przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza organizatorowi stażu co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie,
 - wniosek niezupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpoznania,
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta przedstawia uzasadnienie,
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta wydaje bezrobotnemu(-nym) *skierowanie do odbycia stażu*, przed zawarciem umowy z organizatorem stażu i wybranym bezrobotnym;
- p) **wniosek należy wypełnić czytelnie, a każdą poprawkę należy nanosić poprzez skreślenie i parafowanie zmiany**;
- q) w przypadku niewystarczającej ilości miejsca w polu rozwinięcie punktu należy zawrzeć na osobnej kartce i dołączyć do wniosku;
- r) ilość umów o organizację stażu zawartych w danym roku ograniczona jest wielkością środków będących w dyspozycji tut. Urzędu;

- s) **wymagane załączniki są niezbędne do rozpatrzenia wniosku;**
t) **dokumenty** dołączane do niniejszego wniosku **składane w formie kopii** powinny zostać poświadczone przez Wnioskodawcę – za zgodność z oryginałem.

2. **Oświadczam, że wszelkie informacje wskazane w niniejszym wniosku oraz dane zawarte w przedstawionych dokumentach, nie uległy zmianie i są zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.**

3. **Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

DODATKOWE OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:*)

I. Oświadczam, że w dniu złożenia wniosku:

1. **zalegam** **nie zalegam** z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom, 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,
2. **zalegam** **nie zalegam** z opłacaniem danin publicznych;
3. **zalegam** **nie zalegam** z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

II. Oświadczenie Wnioskodawcy, który wskazał kandydata na staż:

Oświadczam, że Pan / Pani
urodzony w dniu r., wskazany przeze mnie we wniosku o organizację stażu, w okresie ostatnich 24 miesięcy:*)

- nie odbywał u mnie stażu;**
 nie był u mnie zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u mnie innej pracy zarobkowej.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy)

*) zaznacz właściwą odpowiedź

Załączniki:

1. **Propozycja programu stażu** (9 strona wniosku) osobny dla każdego stanowiska.
2. W przypadku nie posiadania wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS – **kserokopia** innego właściwego **dokumentu określającego formę prawną lub dokumentu powołującego osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wnioskodawcy** (również komornicy i notariusze powinni załączyć kserokopię aktu powołania).
3. W przypadku spółki cywilnej – **kserokopia umowy spółki**.
4. W przypadku, gdy miejsce odbywania stażu nie jest uwzględnione w żadnym z dokumentów rejestrowych – **kserokopia dokumentu** (np. akt własności, umowa najmu) **potwierdzającego prowadzenie działalności w danym miejscu** – nie dotyczy administracji publicznej.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik – **oryginał pełnomocnictwa** określającego zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.

Dołączenie do niniejszego wniosku **zaświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS / KRUS i zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach** (kserokopia / oryginał – ważność jeden miesiąc), znacznie usprawni oraz przyspieszy proces rozpatrywania wniosku.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY:

Weryfikacja Wnioskodawcy (pozytywna – brak zaległości, negatywna – występują zaległości):

- | | | |
|---------------|------------------------------------|------------------------------------|
| ▪ KAS: | <input type="checkbox"/> pozytywna | <input type="checkbox"/> negatywna |
| ▪ ZUS / KRUS: | <input type="checkbox"/> pozytywna | <input type="checkbox"/> negatywna |

Data weryfikacji:
(podpis pracownika PUP)

Weryfikacja wskazanego lub wybranego kandydata na staż (pozytywna – spełnia warunki do posiadania statusu bezrobotnego, negatywna – nie spełnia warunków do posiadania statusu bezrobotnego):

- | | | |
|----------|------------------------------------|------------------------------------|
| ▪ ZUS: | <input type="checkbox"/> pozytywna | <input type="checkbox"/> negatywna |
| ▪ CEIDG: | <input type="checkbox"/> pozytywna | <input type="checkbox"/> negatywna |

Data weryfikacji:
(podpis pracownika PUP)

Sposób rozpatrzenia wniosku: pozytywny negatywny

Data rozpatrzenia:
(podpis pracownika PUP)

Trójstronna umowa o organizację stażu została zawarta w dniu,
na okres:,
w ramach środków FP / EFS /

Uwagi:

.....
(podpis pracownika PUP)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla pracodawców, kontrahentów i osób fizycznych

Zgodnie z art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pruszkowie:
ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, tel.: 22 770 20 20; e-mail: sekretariat@puppruszkow.pl;
adres do e-Doręczeń: AE:PL-31936-22751-EJGJT-18.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan / Pani skontaktować poprzez e-mail: iod@puppruszkow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy, zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Pana / Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług i instrumentów rynku pracy, aktywizacji zawodowej bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwa w zatrudnieniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają Pani / Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani / Pana dane będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przysługuje Pani / Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo żądania usunięcia danych osobowych, jednak prawo to przysługuje nie wcześniej niż wynika to z obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów (jak w pkt. 5 informacji).
8. Dane nie będą użyte do profilowania w myśl przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz nie będą użyte do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
10. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan / Pani zobowiązana(-ny) do ich podania, nie podanie danych uniemożliwi załatwienie sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pruszkowie.
11. Przysługuje Panu / Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pruszków, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z powyższą informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

PROPOZYCJA PROGRAMU STAŻU

Nazwa stanowiska pracy:

.....

Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności
(zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy):

.....

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

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

.....

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

Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego:

Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu:

Realizacja niniejszego programu stażu umożliwi bezrobotnemu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu. Jego zmiana będzie mogła nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

Potwierdzeniem nabycia przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności zawodowych będzie zaświadczenie o odbyciu stażu, wydane przez Starostę Pruszkowskiego (za pośrednictwem tut. Urzędu), niezwłocznie po otrzymaniu kopii opinii organizatora stażu.

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)