



Radomsko, dnia2026 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

**WNIOSEK O ORGANIZACJĘ STAŻU
dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy
niepozostająca w zatrudnieniu**

Na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 913), ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.) oraz Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U. 2025 r., poz. 1536)

I. DANE ORGANIZATORA STAŻU

1. Nazwa Firmy lub imię i nazwisko Organizatora stażu:

.....
.....

2. Adres siedziby Organizatora stażu.....

.....
.....

3. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej

.....
.....

4. Adres do doręczeń.....

.....
.....

5. Adres do E-doręczeń:

6. Czy Podmiot ma konto na portalu praca.gov.pl tak nie

7. Czy wyraża Pan/Pani zgodę na otrzymywanie korespondencji przez portal
praca.gov.pl tak nie

8. NIP REGON

- *W przypadku osoby fizycznej nie posiadającej nr NIP ani Regon należy podać numer PESEL.....*
- *W przypadku braku numeru PESEL należy podać datę i miejsce urodzenia: , rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:*

9. Forma prawna prowadzenia działalności gospodarczej /w przypadku spółki należy wskazać jej rodzaj /
10. Numer telefonu oraz adres elektroniczny.....
.....
11. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu
.....
12. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (na dzień składania wniosku):
13. Ilość osób odbywających staż u organizatora ogółem na dzień złożenia wniosku: z tego osoby skierowane przez inne Powiatowe Urzędy Pracy:

II. DANE DOTYCZĄCE STANOWISKA I MIEJSCA ODBYWANIA STAŻU

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

2. Staż może być realizowany przez osobę z niepełnosprawnością: tak nie
Jeśli tak, proszę określić warunki dostępności miejsca pracy/stanowiska dla osoby z niepełnosprawnością:

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

3. Dane opiekuna stażu:

Imię i Nazwisko:.....

Zajmowane stanowisko:

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

od do

5. Staż będzie odbywany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej: TAK / NIE

W przypadku odpowiedzi „TAK” należy uzasadnić:

.....
.....

6. Wymiar czasu odbywania stażu.....

7. Wnioskowane dni i godziny odbywania stażu:.....

.....
.....

8. Rozkład czasu pracy przy odbywaniu stażu:.....

9. Forma stażu: stacjonarna zdalna* hybrydowa

*z zachowaniem przepisów 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

10. Organizator stażu dysponuje możliwościami organizacji pracy zdalnej/ hybrydowej oraz posiada wypracowane procedury porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniej komunikacji na odległość, a także posiada wypracowane procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

tak

nie

planuję wdrożyć (wskazać jakie)

.....

nie dotyczy

W przypadku organizacji stażu w formie zdalnej/ hybrydowej należy zapoznać się z informacją oraz wypełnić oświadczenie, stanowiące załącznik nr 3 do wniosku o organizację stażu.

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

.....

.....

12. Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

.....

.....

.....

13. Poziom wykształcenia

14. Minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu na danym stanowisku (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności oraz wskazanie innych np. znajomość języków obcych, obsługa komputera, obsługa specjalistycznych programów).....

.....

.....

.....

15. Miejsce odbywania stażu /adres/

16. Po zakończeniu stażu planuję zatrudnić w formie:

a) umowy o pracę na okres, w wymiarze

b) umowy zlecenia na okres

Wskazana osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu nie może ponownie 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 stażu u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

III. DANE KANDYDATA DO ODBYCIA STAŻU

a) imię i nazwisko.....

b) data urodzenia.....

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby upoważnionej/

VI. ZOBOWIĄZANIA I OŚWIADCZENIA:

zobowiązuję się do:

- Skierowania osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, zgodnie ze wskazanym we wniosku zawodem zgodnym z klasyfikacją zawodów i specjalności.

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby upoważnionej/

oświadczam, że:

- Wskazany imiennie we wniosku o organizację stażu niepełnosprawny poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, nie odbywał w moim zakładzie stażu i 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.

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby upoważnionej/

oświadczam, że:

- W okresie ostatnich 12 miesięcy nie przerwałem realizacji stażu ani nie przerwano stażu przez starostę z powodu niezrealizowania przeze mnie programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.

.....
/podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby upoważnionej/

Załączniki do wniosku :

1. Program stażu - załącznik nr 1
2. Oświadczenie organizatora stażu wnoszącego o zorganizowanie stażu dotyczące posiadania filii/placówki firmy - dotyczy Organizatora stażu posiadającego filię/placówkę na terenie powiatu radomszczańskiego, która nie jest wpisana do KRS - załącznik nr 2 do wniosku
3. Staż w formie zdalnej – informacja dla organizatora stażu – załącznik nr 3
4. Kserokopia aktualnego dokumentu potwierdzającego formę organizacyjno - prawną Organizatora stażu – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
5. Kserokopia umowy spółki wraz z aneksami (w przypadku spółki cywilnej).
6. W przypadku, gdy organizatora stażu reprezentuje pełnomocnik, do wniosku musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i 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. Podpisy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi – w przypadku gdy pełnomocnictwo nie wynika z zapisu w dokumentach rejestrowych

UWAGA!

- 1) Wymienione niżej załączniki są niezbędne do rozpatrywania wniosku.
- 2) Kserokopie przedkładanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organizatora stażu wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.

Obowiązek informacyjny wynikający z RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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, Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku (PUP) informuje o przetwarzaniu Państwa danych osobowych oraz przysługujących im prawach;

1. Administratorem Państwa Danych Osobowych jest: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683 73 55, NIP: 772 190 27 71;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), którym jest Sylwia Kochman. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się kontaktować z IOD poprzez pocztę elektroniczną, którą należy kierować na adres: sylwia.kochman@iso-lex.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze) w celu związanym z ubieganiem się o zorganizowanie stażu realizowanego na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych;
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych.
5. Odbiorcą Pani/ Pana danych osobowych mogą być podmioty przetwarzające dane na podstawie przepisów prawa np. podmioty zapewniające obsługę prawną urzędu, systemy IT, systemy bankowe;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia zadań realizowanych, przedłużone o okres niezbędny do ustalenia dochodzenia, obrony przed roszczeniami oraz o okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów, nie dłużej jednak niż 10 lat.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administrowania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.

**** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Zapoznałam/em się:

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

Załącznik nr 1 do wniosku o organizację stażu

.....
(pieczęć firmowa)

PROGRAM STAŻU

sporządzony w dniu

1. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy, których dotyczy staż (rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07.08.2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania), dane dostępne na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl w zakładce Rynek pracy, Rejestry i bazy

-
2. Nazwa komórki organizacyjnej:(w przypadku braku wyodrębnionej komórki organizacyjnej proszę wpisać „nie dotyczy”

3. Nazwa stanowiska pracy (powinna być sformułowana w sposób neutralny pod względem płci):

-
4. Opis zadań zawodowych:

Okres stażu (etapy)	Zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane podczas stażu przez niepełnosprawnego poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu
I etap	Szkolenie z zakresu BHP i p.poż. Zapoznanie z organizacją pracy, obowiązującymi regulaminami, zakresem obowiązków i uprawnień
II etap	

III etap	
-----------------	--

5. Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez osobę niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu

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

6. Potwierdzeniem nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych będzie opinia wydana osobnie niepełnosprawnej po zakończeniu realizacji programu stażu przez:

.....
(nazwa organizatora stażu)

Oświadczam, iż realizacja w/w programu stażu umożliwi osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po ukończeniu stażu. Zmiana programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

.....
(podpis organizatora stażu lub osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do wniosku o organizację stażu

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU WNIOSKUJACEGO
O ZORGANIZOWANIE STAŻU DOTYCZĄCE POSIADANIA FILII/PLACÓWKI
FIRMY**

Oświadczam, że firma.....
(nazwa firmy)

z siedzibą główną.....
(adres)

ma Filie/placówkę, której miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajduje się
na terenie powiatu radomszczańskiego pod adresem

.....
(dokładny adres)

która nie jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego.

Zatrudniam pod tym adresem pracownika(ów).

Zakres tej działalności obejmuje.....

Na potwierdzenie miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terenie powiatu
radomszczańskiego załączam jeden z poniższych dokumentów:

- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o miejscu prowadzenia działalności
gospodarczej,

lub

- tytuł prawny do nieruchomości, w której prowadzona jest działalność gospodarcza,
np. prawo własności lub współwłasności, prawo użytkowania wieczystego,
spółdzielcze prawo do lokalu, umowa dzierżawy lub najmu.

.....
Podpis organizatora stażu lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 3 do wniosku o organizację stażu

Staż w formie zdalnej – informacja dla organizatora stażu

1. Staż może być organizowany w formie zdalnej.
2. Program stażu może być realizowany całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez stażystę i każdorazowo uzgodnionym z organizatorem stażu, w tym pod adresem zamieszkania stażysty, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie organizatora stażu:
 - w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
 - w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy stażysty nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej,jeżeli stażysta złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.
4. Organizator stażu może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.
5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej stażysta informuje o tym niezwłocznie organizatora stażu. W takim przypadku organizator niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.
6. Organizator stażu jest obowiązany zapewnić stażyście wykonującemu pracę zdalną :
 - materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
 - 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;
 - szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.
7. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez stażystę wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez organizatora stażu, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego Kodeksu pracy. W takim przypadku, stażyście wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z organizatorem stażu.
8. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w pkt 6, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w pkt 7, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez stażystę w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

9. 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.
10. Zapewnienie stażysty wykonującemu pracę zdalną przez organizatora stażu materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez bezrobotnego 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.).
11. Stażysta wykonujący pracę zdalną i organizator stażu przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z organizatorem.
12. Praca zdalna nie obejmuje prac:
 - szczególnie niebezpiecznych;
 - w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
 - z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
 - związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
 - powodujących intensywne brudzenie.
13. Dopuszczenie stażysty do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez stażystę oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez stażystę i uzgodnionym z organizatorem są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.
14. Stażysta organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.
15. W razie wypadku przy pracy zdalnej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2.
16. Wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady określa się w umowie o organizację stażu.

Oświadczam, że:

1. znane mi są zasady organizacji stażu w formie zdalnej / hybrydowej
2. dysponuję możliwościami organizacji pracy zdalnej/hybrydowej oraz
 - posiadam wypracowane/ planuję wdrożyć procedury porozumiewania się - za pomocą środków bezpośredniej komunikacji na odległość, a także
 - posiadam wypracowane/ planuję wdrożyć procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

• możliwości organizacji pracy zdalnej/hybrydowej:

.....

.....
.....
• wymiar czasu odbywania stażu w miejscu wskazanym przez stażystę:

.....
• procedury porozumiewania się na odległość:

.....
.....
• procedury monitorowania realizacji zadań wynikających z programu stażu:

.....
.....
• sposób potwierdzania obecności przez osobę niepełnosprawną poszukującą pracy
niepozostającą w zatrudnieniu odbywającą staż:

3. zapewnię stażystcie odbywającemu staż w formie zdalnej :

- materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 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;
- szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

.....
(pieczęć firmowa oraz pieczętka i podpis organizatora stażu)