



## DODATEK DO WNIOSKU

### o skierowanie na staż finansowany ze środków PFRON osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu

**I. Organizator** (nazwa lub imię i nazwisko, adres siedziby i miejsca prowadzenia działalności):

.....  
.....

Telefon kontaktowy :....., Adres elektroniczny: .....

Adres do doręczeń:.....

1. Adres miejsca odbywania stażu (pełny adres wraz z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie, np. teren Warszawy):

w formie stacjonarnej

.....  
.....

w formie zdalnej<sup>2</sup>

.....  
.....

2. Nazwa i symbol cyfrowy zawodu lub specjalności, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (nazwa stanowiska pracy)<sup>3</sup>

.....

3. Wielkość organizatora stażu:

mikro     mały     średni     duży<sup>1</sup>

---

<sup>2</sup> Staż może odbywać się w formie zdalnej tylko za zgodą urzędu zgodnie z art. 67<sup>18</sup>, art. 67<sup>19</sup> § 3–5, art. 67<sup>24</sup> § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67<sup>25</sup>, art. 67<sup>27</sup>, art. 67<sup>31</sup> § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

<sup>1</sup> Wielkość Wnioskodawcy:

Mikro przedsiębiorca to ten, który zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz ma roczny obrót lub sumę bilansową do 2 mln. Euro.

Mały przedsiębiorca to ten, który zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz ma roczny obrót lub sumę bilansową do 10 mln. Euro.

Średni przedsiębiorca to ten, który zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz ma roczny obrót lub sumę bilansową do 50 mln. Euro.

Duży przedsiębiorca to ten, który zatrudnia powyżej 250 pracowników oraz ma roczny obrót lub sumę bilansową powyżej 50 mln. Euro.

<sup>3</sup> Wyszukiwarka opisów zawodów dostępna na stronie Publicznych Służb Zatrudnienia: <http://warszawa.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>.

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

**TAK,**

**NIE,**

**LICZBA OSÓB: .....**

5. Czy staż odbywać się będzie:

- w niedziele i święta  **TAK,**  **NIE,** (jeżeli TAK należy uzasadnić)

.....

- w soboty  **TAK,**  **NIE,** (jeżeli TAK należy uzasadnić)

.....

- w systemie pracy zmianowej  **TAK,**  **NIE,** (jeżeli TAK należy uzasadnić i podać godziny pracy zmiany)

.....

- w formie zdalnej  **TAK,**  **NIE,** (jeżeli TAK należy uzasadnić i wypełnić oświadczenie o spełnianiu wymogów związanych z pracą zdalną zgodnie z Kodeksem Pracy)

.....

6. W przypadku formy zdalnej należy określić zasady porozumiewania się organizatora stażu i osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającego staż oraz sposób potwierdzania obecności na stażu.

.....

.....

.....

7. Wymiar czasu odbywania stażu:

**40h/tygodniowo,**  **30h/tygodniowo,**  **20h/tygodniowo.**

8. Dni odbywania stażu, np.: od pon. do pt.

.....

9. Godziny odbywania stażu, np.: od 08:00 do 16:00

.....

## Oświadczam, że:

Wskazana wyżej osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu :  
..... w okresie ostatnich 24 miesięcy nie odbywała stażu u Organizatora stażu, nie była u niego zatrudniona, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywała na jego rzecz innej pracy zarobkowej.

Warszawa, dnia .....

.....  
podpis i pieczęć imienna Organizatora stażu

10. Czy Organizator stażu wyraża zgodę na przyjęcie na staż innej osoby poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, jeżeli osoba wskazana we wniosku nie będzie mogła zostać skierowana do odbycia stażu?

TAK,       NIE

## II. Oświadczenie Organizatora stażu

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/ Kasy Rolniczego Ubezpieczenia, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, innych danin publicznych,
- 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 staży dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu zarejestrowanych w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy oraz Klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla pracodawców w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia Akty prawne | WORTAL,
- 6) przed przystąpieniem osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu do odbywania stażu, zobowiązuję się do skierowania tej osoby (z informacją w skierowaniu o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności przez osobę skierowaną), 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,

- 7) zobowiązuję się do zorganizowania i sfinansowania skierowanej osobie niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 8) zostałem poinformowany, że sposobem potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności zawodowych będzie opinia organizatora oraz że zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

Warszawa, dnia .....

.....  
podpis i pieczęć imienna Organizatora stażu

## **OŚWIADCZENIE**

### **o spełnieniu wymogów organizacji stażu w formie zdalnej zgodnie z Kodeksem Pracy**

#### **Oświadczenie dotyczy wyłącznie organizatorów ubiegających się o organizację stażu w formie zdalnej**

Zostałem/am poinformowany/a, że w przypadku realizowania stażu w formie zdalnej zapewnię stażycie 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 odbywania stażu w formie zdalnej. Przepisy z art. 67<sup>18</sup>, art. 67<sup>19</sup> § 3–5, art. 67<sup>24</sup> § 1 pkt 1, 2 i 4, § 2–5, art. 67<sup>25</sup>, art. 67<sup>27</sup>, art. 67<sup>31</sup> § 4, 7–9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.

.....  
Data i podpis składającego oświadczenie

## 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 składającego oświadczenie

### **Weryfikacja Urzędu Pracy**

Wyżej wymieniony przedsiębiorca/pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: <https://www.gov.pl>.

.....  
Data i podpis pracownika Urzędu Pracy

## **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 oraz adresu miejsca odbywania stażu w formie zdalnej. 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).

## **III. Dodatkowe informacje**

1. Prezydent m.st. Warszawy 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.
2. W przypadku gdy wniosek o organizację stażu jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Prezydent m.st. Warszawy wyznacza organizatorowi stażu co najmniej 7-dniowy termin na jego uzupełnienie.
3. Wniosek o organizację stażu nieuzupełniony w terminie, o którym mowa w ust. 2, pozostawia się bez rozpoznania.
4. Wniosek nie zostanie zrealizowany, jeśli w ciągu 30 dni od publikacji oferty stażu na stronie Urzędu Pracy m.st. Warszawy, organizator stażu nie wyłoni kandydata spośród kandydatów zaproponowanych przez Urząd.
5. Wnioski przedsiębiorców, którzy nie zatrudniają pracowników na zasadach przewidzianych dla pracodawców, mogą zostać pozytywnie rozpatrzone pod warunkiem zobowiązania do zatrudnienia bezrobotnego po zakończonym stażu.
6. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.
7. 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 u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
8. U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać osoby skierowane przez powiatowy urząd pracy w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
  9. 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 skierowana przez powiatowy urząd pracy.
  10. Opiekun stażysty odpowiada za prawidłową realizację stażu oraz opiekę nad osobą odbywającą staż.
  11. 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 posiadającej znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.
  12. Urząd Pracy m.st. Warszawy może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w systemie pracy zmianowej oraz soboty, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
  13. Osoba niepełnosprawna nie może realizować stażu w porze nocnej.
  14. Osobie niepełnosprawnej odbywającej staż przysługuje prawo do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.
  15. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu pomiędzy organizatorem stażu, Miastem Stołecznym Warszawa - Urzędem Pracy m.st. Warszawy oraz osobą niepełnosprawną poszukującą pracy niepozostającą w zatrudnieniu.

## **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 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych wydanych na jej 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](mailto:iod@up.warszawa.pl),
  - lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.