

.....  
Pieczęć firmowa Organizatora

**Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu**  
**ul. Stanisławskiego 28**  
**99-400 Łowicz**

### **Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

na zasadach określonych w art. 114 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 30 października 2025 roku w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1536).

#### **Pouczenie:**

1. W ramach jednego wniosku można ubiegać się maksymalnie o 1 stażystę.
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez zmian szaty graficznej.
3. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każda poprawka winna być parafowana przez Organizatora lub osobę upoważnioną.
4. Rozpatrzeniu będzie podlegał tylko wniosek kompletny i prawidłowo wypełniony.
5. Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu Organizator stażu **kieruje 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 1974 r. – Kodeks Pracy.
6. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku Organizator zostanie poinformowany o sposobie jego rozpatrzenia (wniosek złożony bez kompletu załączników, bądź zawierający braki formalne, będzie rozpatrywany po ich uzupełnieniu).

#### **Organizatorem stażu jest (właściwe zaznaczyć):**

- Pracodawca,
- Przedsiębiorca niezatrudniający pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców,
- Podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy,
- Rolnicza spółdzielnia produkcyjna,
- Pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej, i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnym lub

prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników (t, j. Dz. U. z 2025 r., poz. 197 z późn. zm.).

## I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA :

1. Pełna nazwa Organizatora: nazwa firmy lub imię i nazwisko ( zgodnie z danymi rejestrowymi).....  
.....
2. Adres siedziby Organizatora:  
.....  
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności:  
.....  
.....
4. Adres do doręczeń:.....
5. Adres e-Doręczeń:.....
6. Numer telefonu.....e-mail.....
7. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora stażu:
  - Imię i nazwisko .....
  - PESEL.....
  - w przypadku braku PESEL – data i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i nr dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.....  
.....
8. Forma prawna prowadzonej działalności:.....
9. Numer identyfikacji podatkowej NIP.....
10. Numer REGON:..... Kod klasyfikacji działalności PKD:.....
11. W przypadku braku NIP i REGON numer PESEL a w przypadku braku PESEL – data i miejsce urodzenia, rodzaj, serię i nr dokumentu potwierdzającego jego tożsamość .....
12. Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wg stanu na dzień złożenia wniosku: .....  
**(do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, praktykantów, stażystów – dotyczy umów zawartych z urzędami pracy)**
13. Liczba osób odbywających staż na podstawie zawartych umów z urzędami pracy na dzień złożenia wniosku wynosi ..... do dnia .....(najpóźniejsza data zakończenia odbywania stażu w ramach zawartych umów).

## II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO STAŻU:

1. Liczba przewidywanych miejsc odbywania stażu .....
2. Proponowany okres odbywania stażu ( od – do) ...../ .....r. - ..... / .....r.  
(m-c / rok) (m-c / rok)

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

Kod zawodu

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

4. Nazwa stanowiska pracy:.....

5. Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu przez kandydata na danym stanowisku

pracy:.....  
.....

**6. Dane osoby proponowanej do przyjęcia na staż :**

- imię, nazwisko oraz data urodzenia.....  
.....

7. Oświadczam, że w podmiocie który reprezentuje, wyżej wymieniony kandydat, w okresie ostatnich 24 miesięcy:

- odbywał staż  /nie odbywał  stażu,

- był  /nie był  zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego,

- wykonywał  /nie wykonywał  innej pracy zarobkowej

**Wyrażam /nie wyrażam\*** zgody na kierowanie przez Urząd innych kandydatów zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łowiczu, wymienionych w art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz 620 z późn. zm.).

8. Deklaruje możliwość odbycia stażu przez osoby z niepełnosprawnościami: **TAK / NIE \***

9. Dostępność stanowiska stażowego dla osób z niepełnosprawnościami: **TAK / NIE \***

10. Miejsce odbywania oraz nazwa komórki organizacyjnej, w której będzie odbywał się staż:

.....  
.....

11. Praca w wymiarze .....godzin dziennie (max. 8 godz. dziennie i 40 godz./tydz., nie mniej niż 20 godzin/tydz.),

w systemie:

jednozmianowym (w dniach tygodnia od.....do..... (od godz.....do godz. ....))

zmianowym (w dniach tygodnia od.....do.....(od godz. ....do godz.....))

**\*właściwe zaznaczyć**

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 przyjętym 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 przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

12. Uzasadnienie w przypadku pracy w niedzielę i święta, w porze nocnej lub systemie pracy zmianowej o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy:

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

Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych - chyba, że Starosta wyrazi na to zgodę z uwagi na charakter pracy w zawodzie.

Tryb pracy ( właściwe zaznaczyć):

- stacjonarny
- hybrydowy
- zdalny

13. Dane opiekuna bezrobotnego odbywającego staż:

Nazwisko i imię: .....

Stanowisko pracy: .....

Numer telefonu: .....

14. **Deklaruję się zatrudnić** po zakończonym stażu **na okres min. 3 miesięcy** w ramach:

- umowy o pracę - 1 etat - 1/2 etatu
- inne (np. umowa zlecenie -zgłoszona do ZUS) ( właściwe podkreślić) i stosowną umowę zobowiązuję się dostarczyć w ciągu 7 dni

Uzasadnienie w przypadku braku deklaracji zatrudnienia:.....  
.....  
.....

**III. INFORMACJA O DOTYCHCZASOWYM KORZYSTANIU Z POMOCY URZĘDU W ORGANIZOWANIU STAŻY W OKRESIE OSTATNICH 12 MIESIĘCY:**

1. Przebieg współpracy:

STAŻE		
rok		
liczba stażystów		
liczba zatrudnionych w trakcie lub po stażu		

2. Czy staż zrealizowano zgodnie z zapisami umowy tj. w zaplanowanym terminie

TAK                       NIE

W przypadku NIE podać przyczynę .....

**IV. OŚWIADCZENIA ORGANIZATORA**

1. Nie znajduję się w stanie likwidacji lub upadłości;
2. Nie posiadam zobowiązań wobec ZUS, Urzędu Skarbowego, KRUS;
3. Zobowiązuję się do:
  - zorganizowania i pokrycia kosztów szkolenia BHP i P.POŻ., skierowanej osoby bezrobotnej;
4. Opiekun stażysty został zapoznany z treścią niniejszego wniosku oraz Informacją dotyczącą organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu;
5. Zapoznałem się z Informacją dotyczącą organizacji staży przez Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu.

**Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż Urzędowi przysługuje prawo do weryfikacji wiarygodności danych zamieszczonych we wniosku.**

**Przyjmuję do wiadomości, że:**

- jeżeli w ciągu 60 dni od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku Organizator nie wybierze odpowiedniego kandydata spośród osób kierowanych przez tut. urząd wniosek zostanie wycofany z realizacji bez dodatkowego informowania Organizatora;

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

Data.....

.....  
Pieczęć i podpis Organizatora  
lub osoby upoważnionej

## V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Program stażu. ( Zał. Nr 1 )
2. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu.\*
3. Informacja \_dotycząca organizacji staży\_przez Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu.\*
4. Oświadczenie Organizatora wnioskującego o zorganizowanie stażu w systemie hybrydowym lub zdalnym.\*
5. Oświadczenie bezrobotnego o możliwości odbywania stażu w systemie hybrydowym lub zdalnym.\*
6. Informacja o przetwarzaniu danych\*,
7. Aktualny odpis z właściwego rejestru:
  - wydruk z systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej [www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl)
  - w przypadku innej instytucji dokument wskazujący na formę i podstawę prawną funkcjonowania oraz kserokopia dokumentu powołania/ wyboru osoby kierującej instytucją.
8. W przypadku spółek cywilnych – potwierdzona kserokopia umowy spółki wraz z aneksami.
9. W przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentowania Organizatora, potwierdzona kopia tego pełnomocnictwa.
10. W przypadku prowadzenia działalności w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej Organizator dodatkowo dołącza potwierdzone kserokopie:
  - zaświadczenia o posiadaniu gospodarstwa rolnego lub o prowadzeniu działu specjalnej produkcji rolnej,
  - zaświadczenia z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników
11. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (okres ważności w/w zaświadczenia wynosi 1 miesiąc od daty wystawienia).
12. Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (jeśli dotyczy) - okres ważności w/w zaświadczenia wynosi 1 miesiąc od daty wystawienia.
13. W przypadku stażysty odbywającego staż w systemie hybrydowym lub zdalnym, Organizator dołącza do wniosku obowiązujący u Organizatora regulamin pracy zdalnej w tym:
  - zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego wykonującego staż w formie zdalnej lub hybrydowej,
  - sposób potwierdzenia obecności na stażu bezrobotnego,
  - zasady kontroli realizacji stażu przez bezrobotnego.

\* druk dostępny na stronie Urzędu – <https://lowicz.praca.gov.pl/dokumenty-do-pobrania> lub w siedzibie Urzędu, ul. Stanisławskiego 28, pok. 22B.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,  
co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....  
pieczęć firmowa Organizatora

.....  
data, podpis i pieczęć  
imienna Organizatora lub  
osoby upoważnionej



**Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu :**

❖ Informacja od doradcy ds. zatrudnienia  
Posiadamy kandydatów na stanowisko/a:  
stanowisko/a:

Nie posiadamy kandydatów na

.....

.....

.....

.....

**data i podpis**

**data i podpis**

**Opinia doradcy ds. zatrudnienia dotycząca osoby proponowanej do odbycia stażu we wniosku.**

imię i nazwisko kandydata..... data ur.....

**kandydat** odbywał/a staż w okresie:

1. (od -do)..... na stanowisku.....
2. (od-do)..... na stanowisku.....
3. (od-do)..... na stanowisku.....

**kandydat** odbywał już staż u wnioskodawcy :

- tak  nie

w przypadku **tak** podać w jakim okresie.....

**kandydat** był  /nie był  zatrudniony u wnioskodawcy, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego w okresie ostatnich 24 miesięcy

w przypadku **tak** podać w jakim okresie.....

**kandydat** wykonywał / nie wykonywał  innej pracy zarobkowej u wnioskodawcy w okresie ostatnich 24 miesięcy

w przypadku **tak** podać w jakim okresie.....

**kandydat** posiada doświadczenie zawodowe na wnioskowanym stanowisku :

- tak w wymiarze .....  nie

**Przeprowadzono ocenę kompetencji cyfrowych osobie bezrobotnej:**

- tak  nie

**Osoba bezrobotna uzyskała ocenę:**

- niewymagającą uzupełnienia kompetencji cyfrowych  
 wymagającą uzupełnienia kompetencji cyfrowych

Bezrobotny wyraził chęć do skierowania na szkolenie w celu podniesienia kompetencji cyfrowych

- tak  nie

.....

**data i podpis**

❖ Postanowienie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łowiczu

.....  
.....

.....

**data i podpis**

## Informacja o przetwarzaniu danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą w Łowiczu ul. Stanisławskiego 28, 99-400 Łowicz.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łowiczu jest Pan Paweł Łuczak, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 516 125 342 lub pisemnie [iodo@iodo.kutno.pl](mailto:iodo@iodo.kutno.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu realizacji ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy i będą udostępniane innym organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z form pomocy przewidzianych w ww. ustawie.
5. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych oraz w zakresie wynikających z przepisów prawo do przenoszenia danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).

**Pełną treść obowiązku informacyjnego można znaleźć pod linkiem:**

**<https://lowicz.praca.gov.pl/urząd/ochrona-danych-osobowych>**

.....  
Data

.....  
Zapoznałem się z informacją  
podpis i pieczęć imienna  
Organizatora lub osoby upoważnionej

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI STAŻY PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOWICZU**

na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) oraz w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 30 października 2025 roku w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1536).

### **I. Podmioty uprawnione do organizacji stażu**

1. Organizatorem stażu może być:
  - a) Pracodawca – jednostka organizacyjna chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna zatrudniająca co najmniej jednego pracownika.
  - b) Przedsiębiorca niezatrudniający pracowników.
  - c) Podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej lub jednostka tworząca podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c wyżej wspomnianej ustawy.
  - d) Rolnicza spółdzielnia produkcyjna.
  - e) Pełnoletnia osoba fizyczna, nieposiadająca statusu bezrobotnego, zamieszkująca i prowadząca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym lub prowadząca dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników.
2. U organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie osoby w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy (do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o pracę nakładczą, uczniów, praktykantów, stażystów – dotyczy umów zawartych z urzędami pracy).
3. U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą, staż może odbywać tylko jedna osoba.
4. U organizatora stażu, który w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jedna osoba.
5. PUP nie organizuje stażu u podmiotu powiązanego z podmiotami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków

finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na listę podmiotów objętych sankcjami.

6. PUP nie organizuje stażu u podmiotu, u którego występują na dzień złożenia wniosku zaległości podatkowe oraz zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy oraz Fundusz Emerytur Pomostowych lub nie zgłosił do ubezpieczeń społecznych pracowników lub innych osób podlegających obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń.

## II. Organizacja i kierowanie osób na staż

1. Staż oznacza to nabywanie przez bezrobotnego wiedzy i umiejętności przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
2. Osoba bezrobotna 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 bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
3. Łączny okres staży odbywanych przez osobę bezrobotną nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.
4. Staż może trwać od 3 do 6 miesięcy.
5. Staż może być realizowany w formie zdalnej, wówczas przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku wniosku o staż, który będzie zakwalifikowany do współfinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus **stosuje się dodatkowo warunki zawarte w projekcie** oraz wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. W przypadku wniosku o staż, który będzie zakwalifikowany do finansowania ze środków Rezerwy Funduszu Pracy, będącej w dyspozycji Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus stosuje się szczególne grupy docelowe dla których jest realizowany program lub projekt aktywizacji zawodowej.

### III. Przygotowanie, składanie i rozpatrywanie wniosku

1. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią, niniejszą informacją oraz aktami prawnymi regulującymi organizację stażu.
2. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie oraz na stronie internetowej PUP.
3. W ramach jednego wniosku można ubiegać się maksymalnie o jednego stażystę.
4. Wszelkie dodatkowe dokumenty stanowiące załącznik do wniosku należy dołączyć w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez organizatora lub osobę upoważnioną. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami pozostaje w zasobach PUP w takiej formie, w jakiej został złożony.
5. Dane organizatora wpisane do wniosku muszą być tożsame z danymi zawartymi w dokumencie rejestrowym, takim jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego, rejestr REGON lub Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej lub innym dokumencie na podstawie, którego działa organizator.
6. Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez zmian szaty graficznej oraz zaleca się druk dwustronny.
7. Wszelkie skreślenia i poprawki należy nanosić w sposób umożliwiający odczytanie poprawionej treści; każda poprawka winna być parafowana przez organizatora lub osobę upoważnioną.
8. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy o organizację stażu.
9. Niekompletne wnioski będą rozpatrywane po ich uzupełnieniu przez organizatora.
10. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, PUP poinformuje organizatora pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

### IV. Umowa

1. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez PUP z organizatorem stażu i bezrobotnym, według przygotowanego przez organizatora stażu programu określonego w umowie.

#### **2. Organizator zobowiązuje się do:**

**a)** skierowania bezrobotnego na własny koszt na wstępne badania lekarskie przed powierzeniem bezrobotnemu wykonywania zadań przewidzianych programem stażu,

**b)** zapoznania bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy oraz przekazania bezrobotnemu na piśmie zakresu obowiązków i uprawnień,

**c)** na zasadach przewidzianych dla pracowników zapewnienia bezrobotnemu odbywającemu staż:

- ✓ bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu,
- ✓ szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów

- przeciwpożarowych,
- ✓ odzieży i obuwia roboczego lub ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalentu za pranie odzieży roboczej, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej oraz profilaktycznych posiłków i napojów,
  - ✓ profilaktycznej ochrony zdrowia,
  - ✓ okresów odpoczynku,
  - ✓ ochrony przed mobbingiem,
  - ✓ maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu, niezbędnych do wykonywania zadań na danym stanowisku.

**d) przestrzegania zasady:**

-Równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami polegającej na umożliwieniu wszystkim osobom – bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną – sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach,

-Równości szans kobiet i mężczyzn polegającej na podejmowaniu działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów, z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci,

-Równego traktowania i niedyskryminacji stażysty.

**e) wyznaczenia osoby sprawującej nadzór, która odpowiada za prawidłową realizację stażu i za opiekę nad osobą odbywającą staż, zwanej „opiekunem stażysty”, który ma obowiązek udzielania mu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,**

**f) przestrzegania czasu realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż, który:**

- ✓ nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie przyjętym pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku realizacji programu stażu przez bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, czas realizacji programu stażu nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy,
- ✓ nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

**g) niepowierzenia bezrobotnemu odbywania stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych, bez uprzedniej zgody PUP,**

**h) udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed**

upływem terminu jego zakończenia. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

**i)** dostarczenia do tut. Urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca stażu oryginału listy obecności podpisanej przez bezrobotnego i organizatora stażu. Lista obecności ma uwzględniać spóźnienia stażysty, okres niezdolności do pracy, udzielone dni wolne wraz z wnioskiem stażysty o ich udzielenie. Niedostarczenie oryginału listy skutkuje wstrzymaniem wypłaty stypendium.

**j)** wydania po zakończeniu realizacji programu stażu bezrobotnemu opinii, zawierającej informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach,

**k)** w razie wypadku przy pracy albo w drodze do pracy lub z pracy w ramach odbywanego stażu powiadomienia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz sporządzenia karty wypadku w 3 egzemplarzach i dostarczenia jednego z nich do PUP,

**l)** zatrudnienia bezrobotnego po stażu na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze czasu pracy : 1 etat, 1/2 etatu lub inne (np. umowa zlecenie), w przypadku obywatela Ukrainy złożenia w terminie 7 dni od zatrudnienia powiadomienia, które będzie legalizowało pracę cudzoziemca, poprzez portal <https://praca.gov.pl>.

### **3. Bezrobotny zobowiązuje się do:**

a) przestrzegania ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,

b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń organizatora stażu i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem,

c) dbania o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu,

d) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,

e) na bieżąco potwierdzania swojej obecności w miejscu pracy poprzez podpisywanie listy obecności,

f) powiadomienia PUP w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub złożeniu wniosku o wpis do CEIDG oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego,

g) powiadomienia PUP o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego i dostarczenia go do PUP w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

4. Bezrobotny odbywający staż może wziąć udział w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą na zasadach przewidzianych dla pracowników.

5. Bezrobotny, który w trakcie odbywania stażu utracił status bezrobotnego z powodu nabycia prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty socjalnej albo świadczenia pieniężnego przysługującego członkom rodziny funkcjonariuszy lub żołnierzy zawodowych lub renty inwalidzkiej przyznawanej na podstawie ustawy z dnia

18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin lub ustawy z dnia 10 grudnia 1993r. o zaopatrzeniu emerytalnym żołnierzy zawodowych oraz ich rodzin, może ukończyć staż zgodnie z programem, o ile nie pozostaje w zatrudnieniu. Osoba, po wyrażeniu woli kontynuacji stażu, jest rejestrowana jako osoba poszukująca pracy.

6. Bezrobotny, który na okres krótszy niż 6 miesięcy przerwał staż z powodu odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego, może ukończyć ten staż zgodnie z programem, za zgodą PUP i organizatora stażu, jeżeli jest zarejestrowany w PUP jako bezrobotny.

7. Bezrobotny, który z uzasadnionej przyczyny przerwał staż, może w okresie 6 miesięcy od dnia przerwania udziału w stażu ukończyć ten staż zgodnie z programem za zgodą PUP i organizatora stażu.

8. Bezrobotnemu w okresie odbywania stażu, przysługuje stypendium.

9. Wysokość stypendium, o którym mowa powyżej, wynosi miesięcznie 160% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jeżeli miesięczny wymiar stażu jest równy maksymalnemu wymiarowi określonym w art. 118 ust 1 ustawy. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru stażu wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

10. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.

11. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na stażu. Do bezrobotnych odbywających staż stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298<sup>2</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.

12. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na stażu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

13. Bezrobotny, który z własnej winy nie podjął albo przerwał realizację stażu, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu koszty:

- ✓ badań lekarskich i psychologicznych,
- ✓ przejazdu,
- ✓ zakwaterowania,
- o ile zostały poniesione.

13. W przypadku, gdy przyczyną niepodjęcia lub przerwania programu stażu będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwającego co najmniej miesiąc, bezrobotny nie zwraca kosztów o których mowa w pkt 13.

## 15. PUP zobowiązuje się do:

- a) wydania osobie bezrobotnej skierowania do odbycia stażu, wypłacenia na podstawie listy obecności osobie bezrobotnej odbywającej staż stypendium za każdy miesiąc odbywania stażu,
- b) wydania osobie bezrobotnej odbywającej staż zaświadczenia o odbyciu stażu po
- c) otrzymaniu opinii zawierającej informacje o realizowanych przez stażystę zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach,
- d) nadzoru nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego.

## V Rozwiązanie umowy

1.PUP na wniosek bezrobotnego odbywającego staż lub z urzędu może rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu organizatora stażu.

2.W przypadku przerwania stażu przez:

- ✓ PUP z powodu nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
- ✓ organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny

– organizator stażu nie może korzystać z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez PUP lub przerwania stażu przez organizatora stażu.

3.PUP na wniosek organizatora stażu lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora stażu i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:

- ✓ nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
- ✓ naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- ✓ usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

## VI Postanowienia końcowe

1.Informacja dotycząca organizacji staży przez PUP **obowiązuje od dnia 01.06.2025 roku.**

2.Informacja może ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.

.....  
Data

.....  
podpis i pieczęć imienna  
Organizatora lub osoby upoważnionej

**OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO O MOŻLIWOŚCI ODBYWANIA  
STAŻU W SYSTEMIE HYBRYDOWYM LUB ZDALNYM**

Ja niżej podpisany/a

.....

Potwierdzam możliwość realizacji stażu w systemie hybrydowym lub zdalnym, z  
miejscem jej wykonywania. ....

.....

w związku ze złożonym wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu  
przez.....

.....

Oświadczam również że posiadam warunki lokalowe i techniczne do wykonywania  
pracy w systemie hybrydowym lub zdalnym.

.....

data i podpis osoby Bezrobotnej

.....  
pieczęćka firmowa Organizatora

## **OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA WNIOSKUJĄCEGO O ZORGANIZOWANIE STAŻU W SYSTEMIE HYBRYDOWYM LUB ZDALNYM**

Ja niżej podpisany/a

.....  
Oświadczam że:

1. zapewnię stażyście odbywającemu staż w systemie zdalnym lub hybrydowym materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej,
2. zapewnię stażyście odbywającemu staż w systemie zdalnym lub hybrydowym instalację, serwis, konserwację narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do odbywania stażu w systemie zdalnym lub hybrydowym, lub pokryje niezbędne koszty związane z instalacją, serwisem, eksploatacją i konserwacją narzędzi pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do odbywania stażu w systemie zdalnym lub hybrydowym, a także pokryje koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do odbywania stażu w systemie zdalnym lub hybrydowym,
3. pokryję inne koszty niż określone w pkt 2 bezpośrednio związane z odbywaniem stażu w systemie zdalnym lub hybrydowym, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> §1 i 2, regulaminie, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> §3 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277), poleceniu, o którym mowa w art. 67<sup>19</sup> §3 tej ustawy, albo porozumieniu zawartym ze Stażystą, o którym mowa w art. 67<sup>20</sup> §5 zdanie drugie tej ustawy,
4. zapewnię stażyście odbywającemu staż w systemie zdalnym lub hybrydowym szkolenia i pomoc techniczną niezbędną do odbywania tego stażu.

.....  
data, podpis i pieczęć imienna  
osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora

### ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

Rodzaj Oferty Pracy ( wypełnia Powiatowy Urząd Pracy )

Niesubsydiowana	Staż	Prace interwencyjne	Roboty publiczne	Doposażenie lub wyposażenie stanowiska	Inne (PSU, inny urząd)
wypełnia pracodawca			Otwarta	(umożliwiająca identyfikację pracodawcy krajowego)	
<b>Zamknięta</b> (uniemożliwiająca identyfikację pracodawcy krajowego) *					

I. Informacje dotyczące pracodawcy ( wypełnia pracodawca)		
<b>1. Nazwa pracodawcy:</b> ..... ..... .....	<b>2. Adres pracodawcy, siedziby lub adres stałego miejsca wykonywania działalności:</b> kod pocztowy ___ - ___ pocztą ..... ulica ..... nr ..... miejscowość ..... telefon ..... faks ..... e-mail..... adres strony www: .....	
<b>3. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu ws. oferty:</b> nazwisko i imię ..... stanowisko ..... telefon.....	<b>5. Dane firmy:</b> NIP _____ REGON _____ PKD ..... PESEL _____	
<b>4. Forma kontaktu kandydata do pracy z pracodawcą:</b> 1. kontakt osobisty (proszę podać adres jeżeli jest inny niż wskazany w pkt. 2) ..... 2. kontakt telefoniczny ..... 3. e-mail ..... 4. inna ..... *	<b>6. Liczba zatrudnionych pracowników:</b> ..... ..... .....	
<b>7. Pracodawca jest / nie jest * agencją zatrudnienia, zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej.</b> Jeżeli <b>jest</b> wpisać nr KRAZ ..... Pracodawca <b>jest / nie jest *</b> spółdzielnią socjalną lub przedsiębiorstwem społecznym		
II. Informacje dotyczące zgłaszanego miejsca pracy ( wypełnia pracodawca)		
<b>8. Nazwa zawodu:</b> ..... .....	<b>9. Kod zawodu wg Klasyfikacji Zawodów i Specjalności na potrzeby</b> .....	<b>10. Nazwa stanowiska:</b> ..... .....
<b>11. Liczba wolnych miejsc pracy :</b> --- w tym dla osób niepełnosprawnych     --- 11a. Wnioskowana liczba kandydatów:     ---	<b>12. Ogólny zakres obowiązków:</b> ..... ..... .....	

13. Miejsce wykonywania pracy: .....		..... ..... .....		
14. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto:  .....	15. Data rozpoczęcia pracy:	16. System czasu pracy:  1. podstawowy 2. równoważny 3. przedłużony 4. skrócony 5. zadaniowy * 6. weekendowy	17. Wymiar czasu pracy:  1. pełny etat 2. ½ etatu 3. ¼ etatu * 4. inne	18. Rodzaj umowy:  1. um. o pracę na czas nieokreślony 2. um. o pracę na czas określony 3. um. o pracę na okres próbny 4. um. o pracę w zastępstwie 5. um. o pracę tymczasową (agencja zatrudnienia) 6. um. zlecenie 7. um. o dzieło 8. um. agencyjna * 9. inne .....
19. System wynagradzania: 1. czasowy ze stawką godzinową 2. czasowy ze stawką dzienną 3. czasowy ze stawką tygodniową 4. czasowy ze stawką miesięczną 5. akordowy 6. prowizyjny * 7. inny .....	20. Okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej:	Tryb pracy:  1. hybrydowa 2. zdalna 3. stacjonarna	21. Rozkład czasu pracy:  1. jednozmianowa 2. dwie zmiany 3. trzy zmiany 4. ruch ciągły * 5. inne .....	
22. Oferta jest / nie jest ofertą pracy tymczasowej				
III. Wymagania - oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy (wypełnia pracodawca)				
23. Poziom wykształcenia : .....		24. Doświadczenie zawodowe:  ..... .....		
Nazwa zawodu wyuczonego : .....				
Nazwa zawodu wykonywanego: .....				
25. Umiejętności / uprawnienia .....		26. Znajomość języków obcych ( 1 – słaba, 2 – dobra, 3 – biegła)		
..... ..... ..... .....		język ..... / stopień znajomości _ język ..... / stopień znajomości _		
27. Dodatkowe informacje (zakwaterowanie, wyżywienie, dojazdy)..... .....				

28. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem osoby posiadającej status emeryta? **TAK / NIE \***

29. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG? **TAK / NIE \***

Jeśli **TAK**, to proszę wypełnić **IV. Dodatkowe informacje w przypadku skierowania oferty do obywateli Państwa EOG i Ukrainy**

#### **IV. Dodatkowe Informacje w przypadku skierowania oferty do obywateli Państw EOG i Ukrainy**

**30. Wymagania dotyczące kandydatów z państw EOG i Ukrainy:**

- znajomość języka polskiego z określeniem poziomu znajomości:

1. znajomość języka polskiego w mowie:.....

2. znajomość języka polskiego w piśmie:.....

- język, w jakim kandydaci z państw EOG i Ukrainy zainteresowani ofertą pracy dla obywateli EOG i Ukrainy mają przekazać pracodawcy krajowemu podania o pracę, życiorysy lub inne wymagane dokumenty:.....

**31. Możliwość zapewnienia pracownikowi:**

1. zakwaterowania **TAK / NIE \***

2. wyżywienia **TAK / NIE \***

Jeśli **TAK**, należy podać szczegóły, w tym informację kto ponosi koszty w ww. zakresie:.....

**32. Możliwość sfinansowania lub dofinansowania lub pokrycia kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika:**

**TAK / NIE \***

Jeśli tak, należy podać szczegóły:.....

**33. Czy oferta ma być upowszechniona w państwach EOG ? **TAK / NIE \*****

Jeśli **TAK**, to proszę wskazać wybrane państwa EOG: .....

**34. Przyczyny wykonywania pracy w innym miejscu, niż siedziba pracodawcy krajowego, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji:.....**

**35. Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy:.....**

#### **V. Informacje dotyczące postępowania z ofertą**

36. Czy w przypadku braku kandydatów spełniających wymagania określone w krajowej ofercie pracy, powiatowy urząd pracy ma przekazać ofertę do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu częściowej realizacji? **TAK / NIE \***

37. Czy zgłoszona krajowa oferta pracy ma być przekazana do innych urzędów pracy, w celu upowszechnienia? **TAK / NIE \***

Proszę wskazać urzędy pracy:.....

38. Czy zgłoszona krajowa oferta pracy ma być przekazana do agencji zatrudnienia w celu upowszechnienia? **TAK / NIE \***

39. Czy krajowa oferta pracy ma być zrealizowana poprzez organizację giełdy pracy? **TAK / NIE \***

40. Czy krajowa oferta pracy została w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju? **TAK / NIE \***

41. **Oświadczam**, iż w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy:

- **nie zostałem / zostałem\*** prawomocnie ukarany za wykroczenie lub prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko przepisom prawa pracy,
- **nie jestem / jestem \*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy lub w innych uzasadnionych przypadkach (zgodnie z art. 83 ust. 12 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

42. **Oświadczam, iż nie zalegam / zalegam \* z odprowadzeniem składek/ podatków w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych/ Krajowej Administracji Skarbowej/ Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**

Jestem świadomy, że Powiatowy Urząd Pracy w Łowiczu może odmówić przyjęcia oferty pracy w przypadku:

- jeśli pracodawca zalega z odprowadzaniem składek/podatków w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych/Krajowej Administracji Skarbowej/Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- braku w zgłoszeniu oferty pracy danych wymaganych i nieuzupełnieniu ich w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia o tej konieczności przez urząd;
- gdy pracodawca zawarł w ofercie wymagania, które naruszają zasady równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy lub dyskryminują kandydatów do pracy.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025r. w sprawie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego świadczonego przez urzędy pracy oraz Ochotnicze Hufce Pracy.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

\* właściwie podkreślić

\*\* klasyfikacja zawodów i specjalności dostępna jest na stronie internetowej: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci> (Dz. U. 2025 poz. 1534)

VI. Adnotacje urzędu pracy		
43. Numer pracodawcy: .....	44. Data przyjęcia zgłoszenia: .....	45. Numer oferty pracy w Syriusz STD: .....
46. Data wycofania lub zrealizowania zgłoszenia: .....	47. Sposób przyjęcia zgłoszenia: 1. pisemnie, - osobiście    2. fax.: 46 837 03 73    3. inne *	
48. Oferta pracy: - zawiera dane wymagane: <b>TAK / NIE *</b> .....		
- przyjęta do realizacji: <b>TAK / NIE *</b> .....		
- przekazana do upowszechnienia w innych PUP: <b>TAK / NIE *</b> .....		
- narusza zasady równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów prawa pracy i zawiera wymagania dyskryminujące ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną <b>TAK / NIE*</b>		
..... Doradca do spraw zatrudnienia przyjmujący ofertę / podpis		

**VII. DANE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA Z OFERTĄ PRACY (wypełnia Powiatowy Urząd Pracy)**

49. Okres aktualności (upowszechniania) oferty: od ..... do .....

50. Sposób realizacji oferty:

- I. nabór prowadzony przez pośredników,
- II. tablica ogłoszeń,
- III. giełda pracy,
- IV. Internet,
- V. prasa,
- VI. kontakt e-mail,
- VII. przesłanie do innych urzędów.

51. Sposób i częstotliwość kontaktów zgodnie z ustaleniami z pracodawcą:

- raz w tygodniu
- raz na dwa tygodnie,
- raz w miesiącu

I Oferta pracy aktualna / Nieaktualna / Brak kontaktu.....(data, podpis)

II Oferta pracy aktualna / Nieaktualna / Brak kontaktu.....(data, podpis)

### REALIZACJA OFERTY PRACY

Lp.	Data wystawienia skierowania	Imię, Nazwisko bezrobotnego	Podpis pracownika	Kandydat zatrudniony (data)	
				Tak (data)	Nie

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację.....