

**DANE UZUPEŁNIAJĄCE DO WNIOSKU
O SKIEROWANIE NA STAŻ FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW PFRON OSOBY
NIEPEŁNOSPRAWNEJ ZAREJESTROWANEJ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY JAKO
POSZUKUJĄCA PRACY NIEPOZOSTAJĄCA W ZATRUDNIENIU
Z DNIA r.**

I. Dane Organizatora stażu:

1. Miejsce prowadzenia działalności:

.....

2. Adres do doręczeń

3. Imię, nazwisko, PESEL oraz stanowisko Organizatora stażu lub osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora stażu, w tym do zawarcia umowy o organizację stażu w przedmiotowej sprawie:

.....

4. Imię, nazwisko i nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu:

.....

II. Dane dotyczące skierowania na staż osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu:

1. Symbol cyfrowy zawodu*

* podać nazwę zawodu i symbol cyfrowy zawodu wg klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 października 2025 roku.

3. Czas pracy osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu odbywającej staż

/proszę zaznaczyć właściwe pole/ :

- praca w niedzielę i święta tak nie

- praca w porze nocnej tak nie

- praca w systemie pracy zmianowej tak nie

- godziny pracy /od-do/:

- dni tygodnia odbywania stażu

- liczba godzin stażu w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.....

a. Czas pracy niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu 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, a niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu odbywającego staż będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

- b. Czas pracy niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.
- c. Niepełnosprawny zarejestrowany jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
- d. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy – prosimy o uzasadnienie:

.....

.....

.....

4. Informacja o możliwości odbycia stażu przez osobę z niepełnosprawnością oraz informacja o dostępności dla tej osoby miejsca pracy / stanowiska, na którym będzie odbywany staż

.....

.....

.....

5. Staż realizowany będzie w formie:

- stacjonarnej
- zdalnej

Jeśli staż realizowany będzie w formie zdalnej proszę wypełnić:

- a. wymiar czasu odbywania stażu w miejscu wskazanym przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu
- b. zasady porozumiewania się Organizatora stażu i niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu odbywającego staż w formie zdalnej
- c. zasady nadzoru Organizatora stażu nad przebiegiem realizowanych zadań przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu wykonującego staż w formie zdalnej
- d. sposób potwierdzenia obecności przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu na stażu odbywanego w formie zdalnej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 stosuje się odpowiednio do stażu realizowanego w formie zdalnej. Wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej określa się w umowie o organizację stażu dla niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu.

7.

Niepełnosprawny zarejestrowany jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie może odbywać stażu u 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, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora nie upłynęło co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

Łączny okres staży odbywanych przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu nie może przekroczyć 24 miesięcy w okresie kolejnych 10 lat.

Oświadczam, że wskazany we wniosku imiennie do odbycia stażu niepełnosprawny zarejestrowany jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu nie odbywał stażu u Organizatora stażu, nie był u niego zatrudniony, w tym jako młodociany pracownik w celu przygotowania zawodowego, ani nie wykonywał u Organizatora stażu innej pracy zarobkowej w okresie ostatnich 24 miesięcy.

Oświadczam, że niepełnosprawny zarejestrowany jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu wskazany przeze mnie jako kandydat do odbycia stażu nie pozostaje ze mną w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa, lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zobowiązuję się, przed powierzeniem niepełnosprawnemu zarejestrowanemu jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu wykonania zadań przewidzianych programem stażu, skierować niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu 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.

.....
*/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora stażu/*

Oświadczam, że:

- znane są mi przepisy zawarte w ustawie z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz w rozporządzeniu MRPiPS z dnia 30 października 2025 roku w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych;
- znane są mi przepisy zawarte w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- znane są mi Zasady organizowania stażu dla osób bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania;
- nie toczy się w stosunku do Organizatora stażu postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o likwidację;
- w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty stażu Organizator stażu nie został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo nie jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
*/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora stażu/*

Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku, informuje, iż na podstawie art. 80 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Zbiorczy wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów przekazywany jest właściwej powiatowej radzie rynku pracy.

.....
*/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora stażu/*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku ul. Gdańska 35 zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
*/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Organizatora stażu/*

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Lęborku ul. Gdańska 35;
2. inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lęborku jest Pani Anna Cykman
e-mail: iod@lebork.praca.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20.03.2025 r. oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie – podstawa prawna art. 6 ust. 1 litera „c” Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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;
4. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: firma obsługująca system informacyjny administratora - **SYGNITY S.A.** 02-797 Warszawa ul. Franciszka Klimczaka 1, instytucje działające na podstawie przepisów prawa;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego /organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania. Okres przechowywania danych osobowych związanych z realizacją form pomocy dla osób bezrobotnych i pracodawców przechowywane są przez okres niezbędny do zakończenia danej formy pomocy oraz przez okres przechowywania wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt Urzędu, w przypadku projektów unijnych zgodnie z warunkami umowy;

7. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

Opinia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:

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

Lębork, dnia

.....
/podpis i pieczętka Dyrektora PUP/

UWAGA:

- Należy czytelnie wypełnić wszystkie punkty niniejszego wniosku.
- Wszystkie kserokopie dokumentów załączonych do wniosku należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” (upoważniona osoba dokonująca potwierdzenia oprócz daty winna złożyć podpis i pieczętę imienną oraz firmową).

.....
/pieczętka Organizatora stażu/

Załącznik nr 1:
do wniosku nr.....
z dnia
oraz
do umowy Nr.....
z dnia
o zawarcie umowy o organizację stażu dla
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu

PROGRAM STAŻU NIEPEŁNOSPRAWNEGO ZAREJESTROWANEGO JAKO POSZUKUJĄCY PRACY NIEPOZOSTAJĄCY W ZATRUDNIENIU

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy /zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy/:
.....
2. Symbol cyfrowy zawodu lub specjalności
3. Nazwa stanowiska:.....
4. Nazwa komórki organizacyjnej:.....
5. Imię i nazwisko skierowanego niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu:
6. Okres odbywania stażu: od dnia do dnia

**Zakres oraz opis zadań zawodowych wykonywanych podczas stażu przez
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu**

*Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych
oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy-jeżeli obowiązuje w zakładzie pracy*

Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

7. Sposobem potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności zawodowych będzie:

- opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach pozyskanych w trakcie stażu /wydaje Organizator stażu/,
- zaświadczenie o odbyciu stażu /wydaje Powiatowy Urząd Pracy/.

8. Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu
.....
.....

Program stażu niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu należy sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
/podpis i pieczętka Dyrektora PUP/

.....
/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej do reprezentowania
Organizatora stażu/

Zapoznałam/łem się z treścią programu stażu
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

.....
/czytelny podpis Niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu/

.....
/pieczętka Organizatora stażu/

Załącznik nr 1:
do wniosku nr.....
z dnia
oraz
do umowy Nr.....
z dnia
o zawarcie umowy o organizację stażu dla
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu

PROGRAM STAŻU NIEPEŁNOSPRAWNEGO ZAREJESTROWANEGO JAKO POSZUKUJĄCY PRACY NIEPOZOSTAJĄCY W ZATRUDNIENIU

**3. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy /zgodnie z klasyfikacją
zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy/:**

.....

4. Symbol cyfrowy zawodu lub specjalności

3. Nazwa stanowiska:.....

4. Nazwa komórki organizacyjnej:.....

**5. Imię i nazwisko skierowanego niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu:**

6. Okres odbywania stażu: od dnia do dnia

**Zakres oraz opis zadań zawodowych wykonywanych podczas stażu przez
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu**

*Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych
oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy-jeżeli obowiązuje w zakładzie pracy*

Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

7. Sposobem potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności zawodowych będzie:

- opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach pozyskanych w trakcie stażu /wydaje Organizator stażu/,
- zaświadczenie o odbyciu stażu /wydaje Powiatowy Urząd Pracy/.

8. Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu

Program stażu niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu należy sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
/podpis i pieczętka Dyrektora PUP/

.....
/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej do reprezentowania
Organizatora stażu/

Zapoznałam/łem się z treścią programu stażu
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

.....
/czytelny podpis Niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu/

.....
/pieczętka Organizatora stażu/

Załącznik nr 1:
do wniosku nr.....
z dnia
oraz
do umowy Nr.....
z dnia
o zawarcie umowy o organizację stażu dla
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu

**PROGRAM STAŻU NIEPEŁNOSPRAWNEGO ZAREJESTROWANEGO JAKO
POSZUKUJĄCY PRACY NIEPOZOSTAJĄCY W ZATRUDNIENIU**

**5. Nazwa zawodu lub specjalności, której program dotyczy /zgodnie z klasyfikacją
zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy/:**

.....

6. Symbol cyfrowy zawodu lub specjalności

3. Nazwa stanowiska:.....

4. Nazwa komórki organizacyjnej:.....

**5. Imię i nazwisko skierowanego niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu:**

6. Okres odbywania stażu: od dnia do dnia

**Zakres oraz opis zadań zawodowych wykonywanych podczas stażu przez
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający
w zatrudnieniu**

*Przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych
oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy-jeżeli obowiązuje w zakładzie pracy*

Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

7. Sposobem potwierdzenia nabytej wiedzy i umiejętności zawodowych będzie:

- opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach pozyskanych w trakcie stażu /wydaje Organizator stażu/,
- zaświadczenie o odbyciu stażu /wydaje Powiatowy Urząd Pracy/.

8. Inne ważne informacje dotyczące przebiegu stażu
.....
.....

Program stażu niepełnosprawnego zarejestrowanego jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu należy sporządzić w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
/podpis i pieczętka Dyrektora PUP/

.....
/podpis i pieczętka Organizatora stażu
lub osoby uprawnionej do reprezentowania
Organizatora stażu/

Zapoznałam/łem się z treścią programu stażu
niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu

.....
/czytelny podpis Niepełnosprawnego zarejestrowanego jako
poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu/

Załącznik nr 2:
do wniosku nr.....
z dnia

OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że :

wg stanu na dzień.....

.....

.....

/pełna nazwa i adres Organizatora stażu/

- ▶ nie posiada zadłużeń z tytułu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych;
- ▶ nie posiada zadłużeń z tytułu zobowiązań podatkowych w Urzędzie Skarbowym;
- ▶ Organizator stażu prowadzi/ nie prowadzi* całorocznej działalności gospodarczej (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);

.....
*(podpis i pieczęć Organizatora stażu lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Organizatora stażu).*

* właściwe podkreślić

Załącznik nr 3:
do wniosku nr.....
z dnia

OŚWIADCZENIE

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że :

wg stanu na dzień.....

.....

.....

/pełna nazwa i adres Organizatora stażu/

- ▶ od dnia posiada gospodarstwo rolne;
- ▶ jest płatnikiem składek w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz nie posiada zadłużeń z tytułu opłacania składek w KRUS;
- ▶ nie posiada zadłużeń z tytułu zobowiązań podatkowych w Urzędzie Skarbowym,
- ▶ nie posiada zadłużeń z tytułu opłacania składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych oraz z tytułu zobowiązań podatkowych w Urzędzie Skarbowym w przypadku zatrudniania co najmniej jednego pracownika.

.....
*(podpis i pieczętka Organizatora stażu lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Organizatora stażu).*

Karta współpracy zakładu pracy z powiatowymi urzędami pracy

Nazwa i adres zakładu (pieczętka):.....

Tab. 1. Informacja o realizacji umów zawartych z powiatowymi urzędami pracy

Lp.	Forma pomocy	Nr Umowy /Powiatowy Urząd Pracy/	Termin umowy od/do	Liczba bezrobotnych		Uwagi
				w ramach umowy	Zatrudnionych po umowie	
1.	Staże					
2.	Szkolenia					
3.	Prace interwencyjne					
4.	Roboty publiczne					
5.	Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych					
6.	Dotacja dla bezrobotnego na rozpoczęcie działalności gospodarczej					
7.	Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia lub poszukującego pracy który ukończył 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn					
8.	Inne					

UWAGA!

Należy podać dane wszystkich umów z powiatowymi urzędami pracy zawartych, trwających oraz zakończonych w okresie ostatnich 12 miesięcy.

.....
/podpis i pieczętka Organizatora stażu lub osoby
uprawnionej do reprezentowania Organizatora stażu/

Ad. Pracownika PUP

Wnioskodawca może / nie może* korzystać z form pomocy.

.....
.....

Lębork, dnia

.....
/podpis pracownika PUP/

* właściwe podkreślić

Przepisy Kodeksu Pracy, które mają zastosowanie przy stażu odbywanym w formie zdalnej (art. 114 ust. 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia)

Art. 67¹⁸ Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika, w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (praca zdalna).

Art. 67¹⁹ §3. Praca zdalna może być wykonywana na polecenie pracodawcy:

- 1) w okresie obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz w okresie 3 miesięcy po ich odwołaniu lub
- 2) w okresie, w którym zapewnienie przez pracodawcę bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w dotychczasowym miejscu pracy pracownika nie jest czasowo możliwe z powodu działania siły wyższej

– jeżeli pracownik złoży bezpośrednio przed wydaniem polecenia oświadczenie w postaci papierowej lub elektronicznej, że posiada warunki lokalowe i techniczne do wykonywania pracy zdalnej.

§ 4. Pracodawca może w każdym czasie cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej, o którym mowa w §3, z co najmniej dwudniowym uprzedzeniem.

§ 5. W przypadku zmiany warunków lokalowych i technicznych uniemożliwiającej wykonywanie pracy zdalnej pracownik informuje o tym niezwłocznie pracodawcę. W takim przypadku pracodawca niezwłocznie cofa polecenie wykonywania pracy zdalnej.

Art. 67²⁴ §1. Pracodawca jest obowiązany:

- 1) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej;
- 2) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną 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;
- 4) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

§2. Strony mogą ustalić zasady wykorzystywania przez pracownika wykonującego pracę zdalną materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, niezapewnionych przez pracodawcę, spełniających wymagania określone w rozdziale IV działu dziesiątego.

§3. W przypadku, o którym mowa w §2, pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości ustalonej z pracodawcą.

§4. Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w §1 pkt 2 i 3, albo wypłaty ekwiwalentu, o którym mowa w §3, może być zastąpiony obowiązkiem wypłaty ryczałtu, którego wysokość odpowiada przewidywanym kosztom ponoszonym przez pracownika w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.

§5. 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.

Art. 67²⁵. Zapewnienie pracownikowi wykonującemu pracę zdalną przez pracodawcę materiałów i narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, pokrycie kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej przez pracownika 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.⁴)).

Art. 67²⁷. Pracownik wykonujący pracę zdalną i pracodawca przekazują informacje niezbędne do wzajemnego porozumiewania się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w inny sposób uzgodniony z pracodawcą.

Art. 67³¹ §4. Praca zdalna nie obejmuje prac:

- 1) szczególnie niebezpiecznych;
- 2) w wyniku których następuje przekroczenie dopuszczalnych norm czynników fizycznych określonych dla pomieszczeń mieszkalnych;
- 3) z czynnikami chemicznymi stwarzającymi zagrożenie, o których mowa w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy związanej z występowaniem czynników chemicznych w miejscu pracy;
- 4) związanych ze stosowaniem lub wydzielaniem się szkodliwych czynników biologicznych, substancji radioaktywnych oraz innych substancji lub mieszanin wydzielających uciążliwe zapachy;
- 5) powodujących intensywne brudzenie.

§7. Dopuszczenie pracownika do wykonywania pracy zdalnej jest uzależnione od złożenia przez pracownika oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, zawierającego potwierdzenie, że na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

§8. Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

§9. W razie wypadku przy pracy zdalnej art. 234 oraz przepisy wydane na podstawie art. 237 §1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.