



UMOWA NR WS.4342.00.....
o odbywanie stażu przez bezrobotnego
w formie stacjonarnej/zdalnej/hybrydowej

„Projekt Ty – Rozwijaj umiejętności, odkrywaj możliwości”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
Priorytet 5 Fundusze Europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+)
Działanie 5.2 Rynek pracy – projekty powiatowych urzędów pracy
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027
(FEP 2021 – 2027)

zawarta w dniu 00.00.0000 r., pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Gdyni, NIP: 586-12-13-088, ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, działającym jako jednostka organizacyjna w imieniu GMINY MIASTA GDYNIA – GDYNIA MIASTO NA PRAWACH POWIATU, reprezentowanym przez
–....., działającą na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez Prezydenta Miasta Gdyni, zwanym w treści umowy „Powiatowy Urząd Pracy”

a

..... z siedzibą w przy ul., adres do doręczeń....., telefon.....adres elektroniczny....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego pod numerem, o numerze identyfikacyjnym NIP, reprezentowaną przez, zwaną w treści umowy „Organizatorem”.

a

Panem/Panią.....PESEL..... zam.....adres do doręczeń....., zwaną/ym bezrobotnym.

§ 1

Przedmiotem umowy jest organizowanie stażu dla bezrobotnego, czyli warunków nabywania przez niego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą – Organizatorem.



§ 2

1. Organizator zorganizuje staż dla bezrobotnego, bez nawiązania stosunku pracy, zgodnie z programem stażu zawartym w załączniku nr 1 do umowy, określającego zakres oraz opis zadań zawodowych, które będą wykonywane przez bezrobotnego oraz zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego, stanowiącym jej integralną część.
2. Okres odbywania stażu zostaje ustalony:
od 00.00.0000 r. do 00.00.0000 r.,
3. Forma odbywania stażu:
 - stacjonarnie w godzinach od....do.... ; od poniedziałku do piątku
lub
 - zdalnie/hybrydowo - zgodnie z harmonogramem czasu odbywania stażu zawartym w załączniku nr 4 do umowy, stanowiącym jej integralną część.
4. Dane stanowiska pracy:
 - Kod i nazwa zawodu (wg klasyfikacji zawodów)-
 - Stanowisko lub zawód –
 - Miejsce odbywania stażu:
 - Opiekun –
 - Zajmowane stanowisko –
 - Drugi opiekun –

§ 3

Powiatowy Urząd Pracy zobowiązuje się:

- 1) zapoznać bezrobotnego z jego prawami i obowiązkami wynikającymi z uczestnictwa w formie pomocy,
- 2) sprawować nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego,
- 3) wypłacać stypendium bezrobotnemu w okresie odbywania stażu w wysokości określonej przepisami ustawy, o której mowa w § 13 pkt 1) umowy,
- 4) ustalać i opłacać składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu realizowanego stażu,
- 5) wydać bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.



§ 4

1. Organizator zobowiązuje się:

- 1) zapoznać bezrobotnego z obowiązującym regulaminem pracy,
- 2) przekazać bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień ,
- 3) skierować bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, o których mowa w art. 116 ust. 1 pkt 1 ustawy, przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu,
- 4) na zasadach przewidzianych dla pracowników zapewnić bezrobotnemu odbywającemu staż:
 - a. bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu,
 - b. szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - c. odzież i obuwie robocze lub ekwiwalent za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego, ekwiwalent za pranie odzieży roboczej, środki ochrony indywidualnej, niezbędne środki higieny osobistej oraz profilaktyczne posiłki i napoje,
 - d. profilaktyczną ochronę zdrowia,
 - e. okresy odpoczynku,
 - f. ochronę przed mobbingiem,
 - g. maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku,
 - h. warunki do wykonywania czynności i zadań, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez bezrobotnego umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- 5) na wniosek bezrobotnego odbywającego staż udzielić dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu w miejscu pracy. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu, tj. nie wcześniej niż w ostatnich 2 dniach odbywania stażu.
- 6) do bezzwłocznego, informowania Powiatowego Urzędu Pracy, nie później niż w ciągu 7 dni, o przypadkach przerwania przez bezrobotnego odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych, w tym zmianie danych dla realizacji niniejszej umowy,



- 7) nie później niż do 5-go dnia następnego miesiąca dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy listę obecności podpisywaną przez bezrobotnego lub wydruk z elektronicznego systemu ewidencjonowania czasu pracy bezrobotnego,
- 8) uwzględnić na liście lub wydruku, o którym mowa w ppkt. 6 zdarzenia dotyczące bezrobotnego, występujące w ciągu miesiąca kalendarzowego, a w szczególności – usprawiedliwione nieobecności z tytułu choroby, udzielenie dni wolnych, o których mowa w § 4 pkt 4) umowy, oraz dni wolne wynikające z wewnętrznych zarządzeń Organizatora; Wymienione dokumenty muszą być dołączone do listy obecności.
- 9) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, po zakończeniu realizacji programu stażu, wydać bezrobotnemu opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach (wzór – zał. nr 2) i przekazać jej kopię do Powiatowego Urzędu Pracy.
- 10) nie powierzać w okresie odbywania stażu bezrobotnemu czynności lub zadań w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia,
- 11) umożliwić bezrobotnemu odbywającym staż zgłaszanie się do Powiatowego Urzędu Pracy, w celu złożenia niezbędnych oświadczeń,
- 12) zobowiązać opiekuna bezrobotnego, o którym mowa w § 2 do nadzorowania prawidłowego przebiegu stażu, udzielania pomocy i wsparcia merytorycznego stażysty na każdym etapie realizacji programu stażu,
- 13) w razie nieobecności opiekuna, wyznaczyć na jego miejsce zastępstwo i niezwłocznie powiadomić o tym Powiatowy Urząd Pracy na piśmie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zdarzenia.
- 14) sporządzić Kartę wypadku oraz niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy o zaistniałym wypadku,
- 15) nie zlecać bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu stażu oraz związanych z odpowiedzialnością finansową,
- 16) upoważnić opiekuna stażu, do udzielania informacji nt. przebiegu stażu podczas kontroli lub wizyt monitorujących, o których mowa w § 8,
- 17) zapewnić ochronę danych osobowych bezrobotnego,
- 18) zapewnić bezrobotnemu odbywającemu staż prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa w dziale pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.



- 19) po upływie okresu określonego w § 2 ust. 2 przedmiotowej umowy do zatrudnienia bezrobotnego zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnego.
2. Z uwagi na to, że niniejsza umowa dotyczy zorganizowania stażu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) Organizator zobowiązany jest do:
- 1) informowania osób skierowanych do odbycia stażu o współfinansowaniu realizacji programu przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027 poprzez umieszczenie w miejscu realizacji umowy plakatu (w formacie A3- kolorze) przekazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni na adres e-mailowy wskazany we wniosku,
 - 2) przechowywania wszystkich dokumentów potwierdzających realizację stażu do 31 grudnia 2036 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz ponoszenia kosztów przechowywania i archiwizacji, informowania Powiatowego Urzędu Pracy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją stażu. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania działalności przed 2035 r. Organizator zobowiązuje się poinformować Powiatowy Urząd Pracy o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją stażu,
 - 3) przekazywania Powiatowemu Urzędowi Pracy wszystkich oryginalnych dokumentów związanych ze stażem w przypadku zmiany organizacyjno-prawnej, likwidacji lub upadłości Organizatora.
 - 4) W przypadku, gdy instytucja kontrolująca Powiatowy Urząd Pracy wyrazi potrzebę skontrolowania podmiotu współpracującego, Organizator jest zobowiązany udzielenia wyjaśnień lub udostępnić instytucji kontrolującej dokumenty dotyczące realizacji Projektu.

§ 5

1. Bezrobotny zobowiązuje się:

- 1) przestrzegać ustalonego przez organizatora rozkładu czasu pracy,
- 2) sumiennie i starannie wykonywać zadania objęte programem stażu oraz stosować się do poleceń organizatora stażu i opiekuna stażysty, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu;



- 4) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących u organizatora stażu, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 5) niezwłocznie informować urząd o wszystkich zmianach danych i okolicznościach, mających wpływ na realizację niniejszej umowy.
2. Na zasadach przewidzianych dla pracowników bezrobotny odbywający staż może wziąć udział w podróży służbowej i szkoleniu zorganizowanym z inicjatywy organizatora stażu lub za jego zgodą.
3. Bezrobotny zawiadamia Powiatowy Urząd Pracy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, w formie dokumentu elektronicznego.
4. W przypadku braku możliwości wystawienia zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w pkt 3, w formie dokumentu elektronicznego, bezrobotny ma obowiązek dostarczyć wydruk zaświadczenia lekarskiego do Urzędu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Bezrobotny niezwłocznie zawiadamia na piśmie Powiatowy Urząd Pracy o każdorazowym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej okoliczności mającej wpływ na utratę statusu bezrobotnego.

§ 6

1. Powiatowy Urząd Pracy na wniosek organizatora lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii organizatora i wysłuchaniu bezrobotnego, może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.
2. Powiatowy Urząd Pracy 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.
3. Powiatowy Urząd Pracy w skutek nieprzestrzegania przez organizatora stażu warunków umowy o organizację stażu, pozbawia organizatora możliwości korzystania z form



pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy od dnia przerwania realizacji stażu przez starostę lub przerwania stażu przez organizatora.

4. Niniejsza umowa ulega wygaśnięciu w przypadku rezygnacji bezrobotnego z odbywania stażu lub utraty statusu bezrobotnego.
5. Powiatowy Urząd Pracy pozbawia statusu bezrobotnego osobę, która:
 - 1) z własnej winy po skierowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy lub zawarciu umowy nie podjęła albo przerwała realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni (art. 65 ust. 1 pkt 2 ustawy),
 - 2) nie przedstawiła zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby, o którym mowa w art. 239 ust. 2; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje z pierwszym dniem niezdolności do pracy (art. 65 ust. 1 pkt 8 ustawy).
6. W przypadku niedotrzymania przez organizatora lub bezrobotnego warunków niniejszej umowy Powiatowy Urząd Pracy może odstąpić od wykonania umowy ze skutkiem natychmiastowym, zawiadamiając Organizatora i Bezrobotnego na piśmie.
7. W przypadku niedotrzymania przez organizatora warunków umowy, o których mowa w § 4 pkt 19. Powiatowy Urząd Pracy może pozbawić organizatora możliwości realizowania stażu przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia stażu.

§ 7

1. Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Powiatowy Urząd Pracy może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej, jednakże z pominięciem pory nocnej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.



§ 8

1. Urząd w okresie realizacji umowy zastrzega sobie prawo do dokonania kontroli przebiegu stażu w zakresie prawidłowości zawartej umowy. Do kontroli stosuje się ustawę z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, z wyjątkiem art. 48 oraz rozdziałów 3 i 4.
2. Powiatowy Urząd Pracy zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitorującej w zakresie prawidłowości realizowania warunków zawartej umowy.
4. Wizytę monitorującą w miejscu odbywania stażu w formie zdalnej przeprowadza się w porozumieniu z bezrobotnym w godzinach odbywania stażu.
5. Przeprowadzenie wizyty monitorującej nie może naruszać prywatności stażysty i innych osób ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem.

§ 9

1. Strony umowy są administratorami danych osobowych osób reprezentujących strony oraz osób wskazanych do realizacji umowy.
2. Strony umowy zobowiązują się do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób o których mowa w ust. 1.

§ 10

1. Administratorem danych osobowych organizatora stażu (jeżeli organizator jest osobą fizyczną lub osoba fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą) oraz bezrobotnego jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl . Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie www.bip.pupgdynia.pl .
2. Organizator stażu jest osobnym administratorem danych osobowych bezrobotnego w rozumieniu art. 4 ust. 7 RODO.
3. Powiatowy Urząd Pracy i Organizator ustalają, że:
 - a. W celu poprawnej realizacji umowy będą wymieniać się danymi osobowymi osób skierowanych na staż poprzez przekazywanie danych.
 - b. Zgadzą się przekazać informacje, niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
 - c. Zobowiązują się i potwierdzają, że wszelkie przekazane i ujawnione im informacje zostaną zachowane w pełnej tajemnicy i poufności, zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z realizacją niniejszej umowy oraz, że nie zostaną



przekazane lub ujawnione jakiejkolwiek osobie trzeciej bez wyraźnej, uprzedniej zgody Stron umowy wyrażonej w formie pisemnej.

- d. Zwolnienie z obowiązku zachowania w poufności informacji może wystąpić, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W każdym takim przypadku Strona dokonująca ujawnienia będzie zobowiązana, o ile będzie to możliwe z uwagi na bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, do:
- i. natychmiastowego poinformowania pozostałe Strony umowy o obowiązku ujawnienia tych informacji, na rzecz osób, co do których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło,
 - ii. ujawnienia tylko takiej części informacji, jaka jest wymagana przez prawo.

§ 11

1. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają pisemnego aneksu, z wyjątkiem zmiany godzin odbywania stażu. Zmiana godzin odbywania stażu, wymaga od Organizatora stażu w terminie 7 dni poinformowania na piśmie Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni.
2. Wszelką dokumentację pisemną, dotyczącą realizowanej umowy należy dostarczyć:
 - 1) w formie papierowej, z własnoręcznym podpisem:
 - osobiście w pok. 115;
 - za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia.
 - 2) w formie elektronicznej:
 - poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu – wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU);
 - na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29;
3. Każda ze stron zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Powiatowego Urzędu Pracy o zmianie danych kontaktowych.

§ 12

1. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporów zostaną one rozstrzygnięte przez Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Urzędu.



§ 13

W zakresie niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- 2) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 3) Rozporządzenia Ministra rodziny, pracy i polityki społecznej z dnia 30 października 2025 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu organizowania stażu dla bezrobotnych
- 4) Kodeksu Pracy,
- 5) Kodeksu Cywilnego,
- 6) Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 7) 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.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

- 1) Załącznik nr 1 – program stażu.
- 2) Załącznik nr 2 (wzór) – opinia potwierdzająca nabycie przez bezrobotnego kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
- 3) Załącznik nr 3 (wzór) – Oświadczenie bezrobotnego i opiekuna stażu.
- 4) Załącznik nr 4 - Harmonogram czasu odbywania stażu w formie zdalnej/hybrydowej

.....
(czytelny podpis bezrobotnego)

.....
(podpisy i pieczęcie przedstawicieli Organizatora)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela Powiatowego Urzędu Pracy)



Załącznik nr 1 do umowy nr WS.4341.00..... z dnia 00.00.0000 r.

Program stażu

1. Kod i nazwa zawodu:
2. Nazwa stanowiska pracy:
3. Nazwa komórki organizacyjnej

Zakres i opis zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego	Zakres wiedzy i umiejętności zawodowych przewidzianych do nabycia przez bezrobotnego	Sposób potwierdzenia nabytych umiejętności
		Wydanie po zakończeniu stażu przez organizatora opinii, zawierającej w szczególności informację o: zadaniach realizowanych przez uczestnika projektu i umiejętnościach praktycznych/zawodowych do wykonywania pracy, pozyskanych w trakcie stażu, przebiegu stażu, napotkanych problemach w trakcie realizacji programu i itp.



Strony zgodnie oświadczają, iż realizacja ww. programu stażu umożliwi bezrobotnym wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu.

Zmiana treści programu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu do umowy z dnia 00.00.0000 r.

.....

(czytelny podpis bezrobotnego)

.....

(podpisy i pieczęcie przedstawicieli Organizatora)

.....

(podpis i pieczęć przedstawiciela Powiatowego Urzędu Pracy)



Załącznik 2 do umowy nr WS.4341.00..... z dnia 00.00.0000 r.

data.....

OPINIA POTWIERDZAJĄCA NABYCIE PRZEZ BEZROBOTNEGO KWALIFIKACJI I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

Potwierdzam, że Pan(i)

PESEL

w trakcie stażu w :

nazwa i adres organizatora.....

NIP..... Forma prawna.....,

który trwał od dnia do dnia

na stanowisku.....

Kod i nazwa zawodu (zgodnie z klasyfikacją zawodu).....

Zakres i opis zadań zawodowych na stażu.....

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

nabył(a) wiedzę i umiejętności zawodowe- twarde (np. obsługa programu komputerowego (jakiego?), programowanie, tworzenie pism, j. obce) - miękkie (np. współpraca zespołowa, analityczne myślenie, kreatywność, komunikacja) w zakresie:

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

.....
(podpis i pieczętka Organizatora)





Załącznik nr 3 do umowy nr WS.4341.00..... z dnia 00.00.0000 r.

OŚWIADCZENIE BEZROBOTNEGO

Ja niżej podpisany/a

oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a z:

1. programem stażu,
2. stanowiskiem pracy w miejscu odbywania stażu
3. zasadami przewidzianymi dla pracowników w zakresie BHP oraz przepisów przeciwpożarowych
4. obowiązującym czasem pracy w trakcie stażu oraz okresem odbywania stażu,
5. obowiązkami i uprawnieniami na stanowisku stażu,
6. prawem do dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu w miejscu pracy.

.....
(czytelny podpis stażysty)

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA STAŻU

Potwierdzam zapoznanie stażysty z ww. prawami i obowiązkami na miejscu odbywania stażu oraz przeszkolenie go w zakresie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych. Zobowiązuję się do udzielania bezrobotnemu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz nie zlecania bezrobotnemu zadań wykraczających poza zakres programu stażu, jak i związanych z odpowiedzialnością finansową. Zostałem upoważniony przez organizatora stażu do udzielania wszelkich informacji związanych z przebiegiem stażu, podczas kontroli oraz wizyt monitorujących prowadzonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, zgodnie z § 4 pkt 15) umowy o zorganizowanie stażu.

.....
(czytelny podpis opiekuna stażu)

Oświadczenia należy dostarczyć do Urzędu Pracy w ciągu 30 dni od rozpoczęcia stażu.



Załącznik nr 4 do umowy nr WS.4341.00..... z dnia 00.00.0000 r.

Harmonogram czasu odbywania stażu w formie zdalnej/hybrydowej

1. Adres miejsca odbywania stażu (w tym kod pocztowy i nazwa miejscowości):

.....

2. Zasady porozumiewania się organizatora stażu i bezrobotnego

.....

3. Zasady kontroli bezrobotnego odbywającego staż w formie zdalnej w zakresie realizacji założonego przez organizatora programu stażu

.....

4. Sposób weryfikacji obecności bezrobotnego na stażu odbywanym w formie zdalnej

.....

5. Wymiar czasu odbywania stażu

Dni tygodnia	Od godziny	Do godziny	Ilość godzin dziennie
Poniedziałek			
Wtorek			
Środa			
Czwartek			
Piątek			
Sobota			
Niedziela			
Ilość godzin w tygodniu			

6. 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. – Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.