

Miejscowość, data

Nazwa/pieczęć Organizatora

Decyzja Dyrektora MUP w Lublinie w sprawie organizacji stażu

data

podpis

**Wniosek należy złożyć
w Miejskim Urzędzie Pracy
w Lublinie, ul. Niecała 14**

Prezydent Miasta Lublin

WNIOSEK

o organizację STAŻU na okres miesięcy dla jednej osoby bezrobotnej/osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zarejestrowanej w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie

Podstawa Prawna:

- art. 114 - 124 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- Rozporządzenie MPiPS z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych
- art. 11 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych

I. Dane Organizatora

1. Nazwa/imię i nazwisko Organizatora stażu

NIP:

REGON:

Data rozpoczęcia działalności:

2. Adres siedziby

3. Adres miejsca prowadzenia działalności

4. Adres do korespondencji

5. Imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu z MUP w Lublinie

6.

telefon

adres do eDoręczeń

e-mail

7. Imię i nazwisko osoby reprezentującej Organizatora

8. Godziny pracy Organizatora stażu od

do

9. Forma prawna Organizatora

10. Rodzaj działalności

11. Liczba pracowników¹ w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy w dniu złożenia Wniosku

12. Liczba osób aktualnie odbywających staż (zorganizowany na zasadach określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia) w dniu złożenia wniosku

w tym:

- liczba osób w ramach umów o staż zawartych w MUP w Lublinie:

- liczba osób w ramach umów o staż zawartych w innych powiatowych urzędach pracy:

data zakończenia stażu:

- liczba osób w ramach umów o staż zawartych z innymi podmiotami

data zakończenia stażu:

UWAGA!

Jeżeli wnioskodawca posiada kandydata na staż proszę o podanie poniżej jego danych personalnych (imię i nazwisko, data urodzenia)

¹ **Pracownik** – oznacza osobę fizyczną zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę. Pracownikiem jest tylko osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy. Nie jest pracownikiem osoba, która wykonuje odpłatną pracę w ramach przepisów prawa cywilnego, np. na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia czy też innych rodzajów umów cywilnoprawnych nienazwanych.

II. Informacje o stanowisku stażu i warunkach odbywania stażu

I. Dane dotyczące stanowiska stażu

1.

Nazwa stanowiska stażu	Nazwa zawodu zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności	Zawód, poziom wykształcenia, minimalne-niezbędne kwalifikacje do podjęcia stażu	Wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych

2. Nazwa komórki organizacyjnej

--

3. Godziny odbywania stażu: od – do w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy²:

od do

4. Program stażu - opis zadań wykonywanych podczas stażu

Lp.	Zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego / osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu

² Zgodnie z treścią art. 118 ustawy z dnia 20 marca o rynku pracy i służbach zatrudnienia czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego lub poszukującego pracy niepozostającego 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 oraz **nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy**, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Czas realizacji programu stażu bezrobotnego lub poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu 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.

Bezrobotny lub osoba niepełnosprawna zarejestrowana jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu **nie może** odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. 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.

5. Rodzaj uzyskanych po zakończeniu odbywania stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych

6. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych (np. zaświadczenie, dyplom, certyfikat, opinia i inne)

7. Opiekun/opiekunowie stażysty:

lp.	imię i nazwisko opiekuna	stanowisko opiekuna	wymiar czasu pracy, w jakim jest zatrudniony opiekun	aktualna liczba stażystów pod opieką opiekuna
1.				
2.				

Opiekun osoby bezrobotnej/ osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej jako poszukująca pracy niepozostającej w zatrudnieniu odbywającej staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż

8. Staż będzie się odbywał w formie: (właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć „x”)

a) ☐ stacjonarnie pod adresem

b) ☐ w systemie hybrydowym pod adresami

c) ☐ w formie zdalnej pod adresem

W przypadku wskazania odpowiedzi b i/lub c należy zapoznać się z pouczeniem dotyczącym odbywania stażu w formie zdalnej na stronach 10 i 11 wniosku.

UWAGA

Wymiar stażu w formie zdalnej oraz szczegółowe zasady odbywania stażu w formie zdalnej zostaną określone w umowie o organizację stażu. W związku z powyższym Miejski Urząd Pracy w Lublinie zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów, wyjaśnień i oświadczeń dotyczących planowanej realizacji stażu w formie zdalnej lub w systemie hybrydowym, w tym dokumentów potwierdzających spełnienie przez Organizatora oraz osobę bezrobotną (lub osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy niepozostającą w zatrudnieniu) warunków określonych w ww. przepisach Kodeksu Pracy.

Lublin, dnia

Czytelny podpis i/lub pieczęć Organizatora

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie organizatora stażu – załącznik nr 1 do wniosku.
2. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy – załącznik nr 2 do wniosku.
3. Klauzula informacyjna dla wnioskodawców składających wniosek na daną formę pomocy – staż, określoną w art. 114 oraz art. 119 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – załącznik nr 3 do wniosku.
4. Dokumenty stanowiące podstawę prawną funkcjonowania Organizatora (w przypadku gdy nie są dostępne w rejestrach CEiDG, KRS np. dokumenty właściwe dla szkół, w tym szkół wyższych, przedszkoli, jednostek budżetowych).
5. Umowa spółki cywilnej wraz z ewentualnymi zmianami (aneksami) – (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem).
6. Pełnomocnictwo do reprezentacji Organizatora w sprawach związanych z organizacją i/lub przebiegiem stażu, w przypadku gdy osoba podpisująca wniosek i/lub umowę **nie jest** wskazana z imienia i nazwiska w dokumencie rejestrowym. W przypadku, gdy pracodawcę lub przedsiębiorcę reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji pracodawcy lub przedsiębiorcy. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu pracodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi.
7. W przypadku instytucji publicznych należy dołączyć dokument powołujący osobę upoważnioną do występowania w imieniu Organizatora.
8. Dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem wskazanym jako miejsce odbywania stażu (w przypadku, gdy wskazany adres miejsca odbywania stażu nie jest wpisany do dokumentów rejestrowych).

W uzasadnionych przypadkach Urząd zastrzega sobie prawo żądania od Organizatora innych dokumentów niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego i zawarcia umowy.

WNIOSKI ZŁOŻONE NA NIEAKTUALNYM FORMULARZU, BEZ KOMPLETU ZAŁĄCZNIKÓW, ZAWIERAJĄCE BRAKI FORMALNE BĄDŹ WYPEŁNIONE NIECZYTELNIE BĘDĄ ROZPATRYWANE WYŁĄCZNIE PO ICH POPRAWIENIU I UZUPEŁNIENIU.

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA STAŻU

1. W okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy:

- **nie zostałem/zostałem*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy.
- **nie jestem/jestem*** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

2. W dniu złożenia wniosku:

- **nie zalegam/zalegam*** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom,
- **nie zalegam/zalegam*** z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz PFRON,
- **nie zalegam/zalegam*** z podatkiem dochodowym od wynagrodzeń Pracowników.

3. W stosunku do zakładu pracy toczy się postępowanie upadłościowe **TAK/NIE***.

4. W stosunku do zakładu pracy został zgłoszony wniosek o likwidację **TAK/NIE***.

5. W okresie ostatnich 6 miesięcy **nie dokonano/dokonano*** zmniejszenia stanu zatrudnienia z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy.

6. W okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku **nie wywiązałem się/wywiązałem się/nie dotyczy*** z warunków innych umów cywilno-prawnych zawartych z MUP w Lublinie lub złożonych oświadczeń czy deklaracji.

7. Starosta innego powiatowego urzędu pracy **nie wykluczył/wykluczył** mnie jako organizatora stażu z korzystania z form pomocy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, przez okres 12 miesięcy w związku z przerwaniami stażu (zorganizowanego na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia) przez:

- 1) tego starostę z powodu nierealizowania przez mnie jako organizatora programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania,
- 2) organizatora stażu bez uzasadnionej przyczyny
– w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę o podanie daty wykluczenia.....

8. Aktualnie korzystam z innych form wsparcia realizowanych przez MUP w Lublinie **TAK/NIE***.

9. **Nie znajduję się/znajduję się*** w trudnej sytuacji ekonomicznej.

10. W okresie ostatnich 12 m-cy poprzedzających złożenie wniosku o staż moja sytuacja ekonomiczna **jest stabilna, uległa poprawie/pogorszeniu***.

11. Prowadzona działalność gospodarcza jest działalnością sezonową: **TAK/NIE***.

12. Prowadzona działalność gospodarcza charakteryzuje się okresowym spadkiem przychodów:

TAK/NIE*.

(w przypadku odpowiedzi twierdzącej proszę wskazać, w których miesiącach występuje spadek przychodów)

--

13. Uwzględniając swoją aktualną i przewidywaną sytuację ekonomiczną **zobowiązuję się/nie zobowiązuję się*** do zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej osobie, która ukończyła staż.

- zobowiązuję się do niezwłocznego zatrudnienia osoby po zakończeniu stażu osoby na okres miesięcy w oparciu o **umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy/ w wymiarze czasu pracy 1/2 etatu***.

lub

- zobowiązuję się do niezwłocznego zawarcia **umowy zlecenie** z osobą, która ukończyła staż na okres miesięcy, z kwotą miesięcznego wynagrodzenia zł brutto.
- Oświadczam, że umowa zlecenie będzie realizowana w wymiarze średnio godzin miesięcznie.

14. Oświadczam, że miejsce odbywania stażu (wskazane w Dziale II pkt 8 wniosku) **jest/nie jest*** jednocześnie miejscem zamieszkania Organizatora.

15. Oświadczam, że **znane są mi** 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.

16. Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.):

zapoznałam/em się/nie zapoznałam/em się* z treścią Klauzuli informacyjnej będącej załącznikiem nr 2 do niniejszego Wniosku (dostępnej również na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie pod adresem <https://biuletyn.lublin.eu/mup/informacja-o-danych-osobowych/ochrona-danych-osobowych,1,14382,1.html>) i zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – w prostej i zrozumiałej formie. Oświadczam, że przekazuję dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

* niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia

Czytelny podpis i/lub pieczęć Organizatora

Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy

Oświadczam, że jestem / nie jestem* powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organami, wobec których zastosowano zakaz udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na / do:

- 1) Listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzoną w Biuletynie Informacji Publicznej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej:

<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

- 2) Wykazu osób, o których mowa z Załączniku I rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.)
- 3) Wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.),

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32006R0765&qid=1663854546148>
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0269&qid=1663854620888>

Data

(podpis i pieczęć podmiotu)

Oświadczam, że informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wynikających ze składania fałszywych oświadczeń.

Data

(podpis i pieczęć podmiotu)

* niepotrzebne skreślić

Podstawa Prawna:

- 1) Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczące środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. UE L 229 z 31.07.2014 r., str. 1 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2022 r. poz. 835).

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCÓW SKŁADAJĄCYCH WNIOSEK
NA DANĄ FORMĘ POMOCY – STAŻ, OKREŚLONĄ W ART. 114 ORAZ ART. 119
USTAWY Z DNIA 20 MARCA 2025 R. O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA
(LUB OKREŚLONĄ W ART. 11 USTAWY Z DNIA 27 SIERPNIA 1997 R. O REHABILITACJI ZAWODOWEJ
I SPOŁECZNEJ ORAZ ZATRUDNIANIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, pod adresem ul. Niecała 14, 20-080 Lublin.

2. Z Inspektorem Ochrony Danych Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie można skontaktować się pod numerem telefonu (81) 466-52-72, e-mail: iod@mup.lublin.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:

- a) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w ramach realizacji danej formy pomocy wynikającej z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* oraz innych obowiązujących aktów wykonawczych, w szczególności:

Forma pomocy	Źródło finansowania	Podstawa prawna
Staż	Fundusz Pracy (FP)	- Art. 114 oraz Art. 119 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*; - Art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*.
	Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+)	Art. 114 oraz Art. 119 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*.
	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)	Art. 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- b) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązków księgowych i dochodzeniu roszczeń wynikających z obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;

- c) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu przygotowania do zawarcia i realizacji umowy na podstawie Pani/Pana wniosku;

- d) zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w celach archiwalnych związanych z zabezpieczeniem informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, realizowanych w interesie publicznym.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej,

w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.

5. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowej.

6. Pani/Pana dane przetwarzane w związku z celami wymienionymi w pkt 3 lit. a) do d) będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosku oraz ewentualnego przygotowania do zawarcia umowy, trwania i realizacji umowy lub do czasu przedawnienia roszczeń w sytuacji, gdy umowa nie została prawidłowo wykonana tj. przez 3 lata od daty zakończenia realizacji umowy, licząc od 1 stycznia następnego roku. Ponadto Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (dostęp: <https://biuletyn.lublin.eu/mup/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/instrukcja-kancelaryjna,1,1820,1.html>) na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* tj. przez okres 5 lat od dnia zakończenia rozpatrywania wniosku, a w przypadku zawarcia umowy - od dnia zakończenia realizacji umowy lub do czasu przedawnienia roszczeń w sytuacji, gdy umowa nie została prawidłowo wykonana, licząc od 1 stycznia roku następnego. W przypadku dofinansowania ze środków UE, Pani/Pana dane będą podlegały procesowi archiwizacji przez okres 10 lat od dnia rozliczenia projektu tj. od rozliczenia i zamknięcia ksiąg finansowych, licząc od 1 stycznia roku następnego. Po upływie okresu przechowywania i archiwizacji, dokumentacja niearchiwalna może ulec brakowaniu, za zgodą Dyrektora Archiwum Państwowego w Lublinie.

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych, przy czym realizacja każdego z praw będzie przysługiwała w przypadkach i na zasadach określonych w art. 15-22 RODO. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Administrator przetwarza podane dane osobowe w celu realizacji obowiązku ustawowego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości realizacji wobec Pani/Pana zadań, wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia* (lub z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*), przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

** powołane w treści niniejszego dokumentu akty prawne odnoszą się do ich obowiązującego na dzień udostępnienia klauzuli informacyjnej brzmienia.*

Pouczenie dotyczące odbywania stażu w formie zdalnej

Art. 67¹⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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.

Art. 67¹⁹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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

Art. 67¹⁹ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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 pkt 1,2 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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;

3) zapewnić pracownikowi wykonującemu pracę zdalną szkolenia i pomoc techniczną niezbędne do wykonywania tej pracy.

Art. 67²⁴ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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.

Art. 67²⁴ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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

Art. 67²⁴ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Obowiązek pokrycia kosztów, o których mowa w § 1 pkt 2, 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.

Art. 67²⁴ § 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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.

Art. 67²⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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.

Art. 67³¹ § 7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

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.

Art. 67³¹ § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

Pracownik organizuje stanowisko pracy zdalnej, uwzględniając wymagania ergonomii.

Art. 67³¹ § 9 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy

W razie wypadku przy pracy zdalnej *art. 234 obowiązki pracodawcy w razie wypadku przy pracy* oraz przepisy wydane na podstawie *art. 237 rozporządzenie w sprawie trybu postępowania w przypadkach wypadków przy pracy i chorób zawodowych* § 1 pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.