



.....  
pieczęć firmowa

## **WNIOSEK o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz.U. nr 142, poz. 1160) występuję o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach.

**I. Organizator** (pełna nazwa, adres siedziby organizatora i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej / nazwa komórki organizacyjnej oraz adres do korespondencji w przypadku, gdy adres ten jest inny niż adres siedziby organizatora):

.....  
.....

Numer telefonu:..... e-mail:.....  
REGON:..... NIP:.....

**Osoba upoważniona do reprezentowania organizatora<sup>1</sup>:**

imię i nazwisko.....,  
telefon kontaktowy.....,  
stanowisko służbowe.....;

**Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem Pracy:**

imię i nazwisko.....  
telefon kontaktowy.....  
stanowisko służbowe.....  
e-mail:.....

**Forma prawna organizatora:** .....

**Liczba osób obecnie zatrudnionych w przeliczeniu na pełen wymiar czasu pracy<sup>2</sup>** .....

**Liczba osób odbywających staż u organizatora w dniu składania wniosku:** .....

<sup>1</sup> W przypadku, gdy Organizatora stażu reprezentuje pełnomocnik, do wniosku należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Organizatora stażu. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym muszą być czytelne lub opatrzone pieczęciami imiennymi.

<sup>2</sup> Do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, a także osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy o dzieło.

**II. Dane dotyczące stanowisk pracy, na które osoby bezrobotne będą kierowane do odbycia stażu:**

L.p.	Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy <sup>3</sup>	Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż	Pożądane kwalifikacje, poziom wykształcenia, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne
1.			
2.			
3.			

1. Miejsce odbywania stażu (pełny adres wraz z uwzględnieniem ewentualnej pracy w terenie, np. teren powiatu kieleckiego):

.....  
.....

**(w przypadku gdy miejsce odbywania stażu jest inne niż wskazane we wpisie do CEIDG bądź w KRS, przed podpisaniem umowy należy dołączyć dokument potwierdzający prawo dysponowania tym lokalem. Wyżej wymieniony dokument należy przedłożyć w oryginale lub jego kserokopię wraz z oryginałem do wglądu dla pracownika przyjmującego dokument)**

2. Opiekun osoby/osób objętej/yh programem stażu:

imię i nazwisko .....  
telefon służbowy.....  
stanowisko służbowe .....

3. Wnioskuje o skierowanie (liczba osób) ..... bezrobotnego/yh do odbycia stażu. Proszę wybrać proponowany okres stażu:

3 miesiące,       4 miesiące,       5 miesięcy       6 miesięcy

Organizator stażu zobowiązuje się niezwłocznie po zakończeniu stażu do zatrudnienia bezrobotnego(nych).....na podstawie umowy o pracę w wymiarze .....etatu, na okres.....miesiący.

TAK,       NIE,      LICZBA OSÓB: .....

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

4. Czy staż odbywać się będzie:

- w niedziele i święta  TAK, NIE (jeżeli TAK należy uzasadnić)  
.....
- w soboty  TAK,  NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić)  
.....
- w systemie pracy zmianowej  TAK,  NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić)  
.....
- w porze nocnej (godziny od 21:00 do 07:00)  TAK,  NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić).....  
.....

5. Godziny pracy stażysty<sup>4</sup> np.: od 08:00 do 16:00: .....

6. Kandydat do odbycia stażu:

imię i nazwisko .....

data urodzenia .....

adres .....

### III. Oświadczenie organizatora

Oświadczam, że:

- 1) informacje podane we wniosku i dane zawarte w przedstawionych dokumentach, nie uległy zmianie i są zgodne ze stanem faktycznym na dzień składania wniosku,
- 2) nie zalegam z płatnościami do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- 3) w okresie ostatnich 6 miesięcy nie dokonałam/em zwolnień pracowników z przyczyn nie dotyczących pracowników,
- 4) nie toczy się w stosunku do jednostki, którą reprezentuję, postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek o jej likwidację,
- 5) zapoznałam/em się z Regulaminem dla Organizatorów stażu obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach oraz Klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych dla pracodawców w związku z realizacją zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 6) przed przystąpieniem osoby bezrobotnej do odbywania stażu, zobowiązuję się do skierowania osoby bezrobotnej na badania lekarskie lub psychologiczne do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania tych badań,
- 7) zobowiązuję się do zorganizowania i sfinansowania szkolenia BHP i p.poż. skierowanej osoby bezrobotnej,
- 8) oświadczam iż wskazana osoba we wniosku do odbycia stażu, nie odbywała go wcześniej na tym stanowisku w mojej firmie.

---

<sup>4</sup> Czas pracy bezrobotnego nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku stażysty posiadającego znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności 7 godzin na dobę i 35 godz. tygodniowo.

Prawdziwość oświadczeń oraz informacji zawartych we wniosku stwierdzam własnoręcznym podpisem. Świadoma/y jestem, że za złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą lub zatajenie w nim prawdy, grozi kara pozbawienia wolności, na podstawie art. 233 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

Kielce, dnia .....

.....  
podpis i pieczęć imienna organizatora

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia** na podstawie art. 5l<sup>5</sup> rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014.

Ponadto oświadczam, iż nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduję się na takiej liście. Przed złożeniem oświadczenia zapoznałem się z rejestrem osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

-----  
**Data i podpis składającego oświadczenie**

### **Weryfikacja Urzędu Pracy**

Wyżej wymieniony przedsiębiorca/pracodawca figuruje/nie figuruje w rejestrze osób/podmiotów objętych przedmiotowymi sankcjami zamieszczonym na stronie BIP MSWiA: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

-----  
**Data i podpis pracownika Urzędu Pracy**

<sup>5</sup> art. 5l zawarty w Rozporządzeniu Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie „zakazuje się udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego oraz umów w rozumieniu rozporządzenia (UE, Euratom) 2018/1046, na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, które w ponad 50 % są własnością publiczną lub są pod kontrolą publiczną”.





**Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach  
Centrum Aktywizacji Zawodowej**

Kolberga 4, 25-620 Kielce

tel: 41 367-11-71, 41 367-11-45; Fax: 41 367-11-87; e-mail: kiki@praca.gov.pl

**KRAJOWA OFERTA PRACY**

<b>I. Informacje dotyczące oferty (wypełnia pośrednik pracy)</b>				
1. Nr rej.:	2. Data zgłoszenia oferty:	3. Rodzaj oferty pracy:	4. Sposób przyjęcia oferty	
5. Nr oferty pracy:		..... ..... ..... .....	zgłoszono osobiście	
			przesyłka pocztowa	
			e-mail	
			fax	
			dostarczone w inny sposób	
<b>II. Informacje dotyczące pracodawcy (wypełnia pracodawca)</b>				
1. Imię i nazwisko / Nazwa pracodawcy: ..... .....		2. Adres siedziby pracodawcy: Ulica/nr ..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kod pocztowy ..... miejscowość/poczta .....		
3. Numer identyfikacji podatkowej <b>NIP</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Gmina .....		
4. Numer statystyczny pracodawcy <b>REGON</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Miejscowość .....		
5. Podstawowy rodzaj działalności wg <b>PKD</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (www.gus.pl)		6. Forma prawna prowadzonej działalności .....		
7. Czy pracodawca w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		8. Czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej? * <input type="checkbox"/> TAK - nr wpisu do rejestru..... <input type="checkbox"/> NIE		
		9. Czy pracodawca zgłosił tę ofertę pracy do innego powiatowego, miejskiego, grodzkiego urzędu pracy? * <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		
10. Osoba wskazana do kontaktu przez pracodawcę: Nazwisko i imię ..... Telefon ..... e-mail .....				
<b>III. Informacje dotyczące oferty / zgłaszanego miejsca pracy</b>				
Realizacja oferty w formie: <b>Zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy</b> (oferta otwarta*) <input type="checkbox"/>	Realizacja oferty w formie: <b>Nie zawierającej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy</b> (oferta zamknięta*) <input type="checkbox"/>	Okres aktualności oferty: .....	Częstotliwość kontaktów z pracodawcą krajowym <input type="checkbox"/> <b>30 dni</b> <input type="checkbox"/> ..... (inna częstotliwość )	Preferowana forma kontaktów pośrednika pracy z pracodawcą krajowym ustalona w formie: ..... Czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej? TAK / NIE *

1. Nazwa zawodu: ..... Kod zawodu wg. <b>KZiS</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2. Nazwa stanowiska: ..... 5. Data rozpoczęcia zatrudnienia: .....	3. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> w tym dla osób niepełnosprawnych: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4. Liczba osób, która ma zostać skierowana do pracodawcy: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6. Miejsce wykonywania pracy: ..... ..... .....	7. Dodatkowe informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy: ..... ..... .....	8. Zasięg ogłaszania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia*: 1) tylko terytorium Polski <input type="checkbox"/> 2) terytorium Polski i państwa EOG <input type="checkbox"/>	
9. Rodzaj umowy*: 1) umowa o pracę na czas nieokreślony; 2) umowa o pracę na czas określony; 3) umowa o pracę na zastępstwo; 4) umowa zlecenie; 5) umowa o dzieło; 6) umowa agencyjna; 7) inna..... <input type="checkbox"/>	10. Zmianowość*: 1) jedna zmianowa; 2) dwie zmiany; 3) trzy zmiany; 4) ruch ciągły; 5) inna..... <input type="checkbox"/>	11. Wymiar czasu pracy: ..... Godziny pracy: .....	12. Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto): od..... do.....
15. Wymagania – oczekiwania pracodawcy: Wykształcenie: ..... Kierunek /Specjalność: ..... Doświadczenie zawodowe/staż pracy: ..... Uprawnienia/Umiejętności: ..... Dodatkowe wymagania: .....	13. Okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej ..... 14. System wynagradzania (miesięczny, godzinowy, akord, prowizja): ..... 16. Ogólny zakres obowiązków / charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy: ..... 17. Znajomość języków obcych / poziom: Język ..... poziom..... Język ..... poziom.....		
18. Czy pracodawca zainteresowany jest przekazaniem oferty pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu jej upowszechnienia w ich siedzibach (tak/nie). Upowszechnienie w urzędzie pracy w: .....			
19. Określenie przez pracodawcę możliwości i warunków sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki, ponoszonych przez pracownika: .....			
20. Upowszechnienie oferty pracy w wybranych państwach EOG (tak/nie). ** Upowszechnienie w państwach: .....			
21. Czy pracodawca jest zainteresowany zatrudnieniem kandydatów z państw EOG (tak/nie). ** Wymagania w zakresie znajomości języka polskiego z określeniem poziomu jego znajomości: .....			
22. Oczekiwania pracodawcy wobec języka, w jakim kandydaci z państw EOG przekazywać będą podania o pracę, życiorysy lub inne wymagane dokumenty. ** .....			

23. Czy pracodawca jest zainteresowany uzyskaniem informacji o liczbie osób zarejestrowanych spełniających jego oczekiwania (tak/nie).

24. Czy w przypadku, gdy liczba osób zarejestrowanych spełniających wymagania określone w ofercie jest większa niż liczba zgłoszonych miejsc pracy, pracodawca oczekuje organizacji giełdy pracy lub pomocy w doborze kandydatów (tak/nie).

25. Dane uzupełniające:

\* właściwe zaznaczyć lub wpisać odpowiednią cyfrę

\*\* dotyczy pracodawców zainteresowanych upowszechnieniem oferty w krajach EOG

**INFORMACJE DLA PRACODAWCÓW ZGŁASZAJĄCYCH KRAJOWĄ OFERTĘ PRACY:**

- Powiatowy Urząd Pracy wydaje skierowanie do pracy osobie bezrobotnej, wobec której oferta pracy spełnia kryterium ustawowe „odpowiedniej pracy”. Pracodawca odnotowuje wynik rozmowy kwalifikacyjnej na wydanym skierowaniu potwierdzając powyższe pieczęcią oraz własnoręcznym podpisem.
- Powiatowy Urząd Pracy nie może przyjąć oferty pracy, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
- Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu.
- Pracodawca niezwłocznie zgłasza do PUP fakt znalezienia odpowiedniego kandydata do pracy.

.....  
data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy przyjmującego ofertę pracy

.....  
data, podpis i pieczęć pracodawcy

**IV. Ustalenia i aktualizacja**

1. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... ..... .....	2. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... ..... .....	3. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... ..... .....
..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy
4. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....	5. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....	6. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....
..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy
7. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....	8. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....	9. Ustalenia z pracodawcą: ..... ..... .....
..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy	..... data, pieczęćka i podpis pośrednika pracy



**V. Rozliczenie oferty**

<b>Powód wycofania oferty*</b>	<b>Data, pieczęć i podpis pośrednika wycofującego ofertę pracy</b>
1) Zrealizowana..... <input type="checkbox"/>	
2) Brak możliwości realizacji..... <input type="checkbox"/>	
3) Anulowana..... <input type="checkbox"/>	
4) Odrzucona..... <input type="checkbox"/>	
5) Upływ terminu ..... <input type="checkbox"/>	
6) Inne..... <input type="checkbox"/>	

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach  
danych osobowych przedsiębiorcy/pracodawcy (osoby fizycznej) składającego  
krajową ofertę pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 zwanego dalej „RODO”), Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

**1. Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem danych osobowych Pani/Pana jest Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą w Kielcach, przy ul. Kolberga 4, 25-620 Kielce, tel. 41-367-11-07, email: kiki@praca.gov.pl. Adresy skrzytek ePUAP PUP w Kielcach: /pupkielce/skrytka, /pupkielce/SkrytkaESP

**2. Inspektor ochrony danych – IOD**

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych z wykorzystaniem powyżej wskazanych danych adresowych urzędu lub bezpośrednio pod numerem telefonu 41-367-11-77, drogą elektroniczną na adres email: iod@kielce.praca.gov.pl

**3. Cel przetwarzania danych oraz podstawy prawne**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach tj. zgłoszenia krajowej oferty pracy.

**Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią (w szczególności):**

- art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowania: Dz.Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2, Dz.Urz. UE L 74 z 04.03.2021, s. 35);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
- inne akty prawne;
- akty wykonawcze do ww. ustaw.

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być m.in. inne urzędy pracy, osoby bezrobotne, osoby poszukujące pracy, osoby odwiedzające stronę internetową Urzędu – Centralna Baza Ofert Pracy (w przypadku ofert pracy, w których pracodawca wyraził zgodę na publiczne udostępnianie).

**5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego tj. przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie – Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach, okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 5 do 50 lat.

**6. Przysługujące uprawnienia**

Ma Pan/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Panu/Pani także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Ponadto może Pan/Pani wnieść skargę na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>

**7. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt. 3, w związku z czym jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyjęcia do realizacji krajowej oferty pracy.

**8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

**Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, uzyska Pani/Pan od Inspektora Ochrony Danych lub swojego doradcy klienta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach, podczas realizacji zadania wskazanego w pkt. 3.**

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(data i podpis)

**Klauzula informacyjna**  
**dotycząca przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach danych osobowych,**  
**przedsiębiorcy/pracodawcy (osoby fizycznej) wnioskującego o zorganizowanie stażu dla**  
**osób bezrobotnych i poszukujących pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, zwane RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

**1. Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą w Kielcach, przy ul. Kolberga 4, 25-620 Kielce, tel. 41 367-11-07, email: kiki@praca.gov.pl. Adresy skrzynek ePUAP PUP w Kielcach: /pupkielce/skrytka, /pupkielce/SkrytkaESP.

**2. Inspektor ochrony danych – IOD**

W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych, można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych z wykorzystaniem powyżej wskazanych danych adresowych urzędu lub bezpośrednio pod numerem telefonu 41 367-11-77, drogą elektroniczną na adres email: iod@kielce.praca.gov.pl.

**3. Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna**

Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadania publicznego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach t.j.: organizacji stażu dla osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.

**Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią (w szczególności):**

- art. 6 ust. 1 lit. b, c, e 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2, Dz.Urz. UE L 74 z 4.03.2021. s. 35);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania staży przez bezrobotnych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1189)
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);

**4. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmom zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie z którą PUP w Kielcach zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.

**5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego tj. przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie - Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt Powiatowego Urzędzie Pracy w Kielcach, okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 5 do 50 lat.

#### **6. Przysługujące uprawnienia**

Ma Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z realizacją zadania publicznego oraz wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach lub zawarciem umowy z PUP w Kielcach przysługują Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Ponadto może Pani/Pan wnieść skargę na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

#### **7. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt 3, w związku z czym jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy w zakresie organizacji stażu.

#### **8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

**Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych podczas realizacji zadania wskazanego w pkt 3, uzyska Pani/Pan od Inspektora Ochrony Danych lub pracownika merytorycznego Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach.**

.....  
(data i czytelny podpis)

**Klauzula informacyjna**  
**dotycząca przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach danych osobowych,**  
**opiekuna stażysty (niebędącego wnioskodawcą)**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 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, zwane RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

**2. Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą w Kielcach, przy ul. Kolberga 4, 25-620 Kielce, tel. 41 367-11-07, email: kiki@praca.gov.pl. Adresy skrzynek ePUAP PUP w Kielcach: /pupkielce/skrytka, /pupkielce/SkrytkaESP.

**3. Inspektor ochrony danych – IOD**

W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych, można kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora, Inspektorem Ochrony Danych z wykorzystaniem powyżej wskazanych danych adresowych urzędu lub bezpośrednio pod numerem telefonu 41 367-11-77, drogą elektroniczną na adres email: iod@kielce.praca.gov.pl.

**5. Cel przetwarzania danych oraz podstawa prawna**

Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach, w związku z realizacją zadań ustawowych, podczas organizacji stażu dla osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy gdzie Pani/Pan jest opiekunem stażysty.

**Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią (w szczególności):**

- art. 6 ust. 1 lit. c, e 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) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprostowanie: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2, Dz.Urz. UE L 74 z 4.03.2021. s. 35);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 214 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania staży przez bezrobotnych (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 142, poz. 1160);
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);

**6. Kategoria danych osobowych**

Dane zwykle t.j.: imię i nazwisko, stanowisko służbowe, miejsce zatrudnienia.

**7. Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmom zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie z którą PUP w Kielcach zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.

**6. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez obowiązujący okres przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego tj. przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa. Zgodnie z regulacjami obowiązującymi w tym zakresie - Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Powiatowego Urzędzie Pracy w Kielcach, okres przechowywania dokumentacji wynosi odpowiednio od 5 do 50 lat.

## **7. Przysługujące uprawnienia**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z realizacją zadania publicznego oraz wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Kielcach przysługują Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymywania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Ponadto może Pani/Pan wnieść skargę na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

## **8. Źródło pochodzenia danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy, będącego organizatorem stażu dla osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy.

## **9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

.....  
(data i czytelny podpis opiekuna stażysty)