

.....
Nazwa lub pieczęć firmowa organizatora

**POWIATOWY URZĄD PRACY
w Żaganiu**

**WNIOSEK
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego.

Wytyczne (dotyczą wsparcia w ramach EFS PLUS)

1. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025r.
2. Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.
3. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 10 marca 2025r.

I. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZATORA STAŻU

1. Organizator stażu jest:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | Pracodawcą. |
| ☐ | Przedsiębiorcą niezatrudniającym pracowników. |
| ☐ | Podmiotem ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej, lub jednostką tworzącą podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 lit. b lub c tej ustawy. |
| ☐ | Rolniczą spółdzielnią produkcyjną. |
| ☐ | Pełnoletnią osobą fizyczną, nieposiadającą statusu bezrobotnego, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym lub prowadzącą dział specjalny produkcji rolnej. |

2. Nazwa organizatora

.....

3. Adres siedziby

.....

4. Miejsce prowadzenia działalności (adres)

.....

5. Adres do korespondencji:

6. NIPNr RegonPKD.....PKD 2025.....

7. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności:

.....

8. Adres do E-doręczeń lub epuap:

9. Podmiot posiada konto na portalu praca.gov.pl ☐ tak ☐ nie.
10. Podmiot wyraża zgodę na otrzymywanie korespondencji przez portal praca.gov.pl ☐ tak ☐ nie.
11. Forma opodatkowania podatkiem dochodowym (należy zaznaczyć właściwe i podać stawkę):
- ☐ pełna księgowość -%
 - ☐ karta podatkowa
 - ☐ księga przychodów i rozchodów -%
 - ☐ ryczałt od przychodów ewidencjonowanych-%
 - ☐ podatek liniowy - 19%
 - ☐ zasady ogólne -%
12. Liczba zatrudnionych ogółem w dniu złożenia wniosku: osoby/osób
w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy etatu:
- w pełnym wymiarze czasu pracy osób,
 - w niepełnym wymiarze czasu pracy..... osób, wymiary etatów.....
- UWAGA! Do liczby pracowników nie należy wliczać: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, młodocianych, zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych, przebywających na urloпах bezpłatnych.*
13. Liczba osób aktualnie odbywających staż u organizatora w dniu złożenia wniosku i termin zakończenia stażu, w tym:
- a) w ramach umów o staż zawartych z PUP w Żaganiu
 - b) w ramach umów o staż zawartych z innymi powiatowymi urzędami pracy.....
 - c) w ramach umów o staż (np. absolwencki) zawartych z innymi podmiotami

14. Dane osoby upoważnionej do reprezentowania Organizatora i do kontaktu w sprawie stażu:

Imię i nazwisko

stanowisko

nr telefonu, e-mail

15. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania umowy o zorganizowanie stażu:

.....

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANEGO MIEJSCA STAŻU

1. Staż organizowany będzie na stanowisku:

	Nazwa zawodu lub specjalności Kod ¹	Wymagania niezbędne do odbycia stażu na wskazanym stanowisku (poziom i kierunek wykształcenia)	Liczba przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż	Okres odbywania stażu od 3 do 6 miesięcy
a)				
b)				

¹ nazwa stanowiska musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2021r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania. Ww. wykaz jest również dostępny na stronie internetowej www.psz.praca.gov.pl

UWAGA!

U organizatora stażu będącego pracodawcą staż mogą odbywać bezrobotni w liczbie nieprzekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u tego organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U organizatora stażu, który nie jest pracodawcą albo w dniu składania wniosku zatrudnia pracownika lub pracowników w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego etatu, staż może odbywać jeden bezrobotny.

2. Miejsce odbywania stażu:

	Miejsce faktycznego odbywania stażu (adres)	Nazwa komórki organizacyjnej
a)		
b)		

3. System i rozkład czasu pracy:

☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ inny.....

Godziny pracy:

Poniedziałek – piątek: w godzinach od do

sobota: w godzinach oddo.....

Niedziela i święta: w godzinach od do

Wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu (należy zaznaczyć właściwe jeśli dotyczy):

- | | |
|--------------------------|----------------------------|
| ☐ | w porze nocnej |
| ☐ | w systemie pracy zmianowej |
| ☐ | w niedziele i święta |

Uzasadnienie potrzeby organizacji stażu w porze nocnej / w systemie pracy zmianowej / w niedziele i święta (należy wypełnić w przypadku zaznaczenia powyżej):

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

UWAGA! Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy. Czas realizacji programu stażu bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

Bezrobotny nie może bez pisemnej zgody Urzędu odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej. Bezrobotny nie może odbywać stażu w godzinach nadliczbowych. Bezrobotnemu odbywającemu staż przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników. Czas realizacji programu stażu przez bezrobotnego odbywającego staż nie może być krótszy niż 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy.

4. Forma odbywania stażu:

☐ stacjonarna, pod adresem:

.....

.....

☐ mobilna

Proszę wpisać obszar, na którym osoba bezrobotna będzie odbywać staż:

.....

.....

☐ zdalna i/lub hybrydowa (Proszę uzasadnić wybór tej formy odbywania stażu. Proszę opisać w jaki sposób zostaną zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu oraz jak będzie sprawowana kontrola nad ich przestrzeganiem, w jaki sposób zostanie zorganizowane stanowisko pracy, wskazać m.in. wyposażenie stanowiska pracy w materiały i narzędzia pracy, w tym urządzenia techniczne, niezbędne do wykonywania pracy zdalnej, w jaki sposób zostanie zapewniona instalacja, serwis i konserwacja narzędzi pracy, w jaki sposób zostaną pokryte koszty energii elektrycznej oraz usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, w jaki sposób będzie zorganizowana opieka i kontrola nad stażystą, w jaki sposób zostanie potwierdzona obecność stażysty na stanowisku pracy, czy zostaną zapewnione stażyście szkolenia i pomoc techniczna niezbędna do wykonywania pracy, w jaki sposób zostanie zorganizowana kontrola przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych)

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....

5. Czynniki szkodliwe i uciążliwości występujące na danym stanowisku pracy

a) Rodzaj czynników szkodliwych (np. substancje chemiczne, pyły przemysłowe, hałas, wibracja, promieniowanie, pole elektromagnetyczne):

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

b) Rodzaj uciążliwości występujących na stanowisku pracy (np. wymuszona pozycja ciała, znaczny wydatek energetyczny, praca wymagająca monotypowych ruchów kończyn, praca na wysokości, dyskomfort termiczny przy niespełnionych parametrach mikroklimatu umiarkowanego, praca przy obsłudze urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe):

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

6. Badania lekarskie

Organizator stażu kieruje osobą bezrobotną na własny koszt na wstępne badania lekarskie (niezbędne, wymagane przepisami prawa na danym stanowisku). Należy wskazać rodzaj badań do wykonania przez skierowaną osobę bezrobotną:

.....

UWAGA !

Przed powierzeniem bezrobotnemu wykonania zadań przewidzianych programem stażu organizator stażu kieruje bezrobotnego, na własny koszt, na wstępne badania lekarskie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

III. DANE DOTYCZĄCE KANDYDATÓW DO OBYWANIA STAŻU

1. Organizator stażu wskazuje dane osoby bezrobotnej, którą zamierza przyjąć na staż

- ☐ Tak – imię i nazwisko
- ☐ Nie

UWAGA!

Bezrobotny 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 bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.

2. W przypadku niezakwalifikowania się w/w kandydata/ów organizator stażu wyraża zgodę na skierowanie innego kandydata/ów wskazanego/ych przez urząd:

- ☐ TAK, wyrażam zgodę ☐ NIE, nie wyrażam zgody

IV. PROGRAM STAŽU

1. Wymagania dotyczące kandydata - oczekiwania pracodawcy:

a) Predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne

.....

.....

b) Poziom wykształcenia

c) Kierunek wykształcenia

d) Kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (uprawnienia i umiejętności)

.....

2. Nazwa zawodu lub specjalności

3. Kod (wg klasyfikacji zawodów)

4. **Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego** (Opis zadań wykonywanych przez osobę bezrobotną).

[illegible]

4. Rodzaj uzyskanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w trakcie odbywania stażu

.....

.....

.....

.....

5. Dane opiekuna, który sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu.

	Imię i nazwisko opiekuna	Nazwa stanowiska pracy opiekuna, poziom wykształcenia	Liczba stażystów objętych opieką w ramach wniosku	Liczba stażystów objętych opieką w ramach trwających umów w dniu złożenia wniosku
a)				
b)				

Uwaga!!! Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.

6. Kwalifikacje i doświadczenie opiekuna stażu

- a)
- b)

7. Organizator oświadcza, że:

- a) Realizacja w/w programu stażu umożliwi osobom bezrobotnym samodzielne wykonywanie pracy na danym stanowisku lub w zawodzie po zakończeniu stażu.
- b) Po zakończeniu realizacji programu stażu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, **wyda opinię** zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez osobę bezrobotną i pozyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach.

.....
Czytelny podpis/ pieczęć imienna Organizatora

Akceptacja programu stażu:

.....
Podpis pracownika Powiatowego Urzędu Pracy

V. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA PO ODBYCIU STAŻU

1. Zobowiązuję się do zatrudnienia zgodnie z realizowanymi projektami i programami w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na okres minimum 3 miesięcy.
2. Nazwa stanowiska
3. Miejsce pracy
4. System i rozkład czasu pracy:
☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ inny.....
Godziny pracy:
Poniedziałek – piątek: w godzinach od do
sobota: w godzinach od do.....
Niedziela i święta: w godzinach od do
5. Wysokość wynagrodzenia:

VI. OŚWIADCZENIA I DEKLARACJE ORGANIZATORA STAŻU

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1. Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i niezwłocznie poinformuję Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu o wszelkich zmianach danych określonych we wniosku oraz załącznikach.
2. **Zalegam*/nie zalegam²** z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
3. **Organizuję*/ nie organizuję³** ponownie staż dla bezrobotnego, który wcześniej odbywał staż, był zatrudniony, w tym jako pracownik młodociany 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 bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy.
4. Umiejętności i kwalifikacje opiekuna(ów) stażysty(ów) **gwarantują/nie gwarantują⁴** zrealizowanie programu stażu zgodnie z jego założeniami.
5. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy **nie zostałem / zostałem⁵** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo **jestem/ nie jestem⁶** objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.
6. Zakład pracy **nie jest/ jest⁹** objęty postępowaniem likwidacyjnym lub upadłościowym.

VII. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Organizator stażu zobowiązuje się do poinformowania osób, których dane osobowe Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu pozyska w sposób pośredni na podstawie art.14 RODO, o zasadach przetwarzania danych osobowych ich dotyczących.

W związku z tym wnioskodawca oświadcza, że osoby (np. personel, pracownicy wnioskodawcy, trenerzy, szkoleniowcy, opiekunowie) zaangażowane w realizację zadań wynikających z wniosku, zostały poinformowane o zasadach i warunkach przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu danych osobowych ich dotyczących oraz przysługujących podmiotom danych prawach – zgodnie z wymogami 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 – RODO).

² niewłaściwe skreślić

³ niewłaściwe skreślić

⁴ niewłaściwe skreślić

⁵ niewłaściwe skreślić

⁶ niewłaściwe skreślić

⁹ niewłaściwe skreślić

Wyżej wymieniony obowiązek należy spełnić poprzez zapoznanie osób z treścią klauzuli informacyjnej dołączonej do wniosku.

Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, zawiera klauzula informacyjna, której treść jest dołączona do wniosku oraz umieszczona jest na stronie internetowej urzędu pod adresem: <https://zagan.praca.gov.pl/urzed/ochrona-danych-osobowych>.

VIII. ORGANIZATOR STAŻU PRZEDSTAWIA W ZAŁĄCZENIU

1. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu.
2. Pełnomocnictwo osób działających w imieniu podmiotu gospodarczego, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów.
3. Oświadczenie w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych (załącznik do wniosku ze strony numer 10).

.....
data

.....
Czytelny podpis/ pieczęć imienna Organizatora

Wypełnia PUP:

Dane Organizatora zweryfikowano w bazie CEIDG/KRS/REGON/RSIPO.

Oświadczenia Organizatora zweryfikowano w:

- ZUS pozytywnie/negatywnie/nie dotyczy
- KRUS pozytywnie/negatywnie/nie dotyczy
- PIP pozytywnie/negatywnie/nie dotyczy

Uwagi:

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

.....
Data, czytelny podpis pracownika PUP Żagań

Wypełnia urząd

Opinia doradcy klienta na temat możliwości realizacji wniosku (Czy w ewidencji urzędu figurują osoby bezrobotne spełniające wymagania pracodawcy, czy posiadają wymagane uprawnienia, w przypadku wskazania kandydata- czy osoba bezrobotna spełnia wymagania pracodawcy, czy była zatrudniona u wnioskodawcy – w tym jako pracownik młodociany. Czy od dnia zakończenia poprzedniego stażu, zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u tego organizatora upłynęły co najmniej 24 miesiące. Łączny okres staży realizowanych przez bezrobotnego u tego samego organizatora nie może przekroczyć 12 miesięcy).

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

.....
Data i podpis pracownika urzędu

OŚWIADCZENIE

w zakresie wykluczenia podmiotu ubiegającego się o wsparcie ze środków publicznych w oparciu o ustawę z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu (kod, miejscowość, ulica, nr lokalu)	
NIP	

- Oświadczam(y), że podmiot, który reprezentuję **jest wpisany/nie jest wpisany*** na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy, przez co **wspiera*/nie wspiera*** w sposób bezpośredni lub pośredni (*zaznaczyć odpowiednie*):
 - agresję Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętą w dniu 24 lutego 2022r lub
 - poważnego naruszenia praw człowieka lub represji wobec społeczeństwa obywatelskiego i opozycji demokratycznej lub których działalność stanowi inne poważne zagrożenie dla demokracji lub praworządności w Federacji Rosyjskiej lub na Białorusi.
- Jestem(-śmy) /nie jestem(-śmy)*** bezpośrednio związany z osobami lub podmiotami, o których mowa w pkt 1 lit. a) i b) w szczególności ze względu na powiązania o charakterze osobistym, organizacyjnym, gospodarczym lub finansowym, lub wobec których istnieje prawdopodobieństwo wykorzystania w tym celu dysponowanych przez nie takich środków finansowych, funduszy lub zasobów gospodarczych.

Zobowiązuję(-my) się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, o wystąpieniu przesłanek wykluczenia, o których mowa w pkt 1 i/lub pkt 2 tj. wpisaniu na listę, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy.

Oświadczam(-my), że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu w błąd przy przedstawieniu informacji.

***niewłaściwe skreślić**

.....
(miejscowość, dnia)

.....
czytelny podpis/ pieczęć imienna wnioskodawcy

Wypełnia pracownik PUP:

W/w podmiot figuruje/nie figuruje na liście sankcyjnej znajdującej się na stronie BIP MSWiA:
<https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-obietych-sankcjami>

.....
miejscowość, dnia

.....
(podpis pracownika PUP)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACODAWCÓW, ICH REPREZENTANTÓW, OPIEKUNÓW STAŻYSTÓW

W związku z art.13 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, 68-100 Żagań.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Krzysztof Sołtysiak, e-mail: iod@zagan.praca.gov.pl, tel.: 68 432 67 71.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, aktów wykonawczych i innych przepisów prawa.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
6. Podmiot przetwarzania ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
7. Podmiot przetwarzania ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia) oraz mającymi zastosowanie aktami wykonawczymi jest obligatoryjne.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
10. Dane osobowe mogą być przekazywane do organizacji międzynarodowej wyłącznie w przypadku uczestnictwa Pani/Pana w projektach współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na wsparcie obywateli, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca przetwarzania danych osobowych w ramach projektu pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu żagańskiego (II)”

W celu wykonania obowiązku nałożonego przez art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 - zwanego dalej RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu ul. Dworcowa 9, 68- 100 Żagań, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żaganiu.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: e-mail: iod@zagan.praca.gov.pl, tel.: 684326771.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu żagańskiego (II)”, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określenia kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących Projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, wykrywaniu nieprawidłowości, nakładaniu korekt finansowych, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją Projektu, rozliczania finansowego Projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność.
4. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e, art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w szczególności zadań wynikających z:
 - a) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych przepisach prawa obowiązujących powiatowy urząd pracy,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
 - c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
 - d) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93 (Ustawa wdrożeniowa).

Dane osobowe są pozyskiwane i przetwarzane w celu realizacji zadań Beneficjenta (Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu) w ramach Działania 6.1 priorytetu 6 programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

5. W przypadku pracodawcy/przedsiębiorcy, jeśli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 6. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionych celów. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
 7. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu.
 8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
 9. Odbiorcami danych są lub mogą być: podmioty, o których mowa w art. 87 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z wdrażaniem programu, tj. Instytucja Zarządzająca - Województwo Lubuskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego w Zielone Górze, Instytucja Pośrednicząca - Wojewódzki Urząd Pracy w Zielone Górze, Starostwo Żagańskie jako Wnioskodawca Projektu, podmioty, które wykonują zadania w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z powiatu Żagańskiego (II)”, ministerstwo właściwe ds. rozwoju regionalnego, instytucje Unii Europejskiej oraz inne podmioty uczestniczące w systemie realizacji programu, osoby lub podmioty, którym może być udostępniona dokumentacja na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń pocztowych, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP), instytucje bankowe (w zakresie przekazywania środków finansowych na realizację projektów), podmiot świadczący usługi hostingu poczty elektronicznej PUP, podmioty, którym przekazuje się dokumentację zawierającą dane osobowe w celu brakowania (niszczenia), jak również inne podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartych umów/porozumień w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe mogą zostać ujawnione organom upoważnionym do otrzymania danych osobowych na podstawie innych przepisów prawa (organom kontrolnym, sądom, organom ścigania).
 10. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 91 ustawy wdrożeniowej niezbędny do realizacji Działania 6.1 oraz spełnienia obowiązków archiwizacyjnych wynikających z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
 11. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują określone prawa, tj.:
 - prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 RODO.
 12. Przetwarzanie danych osobowych nie odbywa się na podstawie uprzednio udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z tym nie ma możliwości zrealizowania prawa do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 13. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
 14. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w ustawie wdrożeniowej; konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Działania 6.1 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy zarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.
 15. W stosunku do pozyskanych danych osobowych nie będzie stosowane zautomatyzowane podejmowanie decyzji w formie profilowania.
 16. Informujemy, że zgodnie z art. 13 i 14 RODO dane osobowe dotyczące Pani/Pana są pozyskiwane i przetwarzane przez:
 - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
 - Województwo Lubuskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Lubuskiego (Instytucję Zarządzającą) z siedzibą przy ul. Podgórnej 7, 65-057 Zielona Góra,
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze (Instytucję Pośredniczącą) z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra,jako odrębnych administratorów danych w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO.
- Administratorzy wyznaczili Inspektorów Ochrony Danych, z którymi można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, drogą pocztową na adres siedziby danego administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail:
- minister właściwy ds. rozwoju regionalnego: IOD@mfigr.gov.pl,
 - Instytucja Zarządzająca: IOD@lubuskie.pl,
 - Instytucja Pośrednicząca: iod@wup.zgora.pl.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO w związku z art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO oraz postanowieniami przepisów szczególnych, w tym rozporządzenia ogólnego 2021/1060, rozporządzenia EFS+ i ustawy wdrożeniowej. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dotyczących Pani/Pana przez odrębnych administratorów, zawierają klauzule informacyjne, których pełna treść jest dostępna na stronie internetowej pod adresem: <https://wupzielonagora.praca.gov.pl/web/poki-zielona-gora/rodo> lub w wersji papierowej – u realizatora projektu.