……………………  
 pieczęć firmowa

**WNIOSEK  
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu  
(wniosek nie dotyczy staży, o których mowa w art. 119 ust. 1 ustawy   
z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia)**

Na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U.   
z 2025 r. poz. 620) 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.

1. **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[[1]](#footnote-1):**

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[[2]](#footnote-2)** ...........

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

1. **Dane dotyczące stanowiska pracy, na które osoba bezrobotna będzie kierowana   
   do odbycia stażu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa zawodu lub specjalności zgodnie**  **z klasyfikacją zawodów  i specjalności dla potrzeb rynku pracy[[3]](#footnote-3)** | **Pożądane kwalifikacje, poziom wykształcenia, predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne** |
| 1. |  |  |

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/ych programem stażu:

imię i nazwisko ………………………………………………………

telefon służbowy……………………………………………………..

stanowisko służbowe ……………………………………………….

3. Wnioskuję o skierowanie (liczba osób) .......... bezrobotnego/ych 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………..……na podstawie umowy o pracę w wymiarze ……………….etatu,  
na okres…………….miesięcy.

TAK, NIE, LICZBA OSÓB: ………..

1. Czy staż odbywać się będzie:

* w niedziele i święta T TAK, NIE , (jeżeli TAK należy uzasadnić)

……………………………………………………………………………………………………………

* w soboty TAK, NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić)

…………………………………………………………………………………………………………

* w systemie pracy zmianowej TA TAK, NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić)

……………………………………………………………………………………………………………

* w porze nocnej (godziny od 21:00 do 07:00) TAK, NIE, (jeżeli TAK należy uzasadnić)…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Godziny pracy stażysty[[4]](#footnote-4) np.: (od 08:00 do 16:00): ………………………………………
2. Kandydat do odbycia stażu:

imię i nazwisko …………………………………………………………….

data urodzenia …………..….…………………………………………….

adres ……………………………………………………………………….

1. **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 rynku pracy i służbach zatrudnienia,
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 obycia stażu, nie odbywała go wcześniej na tym stanowisku w mojej firmie.

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[[5]](#footnote-5) 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 L229 z 31.07.2014,  
z póż.zm.).*

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 |

**PROGRAM STAŻU**

Staż odbywać się będzie w (nazwa organizatora oraz nazwa komórki organizacyjnej):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na stanowisku pracy / w zawodzie[[6]](#footnote-6)………………………………………………………………………

Opiekun osób/osoby objętej/ych programem stażu:

Imię i nazwisko:……………………………….……………,  
zajmowane stanowisko: …………………………………..,

telefon służbowy ……………………………………………

|  |
| --- |
| **ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ PRZEZ BEZROBOTNEGO PODCZAS STAŻU** |
| Przeszkolenie bezrobotnego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie z obowiązującym regulaminem pracy,  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Sposobem potwierdzenia nabytych kwalifikacji i umiejętności zawodowych będzie opinia organizatora. Zmiana programu stażu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.

|  |
| --- |
|  |
| podpis i pieczęć imienna organizatora |

**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](mailto:kiki@praca.gov.pl). Adresy skrzynek ePUAP PUP w Kielcach: /pupkielce/skrytka, /pupkielce/SkrytkaESP.

1. **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.

1. **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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620)
* 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.);

1. **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 umową na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.

1. **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.

1. **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 przysługuję 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. Stanisława Moniuszki 1A,   
00-014 Warszawa lub za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Ochrony Danych Osobowych, dostępnej na stronie https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt.

1. **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.

1. **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.

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](mailto:kiki@praca.gov.pl). Adresy skrzynek ePUAP PUP w Kielcach: /pupkielce/skrytka, /pupkielce/SkrytkaESP.

1. **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.

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

Powiatowy Urząd Pracy w Kielcach może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu wypełnienie 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620)
* 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.);

1. **Kategoria danych osobowych**

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

1. **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 umową 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 przysługuję 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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)

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do stanu zatrudnienia nie wlicza się właścicieli, a także osób, z którymi zawarto umowy zlecenia, umowy   
   o dzieło. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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 [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. art. 5l wprowadzony Rozporządzeniem 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 :

   a) na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji, b) jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów, których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio należą w ponad 50% do podmiotów wymienionych pod literą „a”. [↑](#footnote-ref-5)
6. Nazwa zawodu zgodna z nazwą zawodu lub specjalności wymienioną przez Organizatora w cz. II. pkt. 1 wniosku. [↑](#footnote-ref-6)