

.....
(pieczęć firmowa)

**DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W SZTUMIE Z SIEDZIBĄ
W DZIERZGONIU**

**WNIOSEK
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, zwane dalej „Rozporządzeniem”;*
- *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;*
- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.*

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowi *pomoc de minimis*, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) - nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis lub w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) - nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.

WNIOSEK ZŁOŻONY W RAMACH PROGRAMU:

WNIOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: zł.

(słownie: złotych).

LICZBA WYPOSAŻANYCH LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY:

Deklarowany okres zatrudnienia powyżej wymaganych 24 miesięcy

I. OZNACZENIE WNIOSKODAWCY

1. Pełna nazwa oraz imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

.....

2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania:

.....

3. Telefon, fax, e-mail:.....

4. Numer ewidencyjny PESEL, w przypadku osoby fizycznej:

5. Numer identyfikacyjny w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON), jeżeli został nadany:

6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):

7. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności:

8. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

9. Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności:

10. Forma opodatkowania:

11. Osoby upoważnione do reprezentacji zakładu pracy i składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych:

a)
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

b)
(imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)

12. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

.....

13. Miejsce utworzenia stanowiska pracy (podać dokładny adres):

.....

14. Opis prowadzonej działalności:

.....

.....

.....

15. Osoba wyznaczona do kontaktu z Urzędem:

.....

(imię i nazwisko, stanowisko, nr kontaktowy)

16. Informacja o stanie zatrudnienia w ciągu ostatnich 6 m-cy poprzedzających złożenie wniosku:

<i>Lp.</i>	<i>Miesiąc i rok</i>	<i>Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy</i>	<i>Liczba zwolnionych pracowników w danym miesiącu</i>	<i>Przyczyna zwolnienia pracowników</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Uwaga: Pracownikiem jest osoba pracująca na umowę o pracę.

Nie wlicza się do stanu zatrudnienia:

osób pracujących na umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy z pracownikami młodocianymi, wykonujących pracę nakładczą.

Zakład pracy, który reprezentuję na dzień złożenia wniosku zatrudnia osób,
co w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy stanowi etatów.

UWAGA!! Zgodnie z § 2 ust. 5 pkt 4 Rozporządzenia **wnioskodawca będący producentem rolnym**, do wniosku zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.

17. Proponowana forma zabezpieczenia (właściwe zaznaczyć):

☐ **poręczenie**
(imię i nazwisko poręczyciela)
.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

do wniosku należy dołączyć:

- Oświadczenie poręczyciela;
- Oświadczenie współmałżonka/i poręczyciela (jeśli dotyczy);
- Aktualne zaświadczenie od pracodawcy lub inny dokument potwierdzający uzyskiwany średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

☐ **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika:**

Elektroniczny numer księgi wieczystej nieruchomości / działki itp.:

.....

Szacunkowa wartość nieruchomości: zł.

Pozostaje / nie pozostaje* w związku małżeńskim (jeśli dotyczy).

Posiadam / nie posiadam* rozdzielność majątkową ze współmałżonką/iem (jeśli dotyczy)

- w przypadku posiadania rozdzielności, umowę/orzeczenie sądu należy przedłożyć do wglądu pracownikowi Urzędu.
- w przypadku nieposiadania rozdzielności współmałżonka/ek wnioskodawcy składa oświadczenie wg wzoru obowiązującego w Urzędzie.

☐ **weksel z poręczeniem wekslowym (aval)**

do wniosku należy dołączyć:

- Oświadczenie poręczyciela;
- Oświadczenie współmałżonka/i poręczyciela.

☐ **gwarancja bankowa**

☐ **zastaw na prawach lub rzeczach** (jakich?)

☐ **blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym**

Wszystkie dokumenty dostępne są do pobrania na stronie internetowej Urzędu sztum.praca.gov.pl

II. KALKULACJA WYDATKÓW NA WYPOSAŻENIE LUB DOPOSAŻENIE DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY I ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

UWAGA! W przypadku wnioskowania o refundację dla kilku stanowisk, prosimy o przygotowanie oddzielnej analizy dla każdego stanowiska pracy (wyjątek stanowi zakup np. jednej maszyny/sprzętu dla wszystkich tworzonych stanowisk pracy)

Wnioskowana kwota refundacji

Nazwa stanowiska **kod zawodu**

L.P	Nazwa zakupu (szt.)	CENA JEDNOST. (brutto)	WNIOSKOWANE ŚRODKI			ŚRODKI WŁASNE	RAZEM KWOTA (środki własne + wnioskowane środki)
			NETTO	VAT	BRUTTO		
		RAZEM					

III. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY

w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowisk pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii:

[illegible]

[illegible][illegible]

IV. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA WYPOSAŻONYM LUB DOPOSAŻONYM STANOWISKU PRACY:

1. Na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy planuję zatrudnić:

- ☐ zarejestrowaną osobę bezrobotną;
- ☐ zarejestrowanego poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej;
- ☐ zarejestrowanego poszukującego pracy absolwenta;

2. Rodzaje prac jakie będą wykonywali pracownicy zatrudnieni na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:

- a)
(rodzaj wykonywanej pracy)
(liczba osób)
- b)
(rodzaj wykonywanej pracy)
(liczba osób)
- c)
(rodzaj wykonywanej pracy)
(liczba osób)

3. Wymagania – oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy:

- 1) wykształcenie (poziom, kierunek, specjalność)
.....
- 2) umiejętności:
.....
- 3) doświadczenie zawodowe:
.....

4. Czy zgodnie z obowiązującymi przepisami osoba zatrudniona na tworzonym stanowisku pracy musi posiadać specjalne uprawnienia, certyfikaty lub udokumentowane kwalifikacje do wykonywania pracy na stanowisku?

TAK / NIE (właściwe podkreślić)

Jeśli tak, to jakie?
.....

5. Wymiar czasu pracy i wysokość miesięcznego wynagrodzenia na jedną osobę zatrudnioną na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy:

- a)
(stanowisko) (wymiar czasu pracy) (wynagrodzenie brutto)
- b)
(stanowisko) (wymiar czasu pracy) (wynagrodzenie brutto)
- c)
(stanowisko) (wymiar czasu pracy) (wynagrodzenie brutto)

6. System i godziny pracy na tworzonej stanowisku:

Osoba zatrudniona pracować będzie w systemie:
jednozmianowym / dwuzmianowym / trzymianowym *

w godzinach:

7. Przesłanki skłaniające zakład pracy do zorganizowania dodatkowych miejsc pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Zakres czynności, obowiązki, opis tworzonego stanowiska pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Miejscowość i data

.....
podpis osoby uprawnionej do złożenia wniosku

***niepotrzebne skreślić**

Wymagane załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie Wnioskodawcy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie dot. wymiaru czasu pracy pracowników w okresie 6 m-cy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej przez podmiot (...).
4. Załącznik nr 4 – Upoważnienie do KRD.
5. Załącznik nr 5 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wzór formularza sporządzony na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24.10.2014 r., zmieniającego Rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, do pobrania na stronie internetowej: sztum.praca.gov.pl)
7. Załączniki odpowiednie do wybranej formy zabezpieczenia wskazanej w części I pkt 17 wniosku,
8. W przypadku spółki cywilnej lub osobowej - umowa spółki, w szczególnych przypadkach niezbędna koncesja.
9. **DOTYCZY PRODUCENTÓW ROLNYCH:** Dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie.
10. Inne dokumenty na żądanie Powiatowego Urzędu Pracy.

Wszystkie wymienione powyżej jak i wszelkie inne dodatkowe wymagane dokumenty dołączone do wniosku nie podlegają zwrotowi.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Zgodnie z art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań¹, w imieniu swoim lub podmiotu, do którego reprezentowania jestem uprawniony oświadczam, że podmiot ten:

- 1) **rozwiązał / nie rozwiązał*** stosunku pracy w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 2) **rozwiąże / nie rozwiąże*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez wnioskodawcę bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- 3) **prowadził / nie prowadził / nie dotyczy*** działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej (nie dotyczy: żłobków, klubów dziecięcych, podmiotów świadczących usługi rehabilitacyjne, producentów rolnych);
- 4) **prowadził / nie prowadził / nie dotyczy*** działalność na podstawie ustawy Prawo oświatowe przez 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (**dotyczy wyłącznie przedszkoli i szkół**);
- 5) **zalega / nie zalega*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom;
- 6) **zalega / nie zalega*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
- 7) **zalega / nie zalega*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
- 8) **posiada / nie posiada** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- 9) **byłem(am) / nie byłem(am)*** karany/a, w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku, za przestępstwo/a przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) **nie zostałem / zostałem** ukarany karą zakazu dostępu do środków publicznych;
- 11) **spełnia / nie spełnia*** warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej do otrzymania wnioskowanej refundacji
- 12) **spełnia / nie spełnia / nie dotyczy *** warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, odnoszące się do dopuszczalności udzielenia pomocy (**nie dot. producentów rolnych**);
- 13) zakład pracy, który reprezentuję **otrzymał / nie otrzymał*** decyzję Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem;
- 14) **uzyskałem / nie uzyskałem / nie dotyczy*** pomocy publicznej w wysokości 200 tys. euro w okresie trzech lat budżetowych przed złożeniem wniosku (nie dot. producentów rolnych);
- 15) **zapoznałem / nie zapoznałem*** się z Regulaminem przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierżgoniu;
- 16) **jestem / nie jestem** podatnikiem podatku VAT;
- 17) **będę / nie będę** dokonywał(a) odliczenia podatku VAT naliczonego od zakupionych w ramach otrzymanej refundacji towarów i usług;
- 18) planowany zakup pojazdu z wnioskowanej kwoty refundacji **nie zostanie / zostanie / nie dotyczy*** przeznaczony do transportu drogowego towarów.

Poniższe **dodatkowo** wypełniają wnioskodawcy będący **producentami rolnymi**:

- 18) **posiadam / nie posiadam*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
- 19) oświadczam, iż **uzyskałem / nie uzyskałem*** pomoc/y publiczną/ęj w wysokości 20 tys. euro w okresie trzech lat budżetowych przed złożeniem wniosku;
- 20) zakład pracy który reprezentuję **spełnia / nie spełnia*** warunki, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* **niepotrzebne skreślić**

¹Art. 233 §1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

**OŚWIADCZENIE DOT. WYMIARU CZASU PRACY PRACOWNIKÓW W OKRESIE
6 M-CY BEZPOŚREDNIO POPRZEDZAJĄCYCH DZIEŃ ZŁOŻENIA WNIOSKU**

Zakład pracy, który reprezentuje:

- ☐ nie obniżył oraz nie zamierza obniżyć wymiaru czasu pracy pracowników w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji;
- ☐ obniżył wymiar czasu pracy pracownika lub zamierza obniżyć ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15 g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf w/w ustawy;
- ☐ obniżył wymiar czasu pracy z innych powodów.

.....
miejscowość i data

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI POMOCY DE MINIMIS OTRZYMANEJ PRZEZ PODMIOT
W ROKU, W KTÓRYM UBIEGA SIĘ O POMOC
ORAZ W CIĄGU 2 POPRZEDZAJĄCYCH GO LAT**

Informacje dotyczące podmiotu

1. Pełna nazwa podmiotu	
2. Adres lub siedziba podmiotu	
3. Numer identyfikacyjny REGON	4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

Na podstawie art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oświadczam, iż w okresie od dnia do dnia podmiot, który reprezentuję **otrzymał / nie otrzymał*** pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania pomocy de minimis we wskazanym wyżej okresie należy:

- dołączyć wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis

lub

- wskazać łączną wysokość otrzymanej pomocy de minimis w równowartość

euro:.....

(słownie:.....):

w tym

- **de minimis w sektorze rolnym** na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: euro,
- **de minimis w sektorze transportu drogowego towarów** na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy wynosi: euro.

Dane osoby upoważnionej do udzielania informacji:
imię i nazwisko, stanowisko służbowe

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

Pomoc de minimis można wyszukać na stronie: <https://sudop.uokik.gov.pl/> -> Wyszukiwanie pomocy otrzymanej przez beneficjenta wpisując NIP działalności oraz okres jej udzielenia.

.....
miejscowość i data

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
PESEL(osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany/a upoważniam:

POWIATOWY URZĄD PRACY w Sztumie z siedzibą w Dzierzgoniu

82-440 Dzierzgoń ul. Zawadzkiego 11

do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA
o ujawnienie informacji gospodarczych dotyczących mojej osoby.

.....
czytelny podpis

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie moich danych osobowych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz 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 dla celów związanych z procedurą oceny złożonego wniosku o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz w przypadku przyznania tych środków z realizacją umowy związanej z przedmiotowym wnioskiem.

.....
(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, ul Zawadzkiego 11, 8-440 Dzierzgoń, tel./ fax 55 276 22 50, sztum.praca.gov.pl, mail: gdsz@sztum.praca.gov.pl.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu mail: iodo@sztum.praca.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu,
 - b) realizacji umów zawartych z kontrahentami Powiatowego Urzędu Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu,
 - c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności, gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane w zakresie wynikającym z przepisów prawa.

Akceptuje powyższe informacje

.....
(data i podpis)