



.....
(miejscowość i data)

**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.

WNOSKOWANA KWOTA REFUNDACJI: zł.

(słownie: złotych),

LICZBA WYPOSAŻANYCH LUB DOPOSAŻANYCH STANOWISK PRACY:

Deklarowany okres zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej, poszukującego pracy opiekuna, poszukującego pracy absolwenta na utworzonym stanowisku pracy, powyżej wymaganych 24 miesięcy

POUCZENIE!

Wnioski, które zawierają treści naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogące dyskryminować kandydatów do pracy, wypełnione nieczytelnie bądź przy użyciu korektora, nie zawierające pełnych wymaganych informacji bądź kompletu załączników, **będą rozpatrywane negatywnie.**

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:

Lp.	Miesiąc i rok	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	Liczba zwolnionych pracowników w danym miesiącu	Przyczyna zwolnienia pracowników
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.

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

Oświadczam, że w/w stan jest zgodny z danymi przekazywanymi do ZUS.

.....
(miejsowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

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 (właściwie zaznaczyć):

poręczenie

do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie poręczyciela,
- upoważnienie poręczyciela do KRD,
- oświadczenie współmałżonka/i poręczyciela,
- oświadczenie o wspólności/ rozdzielności majątkowej (w przypadku rozdzielności majątkowej należy dołączyć kserokopię aktu),
- aktualne zaświadczenie od pracodawcy lub inny dokument potwierdzający uzyskiwany średni dochód brutto z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie poręczyciela,
- upoważnienie poręczyciela do KRD,
- oświadczenie współmałżonka/i poręczyciela,
- oświadczenie o wspólności/ rozdzielności majątkowej (w przypadku rozdzielności majątkowej należy dołączyć kserokopię aktu).

gwarancja bankowa

zastaw na prawach lub rzeczach (jakich?)

blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym

akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

do wniosku należy dołączyć:

- oświadczenie wnioskodawcy o majątku,
- oświadczenie wnioskodawcy o rozdzielności/wspólności majątkowej,
- oświadczenie współmałżonka/(i) wnioskodawcy.

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

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 tworzonym 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 tworzonych stanowiska pracy:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do złożenia wniosku)

*niepotrzebne skreślić

V. 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) **zmniejszył / nie zmniejszył*** wymiaru czasu pracy pracownika i **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) **zmniejszy / nie zmniejszy*** wymiaru czasu pracy pracownika i **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 o swobodzie działalności gospodarczej, 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 z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty 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;
- 10) **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 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 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 Dzierzgoniu;
- 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;

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/ą w wysokości 15 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.

.....
(miejscość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

* **niepotrzebne skreślić**

¹Art. 233 §1 Kodeksu karnego stanowi „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 do lat 3.”

Wymagane załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – Informacja o majątku zakładu pracy / Źródła finansowania majątku zakładu.
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej przez podmiot (...).
3. Załącznik Nr 3 – Upoważnienie do KRD.
4. Załącznik Nr 4 - W przypadku wnioskowania o zakup samochodu.
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.

WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY

Informacja pośrednika pracy na temat zapewnienia obsady kadrowej na doposażone lub wyposażone stanowiska pracy, spośród osób zarejestrowanych:

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

.....
(data, pieczęć i podpis pośrednika pracy)

TABELA NR 1
INFORMACJA O MAJĄTKU ZAKŁADU PRACY

Majątek	Wartość w zł.		
	ubiegły rok	bieżący rok	przyszły rok
1. ziemia			
2. budynki			
3. maszyny i urządzenia, w tym:			
4. zapasy, w tym:			
5. środki na rachunku bankowym			
6. inne (jakie?)			
7. należności od odbiorców			
Razem:			

TABELA NR 2
ŹRÓDŁA FINANSOWANIA MAJĄTKU ZAKŁADU

Wyszczególnienie	Wartość w zł.		
	ubiegły rok	bieżący rok	przyszły rok
I. kapitał własny (4+5+6+7)			
II. zewnętrzne źródła finansowania: • kredyty • inne zobowiązania długoterminowe			
III. zobowiązania wobec dostawców			
Razem zobowiązania (II+III)			

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

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

A. Informacje dotyczące podmiotu

1. Pełna nazwa podmiotu:		
2. Adres lub siedziba		
Województwo	Powiat	Gmina
Miejscowość	Ulica	Nr domu
3. Numer identyfikacyjny REGON:		4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP):
5. PKD 2007:		6. Forma prawna podmiotu:

**B. Na podstawie art. 37 ust 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu
iw 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:
 - o w złotych:
(słownie:),
 - o równowartość w euro:
(słownie:).

C. Dane osoby upoważnionej do udzielania informacji:
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

.....
(podpis podmiotu lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu)

* niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)

.....
(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 osoby składającej oświadczenie)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że planowany zakup pojazdu
w ramach wnioskowanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, nie
zostanie przeznaczony do transportu drogowego towarów.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

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](mailto:gdsz@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 się 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.
4. 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.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 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.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
12. 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)