



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

Mazowsze.
serce Polski

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
pieczęć firmowa pracodawcy

.....
miejscowość i data

STAROSTA GRODZISKI
za pośrednictwem
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Grodzisku Mazowieckim
ul. Daleka 11A
05 - 825 Grodzisk Mazowiecki

WNIOSEK
o organizowanie prac interwencyjnych
dla pracodawcy będącego beneficjentem pomocy publicznej

„Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie grodziskim (IV)”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020r. poz. 1409 ze.zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708 ze. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).

UWAGA!!!:

- **Wszystkie załączniki do wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.**
- **W przypadku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku będzie wyznaczony co najmniej 7 dniowy termin na ich uzupełnienie.**
- **Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.**
- **W terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku pracodawca otrzyma informację o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.**

I. DANE DOTYCZĄCE PRACODAWCY:

1. Pełna nazwa pracodawcy.....
.....
.....
2. Adres siedziby pracodawcy
.....
.....
3. Miejsce prowadzenia działalności
.....
.....
4. Nr tel.e-mail
5. NIP..... REGON
6. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności:.....
.....
7. Data rozpoczęcia działalności..... PKD.....
8. Rodzaj działalności.....
.....
.....
9. Wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe.....%
10. Forma opodatkowania.....
.....
11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego
.....
12. Osoba/y upoważniona/e do podpisania umowy.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu)
13. Osoba upoważniona do kontaktu z urzędem:
.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu)
14. Stan zatrudnienia w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy na dzień złożenia wniosku:
.....

* Wypełniając obowiązek prawny ciążyący na administratorze zobowiązuje Pracodawcę do poinformowania osoby wskazanej w pkt. 12 i 13, iż „Klauzula informacyjna dla osób fizycznych : pełnomocników, osób upoważnionych, wyznaczonych do reprezentowania kontrahenta dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim”, znajdują się na stronie internetowej www.grodziskmazowiecki.praca.gov.pl , w zakładce : „Urząd” – „, Ochrona danych osobowych” lub pod adresem: <https://grodziskmazowiecki.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych> (dotyczy osób innych niż Pracodawca).

II. DANE DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA

1. Wnioskowana liczba osób bezrobotnych do zatrudnienia:

1.1 zgodnie z **art. 51** ustawy. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dla wnioskowanej(ych) osoby(osób) bezrobotnej(ych) z okresem refundacji **do 6 miesięcy**, a następnie utrzymanie w zatrudnieniu skierowanego(ych) bezrobotnego(ych) przez okres kolejnych **3 miesięcy** po zakończeniu refundacji.

Deklaruję/nie deklaruje* zatrudnienie/a skierowanego(ych) bezrobotnego(ych), po okresie refundacji i 3 miesięcznym zatrudnieniu na koszt pracodawcy (tj. po 9 miesiącach wymaganych umową o organizowanie prac interwencyjnych) **na dalszy okres:**

- co najmniej 1 miesiąca,
- co najmniej 3 miesięcy,
- inny okres, jaki

2. Nazwa zawodu/stanowiska pracy.....

3. Proponowany okres zatrudnienia: od..... do.....

4. Miejsce wykonywania prac interwencyjnych.....

5. Rodzaj wykonywanej pracy.....

6. Niezbędne lub pożądane kwalifikacje oraz inne wymogi.....

7. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto).....zł miesięcznie/osobę.

8. Wypłata wynagrodzenia u pracodawcy następuje:

- do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący*
- do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni*

9. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów:zł miesięcznie/osobę.

W 2021 roku Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim ustalił miesięczną wysokość refundacji w kwocie 1 200,00 zł + % składki (płatnika) na ubezpieczenia społeczne od tej kwoty przy zatrudnieniu osoby w pełnym wymiarze czasu pracy .

(*właściwe zakreślić)

III. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Oświadczam, że:

- 1) **nie zalegam/zalegam*** w dniu złożenia niniejszego wniosku z wypłatą wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych,
- 2) **nie toczy się/toczy się*** w stosunku do pracodawcy postępowanie upadłościowe i **nie został/został*** zgłoszony wniosek o likwidację,
- 3) **nie prowadzę/prowadzę*** działalność gospodarczą¹ w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców,
- 4) **nie jestem/jestem*** beneficjentem² pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 5) **nie spełniam/spełniam*** warunki wynikające z 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*,
- 6) **nie spełniam/spełniam*** warunki wynikające z 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,
- 7) **nie spełniam/spełniam*** warunki wynikające z Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- 8) skierowana(e) osoba(y) bezrobotna(e) otrzyma(ją) wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych,
- 9) zobowiązuje się stosownie do zawartej umowy do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego **przez okres 3 miesięcy po zakończeniu refundacji** wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne,
- 10) zobowiązuje się do zwrotu uzyskanej pomocy w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku: (a) niewywiązania się z warunku, o którym mowa w pkt 9,
(b) odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy,
(c) naruszenia innych warunków umowy,
- 11) w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art.52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego refundacją albo przed upływem okresu 3 miesięcy po zakończeniu refundacji, urząd pracy kieruje na zwolnione stanowisko innego bezrobotnego,
- 12) w przypadku odmowy przyjęcia skierowanego bezrobotnego na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,
- 13) w przypadku braku możliwości skierowania bezrobotnego przez urząd pracy na zwolnione stanowisko pracy, pracodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany bezrobotny pozostawał w zatrudnieniu,
- 14) zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim o wszelkich zmianach danych we wniosku oraz w załącznikach,
- 15) dane we wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy

(*właściwe zakreślić)

¹ **Działalność gospodarcza** - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły.

² **Beneficjent pomocy** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjną – prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną

IV. DOTYCHCZASOWA WSPÓLPRACA PRACODAWCY Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT.

Forma	Liczba zorganizowanych miejsc pracy	W jakim okresie /rok/	Liczba zatrudnionych osób po zakończeniu umowy
1	2	3	4
Staż			
Prace interwencyjne			
Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej			
Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy			
Dofinansowanie wynagrodzenia osób powyżej 50 roku życia			

* w przypadku braku dotychczasowej współpracy z urzędem pracy należy wpisać w powyższej tabeli „nie dotyczy”

.....
miejscość i data

.....
podpis i pieczętka pracodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania pracodawcy

Wymagane załączniki do wniosku:

1. Wydruk ze strony internetowej CEIDG (w przypadku osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej), potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej lub kserokopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku pozostałych podmiotów gospodarczych).
2. Dokumenty potwierdzające formę użytkowania miejsca, w którym będą wykonywane prace interwencyjne, np. umowa najmu, dzierżawy, akt własności (w przypadku gdy nie wynika to z dokumentacji rejestrowej – CEIDG, KRS).
3. Kserokopia umowy spółki w przypadku spółek prawa cywilnego oraz koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności – w przypadku, gdy wymaga tego przepis prawa.
4. Kserokopia pełnomocnictwa do reprezentowania pracodawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z dokumentów rejestrowych.
5. Kserokopia aktualnej deklaracji ZUS DRA, potwierdzającą wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe.
6. Oświadczenie o pomocy *de minimis* (załącznik nr 1).
7. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*(załącznik nr 2).
8. Zgłoszenie krajowej oferty pracy (wypełnić dla każdego stanowiska oddzielnie).

V. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM

1. PUP posiada/nie posiada w ewidencji osobę/y bezrobotną/e o kwalifikacjach określonych we wniosku pracodawcy zainteresowanych zorganizowaniem prac interwencyjnych na wnioskowanym stanowisku/w zawodzie.

Uwagi

.....

.....
data

.....
podpis i pieczętka doradcy klienta

2. Decyzja Dyrektora PUP

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim **wyraża (nie wyraża)** zgodę na podpisanie umowy o skierowaniebezrobotnego(ych) do prac interwencyjnych.

Dodatkowe uwagi:

.....

.....
data

.....
podpis i pieczętka Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grodzisku Mazowieckim

.....
pieczęć firmowa pracodawcy

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS³

W związku z ubieganiem się o przyznanie pomocy *de minimis*, wypełniając obowiązek wynikający z art. 37 ust.1 pkt 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oświadczam, że:

w roku bieżącym oraz dwóch poprzednich latach

- nie otrzymałem(am)** żadnej pomocy *de minimis*,*
- otrzymałem(am)** pomoc *de minimis* w łącznej wysokościzł
co stanowi euro*, w tym:
- pomoc *de minimis* w wysokościzł, co stanowieuro*,
 - pomoc *de minimis* w rolnictwie w wysokościzł, co stanowieuro*,
 - pomoc *de minimis* w rybołówstwie w wysokościzł, co stanowieuro*,

Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis*, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy otrzymam pomoc *de minimis*.

.....
miejsce, data

.....
podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
upoważnionej do reprezentowania pracodawcy

Czy podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc *de minimis*? (np. subwencje, dotacje) TAK / NIE (*)

- jeśli podmiot udzielił odpowiedzi twierdzącej należy podać jej wartość nominalną i brutto udzielonej pomocy oraz postawę prawną udzielania pomocy

.....
.....
(*) właściwe zaznaczyć

³ Pomoc *de minimis* w rozumieniu art. 3 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* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013), oznacza całkowitą kwotę pomocy przyznanej przez państwo członkowskie, jednemu przedsiębiorstwu w okresie 3 lat podatkowych, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy równowartości 200 000 euro (100 000 euro w sektorze transportu drogowego towarów). Okres 3 lat podatkowych ustala się przez odniesienie do lat obrotowych stosowanych przez przedsiębiorstwo w danym państwie członkowskim. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

W przypadku gdy pomoc przyznana jest w formie innej niż dotacje, kwotę pomocy stanowi ekwiwalent dotacji brutto pomocy.



ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY NR OfPr/.....

I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego (wypełnia pracodawca)			
1. Nazwa pracodawcy		3. Adres pracodawcy Kod pocztowy <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Miejscowość	
2. Osoba wskazana przez pracodawcę do kontaktu: Imię i nazwisko		Ulica, nr	
Stanowisko		Telefon	
Telefon		Fax	
4. Numer REGON		7. Podst. rodzaj działalności - PKD 2007	
5. Numer NIP		8. Preferowana forma kontaktów	
		<input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inny	
6. Forma prawna prowadzonej działalności		9. Liczba zatrudnionych pracowników	
10. Oświadczam, iż w okresie do 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy nie zostałem ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy i nie jestem objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.			
11. Oświadczam, iż jestem / nie jestem agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej (Nr KRAZ			
12. Oświadczam, iż niniejsza oferta pracy nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju.			
(podpis osoby przyjmującej ofertę)		(podpis pracodawcy)	
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia, stażu (wypełnia pracodawca)			
13. Nazwa zawodu		14. Nazwa stanowiska	
15. Kod zawodu wg KZiS		17. Liczba wolnych miejsc:	
		- zatrudnienia <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		- stażu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
		- w tym dla osób niepełnosprawnych <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
18. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (kwota brutto)		20. Wnioskowana liczba kandydatów <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
19. Okres zatrudnienia (w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej)		21. Rodzaj zatrudnienia	
		<input type="checkbox"/> na okres próbny <input type="checkbox"/> na czas określony	
		<input type="checkbox"/> umowa zlecenie <input type="checkbox"/> na czas nieokreślony	
		<input type="checkbox"/> umowa o dzieło <input type="checkbox"/> inne	
22. System wynagradzania		23. Wymiar czasu pracy	
<input type="checkbox"/> miesięczny <input type="checkbox"/> godzinowy			
<input type="checkbox"/> prowizyjny <input type="checkbox"/> akordowy		24. Oferta pracy tymczasowej	
26. Miejsce wykonywania pracy		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
		28. Zasięg upowszechniania oferty	
		<input type="checkbox"/> terytorium Polski	
		<input type="checkbox"/> państwa EOG (załącznik)	
27. Ogólny zakres obowiązków		<input type="checkbox"/> przekazanie do wskazanego PUP jakiego	
		30. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę	
		<input type="checkbox"/> co 3 dni <input type="checkbox"/> co dni	
		31. Okres aktualności oferty	
		32. Możliwość upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego	
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
		33. Dodatkowe informacje:	
		<input type="checkbox"/> szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG	
		<input type="checkbox"/> prośba o wydanie informacji starosty wymaganej do zezwolenia na pracę dla cudzoziemca	
		<input type="checkbox"/> zgoda pracodawcy na skierowanie kandydatów do pracy	
III. Adnotacje Urzędu Pracy			
34. Data przyjęcia zgłoszenia		35. Numer pracodawcy	
		36. Numer pracownika Urzędu	
38. Data anulowania zgłoszenia		37. Sposób przyjęcia oferty	
		<input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> faks	
		<input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/>	
		40. Aktualizacje	
		1. 2. 3. 4. 5.	

Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 i art. 14 ust. 1 i ust.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) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88), dalej: RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki – reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub piszą na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji instrumentów i usług rynku pracy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktach wykonawczych do tej ustawy oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c, e oraz art. 9 ust.2 lit. b RODO;
 - zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym m.in. dochodzenia roszczeń, archiwizowania danych, na wypadek potrzeby wykazania faktów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane pozyskane w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą - Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim przetwarza następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. sądy, organy ścigania komornicy sądowi i inne organy państwowe, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: operatorzy pocztowi usług teleinformatycznych tj. hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.
6. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
7. Pana/i dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
8. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy nieumyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami. W tym celu zobowiązuje się właściwie chronić Pana/i dane osobowe zgodnie z przyjętymi wewnętrznymi procedurami.
9. Administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji obowiązku ustawowego. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania i przenoszenia, usunięcia, ograniczenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. W przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Z powyższych praw można skorzystać poprzez e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub osobiście bądź pisemnie pod adresem wskazanym w pkt. 1. Przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie Pana/i danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych do tej ustawy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizacji zadań o których mowa w ww. ustawie.
11. Pana/i dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis: