



**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.
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
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.

**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 zobowiązuję 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](http://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. Wnioskuje o zorganizowanie prac interwencyjnych na zasadach określonych w art. 51 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dla .....osoby(ów) bezrobotnej(ych), - **okres refundacji do 6 miesięcy**, przy zatrudnieniu **w pełnym wymiarze czasu pracy** i zobowiązuję się do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego(ych) bezrobotnego(ych), **przez okres 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 .....

1. Nazwa zawodu/stanowiska pracy.....

2. Proponowany okres zatrudnienia: od..... do.....

3. Miejsce wykonywania prac interwencyjnych.....

4. Rodzaj wykonywanej pracy.....

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

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

7. Wypłata wynagrodzenia u pracodawcy następuje:

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

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

**W 2022 roku Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim ustalił miesięczną wysokość refundacji w kwocie 1 240,00 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 gospodarczą<sup>1</sup> w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. prawo przedsiębiorców,
- 4) **nie jestem/jestem\*** beneficjentem<sup>2</sup> 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) zobowiązuję 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) zobowiązuję 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

(\*właściwe zakreślić)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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”

.....  
miejsce i data

.....  
podpis i pieczęć 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, potwierdzająca 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 zainteresowanym zorganizowaniem prac interwencyjnych na wnioskowanym stanowisku/w zawodzie.

**Dodatkowe uwagi:** .....

.....

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć doradcy klienta

**2. Decyzja Dyrektora PUP**

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

**Dodatkowe uwagi:** .....

.....

.....  
data

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

.....  
pieczęć firmowa pracodawcy

.....  
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS<sup>3</sup>**

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 wysokości .....zł  
co stanowi ..... euro\*, w tym:
  - pomoc *de minimis* w wysokości .....zł, co stanowi .....euro\*,
  - pomoc *de minimis* w rolnictwie w wysokości .....zł, co stanowi .....euro\*,
  - pomoc *de minimis* w rybołówstwie w wysokości .....zł, co stanowi .....euro\*,

**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*.**

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczętka 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**

<sup>3</sup> 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/.....**

<b>I. Informacje dotyczące pracodawcy krajowego (wypełnia pracodawca)</b>			
1. Nazwa pracodawcy .....		3. Adres pracodawcy Kod pocztowy <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 ..... Fax .....	
Telefon .....		E-mail .....	
4. Numer REGON		5. Numer NIP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. Forma prawna prowadzonej działalności .....		7. Podst. rodzaj działalności - PKD 2007	
		<input type="text"/>	
		8. Preferowana forma kontaktów	
		<input type="checkbox"/> telefoniczny <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> inny .....	
		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)	
<b>II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia, stażu (wypełnia pracodawca)</b>			
13. Nazwa zawodu .....		14. Nazwa stanowiska .....	
15. Kod zawodu wg KZiS		16. Data rozpoczęcia pracy	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17. Liczba wolnych miejsc: - zatrudnienia		<input type="text"/>	
- stażu		<input type="text"/>	
- w tym dla osób niepełnosprawnych		<input type="text"/>	
18. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (kwota brutto) .....		20. Wnioskowana liczba kandydatów	
		<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	
<b>III. Adnotacje Urzędu Pracy</b>			
34. Data przyjęcia zgłoszenia		35. Numer pracodawcy	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
36. Numer pracownika Urzędu		37. Sposób przyjęcia oferty	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> osobiście <input type="checkbox"/> faks	
38. Data anulowania zgłoszenia		<input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> .....	
<input type="text"/>		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](mailto:iod@pupgm.internetdsl.pl) lub pisać 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](mailto: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: .....