

.....
(Pieczęć Wnioskodawcy)

.....
(Miejscowość i data)

Powiatowy Urząd Pracy
w Tarnobrzegu

W N I O S E K
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA
STANOWISKA PRACY

na zasadach określonych w art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 243 z późn. zm.), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023), rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.).

składany przez (właściwe zaznaczyć – x):

- ☐ **podmiot prowadzący działalność gospodarczą**
- ☐ **niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę, o których mowa w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)**
- ☐ **producenta rolnego**
- ☐ **żłobek lub klub dziecięcy tworzący stanowisko związane bezpośrednio ze sprawowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi lub prowadzeniem dla nich zajęć**
- ☐ **podmiot świadczący usługi rehabilitacyjne tworzący stanowisko związane bezpośrednio ze świadczeniem tych usług dla dzieci niepełnosprawnych w miejscu zamieszkania, w tym usług mobilnych**

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Zasadami przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”.

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY :

1. Nazwa Wnioskodawcy lub imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej:

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

2. Adres siedziby:

.....

3. Adres do korespondencji:

.....

- | Lp. | Miesiąc, rok | Liczba zatrudnionych pracowników ** | Liczba pracowników **
w przeliczeniu
na pełny wymiar czasu
pracy | Liczba osób zatrudnionych
na podstawie
umowy zlecenia
lub umowy o dzieło |
|-----|--------------|-------------------------------------|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

** patrz pouczenie str. 8 wniosku

17. Liczba osób zatrudnionych w dniu złożenia wniosku wynosi:
..... pracowników *, tj. w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy osób,
..... osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło
18. Przyczyny zmian w zatrudnieniu (dotyczy pkt 16 i 17; podać tryb i podstawę prawną rozwiązania umów o pracę)
19. Termin wypłaty wynagrodzeń pracownikom: do końca każdego miesiąca / do 10-go dnia następnego miesiąca **.
20. W przypadku prowadzenia przez Wnioskodawcę dodatkowo innej niż ww. działalności gospodarczej należy podać:
nazwę firmy;
REGON; formę prawną;
W przypadku gdy formą prawną ww. dodatkowej działalności jest spółka należy podać:
wysokość udziałów w %, współnik większościowy ☐Tak ☐Nie (właściwe zaznaczyć - x)

II. DANE DOTYCZĄCE STANOWISK PRACY, JAKIE WNIOSKODAWCA ZAMIERZA WYPOSAŻYĆ LUB DOPOSAŻYĆ:

1. Liczba tworzonych stanowisk pracy dla:
➤ skierowanych bezrobotnych:
➤ skierowanych poszukujących pracy opiekunów *:, wymiar czasu pracy
➤ skierowanych poszukujących pracy absolwentów *:, wymiar czasu pracy
2. Nazwa stanowisk(a)
3. Lokalizacja tworzonych(ego) stanowisk(a) pracy (adres) – w przypadku różnych lokalizacji dla poszczególnych stanowisk, proszę podać wszystkie z przypisaniem do właściwych stanowisk
.....
.....
4. Tytuł prawny do lokalu(i), w którym(ch) będzie(a) znajdować się stanowisko(a) pracy:
.....
5. Charakterystyka wyposażanych lub doposażanych stanowisk pracy:

Nazwa stanowiska	Liczba miejsc pracy	Rodzaj wykonywanych czynności, ogólny zakres obowiązków	Wymagane kwalifikacje, umiejętności, wykształcenie, doświadczenie zawodowe kandydatów

* patrz pouczenie str. 8 wniosku

** niepotrzebne skreślić

Nazwa stanowiska	Liczba miejsc pracy	Rodzaj wykonywanych czynności, ogólny zakres obowiązków	Wymagane kwalifikacje, umiejętności, wykształcenie, doświadczenie zawodowe kandydatów

UWAGA!

Należy dołączyć wypełnione zgłoszenie krajowej oferty pracy (wg wzoru załączonego do wniosku).

Informacje zawarte w ofercie pracy powinny być tożsame z informacjami podanymi powyżej w pkt 5.

III. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW DOTYCZĄCYCH WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISK(A) 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).

Wnioskowana kwota brutto (w pełnych złotych) refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk(a) pracy

UWAGA: specyfikację należy sporządzić w kwotach brutto (w pełnych złotych), oddzielnie dla każdego stanowiska.

Nazwa stanowiska	Zakupy (rodzaj, typ, marka, model)	Nowe (N)/ Używane (U)	Ilość sztuk	Wydatki i źródła ich finansowania		
				w ramach refundacji	środki własne	inne środki (jakie ?)

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEGO WYKONYWANIA UMOWY ORAZ ZWROTU REFUNDACJI:

Poniższe formy zabezpieczenia zostały szczegółowo opisane w § 7 „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”

- ☐ poręczenie (zgodnie z kodeksem cywilnym) osoby(ów) fizycznej(ych) / osoby prawnej *
- ☐ weksel in blanco
- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval) osoby(ów) fizycznej(ych) / osoby prawnej *
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- ☐ zastaw rejestrowy na prawach lub rzeczach

(właściwe zaznaczyć - x)

UWAGA!

Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji jest konieczne ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia.

- V. Bezpośrednio po upływie wymaganego okresu 24 miesięcy utrzymania wyposażonych(ego) lub doposażonych(ego) stanowisk(a) pracy, Wnioskodawca zobowiązuje się do dalszego zatrudniania skierowanej(ych) osoby(ów) przez nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy (tj. 90 dni kalendarzowych):

(właściwe zaznaczyć - x)

☐ Tak

☐ Nie

na podstawie:

- umowy o pracę na czas określony przez okres miesięcy osoby(ów) w wymiarze pełnego etatu;
- umowy o pracę na czas nieokreślony osoby(ów) w wymiarze pełnego etatu;
- umowy zlecenia ... osoby(ów) przez okres ... miesięcy z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

VI. OŚWIADCZENIA wspólne dotyczące wszystkich Wnioskodawców:

1. **Rozwiązałem(am) / nie rozwiązałem(am) *** stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. **Obniżyłem(am) / nie obniżyłem(am) *** wymiar czasu pracy pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. **Nie rozwiązę stosunku pracy** z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika **i nie obniżę wymiaru czasu pracy** pracownika w drodze wypowiedzenia dokonanego przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
4. **Zalegam / nie zalegam *** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych).

* niepotrzebne skreślić

5. **Zalegam / nie zalegam *** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
6. **Posiadam / nie posiadam *** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
7. **Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku **byłem(am) / nie byłem(am) *** karany(a) za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1822).
8. W okresie do 365 dni przed dniem złożenia wniosku:
 - **zostałem(am) / nie zostałem(am) *** ukarany(a) za naruszenie przepisów prawa pracy,
 - **zostałem(am) / nie zostałem(am) *** skazany(a) prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy,
 - **jestem / nie jestem *** objęty(a) postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.
9. **Toczy się / nie toczy się *** w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe i **został / nie został *** zgłoszony wniosek o likwidację.
10. **Jestem / nie jestem *** zobowiązany do składania sprawozdań finansowych sporządzanych zgodnie z przepisami o rachunkowości.
11. Skierowani bezrobotni/poszukujący pracy opiekunowie/poszukujący pracy absolwenci otrzymają wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa pracy, z tytułów ubezpieczeń społecznych i norm wewnątrzzakładowych przysługujących innym pracownikom zatrudnionym przez Wnioskodawcę na równoważnych stanowiskach.
12. **Zapoznałem(am) się z treścią i akceptuję postanowienia „Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy”.**

Oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.

Oświadczam jednocześnie, że:

Wyrażam / nie wyrażam * zgodę/y na przesyłanie informacji drogą elektroniczną (w tym e-mail, sms), m.in. o realizowanych programach, terminach naboru wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz o innych oferowanych usługach Urzędu skierowanych do pracodawców.

Przyjmuję do wiadomości, że Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu (lub upoważnionemu przez niego pracownikowi) przysługuje prawo do kontroli wiarygodności danych zawartych we wniosku, a w przypadku podania nieprawdziwych informacji Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu służy prawo odmowy udzielenia refundacji.

W szczególności zobowiązuje się do przedłożenia niezbędnych dokumentów oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzonej działalności.

Data

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIA podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły

Prowadzę:

- działalność gospodarczą, w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu jej zawieszenia) – **dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą;**
- działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku - **dotyczy niepublicznego przedszkola lub szkoły.**

Data

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIA producenta rolnego

1. Posiadam / nie posiadam * gospodarstwo rolne, w rozumieniu przepisów o podatku rolnym, przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
2. Prowadzę / nie prowadzę dział specjalny 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.

Data

.....
(Podpis i pieczęć Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy - Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.). Do pracowników nie zalicza się: pracowników młodocianych, stażystów, osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, osób na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych, odbywających służbę wojskową (wg zał. I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

poszukujący pracy opiekun - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

opiekun osoby niepełnosprawnej – członek rodziny, w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1829), opiekujący się osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

poszukujący pracy absolwent – poszukująca pracy osoba, która w okresie ostatnich 48 miesięcy ukończyła szkołę lub uzyskała tytuł zawodowy.

ZAŁĄCZNIKI podstawowe:

1. Informacja dotycząca Wnioskodawcy i jego Współmałżonka (zał. nr 1) – w przypadku osób fizycznych (w tym wspólników spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, komplementariusza spółki komandytowej).
2. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie (zał. nr 2).
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zał. nr 3).
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie (zał. nr 3a) – w przypadku producenta rolnego.
5. Oświadczenie podmiotu ubiegającego się o wsparcie w związku z weryfikacją wystąpienia okoliczności i podstaw do zakazu udostępnienia funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielenia wsparcia w związku z agresją Rosji wobec Ukrainy (zał. nr 9).
6. Kserokopia aktualnego dokumentu poświadczającego formę prawną istnienia Wnioskodawcy: umowa spółki cywilnej, koncesja lub pozwolenie na prowadzenie działalności w przypadku, gdy przepis prawa wymaga ich posiadania do prowadzenia działalności.
7. W przypadku, gdy miejsce położenia stanowiska pracy (adres wskazany w cz. II pkt 3 wniosku) nie wynika z dokumentów rejestrowych Wnioskodawcy, wymagana jest kserokopia dokumentu poświadczającego prawo do lokalu, budynku gdzie będzie tworzone stanowisko pracy (np. wypis z rejestru gruntów i budynków; umowa najmu, dzierżawy, użyczenia).
8. Informacja o wynikach finansowych uzyskanych w roku bieżącym, za okres poprzedzający złożenie wniosku (np. zestawienie przychodów i kosztów, rachunek zysków i strat).
9. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.
10. W przypadku przedszkola, szkoły – zaświadczenie o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek, o którym mowa w art. 168 ustawy Prawo oświatowe (ważne 6 m-cy od daty wystawienia).
11. W przypadku żłobka lub klubu dziecięcego – zaświadczenie o wpisie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, o którym mowa w art. 26 i 27 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (ważne 6 miesięcy od daty wystawienia).
12. W przypadku producenta rolnego:
 - a) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie gospodarstwa rolnego, w rozumieniu przepisów o podatku rolnym, np. zaświadczenie ARiMR o nadanym numerze identyfikacyjnym w ramach „Krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o płatność” lub decyzja Urzędu Gminy w/s wymiaru podatku rolnego,
 - b) kserokopia dokumentu potwierdzającego prowadzenie działu specjalnego produkcji rolnej, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub przepisów o podatku dochodowym od osób prawnych, np. decyzja urzędu skarbowego ustalającą wysokość zaliczek na podatek z działów specjalnych produkcji rolnej, deklaracja do wymiaru zaliczek podatku dochodowego od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej PIT-6,
 - c) dokumenty potwierdzające zatrudnienie w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej 1 pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz dokumenty potwierdzające jego ubezpieczenie, np.: zaświadczenie z ZUS.

ZAŁĄCZNIKI dotyczące sposobu zabezpieczenia umowy:

13. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci poręczenia cywilnego lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval) - oświadczenia Poręczycieli oraz ich Współmałżonków (zał. nr 4 – dla osób fizycznych) lub oświadczenia Poręczycieli (zał. nr 4a – dla osób prawnych).

14. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci blokady rachunku płatniczego:
 - a) oświadczenie właściciela rachunku płatniczego (zał. nr 5),
 - b) zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych oraz potwierdzające, że środki zgromadzone są na rachunku płatniczym i możliwe jest dokonanie ich blokady na okres 36 miesięcy (ważne 1 m-c od daty wystawienia).
15. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci gwarancji bankowej - zaświadczenie banku o możliwości udzielenia Wnioskodawcy gwarancji (ważne 1 m-c od daty wystawienia).
16. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - oświadczenie o stanie majątkowym Wnioskodawcy (zał. nr 6).
17. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach:
 - a) informacja o przedmiocie zastawu (zał. nr 7),
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).

Dokumenty obcojęzyczne należy dołączyć wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

**KSEROKOPIE PRZEDKŁADANYCH DOKUMENTÓW WINNY BYĆ POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM – KAŻDA ZAPISANA STRONA**

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.