**Formularz A**

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA**

**OSOBY UPRAWNIONEJ PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

|  |
| --- |
| 1. **DANE PRACODAWCY**
 |
| **Pełna nazwa Pracodawcy** |  |
| **Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania i zawarcia umowy**(zgodnie z dokumentem rejestrowym) |  |

|  |
| --- |
| **OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW Z URZĘDEM** |
| imię i nazwisko |  | tel. kontaktowy |  |
| stanowisko  |  | e-mail |  |
| **ADRES SIEDZIBY PRACODAWCY** |
| ulica |  | nr |  | lok. |  |
| miejscowość |  | kod pocztowy |  |
| powiat |  | województwo |  |
| nr telefonu |  | nr faksu |  |
| e-mail |  | strona www |  |
| **POZOSTAŁE DANE PRACODAWCY** |
| NIP |  | REGON |  | PKD (wiodące) |  |
| Rodzaj działalności |  |
| Forma prawna |  |
| Data rozpoczęcia prowadzenia działalności |  |

|  |
| --- |
| 1. **OŚWIADCZENIE PRACODAWCY**
 |
| **Przedstawiając informacje zawarte w niniejszym formularzu deklaruję, że w terminie do 30 dni od daty ukończenia szkolenia, zatrudnię przeszkoloną osobę zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy lub powierzę jej inną pracę zarobkową na okres co najmniej 30 dni.** |
| Imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia |  |
| PESEL*(w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość)* |  |
| Nazwa szkolenia |  |
| Oferowane stanowisko |  |
| Rodzaj umowy |  |

**Oświadczam, że ww. osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia oraz oczekiwania pracodawcy na wskazanym stanowisku. Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest ukończenie ww. szkolenia.**

*Niewywiązanie się ze złożonego oświadczenia pracodawcy będzie brane pod uwagę w przypadku chęci skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy, jak również podczas kolejnych składanych deklaracji innym uczestnikom. W przypadku braku możliwości wywiązania się z powyższego oświadczenia prosimy o wskazanie powodu w formie pisemnej i złożenia pisma w siedzibie Urzędu, bądź przesłanie drogą elektroniczną na adres:* *szkolenia@puplegionowo.pl**, z uwzględnieniem danych instytucji oraz potencjalnego pracownika (imię i nazwisko).*

**W załączeniu:** Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

**Miejscowość i data:**

……………………..………………………………..……….. …………………………………………..……………………….……..

 **(pieczątka i podpis Pracodawcy)**

**Załączniki:**

1. Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – obligatoryjnie w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) np. umowa spółki cywilnej, statut itp.

**INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTÓW**

**I PRACODAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie z siedzibą przy
ul. generała Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej Urzędem);
2. w Urzędzie wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez
e-mail: dpo@puplegionowo.pl lub pisemnie na adres Urzędu wskazany w pkt. 1;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy, której jest Pani/Pan stroną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO wynikającego z powszechnie stosowanego prawa wydatkowania środków publicznych lub realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwa w zatrudnieniu zgodnie z art. 9 i 9a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być publikowane na stronach internetowych Powiatu Legionowskiego
w związku z realizacją obowiązków wynikających z art. 37 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.);
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych
na podstawie przepisów prawa oraz wykonawca usługi udostępniania systemu teleinformatycznego – zewnętrzne centrum przetwarzania danych;
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony, na podstawie przepisów ustawy z dnia
14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164), na podstawie przepisów szczegółowych związanych z realizacją złożonego przez Panią/Pana wniosku i umowy;
7. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do usunięcia swoich danych osobowych dopiero po zakończeniu okresu archiwizacji dokumentacji której jest Pani/Pan stroną, wskazanej w odrębnych przepisach.
8. dane nie będą użyte do profilowania ani nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
9. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
10. administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
11. brak podania danych osobowych powoduje brak możliwości zawarcia i realizacji umowy lub realizacji usług
i instrumentów rynku pracy oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym pośrednictwa w zatrudnieniu.