POWIATOWY URZĄD PRACY W OPATOWIE

27-500 Opatów, ul. Partyzantów 13

tel.: (15) 868-03-00, fax: (15) 868-03-13

e-mail: kiop@praca.gov.pl **www.opatow.praca.gov.pl**

.....

(miejscowość i data)

WNIOSEK

W SPRAWIE PRZYZNANIA BEZROBOTNEMU, POSZUKUJĄCEMU PRACY OPIEKUNOWI OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ, ABSOLWENTOWI CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ LUB ABSOLWENTOWI KLUBU INTEGRACJI SPOŁECZNEJ JEDNORAZOWO ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

zgodnie z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz akty wykonawcze.*

Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Regulaminem przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie.

I. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko	……										
Adres zamieszkania	…… ……										
Adres korespondencyjny (jeżeli jest inny niż zamieszkania)	…… ……										
Numer PESEL											
Telefon											
NIP											
Wykształcenie, posiadane kwalifikacje	……. …….. ……..										
Doświadczenie zawodowe (należy wymienić nazwy dotychczasowych stanowisk pracy)	……. ……. …….										

UWAGA:

Podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, podpisaniu stosownej umowy, nie wcześniej jednak niż następnego dnia po dniu otrzymania środków na konto bankowe.

- Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każdym do tego wyznaczonym punkcie wniosku. Nie należy zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, wpisanie poprawnej treści i własnoręczne zaparafowanie.
- O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku wnioskodawca powiadomiony zostanie pisemnie w postaci papierowej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
- Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.
- Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków. Środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej są limitowane decyzjami finansowymi oraz budżetami projektów.
- Wszelkie wydatki związane z planowanym podjęciem działalności dokonane przed rozpatrzeniem wniosku i uruchomieniem działalności są ponoszone na własne ryzyko i nie mogą stanowić roszczenia o wypłatę środków.
- ***Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie w wyznaczonych terminach.***

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Wnioskuję o przyznanie środków w wysokości ..... zł., słownie złotych …….…….

…….....

2. Przedmiot i symbol planowanej działalności gospodarczej wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy:

przedmiot (opis wg PKD): ……..…….

wpisać symbol PKD 2007 ☐☐☐☐ ☐

W ramach w/w działalności: ☐ będę podatnikiem VAT / ☐ nie będę podatnikiem VAT

Przyznane środki przeznaczę na zakupy wskazane w specyfikacji wydatków

3. Miejsce prowadzenia działalności/siedziba ……

4. Prawo do lokalu - własność, dzierżawa, użyczenie (zaznaczyć odpowiednie i dołączyć kopię dokumentu najpóźniej w dniu podpisania umowy).

5. W przypadku wcześniejszego prowadzenia działalności gospodarczej proszę podać:
   - rodzaj działalności: ……
   - okres prowadzenia działalności: ……
   - przyczyny rezygnacji: ……

6. Zabezpieczenie zwrotu przyznanych środków będzie stanowić:

☐ **poręczenie przez dwóch poręczycieli zgodne z Kodeksem Cywilnym (osoba fizyczna oraz prawna)** (do wniosku należy dołączyć oświadczenia poręczycieli wg. wzoru Urzędu – załącznik nr 9).

Do w/w formy zabezpieczenia, wymagane dokumenty wskazane i omówione w Regulaminie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie należy dołączyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (najpóźniej w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą).

☐ **poręczenie przez dwie osoby (osoba fizyczna oraz prawna)** - weksel z poręczeniem wekslowym (aval); (do wniosku należy dołączyć oświadczenia poręczycieli wg. wzoru Urzędu - załącznik nr 9) .

Do w/w formy zabezpieczenia, wymagane dokumenty wskazane i omówione w Regulaminie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie należy dołączyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (najpóźniej w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą).

☐ **blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym**; (do wniosku należy dołączyć oświadczenie właściciela rachunku płatniczego/lokaty wg. wzoru Urzędu – załącznik nr 10 oraz zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady środków.)

☐ **akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika - wymaga ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia** (do wniosku należy dołączyć oświadczenie o stanie majątkowym wg wzoru Urzędu – załącznik nr 11 oraz dokumenty potwierdzające uprawdopodobnienie zdolności Wnioskodawcy do poddania się egzekucji do wskazanej kwoty).

☐ **gwarancja bankowa**; (do wniosku należy dołączyć zaświadczenie z banku o możliwości udzielenia wnioskodawcy gwarancji).

☐ **zastaw na prawach i rzeczach** (do wniosku należy dołączyć: − informację dotyczącą proponowanego przedmiotu zastawu wg wzoru Urzędu – załącznik nr 12 oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).

☐ **poręczenie przez dwie osoby (osoba fizyczna oraz prawna)** – weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (do wniosku należy dołączyć oświadczenia poręczycieli wg. wzoru Urzędu - załącznik nr 9) .

Do w/w formy zabezpieczenia, wymagane dokumenty wskazane i omówione w Regulaminie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie należy dołączyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (najpóźniej w dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą).

Uwaga: Przy zabezpieczeniu w formie weksla in blanco albo aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji konieczne jest wybranie i ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia spośród w/w.

7. Charakterystyka planowanej działalności gospodarczej:

-proszę opisać dziedzinę, w obrębie, której będzie prowadzona działalność oraz wskazać produkt lub usługę która będzie wytwarzana/sprzedawana/oferowana.
-proszę wskazać ogólny zarys działalności, istotę planowanych zamierzeń, motywy podjęcia działalności, w planowanym zakresie.

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej:

1. Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności (załącznik nr 1).
2. Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania (załącznik nr 2).
3. Szczegółowa specyfikacja wydatków do poniesienia w ramach wnioskowanego dofinansowania (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej (załącznik nr 4).
5. Oświadczenie Wnioskodawcy (załącznik nr 5).
6. Oświadczenie dotyczące pomocy publicznej de minimis (załącznik nr 6).
7. Oświadczenie Wnioskodawcy (załącznik nr 7).
8. Oświadczenie o numerze konta (załącznik nr 8).
9. Oświadczenia poręczycieli (załącznik nr 9) wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
10. Oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty – (załącznik nr 10).
11. Oświadczenie o stanie majątkowym - (załącznik nr 11) oraz dokumenty potwierdzające uprawdopodobnienie zdolności Wnioskodawcy do poddania się egzekucji do wskazanej kwoty.
12. Informacja dotycząca proponowanego przedmiotu zastawu - (załącznik nr 12), oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przedmiotu zastawu (np. faktury, rachunki, umowy kupna-sprzedaży zgłoszone do Urzędu Skarbowego).
13. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Wnioskodawcy.
15. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Wyżej wymienione załączniki stanowią integralną część wniosku.

U W AG A ! ! !

WNIOSEK ZAWIERAJĄCY BRAKI FORMALNE BĘDZIE ROZPATRYWANY PO ICH UZUPEŁNIENIU.

Załącznik nr 1

PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI

WYSZCZEGÓLNIENIE	MIESIĄC	ROK
A) PRZYCHODY - przychody ze sprzedaży - inne przychody		
RAZEM PRZYCHODY		
B) KOSZTY - koszty zakupu towarów (surowców) - wynagrodzenia - amortyzacja - czynsz dzierżawny - koszty transportu - energia elektryczna - woda, co, gaz, telefon, internet - podatek lokalny - inne podatki - ubezpieczenie (ZUS wnioskodawcy) - inne koszty		
RAZEM KOSZTY		
ZYSK BRUTTO = A – B		
PODATEK DOCHODOWY		

.....

(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 2

KALKULACJA KOSZTÓW ZWIĄZANYCH Z PODJĘCIEM DZIAŁALNOŚCI ORAZ ŹRÓDŁA ICH FINANSOWANIA

Lp.	**Rodzaj źródła finansowania**	**Środki pieniężne przeznaczę na:**	**Wartość w złotych**
1.	Środki własne (np. oszczędności), które wykorzystam do prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości …… zł.	……. ……. ……. …… ……	…… …….. …….. ……. …….
2.	Inne źródła finansowania (np. kredyty, pożyczki): ……	…….... ……	…… ……
3.	Wnioskowane środki zgodnie ze szczegółową specyfikacją wydatków.	załącznik nr 3	…….
4.	Razem:		……

.....
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA WYDATKÓW DO PONIESIENIA W RAMACH WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA

Lp.	Specyfika przewidywanych zakupów[1]	Szacunkowa kwota brutto	UWAGI w przypadku zakupu sprzętu używanego zaznaczyć[2]
	RAZEM:		

…….
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

[1] Dopuszcza się dokonanie zmian w specyfikacji w formie pisemnej najpóźniej na dwa dni przed terminem podpisania Umowy.
[2] Zakup sprzętu lub rzeczy używanych zgodnie z postanowieniami Regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w PUP Opatów jest dopuszczalny do kwoty 10 000 zł z całej przyznanej kwoty dofinansowania.

UZASADNIENIE DO ZAŁĄCZNIKA NR 3

Proszę uzasadnić konieczność zakupu wszystkich urządzeń, materiałów, towarów, sprzętu itp. wyszczególnionych **w załączniku nr 3**. Należy opisać sposób ich wykorzystania przy prowadzeniu działalności gospodarczej. W przypadku zakupu **rzeczy używanych**, należy uzasadnić konieczność tego zakupu.

Np.: Urządzenie wielofunkcyjne –będzie służyć do drukowania dokumentów jak i ich kopiowania i skanowania.

Liczba porządkowa przywoływana w uzasadnieniu musi być zgodna z jej odpowiednikiem zawartym w załączniku nr 3.

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

………

…………………………………

(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 4

Oświadczenie
o ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej

Oświadczam, że:

1. Pozostaję w związku małżeńskim*

2. Pozostaję w ustawowej wspólności małżeńskiej majątkowej*

z ……
(imię i nazwisko współmałżonka)

……..……
(adres zamieszkania współmałżonka)

3. Posiadam rozdzielność majątkową z..... *
(imię i nazwisko współmałżonka)

4. Nie pozostaję w związku małżeńskim*.

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)

.....
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

OŚWIADCZENIE

bezrobotnego, opiekuna, absolwenta CIS, absolwenta KIS do wniosku dotyczącego dofinansowania w formie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej lub przyznania jednorazowo środków na założenie spółdzielni socjalnej lub przystąpienie do niej;

Oświadczam, że:

1) Nie otrzymałem/am bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

2) Nie posiadałem/am wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – przedłożę oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (nie dotyczy opiekuna).

3) Nie podejmę zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

5) W okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku nie byłem/am karany/a za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

6) Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy oraz niezawieszania działalności gospodarczej na okres dłuższy niż 6 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

7) Nie złożyłem/am wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

8) W okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy osoby bezrobotnej):

a) nie odmówiłem/am bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy,

b) nie przerwałem/am z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,

c) po skierowaniu podjąłem/am szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w Ustawie.

9) W okresie 12 m-cy bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy opiekuna) nie przerwałem/am z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

10) Spełniam warunki, o których mowa w § 1 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
11) Wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dokonam, nie wcześniej niż następnego dnia po dniu zawarcia umowy z PUP oraz otrzymaniu środków.
12) Wykorzystam przyznane środki zgodnie z przeznaczeniem.
13) Nie dokonam zakupu sprzętu, rzeczy używanych, które kiedykolwiek zostały zakupione ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
14) Oświadczam również, iż nie posiadam zadłużenia z tytułu danin publicznych i obciążeń komorniczych.
15) Zostałem/am poinformowany/a o konieczności dokonania zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
16) Zapoznałem/am się z treścią Regulaminu przyznawania bezrobotnym, opiekunom, absolwentom CIS lub absolwentom KIS dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej.
17) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie moich danych osobowych dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosków o dofinansowanie.
18) Wobec mnie nie został orzeczony zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

.....

(data , czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POMOCY *DE MINIMIS*

Oświadczam, że:

- w ciągu 3 minionych lat od dnia złożenia wniosku

otrzymałem/am - nie otrzymałem/am* pomocy ***de minimis*** [3]

(w przypadku otrzymania pomocy proszę wypełnić poniższą tabelę i załączyć stosowne zaświadczenia)

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Data udzielenia pomocy	Wartość pomocy brutto	
				w PLN	w EUR
		Łączna wartość pomocy de minimis			

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

……

(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

[3] *pomoc de minimis* w rozumieniu art. 32 Rozporządzenia Komisji (UE) nr Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oznacza pomoc przyznaną temu samemu podmiotowi gospodarczemu w ciągu 3 minionych lat, która łącznie z pomocą udzieloną na podstawie wniosku nie przekroczy 300 000 EURO a w przypadku podmiotu gospodarczego działającego w sektorze transportu drogowego towarów nie może przekraczać równowartości 300 000 EURO. Wartość pomocy jest wartością brutto, tzn. nie uwzględnia potrąceń z tytułu podatków ani innych opłat.

Załącznik nr 7

…….

…….

…….
(nazwisko i imię, adres)

……..
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Nie zamierzam prowadzić działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu, co członkowie rodziny*.
2. Nie zamierzam przejąć działalności oraz dokonać zakupu rzeczy używanych na umowę kupna-sprzedaży, w ramach wnioskowanych środków: sprzętu, rzeczy, towarów, urządzeń itp. od członków rodziny*.
3. Nie zamierzam przejąć lub stać się wspólnikiem lub współwłaścicielem już istniejącej firmy.

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

…….
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

* za członka rodziny uważa się:
– krewnych w linii prostej (osoby pochodzące jedna od drugiej; rozróżnia się tu linie wstępnych czyli rodziców, dziadków itd. oraz linię zstępnych czyli dzieci, wnuków itd.),
– krewnych w linii bocznej (rodzeństwo, ciotki, stryjowie, kuzynowie itd.),
– powinowatych (stosunek między małżonkiem i krewnymi małżonka). Linie proste i boczne powinowatych ustala się tak samo jak linie pokrewieństwa.

Załącznik nr 8

……
(imię i nazwisko)

……..……...……...…....…..
(adres)

……..……...…….
(adres)

Opatów, dnia……..…

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, iż posiadam konto bankowe o numerze:

w Banku (należy podać pełną nazwę banku):……....

……

Proszę o przekazanie środków na podjęcie działalności gospodarczej na podany powyżej numer konta.

Składając powyższe oświadczenie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

……
(*czytelny podpis wnioskodawcy)*

Klauzula informacyjna
o przetwarzaniu danych osobowych

Wobec obowiązków wynikających z 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), dalej: „RODO", chcielibyśmy przekazać podstawowe informacje o wykorzystywaniu Pani/Pana danych osobowych w związku z udostępnieniem ich na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie.

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy. Dane adresowe i kontaktowe Administratora Danych Osobowych: ul. Partyzantów 13, 27-500 Opatów, tel. (15)8680300, e-mail: kiop@praca.gov.pl

Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Administrator Danych Osobowych ustanowił Inspektora Ochrony Danych Osobowych, dane kontaktowe: iod@pup-opatow.pl

Cel przetwarzania i związane z nimi podstawy przetwarzania

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe tylko i wyłącznie na podstawie prawa i w ściśle określonych celach, związanych z realizacją uprawnień osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie, dla realizacji zadania publicznego wynikającego z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Odbiorcy

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawy (m.in. biegłym, pełnomocnikom, ekspertom, zewnętrznej obsłudze prawnej itp.)

Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania.

Prawa

Posiadają Państwo prawo:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, za wyjątkami wskazanymi w art. 21 ust. 1 w zw. Z art. 6 ust. 1 i 3 RODO,
- przenoszenia danych,
- wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych.

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych, jeżeli ich przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a albo art. 9 ust. 2 lit. a RODO, ale cofnięcie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania danych, dokonanego zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, iż dane osobowe przetwarzane przez Administratora w związku z działalnością Powiatowego Urzędu Pracy nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (jedynie w przypadkach wskazanych w art. 6 ust. 1 lit. a albo art. 9 ust. 2 lit. a RODO) przez Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

Opatów, dnia ..... r.

……
(*czytelny podpis wnioskodawcy)*