



Wypełnia Urząd Pracy:	
Nr wniosku:	CIRZ III 631 – /19
Data wpływu:	
Podpis pracownika:	

Zabrze, dnia 2019 r.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Zabrzu**

WNIOSEK o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej

Na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm. i 1149),
- ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 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 2017 r., poz. 1380),
- rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. 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, str. 1).

POUCZENIE:

1. **Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z „Regulaminem przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej przez Powiatowy Urząd Pracy w Zabrzu”, który dostępny jest na stronie internetowej www.pupzabrze.pl.**
2. **Wniosek należy wypełnić czytelnie, bez pozostawiania niewypełnionych rubryk. Jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak” lub „nie posiadam”.**
3. **Wniosek może być uwzględniony tylko w przypadku, gdy jest kompletny oraz prawidłowo sporządzony.**
4. **Niedopuszczalne jest modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku.**
5. **Wniosek należy złożyć z kompletem dokumentów.**
6. **Wnioski wypełnione nieczytelnie, niekompletne, niezawierające wymaganych informacji, nie będą rozpatrywane, w przypadku ich nieuzupełnienia we wskazanym terminie.**
7. **Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.**
8. **Sam fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania środków.**
9. **Od negatywnego stanowiska Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu nie przysługuje odwołanie.**
10. **Złożenie i rozpatrzenie wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy od zgłaszania się w wyznaczonych terminach wizyt w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrzu.**
11. **Działalność gospodarcza, której dotyczy wniosek nie może zostać rozpoczęta ani zgłoszona do CEIDG przez podpisanie umowy z Powiatowym Urzędem Pracy.**

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

IMIĘ I NAZWISKO													
Data i miejsce urodzenia													
PESEL													
Adres e-mail													
NIP													
Numer telefonu													
Dowód osobisty	Seria i numer												
	Wydany przez												
	Termin ważności												
Adres zameldowania na pobyt stały	Ulica i nr lokalu												
	Miejscowość												
	Kod pocztowy												
Adres zameldowania na pobyt czasowy	Ulica i nr lokalu												
	Miejscowość												
	Kod pocztowy												
Adres zamieszkania	Ulica i nr lokalu												
	Miejscowość												
	Kod pocztowy												
Adres do korespondencji	Ulica i nr lokalu												
	Miejscowość												
	Kod pocztowy												
Nr konta bankowego													
	Nazwa banku												
		<i>(dołączyć dokument potwierdzający posiadanie konta bankowego)</i>											
Wykształcenie													
Data rejestracji w PUP													
Stan cywilny													
Czy wcześniej prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą/rolniczą?											TAK	NIE	
Rodzaj prowadzonej działalności													
Okres prowadzonej działalności													
Przyczyna zakończenia													
Czy istnieją z tego tytułu zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego?											TAK	NIE	
<i>Wnioskodawca, który prowadził wcześniej działalność gospodarczą do wniosku dołącza aktualne zaświadczenia z:</i> 1) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w odprowadzaniu składek, 2) Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zakresie należności podatkowych za okres prowadzenia wcześniejszej działalności, 3) Decyzję o wykreśleniu wpisu z ewidencji działalności gospodarczej.													
Czy Wnioskodawca posiada jakiegokolwiek zadłużenie?											TAK	NIE	
Stan zadłużenia wnioskodawcy: <i>(ZUS, KRUS, zadłużenia podatkowe, kredyty i pożyczki, alimenty, inne zobowiązania)</i>													
<i>(w przypadku kredytu lub pożyczki należy podać formę i warunki spłaty)</i>													

Sposób rozwiązania ostatniej umowy o pracę (odpowiednie proszę zaznaczyć):

- na mocy porozumienia stron
- przez oświadczenie pracodawcy z zachowaniem okresu wypowiedzenia
- przez oświadczenie pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia
- przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika
- przez oświadczenie pracodawcy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez pracownika
- przez oświadczenie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia
- inne

II. OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Rodzaj planowanej działalności gospodarczej:

(np. usługi budowlane, usługi kosmetyczne, handel książkami, produkcja mebli, projektowanie wnętrz itp.)

.....
.....

2. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):

PKD (w formacie: 99.99.Z)	Krótki opis symbolu:

(wpis do ewidencji może wskazywać dodatkowe rodzaje wykonywanej działalności)

3. Opis planowanej działalności gospodarczej:

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

4. Adres prowadzenia planowanej działalności:

Siedziba:

Miejsce wykonywania działalności:

5. Tytuł prawny do lokalu, w którym prowadzona będzie działalność gospodarcza:

- lokal własny umowa użyczenia
 umowa najmu inne (np. umowa przedwstępna)

W przypadku posiadania dokumentu potwierdzającego powyższy fakt proszę dołączyć do wniosku kserokopię:

- o aktu własności lokalu,
- o umowy najmu, dzierżawy,
- o decyzji lokalizacyjnej,
- o przyrzeczenia wynajmu lokalu wraz z określeniem adresu, powierzchni i kwoty czynszu,
- o zgody właściciela na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu.

6. Czy pod wskazanym w pkt. 4 adresem jest aktualnie prowadzona działalność gospodarcza?

TAK	NIE
-----	-----

- Nazwa firm(y)
-
- Rodzaj działalności
- Zasady ewentualnej współpracy z w/w podmiotem/ami:
.....
.....

7. Czy wymagana jest opinia sanepidu do rozpoczęcia działalności gospodarczej?

TAK	NIE
-----	-----

8. Stan przygotowania lokalu do prowadzenia działalności:

.....

9. Czy planowana działalność wymaga szczególnych uprawnień, koncesji, licencji?

.....

10. Informacje dotyczące kwalifikacji Wnioskodawcy związanych z planowaną działalnością (należy wymienić, opisać i UDOKUMENTOWAĆ):

Wykształcenie
Doświadczenie zawodowe <i>(przydatne do prowadzenia planowanej działalności)</i>
Odbyte kursy i szkolenia <i>(związane z planowaną działalnością gospodarczą)</i>
Inne uprawnienia, certyfikaty <i>(związane z planowaną działalnością gospodarczą)</i>

11. Informacje dotyczące posiadanych środków niezbędnych do podjęcia działalności:

- a) maszyny i urządzenia (wymienić jakie i podać ich wartość)
- b) środki transportu (wymienić jakie i podać ich wartość)
- c) środki pieniężne (gotówka)
- d) inne – określić jakie i podać wartość (np.: surowce, towary)

III. DANE DOTYCZĄCE RYNKU I KONKURENCJI

1. Czy posiada Pan(i) rozeznanie na temat:

- a) przyszłych dostawców/hurtowni itp. (określić konkretne osoby/firmy)
- b) przyszłych odbiorców produktu/usług (określić konkretne osoby/firmy)

2. Czy nawiązał(a) Pan(i) kontakt z w/w kontrahentami?

TAK	NIE
-----	-----

Opis:

W przypadku nawiązania kontaktu lub zainicjowania współpracy z w/w kontrahentami należy dołączyć np. oświadczenia, promesy współpracy, umowy przedwstępne, wiadomości e-mail oraz inne dokumenty potwierdzające kontakt i rozeznanie wśród przyszłych dostawców, odbiorców, usługobiorców i usługodawców.

3. Charakterystyka potencjalnych klientów:

(opis grupy docelowej odbiorców produktów, towarów lub usług)

4. Zapotrzebowanie rynku na wskazany rodzaj działalności gospodarczej:

.....

5. Opis konkurencji: (należy określić czy w planowanym rejonie działania wnioskodawcy istnieją firmy prowadzące ten sam lub zbliżony rodzaj działalności gospodarczej)

.....

.....

.....

.....

6. W jaki sposób planowana działalność będzie konkurencyjna w stosunku do istniejących o podobnym profilu?

.....

.....

.....

7. Plan działań marketingowych (należy opisać nośniki reklamy, planowane działania promocyjne, sposób pozyskiwania klientów oraz wejścia na rynek)

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Analiza SWOT

1. Wskazanie słabych i mocnych stron oraz szans i zagrożeń:

Mocne strony („S”– strong)	Słabe strony („W”– weak)
Szanse („O”– opportunity)	Zagrożenia („T”– threat)

Analizę prosimy przeprowadzić według poniższych wskazówek:

Mocne strony – wewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m. in. atuty swojego pomysłu, zalety proponowanych towarów/usług, charakterystyczne cechy, które odróżniają planowaną działalność od innych podobnych, własne umiejętności, które są niezbędne dla powodzenia przedsięwzięcia.

Słabe strony – wewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m. in. czynniki, które stanowią o przewadze konkurencji, elementy, które powinny zostać usprawnione, błędy, których należałoby się wystrzegać w przyszłości, ograniczenia wynikające z małych zasobów lub niedostatecznych kwalifikacji.

Szanse – zewnętrzne czynniki pozytywne – należy wymienić m.in. zjawiska i tendencje w otoczeniu, które gdy odpowiednio wykorzystane staną się impulsem do rozwoju, szanse wynikające z rozwoju technologii, ze struktury rynku pracy, struktury społeczeństwa, zmian w stylu życia, wzorów społecznych.

Zagrożenia – zewnętrzne czynniki negatywne – należy wymienić m.in. bariery rozwoju firmy wynikające np. z sytuacji makro i mikroekonomicznej, utrudnienia wynikające z przewagi konkurencji, zmiennych warunków na rynku towarów/usług, przeszkody wynikające z sytuacji gospodarczej kraju/Europę/świata.

2. Wnioski dotyczące w/w czynników:

(np. Jak wykorzystać w pełni mocne strony i pojawiające się szanse? Jak ograniczyć słabe strony i skutki zewnętrznych zagrożeń? Czy mocne strony pozwolą nam wykorzystać szanse? Czy mocne strony pozwolą nam zniwelować zagrożenie? Itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Podsumowanie:

(należy zawrzeć informację na temat atrakcyjności, a przede wszystkim realności planowanego przedsięwzięcia i szansy prowadzenia jej w przyszłości)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. DANE DOTYCZĄCE PRYZNANIA ŚRODKÓW I ICH WYKORZYSTANIA

1. Wnioskowana kwota środków:
(kwota musi być zgodna z przedstawioną specyfikacją wydatków)

Słownie:

2. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków:

(wymagana – wybraną proszę zaznaczyć):

- poręczenie – poręczyciel osiągający dochód nie niższy niż 2500 zł brutto
- weksel z poręczeniem wekslowym – poręczyciel osiągający dochód jw.
- gwarancja bankowa
- zastaw na prawach lub rzeczach
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika

(ostatecznej akceptacji dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze)

3. Przewidywany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej:

(po otrzymaniu dofinansowania – prosimy określić rok i miesiąc)

.....

4. SPECYFIKACJA WYDATKÓW (związanych z wnioskowanym dofinansowaniem):

Lp.	Wyszczególnienie	Środki własne (brutto w zł)	Środki z dofinansowania (brutto w zł)	Zakupy nowe / używane	Razem (brutto w zł)
Suma:				Suma:	

Uwaga! Informacje dotyczące wydatkowania i rozliczenia dofinansowania określone są w „Regulaminie przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej”.

b) Analiza kosztów (tabela B):

L.p.	KOSZT W ZŁOTYCH:		MIESIĄC (w zł)	ROK (w zł)
1.	Zakup:			
	- surowców, materiałów, części zamiennych			
	- towarów (handlowych)			
	- opakowań			
2.	Wynagrodzenie pracowników *	Ilość osób *:		
3.	Koszty wynajmu lokalu			
4.	Opłaty eksploatacyjne (c.o., światło, woda, gaz)			
5.	Transport (w tym paliwo)			
6.	Opłaty telekomunikacyjne (telefon, Internet)			
7.	Składka ZUS			
8.	Koszty reklamy, promocji			
9.	Usługi obce (np. księgowość zewnętrzna)			
10.	Inne koszty	Jakie?		
			
11.	Spłata ewentualnej pożyczki/kredytu wraz z odsetkami			
SUMA KOSZTÓW:				

c) Zestawienie przychodów i kosztów:

RODZAJ		MIESIĄC (w zł)	ROK (w zł)
A	PRZYCHODY (tabela A) w zł:		
B	KOSZTY (tabela B) w zł:		
C	ZYSK BRUTTO (A-B) w zł:		
D	PODATEK DOCHODOWY w %:	w zł:	
	Forma opodatkowania:		
E	Spłata innych zobowiązań w zł:		
ZYSK NETTO [C-(D+E)] w zł			

* W przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza zatrudnić pracowników.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z wykonywaniem zadań Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

Zostałem(łam) poinformowany(na) o prawie do kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą zgodnie z art. 32-35 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, czytelny podpis Wnioskodawcy)

DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:

- Uwierzytelnione kopie wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis otrzymanej w okresie 3 lat podatkowych lub oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie (załącznik nr 1),
- Oświadczenie Wnioskodawcy (załącznik nr 2),
- Zgoda współmałżonka (załącznik nr 3),
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (dostępny na stronie internetowej www.pupzabrze.pl),
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie konta bankowego,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie własnego lokalu z przeznaczeniem na prowadzenie działalności gospodarczej,
- Kserokopie niezbędnych pozwoleń,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie Wnioskodawcy,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej Wnioskodawcy,
- Kserokopia decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w odprowadzaniu składek oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w zakresie należności podatkowych (dotyczy Wnioskodawcy, który wcześniej prowadził działalność gospodarczą)
- Inne dokumenty mające związek z planowaną działalnością gospodarczą,
- Klauzulę informacyjną (załącznik nr 4).

Oryginały w/w dokumentów należy przedłożyć do wglądu.

Załącznik nr 1

Na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r., 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).

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O POMOCY DE MINIMIS

Niniejszym oświadczam, że w okresie dwóch poprzednich lat oraz w bieżącym roku podatkowym przed złożeniem wniosku (właściwie zaznaczyć):

- nie otrzymałem(am) pomocy de minimis,
- otrzymałem(am) pomoc de minimis w łącznej wysokości zł, słownie:
..... co stanowi euro,
słownie:

.....
(data, czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

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/łam** 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,
- 3. nie podejmę zatrudnienia** w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- 4. nie byłem(am) karany(a)** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
- 5. oświadczam**, iż nie orzeczono w stosunku do mnie kary zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.),
- 6. zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12** miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- 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 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:**
 - a) nie odmówiłem(am) bez uzasadnionej przyczyny** przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a w/w 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 w/w ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy określonej w ustawie,
 - c) brak było sytuacji, abym po skierowaniu nie podjął(ęła)** szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
- 9. zobowiązuję się** do przedstawienia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymałem(am) w roku, w którym ubiegam się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie oraz oświadczenia o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis,
- 10. wyrażam zgodę na przeprowadzenie wizyt monitorujących** przez Powiatowy Urząd Pracy w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
- 11. zapoznałem(am) się z „Regulaminem przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej” z dnia 19.02.2019 r.**

.....
(data, czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Oświadczam, że:

- pozostaję w związku małżeńskim / nie pozostaję w związku małżeńskim *
- pozostaję we wspólności majątkowej małżeńskiej / nie pozostaję we wspólności małżeńskiej *
(proszę dołączyć dokument o rozdzielnosci majątkowej)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(seria i numer dowodu osobistego)

.....
(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

*** niepotrzebne skreślić**

WYPEŁNIA WSPÓŁMAŁŻONEK WNIOSKODAWCY
w obecności pracownika PUP w Zabrze do 14 dni od dnia złożenia wniosku

Ja
(imię i nazwisko współmałżonka Wnioskodawcy)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez dnia

wyrażam zgodę na ubieganie się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przez współmałżonka

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
(data)

.....
(czytelny podpis współmałżonka Wnioskodawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) **Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze, Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze** informuje, iż jest:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych,
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pupzabrze.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt,
- 6) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO,
- 8) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) jest obowiązkowe,
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(data i czytelny podpis)