

.....  
pieczęćka

.....  
data

**INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI UTRZYMANIA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ ZATRUDNIENIA / INNEJ PRACY  
ZAROBKOWEJ / DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PO ZAKOŃCZONYM SZKOLENIU ( 45 +)**

Nazwa firmy .....

.....

Adres siedziby firmy .....

.....

Miejsce prowadzenia działalności .....

Telefon .....

NIP..... REGON .....

Adres e-mail .....

Imię i nazwisko oraz telefon osoby wskazanej do kontaktu z Urzędem w sprawie szkolenia .....

.....

**Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że:**

Pan(i) .....

zam. ....

będący\*:

☐ pracownikiem

☐ pracodawcą/przedsiębiorcą

po ukończeniu szkolenia (nazwa szkolenia) .....

.....

☐ utrzyma zatrudnienie / inną pracę zarobkową na dotychczasowym stanowisku .....

..... lub na nowym stanowisku .....

.....

albo

☐ będzie kontynuował(a) prowadzenie działalności gospodarczej.

*Zakres szkolenia (należy wypełnić w przypadku szkoleń niestandardizowanych) .....*

.....

.....

.....

.....

*Proponowany wymiar godzin szkolenia (nieobligatoryjnie) ..... godzin*

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy)

verte !

## 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](mailto: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.

\*zaznaczyć właściwe