

.....  
(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 2023 r. poz. 735 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), ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), 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, z późn. zm.), 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 2023 r. poz. 900 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 **<br>w przeliczeniu<br>na pełny wymiar czasu<br>pracy | Liczba osób zatrudnionych<br>na podstawie<br>umowy zlecenia<br>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 % ....., wspólnik 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
- ☐ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
- ☐ gwarancja bankowa
- ☐ blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym
- ☐ akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
- ☐ zastaw na prawach lub rzeczach

(właściwe zaznaczyć - x)

- 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) \*** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika.
2. **Obniżyłem(am) / nie obniżyłem(am) \*** wymiar czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
3. **Nie rozwiążę stosunku pracy** z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonane przeze mnie albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracownika **i nie obniżę wymiaru czasu pracy** pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
4. **Obniżyłem(am) / nie obniżyłem(am) \*** wymiar(u) czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.), lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ww. ustawy.
5. **Zamierzam / nie zamierzam obniżyć** wymiar(u) czasu pracy pracownika w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 4.
6. **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 Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych).
5. **Zalegam / nie zalegam \*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.

\* niepotrzebne skreślić

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) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659).
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)

\* niepotrzebne skreślić

## 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). 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” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), 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).
14. W przypadku wskazania zabezpieczenia umowy w postaci blokady rachunku bankowego:
  - a) oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty (zał. nr 5),

- b) zaświadczenie banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania 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 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](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.