

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO.....
(pieczęć Organizatora stażu)..... dnia.....
(miejscowość)**W N I O S E K**
o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

na zasadach określonych w:

- ✓ Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- ✓ Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych

I. DANE ORGANIZATORA:

1. Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko Organizatora i adres (zgodnie z zapisem w dokumencie poświadczającym rejestrację)

.....

.....

2. Miejsce prowadzenia działalności

.....

3. REGON..... **NIP**..... **PKD**

e-mail **numer telefonu**.....

4. Forma organizacyjno - prawna prowadzonej działalności:

5. Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizatora w celu zawarcia umowy cywilno - prawnej (zgodnie z dokumentami rejestrowymi):

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

.....
(Imię, nazwisko, stanowisko)

II. STAN ZATRUDNIENIA

1. Liczba zatrudnionych* pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy

* Do zatrudnionych zalicza się:

- osoby za- osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru lub mianowania,
- osoby zatrudnione przy pracach interwencyjnych i robotach publicznych, finansowanych z FP,
- osoby młodociane pracujące na podstawie umowy o pracę (nie o naukę zawodu)
- osoby przebywające za granicą na podstawie delegacji służbowej,
- osoby przebywające na zasiłkach chorobowych i rehabilitacyjnych;

* Do zatrudnionych NIE zalicza się:

- osób wykonujących pracę nakładczą (chałupnictwo),
- uczniów którzy zawarli z zakładem pracy umowę o naukę zawodu lub przyuczenie do wykonywania określonej pracy
- osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia i umowy o dzieło.

III. Liczba miejsc stażu:*(liczba miejsc stażu musi być równa z liczbą opisów organizacji stażu i programu stażu)*

UWAGA:

U Organizatora stażu, który jest pracodawcą, staż mogą odbywać jednocześnie bezrobotni w liczbie nie przekraczającej liczby pracowników zatrudnionych u Organizatora w dniu składania wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

U Organizatora, który nie jest pracodawcą staż może odbywać jeden bezrobotny.

1. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku

(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

(Dla każdej oferty miejsca stażu wypełnić odrębnie Opis organizacji stażu i program stażu stanowiący załączniki nr ... do wniosku i nazwać odpowiednio: „pierwsze.....”, „drugie”)

2. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku

(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

3. miejsce stażu – Załącznik Nr do wniosku

(UWAGA: wpisać odpowiednio: pierwsze, drugie, itd.)

IV. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Rozpoczęcie odbywania stażu może nastąpić tylko i wyłącznie po zawarciu umowy o zorganizowanie stażu dla bezrobotnych pomiędzy Organizatorem a Powiatem Złotowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, z upoważnienia którego działu Starosta Złotowski, z upoważnienia którego działu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie lub upoważniony pracownik.
2. Zgodnie z art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wykazy pracodawców, z którymi zawarto umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego podawane są do wiadomości publicznej.
3. Wszystkie dane we wniosku i w załącznikach są niezbędne do rozpatrzenia wniosku. Wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę należy nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany.
4. Kserokopie przedkładanych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną wraz z imiennym podpisem i pieczęcią firmy.

VI. OŚWIADCZENIA

Świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oświadczam, że:

1.* z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)

2.* z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne,
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)

zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

3.* z płatnościami w stosunku do KRUS.
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam/ nie dotyczy)

4.* z płatnościami z tytułu zobowiązań podatkowych i innych zobowiązań
(wpisać odpowiednio: zalegam/ nie zalegam)

publicznoprawnych.

5.* nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
(wpisać odpowiednio: posiadam/ nie posiadam)

6. Na dzień złożenia wniosku nadal prowadzona* działalność gospodarcza
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest/ nie dotyczy)

zgodnie z danymi zawartymi we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, KRS lub innym.

7. Na dzień złożenia wniosku się postępowanie upadłościowe, układowe egzekucyjne i
(wpisać odpowiednio: toczy/ nie toczy)

.....* zgłoszony wniosek o likwidację Organizatora.
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

8. W okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty organizator stażu * skazany
(wpisać odpowiednio: został/ nie został)

prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych i * objęty
(wpisać odpowiednio: jest/ nie jest)

postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie.

***uzupełnić**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią art. 297 § 1 k. k. w brzmieniu:

„Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponującej środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument, albo nierzetelne pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Prawdziwość powyższych informacji potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej
do reprezentowania Organizatora)

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Dokument potwierdzający umocowanie osoby do reprezentowania organizatora - oryginał lub uwierzytelniony przez notariusza, adwokata, radcę prawnego odpis. Jeżeli umocowanie posiada formę dokumentu elektronicznego powinno być uwierzytelnione za pomocą mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba umocowana do reprezentowania upoważniona jest z imienia i nazwiska do reprezentowania organizatora w jednostronnym dokumencie rejestracyjnym.

2. W przypadku spółki cywilnej do wniosku należy dołączyć umowę spółki - uwierzytelniona kserokopia.

3. W przypadku nie posiadania wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Krajowego Rejestru Sądowego należy dołączyć inny właściwy dokument określający rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu organizatora - uwierzytelniona kserokopia.

4. W przypadku szkół i przedszkoli, urzędów publicznych itp. należy dołączyć akt założycielski lub statut - uwierzytelniona kserokopia.

5. Organizator będący rolnikiem lub prowadzący dział specjalny produkcji rolnej powinien dołączyć, jeżeli go dotyczy, odpowiednio:

- zaświadczenie z Urzędu Gminy lub Urzędu Miasta o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, w tym w ha przeliczeniowych,
- nakaz płatniczy z a ostatni rok podatkowy, inny dokument potwierdzający prawo własności gospodarstwa,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działów specjalnych produkcji rolnej.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem organizatora.

UWAGA! Wnioski niekompletne, nieczytelne lub w inny sposób niezgodne z wymogami formalnymi nie będą rozpatrywane.

7. Opis organizacji stażu i program stażu Nr
8. Opis organizacji stażu i program stażu Nr
9. Opis organizacji stażu i program stażu Nr
10. Opis organizacji stażu i program stażu Nr

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGOZałącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy
o zorganizowanie stażu.....
(pieczęć Organizatora stażu)....., dnia
(miejscowość)

OPIS ORGANIZACJI STAŻU I PROGRAM STAŻU

(uwaga: dla każdego miejsca stażu - należy sporządzić odrębny „Opis organizacji stażu i program stażu”, wypełniając puste miejsca poniżej – dane muszą być zgodne z Opiskiem organizacji stażu tego samego zawodu, specjalności)

I. OPIS ORGANIZACJI STAŻU:

1. Nazwa stanowiska pracy na którym organizowany będzie staż wraz z podaniem kodu zawodu oraz nazwy zawodu lub specjalności (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności – dostępna na stronie www.psz.praca.gov.pl)

kod zawodu: nazwa zawodu:

2. Wymagany poziom wykształcenia, oczekiwane predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, uprawnienia oraz minimalne kwalifikacje niezbędne do podjęcia stażu (np. wykształcenie wyższe, wykształcenie średnie ogólnokształcące, średnie zawodowe, zasadnicze zawodowe, umiejętność pracy w zespole, pracy pod presją czasu, pracy z klientem, brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy, oświadczenie o niekaralności itp.)

.....
.....

3. Zakres zadań zawodowych (jakie zadania zawodowe będzie wykonywała osoba odbywająca staż)

.....
.....

4. Nazwa komórki organizacyjnej, w której bezrobotny będzie odbywał staż:

.....

Dokładny adres miejsca odbywania stażu:

.....

5. Wymiar czasu pracy w jakim osoba bezrobotna będzie odbywała staż:

1) System pracy (jedna zmiana, dwie, trzy, ruch ciągły)

2) Godziny pracy:

I zmiana od do

II zmiana od do

III zmiana od do

3) Praca w soboty ☐ TAK ☐ NIE*4) Praca w niedziele ☐ TAK ☐ NIE*

* Właściwe zaznaczyć x

UWAGA:

Czas pracy bezrobotnego odbywającego staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, przez 5 dni w tygodniu w okresie rozliczeniowym. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Starosta może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedziele i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.

6. Z uwagi na charakter pracy w zawodzie wnioskuję o wyrażenie zgody na realizację stażu w systemie zmianowym oraz w soboty i niedziele jak wyszczególniono w punkcie 5.

Uzasadnienie.....

7. Proponowany okres odbywania stażu (należy uwzględnić dzień złożenia wniosku oraz czas na jego rozpatrzenie, dobór bezrobotnego, zawarcie stosownej umowy i skierowanie bezrobotnego oraz dni wolne od pracy po złożeniu wniosku) od do

8. Deklaracja zatrudnienia po zakończeniu stażu:

- 1) Forma prawna umowy
- 2) Wymiar czasu pracy
- 3) Okres zatrudnienia po stażu: miesięcy (zatrudnienie powinno nastąpić w ciągu 7 dni od dnia zakończenia odbywania stażu)
- 4) Godziny pracy: od..... do
- 5) Stanowisko:
- 6) Wysokość wynagrodzenia (kwota brutto):

9. Proponowany kandydat na staż (imię, nazwisko, data urodzenia, adres)

.....

10. W przypadku niezakwalifikowania wymienionego w pkt. 9 kandydata:

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody*

na skierowanie innego kandydata wskazanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie po zaakceptowaniu tego kandydata przez Organizatora.

* Właściwe zaznaczyć x

UWAGA:

Do odbycia stażu nie można wskazać:

- 1) osoby, która odbywała już staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, przygotowanie zawodowe dorosłych lub była wcześniej zatrudniona, u organizatora proponującego staż, na tym samym stanowisku lub stanowisku zawierającym w te same zadania które już wykonywała,
- 2) bezrobotnym wskazanym we wniosku nie może być osoba która odbywała praktyczną naukę zawodu u organizatora oferującego staż.

II. PROGRAM STAŻU:

1. Nazwa zawodu lub specjalności, której dotyczy program (zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności):

.....

2. Zakres zadań planowanych do wykonywania przez bezrobotnego w okresie odbywania stażu, zgodnie z zadaniami określonymi w klasyfikacji zawodów i specjalności (www.psz.praca.gov.pl):

Program stażu

Uwaga: zakres zadań w okresie stażu ma wpływ na okres trwania stażu.

Organizator nie może powierzyć osobie odbywającej staż innych zadań niż określone w programie stażu.

Okres stażu	Opis zadań zawodowych jakie będą wykonywane przez bezrobotnego w ramach zakresu zadań zawodowych (szczegółowe określenie czynności, które będą wykonywane w ramach zadania zawodowego w celu nabycia praktycznych umiejętności)
od do	Szkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP i PPOŻ. Zapoznanie stażysty z obowiązującym u Organizatora stażu regulaminem pracy lub innymi dokumentami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu Zapoznanie stażysty ze stanowiskiem pracy, jego obowiązkami i uprawnieniami. Zapoznanie stażysty z programem stażu. <i>Planowane do powierzenia zadania zawodowe (szczegółowe określenie czynności, które będą wykonywane w ramach zadania zawodowego w celu nabycia praktycznych umiejętności):</i> <u>STAŻ ODBYWA SIĘ POD STAŁYM NADZOREM OPIEKUNA STAŻU</u>

Organizator stażu oświadcza, iż realizacja w/w programu umożliwi odbywającemu staż po jego ukończeniu samodzielne wykonywanie prac na danym stanowisku lub w zawodzie, po zakończeniu stażu.

UWAGA:

Czy program stażu zapewnia nabycie kompetencji cyfrowych (dot. osób poniżej 30 r. ż.):

☐ TAK

☐ NIE

3. Rodzaj kwalifikacji i umiejętności zawodowych jakie nabydzie osoba odbywająca staż po jego ukończeniu:

.....

.....

4. Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych po odbytym stażu:

opinia zawierająca informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych
pozyskanych w trakcie stażu

5. Opiekun osoby objętej programem stażu:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

W przypadku nieobecności/braku możliwości sprawowania opieki nad stażystą przez w/w opiekuna - obowiązki opiekuna pełnić będzie:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Zajmowane stanowisko
- 3) Aktualna liczba stażystów pod opieką w/w opiekuna

UWAGA:

Opiekun bezrobotnego odbywającego staż może jednocześnie sprawować opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż z uwzględnieniem wszystkich obecnie trwających umów o staż. Warunkiem zawarcia umowy o zorganizowanie stażu jest uzyskanie podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik Nr do wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu) od osoby, wskazanej w niniejszym wniosku jako opiekun bezrobotnego, wskazanego do odbycia stażu.

Złotów, dnia
(data sporządzenia przez Organizatora)

.....
(Podpis i pieczęć Organizatora)

Klauzula informacyjna dla opiekunów stażystów w związku z zawartą umową o staż z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie

Zgodnie z art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej **RODO** w związku z otrzymaniem

Pani/Pana danych osobowych od

(nazwa podmiotu)

informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707 120,
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji ustawowych zadań Urzędu, określonych w szczególności w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, poprzez zapewnienie pomocy określonej w ustawie, tj. prawidłowej realizacji instrumentów i usług rynku pracy a także przeprowadzenia czynności monitorująco-sprawdzających
- 4) podstawa prawna przetwarzania:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i akty wykonawcze do ww. ustawy
- 5) następujące dane osobowe będą przetwarzane: nazwisko, imię (imiona), zajmowane stanowisko służbowe
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą 10 lat - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie udzielania pomocy publicznej
- 8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 10) w przypadku korzystania z pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy podanie danych osobowych jest obligatoryjne
- 11) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

(data, podpis)

Klauzula informacyjna dla osób fizycznych – pracodawców, przedsiębiorców i ich pełnomocników, współpracujących z Powiatowym Urzędem Pracy w Złotowie

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – **dalej RODO** informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Złotowie, ul. Kolejowa 11, 77-400 Złotów, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a) telefonicznie: 691 707 120
 - b) elektronicznie: e-mail: bhp@onet.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu, określonych w szczególności w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, poprzez zapewnienie pomocy określonej w ustawie, tj. prawidłowej realizacji instrumentów i usług rynku pracy a także przeprowadzania czynności monitorująco – sprawdzających.
- 4) Podstawą przetwarzania danych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO,
 - b) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i akty wykonawcze do ww. ustawy.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz opinia publiczna (wykazy pracodawców z którymi zawarto umowy o aktywizację zawodową bezrobotnych), dane pracodawców którzy otrzymali pomoc publiczną są zamieszczane w bazie SHRIMP
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w sposób zapewniający poufność, integralność oraz dostępność zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, przez okres realizacji zadań określonych powyżej i obowiązujący okres archiwizacji, tj. 10 lat - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie udzielania pomocy publicznej.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w RODO.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa i jest warunkiem koniecznym do skorzystania z możliwości zapewnienia pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktach wykonawczych do ww. ustawy, tj. prawidłowej realizacji instrumentów i usług rynku pracy, zabezpieczenia przyznaných środków.
- 10) W przypadku niepodania danych, które wymagają przepisy prawa nie będzie możliwości skorzystania przez Panią/Pana z pomocy określonej w ustawie.
- 11) W przypadku zbierania danych w inny sposób niż od osoby, której dane dotyczą, dane te są pozyskiwane z publicznych rejestrów lub ewidencji albo od innych organów władzy publicznej lub podmiotów wykonujących zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej.
- 12) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany na zasadach określonych w ustawie i nie będą podlegały profilowaniu.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami:

(data, podpis)