

Starosta
Powiatu Radzyńskiego
Powiatowy Urząd Pracy
w Radzynie Podlaskim

WNIOSEK
o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy
dla skierowanego bezrobotnego

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy to pomoc finansowa udzielana w związku z utworzeniem lub doposażeniem stanowiska pracy i zatrudnieniem oraz utrzymaniem na tym stanowisku skierowanej osoby bezrobotnej przez okres co najmniej 24 miesięcy.

Przyznana przedsiębiorcy refundacja stanowi **pomoc de minimis**, w rozumieniu przepisów prawa konkurencji UE.

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735);
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 243);
- 3) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 702)

UWAGA:

- W celu właściwego wypełnienia wniosku, prosimy o staranne jego przeczytanie. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji. Prosimy o dołożenie wszelkich starań, aby precyzyjnie odpowiedzieć na wszystkie pytania. Tylko wtedy będzie możliwa prawidłowa ocena planowanego przez Państwa przedsięwzięcia i pomoc w jego realizacji.
- Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków przedstawionych w tabelach w pkt 3 i 4 (III. Opis przedsięwzięcia)
- Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny.
- Prosimy o nie modyfikowanie i nie usuwanie elementów wniosku.

I. Dane dotyczące wnioskodawcy (podmiotu, przedszkola, szkoły, producenta rolnego)

1. Nazwa / imię i nazwisko (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej)
2. Adres siedziby / adres miejsca zamieszkania (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej)
telefon:
e – mail:
3. Imię i nazwisko, stanowisko osoby uprawnionej do podpisania umowy
4. Numer ewidencyjny PESEL (w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej)
5. Numer identyfikacyjny REGON.....
6. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
7. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD)
8. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej

- [illegible]

- nazwa zawodu:

--	--	--	--	--	--

Proponowana data rozpoczęcia pracy	
------------------------------------	-------

2. Wnioskowana kwota refundacji:.....

3. Kalkulacja wydatków na wyposażenie lub doposażenie poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania:

	L.p.	Rodzaj kosztów	Finansowanie		Wartość ogółem
			Środki własne*	Refundacja**	
Stanowisko A	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
	10.				
	11.				
	12.				
	13.				
	14.				
	15.				
	SUMA:				

***środki własne** to: środki zgromadzone na rachunkach bankowych, zaciągnięte kredyty, darowizny, itp. oraz wydatki poniesione na utworzenie danego stanowiska pracy poniesione w okresie 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku

**** refundacji** mogą podlegać koszty poniesione przez Wnioskodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami BHP i wymaganiami ergonomii, które zostaną poniesione w terminie od dnia podpisania umowy z PUP do dnia wskazanego w umowie.

UWAGA! Refundacji nie podlegają koszty poniesione przez Wnioskodawcę przed dniem zawarcia umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

Refundacja kosztów zostanie zrealizowana **tylko w przypadku wydatków niezbędnych na tworzonemu stanowisku pracy:**

- zakupione wyposażenie stanowiska pracy powinno mieć termin użytkowania dłuższy niż 1 rok;
- minimalna cena jednostkowa zakupu będącego wyposażeniem stanowiska pracy powinna wynosić 100 zł;
- zakup sprzętu nowego;
- zakupu sprzętu używanego na organizowane stanowisko pracy, jeżeli wartość zakupu sprzętu jednostkowego przekroczy kwotę refundacji, a pracodawca do wniosku przedłoży: fakturę proforma, deklarację pochodzenia sprzętu, wycenę rzeczoznawcy.

4. Szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii:

	L.p.	Rodzaj kosztu	Przewidywany termin realizacji	Kwota (w zł)
Stanowisko A	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
	SUMA:			

Proszę dołączyć przykładowe oferty cenowe (np. faktury proforma, oferty ze sklepów internetowych) od co najmniej dwóch dostawców na wydatki wymienione w tabeli.

5. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji*, w szczególności:

- poręczenie;
- weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
- gwarancja bankowa;
- zastaw na prawach lub rzeczach;
- blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
- inne.

* zakreślić właściwe

W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia lub weksla z poręczeniem wekslowym (aval):

- Nazwisko i imię poręczyciela / nazwa firmy.....
- Adres zamieszkania / siedziba firmy - adres
- w przypadku przedsiębiorców - wpis do ewidencji / KRS.....
- PESEL / REGON
- Zakład pracy.....
- Miesięczny dochód netto (średnia z ostatnich 3 miesięcy).....

Wyrażam zgodę na kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim w zakresie realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w formie:

-kontakt osobisty* -kontakt telefoniczny* -kontakt e-mail* -kontakt listowny* -praca.gov.pl*

Zapoznałem(am)* się z klauzulą informacyjną dla pracodawców/przedsiębiorców dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie** z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

**niepotrzebne skreślić*

.....
*Podpis podmiotu, przedszkola, szkoły, lub producenta rolnego
lub osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu,
przedszkola szkoły, lub producenta rolnego*

Załączniki:

1. Oświadczenie podmiotu, przedszkola, szkoły;
2. Oświadczenie poręczyciela *(w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązuje się dostarczyć zaświadczenie poręczyciela o dochodach na druku dołączonym do wniosku najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy)*;
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
4. Aktualny dokument do wglądu potwierdzający formę prawną podmiotu:
 - a) w przypadku spółki cywilnej – umowa spółki;
 - b) w przypadku niepublicznego przedszkola, szkoły – dokument wskazujący podstawę funkcjonowania.

Klauzula informacyjna dla pracodawców/przedsiębiorców

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych** osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: lura@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem 83 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl
3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych, okres przechowywania danych.

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
- realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735); oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, oraz innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań wynikających z w/w ustawy, w tym - realizacja wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego - prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu w celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę,	- Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - Art. 9 ust. 2 lit. b RODO - Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia oraz art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.	- dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim, w tym przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji; - w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 50 dni, po czym zostaną trwale usunięte, chyba że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania nagrań dla celów dowodowych, w zakresie postępowania prowadzonego przez właściwe organy.

4. Kategorie danych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pani następujące prawa:
 - a) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - b) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
7. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
8. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
9. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczenie Podmiotu, Przedszkola, Szkoły:

Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

1. **Nie rozwiązałem(am) / rozwiązałem(am)*** stosunek pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, przedszkole lub szkołę albo na mocy porozumienia stron z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
2. **Nie obniżyłem(am) / obniżyłem(am)*** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji.
(w przypadku obniżenia wymiaru czasu pracy pracownika – wypełnij załącznik 1a lub 1b).
3. Jako podmiot **prowadziłem(am) / nie prowadziłem(am)*** działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 221) przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, przy czym do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
4. Jako szkoła / przedszkole* **prowadziłem(am) / nie prowadziłem(am)*** działalność na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku.
5. **Nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych.
6. **Nie zalegam / zalegam*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych.
7. **Nie posiadam / posiadam*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych.
8. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – oświadczam, że **nie byłem(am) / byłem(am)*** karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.), lub ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 659).
9. Oświadczam, że uzyskana refundacja kosztów łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
10. **Nie otrzymałem(am) / otrzymałem(am)*** decyzji Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu pomocy uzyskanej w okresie wcześniejszym uznającej pomoc za niezgodną z prawem i ze wspólnym rynkiem.
11. **Nie zostałem(am) / zostałem(am)*** skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych ani nie jestem objęty postępowaniem w tej sprawie.
12. **Nie toczy się** w stosunku do mnie postępowanie upadłościowe, ani likwidacyjne oraz nie został złożony i nie przewiduje się złożenia wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego, ani likwidacyjnego.
13. **Korzystałem(am) / nie korzystałem(am)*** z pomocy de minimis, pomocy de minimis w sektorze rolnym, pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury, pomocy de minimis przeznaczonych na realizację celów publicznych, w roku bieżącym oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych oraz z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych. Jeżeli tak, to
 - w wysokościna pomoc de minimis;
 - w wysokościna pomoc de minimis w sektorze rolnym;
 - w wysokościna pomoc de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
 - w wysokości na pomoc de minimis przeznaczonych na realizację celów publicznych;
 - w wysokościna inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowanych.
14. **Sporządzam/nie sporządzam*** sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami o rachunkowości.
15. **Zapoznałem(am) się** z klauzulą informacyjną dla pracodawców/przedsiębiorców dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę** na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 735) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

* *niepotrzebne skreślić*

.....
Podpis podmiotu, przedszkola, szkoły lub osoby uprawnionej
do reprezentowania podmiotu, przedszkola, szkoły

Oświadczenie Podmiotu:

Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

1. W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, **obniżyłem(am)** wymiar czasu pracy pracownika **lub zamierzam obniżyć** ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji 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. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą COVID-19”, lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19;
2. **Obniżyłem(am) lub zamierzam obniżyć** wymiar czasu pracy pracownika na podstawie art. 15g ust. 8 lub art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

.....
*Podpis podmiotu lub osoby uprawnionej
do reprezentowania podmiotu*

Oświadczenie Przedszkola, Szkoły:

Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania w imieniu swoim lub podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że:

1. W okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, **obniżyłem(am)** wymiar czasu pracy pracownika **lub zamierzam obniżyć** ten wymiar w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.
2. **Obniżyłem(am) lub zamierzam obniżyć** wymiar czasu pracy pracownika na podstawie art. 15gb ust. 1 pkt 1 ustawy COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19.

.....
*Podpis przedszkola, szkoły lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedszkola, szkoły*

Oświadczenie poręczyciela

1. Imię
2. Nazwisko
3. Adres zamieszkania
4. Numer telefonu
5. PESEL
6. Nazwa, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

Świadomy skutków złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym istniejącym w dniu jego składania, w związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim postępowaniem w sprawie refundacji kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy podmiotowi, niepublicznemu przedszkolu, niepublicznej szkole, producentowi rolnemu:

.....
(nazwa)

oświadczam, że:

1. kwota mojego dochodu netto miesięcznie wynosi:
2. źródło mojego dochodu to: **wynagrodzenie za pracę / działalność gospodarcza / emerytura / renta strukturalna***
3. **posiadam / nie posiadam*** zobowiązania finansowe (m.in. spłata kredytu, pożyczki, zaległości podatkowe) w wysokości:.....
4. wysokość miesięcznej spłaty mojego zadłużenia wynosi:
5. **wyrażam zgodę** na kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim w zakresie realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w formie:
kontakt osobisty*) kontakt telefoniczny*) kontakt e-mail*) kontakt listowny*) praca.gov.pl*)

Zapoznałem(am)* się z klauzulą informacyjną dla poręczycieli umów dołączoną do niniejszego wniosku oraz **wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie** z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.U.E.L.2016.119.1) dla celów realizacji niniejszego wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

* niepotrzebne skreślić

.....
data i podpis osoby
składającej oświadczenie

UWAGA:

W przypadku ujawnienia zobowiązań cywilnoprawnych obciążających miesięczne dochody Poręczyciela, ostateczną decyzję o wyborze Poręczyciela podejmie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim.

Klauzula informacyjna dla poręczycieli umów

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 i art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych** jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: lura@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem 83 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
- realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735); oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, - realizacja wniosku oraz umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, w tym zabezpieczenie zwrotu refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, - prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu w celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę,	- Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - Art. 9 ust. 2 lit. b RODO - Art. 6 ust. 1 lit. f RODO zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia oraz art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.	- dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim, w tym przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji; - w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 50 dni, po czym zostaną trwale usunięte, chyba że zajdzie uzasadniona konieczność przechowywania nagrań dla celów dowodowych, w zakresie postępowania prowadzonego przez stosowne organy.

4. Kategorie danych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane za pośrednictwem osoby zawierającej umowę.
6. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pana/Pani następujące prawa:
 - a) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - b) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
7. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
8. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
9. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
10. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY

OFERTA ☐ OTWARTA ☐ ZAMKNIĘTA*

(*oferta otwarta – zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego, oferta zamknięta – nie zawiera danych pracodawcy krajowego)

☐ krajowa oferta pracy ☐ oferta pracy dla obywateli EOG ☐ * zaznaczyć właściwe

I. Informacje dotyczące pracodawcy			
1. Nazwa pracodawcy NIP: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table> REGON: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px; vertical-align: middle;"></table>		2. Adres pracodawcy miejscowość ulica..... gmina kod pocztowy..... numer telefonu e-mail..... adres strony internetowej.....	
3. Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktu telefon		6. Preferowana forma kontaktów z pracodawcą: ☐ kontakt osobisty..... ☐ tel/fax..... ☐ e-mail: ☐ strona internetowa	
4. Pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej TAK/NIE* Numer wpisu do rejestru	5. Forma prawna prowadzonej działalności 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą 2) spółka 3) inne		
7. Podstawowy rodzaj działalności wg PKD			
II. Informacje dotyczące zgłoszonego miejsca pracy			
8. Nazwa zawodu	10. Nazwa stanowiska	11. Liczba wolnych miejsc pracy: w tym dla osób niepełnosprawnych:..... 12. Wnioskowana liczba kandydatów:	
9. Kod zawodu według Klasyfikacji Zawodów i Specjalności	13. Ogólny zakres obowiązków:		
14. Miejsce wykonywania pracy	15. Okres zatrudnienia (dotyczy umów na czas określony oraz umów cywilnoprawnych) 18. Informacja o rozkładzie czasu pracy- zmianowość ☐ jedna zmiana ☐ dwie zmiany ☐ trzy zmiany ☐ ruch ciągły	16. Rodzaj umowy ☐ 1) umowa o pracę ☐ ☐ na okres próbny ☐ ☐ na czas określony ☐ ☐ na czas nieokreślony ☐ ☐ na pracę w zastępstwie ☐ ☐ na czas wykonywania określonej pracy 3) umowa zlecenie 4) umowa o dzieło 5) inne:..... 19. Oferta pracy tymczasowej (w rozumieniu art. 19g ustawy) TAK/NIE*	17. Informacja o systemie czasu pracy* 1) tzw. podstawowy system czasu pracy 2) system równoważnego czasu pracy 3) system przerywanego czasu pracy 4) system zadaniowego czasu pracy 5) system skróconego tygodnia pracy 6) system tzw. weekendowego czasu pracy 7) system pracy z przedłużeniem do 43 godz./tydz. (a jednego dnia do 12 godz.) <i>*podstawa prawna: art. 129, art. 135-140, art. 143 i 144 Kodeksu pracy</i>
20. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto)	21. System wynagradzania (miesięczny, akordowy, prowizyjny, czasowy itp.)	22. Wymiar czasu pracy (liczba godz. w okresie rozliczeniowym) 23. Godziny pracy 24. Data rozpoczęcia pracy	

III. Oczekiwania pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy		
25. Wymagania dotyczące kandydata: • Poziom wykształcenia – • Umiejętności – • Uprawnienia – • Doświadczenie zawodowe – • Znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości – • Informacja o liczbie osób zarejestrowanych spełniających oczekiwania pracodawcy (w szczególności, gdy więcej osób zarejestrowanych spełnia wymagania określone w krajowej ofercie pracy, niż jest miejsc pracy zgłoszonych w ofercie) – TAK/NIE*		
26. Pracodawca jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydata z państw EOG – TAK/NIE* (jakie państwa:) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej proszę uzupełnić dane zamieszczone poniżej:		
27. Informacje uzupełniające w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG w zakresie: • Wymagania w zakresie znajomości jęz. polskiego z określeniem poziomu znajomości..... • Wymagania dot. języka w jakim kandydaci z państwa EOG mają przekazać dokumenty aplikacyjne..... • Możliwość zapewnienia zakwaterowania lub wyżywienia wraz z informacją kto ponosi koszty..... • Możliwość i warunki sfinansowania/dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki..... • Przyczyny wykonywania pracy w innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego..... • Wskazanie państw EOG, w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona..... • Inne informacje niezbędne ze względu na charakter wykonywanej pracy.....		
IV. Dane dotyczące postępowania z ofertą		
28. Okres aktualności oferty od do.....	29. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą lub pracownikiem wskazanym do kontaktów	
30. Upowszechnianie informacji o ofercie pracy: 1) Inne powiatowe urzędy pracy (jakie?) 2) kraje Europejskiego Obszaru Gospodarczego (kraje UE oraz Norwegia, Islandia, Lichtenstein,) i Szwajcarii (jakie?):.....		
1. Oświadczam, że oferta JEST / NIE JEST * w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju. 2. Czy oferta pracy ma zostać upowszechniona w sposób umożliwiający identyfikację pracodawcy – TAK / NIE * 3. Oświadczam, że w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia oferty pracy ZOSTAŁEM / NIE ZOSTAŁEM * ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo JESTEM / NIE JESTEM * objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy (art. 36 ust. 5f ustawy). 4. Wnioskuje o organizację giełdy pracy lub pomoc w doborze kandydatów – TAK/NIE * 5. Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dla pracodawców/przedsiębiorców dołączoną do niniejszej oferty pracy oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dla celów realizacji krajowej oferty pracy w związku z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735).		
..... data		 podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej
V. Adnotacje urzędu pracy		
31. Data przyjęcia oferty	32. Numer oferty	33. Imię i nazwisko pracownika przyjmującego ofertę
34. Inne adnotacje PUP		35. W przypadku braku osób zarejestrowanych spełniających wymagania określone w ofercie zaproponowano pracodawcy: ☐ zmianę wymagań samodzielnie lub we współpracy z doradcą zawodowym ☐ przekazanie oferty do realizacji do innego urzędu pracy ☐ przeszkolenie osób zarejestrowanych w celu dostosowania kwalifikacji i umiejętności kandydatów do pracy ☐ inne.....
36. Data wycofania oferty:		37. Przyczyny wycofania oferty : ☐ zrealizowana ☐ upływ okresu ważności ☐ utrata aktualności oferty przed upływem tego okresu ☐ inne
38. Osoba/y zatrudniona/e na ofertę:		
..... (data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację oferty)		

*niepotrzebne skreślić

Informacja dla pracodawcy

- Pracodawca zgłasza ofertę pracy do jednego powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy lub miejsce wykonywania pracy albo innego wybranego przez siebie urzędu stosownie do art. 36 ust. 5a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 735).
- Powiatowy Urząd Pracy **nie może** przyjąć oferty, jeżeli pracodawca zawarł w ofercie pracy wymagania, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie lub orientację seksualną.
- Powiatowy Urząd Pracy może nie przyjąć oferty pracy, w szczególności jeżeli pracodawca w okresie 365 dni przed dniem złożenia oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy.

Klauzula informacyjna dla pracodawców/przedsiębiorców

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych** osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: lura@praca.gov.pl, telefonicznie pod numerem 83 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl
3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych, okres przechowywania danych.

Cel przetwarzania	Podstawa prawna przetwarzania	Okres przechowywania danych
• realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735); oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, oraz innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań wynikających z w/w ustawy, w tym realizacja zgłoszonej krajowej oferty pracy • prowadzenie monitoringu wizyjnego na terenie Urzędu w celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę,	• Art. 6 ust. 1 lit. b RODO • Art. 6 ust. 1 lit. c RODO • Art. 9 ust. 2 lit. b RODO • Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrona osób i mienia oraz art.22² § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.	• dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim, w tym przez okres wynikający z przepisów prawa o archiwizacji; • w związku z prowadzonym monitoringiem wizyjnym, dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 50 dni, po czym zostaną trwale usunięte, chyba że znajdzie uzasadnioną konieczność przechowywania nagrań dla celów dowodowych, w zakresie postępowania prowadzonego przez właściwe organy.

4. Kategorie danych: dane zwykłe, które zostały określone w przepisach prawa krajowego.
5. W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pani/Pan następujące prawa:
 - c) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - d) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
6. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizację celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
7. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.
8. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
9. Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność wg przepisów prawa karnego
za podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(miejscowość i data)

.....
(REGON)

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadcza się, że Pan (Pani)*

urodzony(a)* dnia zamieszkały(a)* w

..... telefon.....

PESEL..... jest zatrudniony(a)* w

.....
(pełna nazwa zakładu pracy)

.....
(nr pod którym zarejestrowana została działalność i nazwa jednostki dokonującej rejestracji)

na stanowisku W/w zatrudniony(a)* jest w tut. zakładzie pracy

od dnia do dnia * na podstawie: umowy o pracę /umowy zlecenia/umowy agencyjnej./*

Umowa o pracę zawarta jest na:

- 1) czas nieokreślony*
- 2) czas określony*
- 3) czas wykonywania określonej pracy*
- 4) okres próbny*

W/w pracownik:

- 1) nie znajduje / znajduje* się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- 2) aktualnie nie korzysta / korzysta* z urlopu bezpłatnego dłuższego niż 1 miesiąc.

Przeciętne wynagrodzenie netto ww. z ostatnich 3 miesięcy wynosi zł (słownie złotych:
.....).

Wynagrodzenie w kwocie zł. miesięcznie przekazywane jest na rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy
pracownika w banku *.
(nazwa Banku)

Wynagrodzenie w/w pracownika jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów
..... kwotą zł. miesięcznie *.
(wskazać jakich)

Informujemy, że:

- 1) zakład pracy znajduje się w stanie upadłości */ likwidacji *,
- 2) zakład pracy przewiduje przeprowadzenie „zwolnień grupowych” w związku z wprowadzanymi zmianami ekonomicznymi i/lub organizacyjnymi *.

Zaświadczenie sporządził:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu służbowego)

.....
(pieczęć imienna i podpis kierownika zakładu pracy
lub osoby przez niego upoważnionej)

* *niepotrzebne skreślić*