

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA

.....
pieczęć pracodawcy

Nr telefonu

NIP

Przedstawiając niniejszą informację zobowiązuję się zatrudnić Pana/Panią.....

.....
(imię i nazwisko osoby bezrobotnej)

zam.

na stanowisku lub w zawodzie

(nazwa stanowiska pracy)

po ukończeniu szkolenia / uzyskaniu uprawnień

.....
(nazwa kierunku szkolenia)

Dokładny zakres i tematyka szkolenia (*podać w przypadku, gdy zakres szkolenia nie jest regulowany odrębnymi przepisami prawa) :

.....
.....
.....
Czy w związku z zamiarem zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończonym szkoleniu planuje Pan/Pani ubiegać się o dodatkowe środki z Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim na zatrudnienie wskazanego kandydata?

TAK

NIE

(wstawić znak X we właściwym miejscu)

Jeśli **TAK**, to proszę wskazać z jakiej formy wsparcia chce Pan/Pani skorzystać

(prace interwencyjne, koszty wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy)

.....
Jeśli **NIE**, to do wniosku dołączam „**ZGŁOSZENIE KRAJOWEJ OFERTY PRACY**” i proszę o przekazanie oferty do realizacji bezpośrednio po zakończeniu przez wyżej wymienioną osobę szkolenia/ zdania egzaminu/ uzyskania licencji (w tym dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje).

....., dnia.....

.....
podpis i pieczęć pracodawcy

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla przedsiębiorców i innych podmiotów korzystających z pomocy określonej w ustawie

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 i 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 z 4.05.2016) (dalej: RODO) informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Drawsku Pomorskim reprezentowany przez Dyrektora, z siedzibą w Drawsku Pomorskim, pod adresem ul. Starogrodzka 9, 78-500 Drawsko Pomorskie, dane kontaktowe: numer telefonu 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres email: sekretariat@pupdrawsko.pl.
2. W PUP wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Iwonę Szynal, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 94 363 67 72, 94 363 25 19, 94 363 20 86, adres email: i.szynal@pupdrawsko.pl, sekretariat@pupdrawsko.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, w tym doprowadzenie do zatrudnienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. f, g, j RODO oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego oraz odpowiednich przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt. 3, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych takich jak:
 - a) Krajowy Rejestr Długów
 - b) Podmioty świadczące usługi w ramach dostarczania korespondencji
 - c) Wojewódzki Urząd Pracy
 - d) Zakład Ubezpieczeń Społecznych
 - e) Urząd Skarbowy
 - f) Banki
 - g) Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej
 - h) Instytucje szkoleniowe
 - i) Radca Prawny
 - j) Komornik
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym archiwizacji na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia swoich danych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania z pomocy określonej w ustawie.
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.