Znak wniosku Dop – D – 1-(1). 2024

*Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy:*

1. Data wpływu:
2. Wpisano do rejestru wniosków pod nr:
3. Numer SYRIUSZ:

**WNIOSEK PODMIOTU PROWADZĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ   
O REFUNDACJĘ Z FUNDUSZU PRACY KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U.   
   z 2024, poz. 475);*
2. *Rozporządzenie 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 (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243).*

UWAGA:

Refundacja kosztów obejmuje tylko wydatki poniesione po zawarciu stosownej umowy. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny, a wszystkie wyznaczone pola uzupełnione. Wszelkie poprawki należy dokonywać poprzez skreślenie, zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, tabelach, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku.Do wniosku należy dołączyć wypełniony „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” – wzór formularza dostępny w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej [www.legnica.praca.gov.pl](http://www.legnica.praca.gov.pl).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CZĘŚĆ I OZNACZENIE PODMIOTU** | | | | | | |
| Nazwa podmiotu / imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej | | | |  | | |
| Adres siedziby podmiotu albo adres miejsca zamieszkania | | | |  | | |
| Numer REGON | | | |  | | |
| Numer NIP | | | |  | | |
| Numer PESEL (w przypadku osoby fizycznej) | | | |  | | |
| Data rozpoczęcia prowadzenia działalności (zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze) | | | |  | | |
| Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD | | | |  | | |
| Oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności (np. działalność indywidualna, spółka, inna) | | | |  | | |
| **CZĘŚĆ II DANE DOTYCZĄCE TWORZONEGO STANOWISKA PRACY**  **(w punktach od 2 do 3 należy przekreślić niewłaściwe):** | | | | | | |
| Opis działalności firmy z uwzględnieniem nowych stanowisk pracy | | | |  | | |
| Liczba wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych/ skierowanych poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej zwanych dalej opiekunem | | | |  | | |
| Wymiar czasu pracy skierowanych bezrobotnych / opiekunów | | | |  | | |
| Wnioskowana kwota refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy (kwota refundacji jest proporcjonalna do wymiaru czasu pracy skierowanego bezrobotnego, opiekuna) | | | |  | | |
| **Kalkulacja wydatków i źródła ich finansowania** | | | | | | |
| Nazwa stanowiska | Całkowity planowany koszt | | | Wnioskowana kwota refundacji | | Inne (środki własne, kredyty, pożyczki itp.) |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  |
| Suma |  | | |  | |  |
| W przypadku doposażenia stanowiska pracy proszę wyszczególnić sprzęty i urządzenia niezbędne do utworzenia refundowanego stanowiska pracy, będące w posiadaniu wnioskodawcy: | | | | | | |
| **Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinny posiadać osoby skierowane przez Urząd** | | | | | | |
| Nazwa stanowiska | | Wymagane kwalifikacje (poziom i kierunek wykształcenia, doświadczenie zawodowe np. umiejętności, uprawnienia) | | | Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych lub skierowanych opiekunów w tym (zakres obowiązków i czynności w powiązaniu z wykorzystaniem wnioskowanego sprzętu) | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| Rozkład czasu pracy (zmianowość, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy) | | |  | | | |
| System pracy (podstawowy, równoważny, ciągły, przerywany, zadaniowy) | | |  | | | |
| Miejsce wykonywania pracy | | |  | | | |
| System wynagrodzenia (czasowy, akordowy, prowizyjny) | | |  | | | |
| Wysokość wynagrodzenia brutto (wynagrodzenie zasadnicze + premia/dodatki) | | |  | | | |

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

| Lp. | Nazwa stanowiska | Przedmiot zakupu (z zaznaczeniem nowe czy używane) | Uzasadnienie celowości zakupu, sposób wykorzystania na refundowanym stanowisku, ewentualnie inne wyjaśnienia | Przewidywana kwota zakupu w ramach wnioskowanej refundacji **(wartość NETTO)** | Przewidywana kwota zakupu w ramach wnioskowanej refundacji **(wartość VAT)** | Przewidywana kwota zakupu w ramach wnioskowanej refundacji **(wartość BRUTTO)** | Przewidywany udział środków własnych w kwotach brutto |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **SUMA** | |  |  |  |  |

* **Zakupy w ramach wnioskowanej refundacji nie mogą być dokonane przed zawarciem umowy z Powiatowym Urzędem Pracy. Terminy zakupów zostaną uzgodnione i określone w zawartej umowie.**
* **Starosta na wniosek podmiotu uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w kwocie przyznanej refundacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażonego lub doposażonego stanowiska pracy.**
* **Zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 5 Rozporządzenia MRPIPS 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 (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 243), wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. , poz. 1570 z późn.zm.), podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanej refundacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (właściwe zaznaczyć):** | | |
| * weksel z poręczeniem wekslowym (aval) | * gwarancja bankowa | |
| * poręczenie | * blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym | |
| * zastaw na prawach lub rzeczach | * akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika | |
| **CZĘŚĆ III PRZEKAZYWANIE KORESPONDENCJI, KONTAKT**  **Przy realizacji umowy korespondencja będzie mogła być przekazywana również przy wykorzystaniu skrzynki Platformy Publicznych Służb Zatrudnienia www.praca.gov.pl lub skrzynki podawczej ePUAP.** | | |
| Adres do korespondencji |  | |
| Dane kontaktowe (podanie poniższych danych nie jest obowiązkowe, ale usprawni realizację wsparcia) | | |
| Telefon: |  | |
| E-mail: |  | |
| Wrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie kontaktu telefonicznego i e-mailowego w celu usprawnienia realizacji wsparcia, o które się ubiegam. Przed podpisaniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zostałem(am) poinformowany(a) o przysługującym mi w każdym momencie prawie wycofania zgody. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofać zgodę mogę kierując informację przy wykorzystaniu skrzynkiPlatformy Publicznych Służb Zatrudnienia www.praca.gov.pl lub skrzynki podawczej ePUAP, e-mailem na adres: puplegnica@puplegnica.pl lub osobiście w siedzibie Urzędu lub pisemnie kierując korespondencję na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy, ul. Gen. Wł. Andersa 2, 59-220 Legnica. | | |
| **CZĘŚĆ IV OŚWIADCZENIA PODMIOTU (w poniższych oświadczeniach należy przekreślić niewłaściwe)** | | |
| Oświadczam, że:   1. **Obniżyłem / Nie obniżyłem** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wymiaru czasu pracy pracownika oraz oświadczam, że taka sytuacja nie nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji. W przypadku wystąpienia powyższej sytuacji zobowiązuję się powiadomić Urząd. 2. **Obniżyłem w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku wymiar czasu pracy pracownika / Zamierzam obniżyć wymiar czasu pracownika 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. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.) lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf w/w ustawy. 3. **Rozwiązałem / Nie rozwiązałem** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia albona mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników oraz oświadczam, że taka sytuacja nie nastąpi w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji. W przypadku wystąpienia powyższej sytuacji zobowiązuję się powiadomić Urząd. 4. **Prowadzę działalność gospodarczą / Nie prowadzę działalności gospodarczej** w rozumieniu przepisów prawo przedsiębiorców z dnia 6 marca 2018 r. (Dz. U. z 2023r. poz. 221 z późn. zm.), przez okres co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej). 5. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, PFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych. 6. **Zalegam / Nie zalegam** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych. 7. **Posiadam / Nie posiadam** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych. 8. **Byłem karany / Nie byłem karany** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022, poz. 1138 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023, poz. 659 z póżn. zm.). Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. 9. W okresie 365 dni przed dniem złożenia wniosku o refundację z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy **zostałem / nie zostałem** ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy. **Jestem / nie jestem** objęty postępowaniem wyjaśniającym dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. 10. W ciągu bieżącego roku oraz 2 poprzedzających go lat:   - otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis (w tym jednorazową amortyzację) o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro  - nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis (w tym jednorazowej amortyzacji),  - otrzymałem środki stanowiące pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie o wartości:           złotych, stanowiącej równowartość:          euro  - nie otrzymałem środków stanowiących pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.   1. **Otrzymałem inną pomoc publiczną / Nie otrzymałem innej pomocy publicznej** w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis. 2. **Ciąży / Nie ciąży** na mnie obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy. 3. Zapoznałem/am się z obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy treścią Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanej refundacji. 4. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków** rozporządzenia MRPiPS 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. 5. **Spełniam warunki / Nie spełniam warunków**, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis(Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1). 6. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku. 7. Wszelkie informacje podane we wniosku oraz w załączonych dokumentach są prawdziwe, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jestem świadomy faktu, iż złożenie nieprawdziwych oświadczeń, w przypadku zawarcia umowy stanowi podstawę do jej rozwiązania i żądania zwrotu wypłaconych środków. | | |
| **CZĘŚĆ V DEKLARACJA ZATRUDNIENIA OSOBY PO OKRESIE 24 MIESIĘCY** | | |
| W związku ze złożonym wnioskiem o refundację z Funduszu pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy informuję, że (właściwe zaznaczyć):   * nie deklaruję dalszego zatrudnienia osoby bezpośrednio po okresie 24 miesięcy; * deklaruję dalsze zatrudnienie osoby bezpośrednio po okresie 24 miesięcy na okres co najmniej 3 miesięcy i zobowiązuję sie do przekazania do Urzędu kopii umowy o pracę, chyba że wcześniej zawarta umowa o pracę obejmuje deklarowany okres zatrudnienia.   Przyjmuję do wiadomości, że deklarowane zatrudnienie po okresie obowiązywania umowy, a także niewywiązanie się z deklaracji zatrudnienia jest elementem oceny innych składanych wniosków dotyczących aktywizacji bezrobotnych współfinansowanych ze środków publicznych. | | |
| Legnica, dnia:  Czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji: | | |
| **VI POUCZENIE** | |
| 1. Podmiot zamierzający utworzyć stanowisko pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna może złożyć do starosty właściwego ze względu na siedzibę tego podmiotu albo ze względu na miejsce wykonywania pracy przez skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna wniosek w sprawie udzielenia z Funduszu Pracy refundacji. 2. Działalność musi być prowadzona przez podmiot przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej. 3. W okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie mogło nastąpić rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot albo na mocy porozumienia stron z przyczyn niedotyczących pracowników oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji. 4. W okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku nie mogło nastąpić obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika na innej podstawie niż 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 at. 15zzf w/w ustawy. 5. Treść wszystkich aktów prawnych, dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest dostępna do wglądu w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy oraz na stronie internetowej www.legnica.praca.gov.pl. 6. Umowa dotycząca refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub skierowanego opiekuna jest aktem cywilno-prawnym i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie jej zawarcia. 7. Na prośbę Wnioskodawcy, Urząd udostępni wzór umowy w sprawie przyznania podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy. 8. Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o refundację poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy są podawane do wiadomości publicznej przez powiatowy urząd pracy przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni. Wykazy zawierają: 1) nazwę pracodawcy albo imię i nazwisko osoby, z którą zawarto umowę; 2) wskazanie rodzaju instrumentu rynku pracy; 3) liczbę utworzonych stanowisk pracy. 9. Powiatowy Urząd Pracy po zakończeniu każdego roku kalendarzowego, w terminie do 31 stycznia, przekazuje właściwej powiatowej radzie rynku pracy zbiorczy wykaz pracodawców i osób z którymi zawarto umowy w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, 10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 i 4 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 osobowych) zw. dalej RODO, informuję, iż: 11. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica; 12. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych u Administratora: e-mail: iod@puplegnica.pl; 13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu ubiegania się o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, o którym mowa w Rozporządzeniu MRPiPS 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,  * na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO –przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, * w przypadku zgody, o której mowa w cz. III Wniosku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;  1. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą udostępniane:  * podmiotom, którym Urząd powierza przetwarzanie danych osobowych na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym dostawcom systemów informatycznych i aplikacji w zakresie prac serwisowych, firmom niszczącym dokumenty; * osobom fizycznym, w tym członkom komisji opiniującej wnioski, biegłym, poręczycielom, członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy; * innym osobom i podmiotom poprzez podanie do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu na okres 30 dni, wykazu pracodawców, z którymi zawarto umowy, o których mowa w art. 59b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy; * oraz mogą być udostępniane: organom publicznym i innym podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa m.in. ZUS, KRUS, US, PFRON, Starostwu Powiatowemu w Legnicy, Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy we Wrocławiu, Ministerstwu Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej, bankom, Poczcie Polskiej,organom egzekucyjnym,kancelarii prawniczej;  1. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej; 2. Pani/Pana dane osobowe dotyczące pomocy de minimis będą przechowywane 10 lat podatkowych od daty przyznania pomocy zgodnie z Rozporządzeniem 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. Okresy przechowywania pozostałych rodzajów dokumentacji zostały szczegółowo określone w Jednolitym rzeczowym wykazie akt dostępnym na stronie internetowej: <https://bip.puplegnica.pl/urzad/Klauzula_Informacyjna> oraz w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną i Instrukcją w sprawie organizacji i zakresie działania Archiwum zakładowego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy i Filii w Chojnowie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ([Dz. U. 2020 poz. 164](http://administracja.inforlex.pl/roczniki/przepisy/tresc,DZU,2018,18,0217,00,OBWIESZCZENIE-MARSZALKA-SEJMU-RZECZYPOSPOLITEJ-POLSKIEJ-z-dnia-2018-01-11-r-w-sprawie.html?str=0&pozycja=3) z późn. zm.); 3. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; 4. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych (z wyłączeniem danych osobowych zawartych w części III niniejszego Wniosku) jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych spowoduje brak możliwości ubiegania się i korzystania z refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy; 6. Podanie danych osobowych, o których mowa w części III niniejszego Wniosku nie jest obowiązkowe i nie jestem zobowiązany(a) do ich podawania. Nie ponoszę żadnych konsekwencji jeśli nie podam swoich danych osobowych w postaci nr telefonu i/lub emaila; 7. Nie podlega Pan/Pani zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji[[1]](#footnote-1) w tym profilowaniu o którym mowa w art. 22 ust. 1 - 4 RODO[[2]](#footnote-2). | |
| *Potwierdzam zapoznanie się z pouczeniem*  Legnica, dnia:  Czytelny podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentacji: | |

UWAGA:

Do zawarcia umowy na podstawie składanego wniosku będą niezbędne dokumentytj.:

1. W przypadku spółki cywilnej – kserokopia umowy spółki –(oryginały do wglądu).
2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy – pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania podmiotu w odnośnym dokumencie rejestracyjnym.
3. Inne – z uwagi na charakter prowadzonej działalności, miejsce wykonywania pracy.

Dokumenty składane do zawarcia umowy winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem, w przypadku braku potwierdzenia należy okazać oryginał dokumentu do wglądu.

1. **zautomatyzowane podejmowanie decyzji -** podejmowanie decyzji dotyczącej osoby wyłącznie w oparciu o zautomatyzowane przetwarzanie (tzn. przy użyciu komputerów, algorytmów itp.) bez zaangażowania ludzi w proces podejmowania decyzji, [↑](#footnote-ref-1)
2. **profilowanie** - dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, która polega na gromadzeniu informacji o danej osobie (lub grupie osób fizycznych i ocenę ich cech lub wzorców zachowań w celu zakwalifikowania ich do określonej kategorii lub grupy, w szczególności do celów analizy lub prognozy takich aspektów jak zainteresowania, upodobania, lub zachowania, zdolności do wykonania danego zadania, stanu zdrowia, sytuacji ekonomicznej, wiarygodności, lokalizacji lub przemieszczania. [↑](#footnote-ref-2)