

Nr wniosku: .....

Data wpływu wniosku do PUP:

**Powiatowy Urząd Pracy  
dla Miasta Torunia  
ul. Mazowiecka 49A  
87-100 Toruń**

## **Wniosek w sprawie udzielenia refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach środków Funduszu Pracy**

### **Podstawa prawna:**

1. art. 46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm./;
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 bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej /Dz. U. z 2022 r., poz. 243);
3. rozporządzenie 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);
4. rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 r. 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. EU L 352 z 24.12.2013, str. 9).

### **UWAGA**

1. **W celu właściwego wypełnienia wniosku prosimy o dokładne jego przeczytanie oraz czytelne wypełnienie każdego punktu. Obejmuje on zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej analizy formalnej i finansowej przedsięwzięcia i podjęcia przez PUP właściwej decyzji.**
2. **Wnioskowana kwota musi wynikać z kalkulacji wydatków.**
3. **Informujemy, że rozpatrywane będą tylko wnioski kompletnie wypełnione.**
4. **Od negatywnego stanowiska PUP, nie przysługuje odwołanie.**
5. **Złożony wniosek nie podlega zwrotowi.**

## I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1. Pełna nazwa firmy / imię i nazwisko Wnioskodawcy (w przypadku osoby fizycznej):  
.....  
.....
2. PESEL (w przypadku osoby fizycznej): .....
3. Adres siedziby: .....
4. Adres zamieszkania (osoby fizycznej, wspólników sp. cywilnych): .....
5. Adres do korespondencji: .....
6. Numer telefonu do kontaktu: .....
7. Adres e-mail do korespondencji elektronicznej: .....
8. Imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującą Wnioskodawcę: .....
9. Imię i nazwisko, numer telefonu osoby prowadzącej u Wnioskodawcy sprawy kadrowe: .....
10. Numer NIP: .....
11. Numer REGON: .....
12. Symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności określony zgodnie z PKD: .....
13. Nazwa banku oraz numer konta bankowego Wnioskodawcy:  
.....
14. Czy Wnioskodawca jest płatnikiem VAT? .....
15. Forma prawna działalności Wnioskodawcy: .....
16. Wielkość przedsiębiorstwa: .....
17. Rodzaj działalności: .....
18. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku: .....
19. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności: .....

**Uwaga: 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.**

20. Czy Wnioskodawca w ostatnich 24 miesiącach korzystał z instrumentów rynku pracy? (należy wpisać w poniższej tabeli)\*:

Forma aktywizacji zawodowej (np. staże, prace interwencyjne, doposażenie stanowiska)	Okres współpracy (miesiąc, rok)	Liczba osób przyjętych w ramach wskazanej formy aktywizacji zawodowej	Liczba osób zatrudnionych po zakończonej formie aktywizacji zawodowej

\* w przypadku braku dotychczasowej współpracy z PUP należy wpisać w powyższej tabeli wyrażenie „nie dotyczy”

21. Liczba zatrudnionych osób w poszczególnych 6 miesiącach bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:

Lp.	Miesiąc / Rok	Ogólna liczba zatrudnionych osób	w tym:		Sposób rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem (wypełnić tylko w przypadku spadku zatrudnienia)
			zatrudnionych na podst. umów wg Kodeksu Pracy (umowa o pracę)	zatrudnionych na podst. umów cywilnoprawnych (zlecenia/dzieło)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Uzasadnienie zmian kadrowych wskazanych w powyżej tabeli:

.....

.....

.....

.....

.....

## II. Dane dotyczące tworzonego stanowiska pracy / zatrudnienia skierowanych osób

**UWAGA: Strony od 4 do 6 należy wypełnić oddzielnie dla każdego tworzonego stanowiska pracy.**

1. Nazwa stanowiska pracy zgodna z klasyfikacją zawodów i specjalności: .....
2. Rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowane osoby: .....
3. Informacja o systemie i rozkładzie czasu pracy (*właściwe podkreślić*):
  - jedna zmiana - w godz. ....
  - dwie zmiany - w godz. ....
  - trzy zmiany - w godz. ....
  - równoważny system czasu pracy - .....
  - inne (należy podać jakie): .....
4. Rodzaj zatrudnienia (*właściwe podkreślić*):
  - na czas określony,
  - na nieokreślony,
  - inne (opisać) .....
5. Wymiar czasu pracy: .....
6. Wysokość wynagrodzenia (brutto): od ..... do .....
7. Wymagania - oczekiwania pracodawcy stawiane skierowanej osobie warunkujące zatrudnienie na danym stanowisku pracy:
  - poziom wykształcenia: .....
  - kierunek wykształcenia: .....
  - staż pracy w zawodzie: .....
  - dodatkowe wymagania (np. umiejętności, uprawnienia): .....
  - znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości: .....
  - inne: .....
8. Miejsce zatrudnienia skierowanej osoby (*proszę podać dokładny adres*): .....
9. Planowany termin zatrudnienia skierowanej osoby: .....

### III. Opis projektowanego przedsięwzięcia

1. Szczegółowa specyfikacja oraz kalkulacja wszystkich wydatków wraz z ich finansowaniem niezbędnych do utworzenia wnioskowanego stanowiska pracy (należy sporządzić dla każdego stanowiska odrębną specyfikację):

Nazwa stanowiska: .....

Lp.	Rodzaj zakupu	Zakup		Szt.	Kwota brutto	Finansowanie		Źródło zaopatrzenia (dostawca, miejsce zakupu)	Przewidywany termin realizacji
		Nowy	Używany			Środki własne	Środki z Funduszu Pracy		
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
<b>OGÓŁEM KWOTA:</b>									



#### IV. Zabezpieczenie zwrotu refundacji

Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu refundacji (właściwe zaznaczyć X):

- poręczenie cywilne,
- weksel *in blanco* z poręczeniem osób trzecich,
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

1. Imię i nazwisko poręczyciela .....

Adres zamieszkania .....

Nr PESEL .....Stan cywilny .....

Okres zatrudnienia .....

Nazwa zakładu pracy / Nazwa dział. gospodarczej .....

Średni dochód miesięczny (z ostatnich 3 miesięcy) .....

Aktualne zobowiązania finansowe .....

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia .....

2. Imię i nazwisko poręczyciela .....

Adres zamieszkania .....

Nr PESEL .....Stan cywilny .....

Okres zatrudnienia .....

Nazwa zakładu pracy / Nazwa dział. gospodarczej .....

Średni dochód miesięczny (z ostatnich 3 miesięcy) .....

Aktualne zobowiązania finansowe .....

Wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia .....

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, skierowanego opiekuna lub skierowanego poszukującego pracy absolwenta obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia.

Zostałem/am uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z Art. 297 § 1 Kodeksu Karnego: „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 dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, 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”.

„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....  
data

.....  
pieczęćka Wnioskodawcy

.....  
podpis Wnioskodawcy

### **Do wniosku należą dołączyć:**

1. Dokument potwierdzający formę prawną istnienia Wnioskodawcy:
  - a) Dokument potwierdzający wpis do ewidencji działalności gospodarczej w formie wydruku ze strony internetowej CEIDG (<http://prod.ceidg.gov.pl> lub <http://firma.gov.pl>),
  - b) Dokument potwierdzający wpis do KRS lub wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych w formie wydruku ze strony internetowej, KRS (<http://ekrs.ms.gov.pl>), RSPO (<https://rspo.men.gov.pl>),
  - c) Inne dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Wnioskodawcy, np. umowy spółek cywilnych, handlowych, statuty itp.
2. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do miejsca, w którym zostaną utworzone miejsca pracy, np. umowę najmu, dzierżawy, akt własności.
3. Pełnomocnictwo osoby upoważnionej do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek i umowę jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania pracodawcy w dokumencie rejestracyjnym.
4. Załącznik nr 1 do wniosku - Oświadczenia Podmiotu.
5. Załącznik nr 2 do wniosku - Oświadczenie Wnioskodawcy.
6. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29.03.2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
7. W przypadku, gdy otrzymano inną pomoc publiczną, informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis, dotyczące w szczególności podmiotu i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na pokrycie, których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
8. Zgłoszenie krajowej oferty pracy.  
**UWAGA!!!** Wniosek może zostać uwzględniony przez Urząd, jeżeli Wnioskodawca ubiega się o refundację stanowiska pracy, na które możliwe jest wydanie skierowania do pracy osobie bezrobotnej, posiadającej odpowiednie kwalifikacje, umiejętności oraz doświadczenie zawodowe, niezbędne do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.
9. Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców / pracodawców.
10. Oferty cenowe (cenniki, faktury pro-forma) na planowane zakupy w ramach wnioskowanej refundacji.
11. Inne dokumenty i informacje niezbędne do oceny wniosku na żądanie pracownika PUP.
12. **Dokumenty do zabezpieczenia oraz dokumenty potwierdzające dochody brutto poręczycieli, które należy dostarczyć przed podpisaniem umowy:**
  - 1) Weksel *in blanco* z poręczeniem osób trzecich / poręczenie cywilne:
    - a) osoba pozostająca w zatrudnieniu:
      - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
      - zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (do wglądu),
    - b) emeryt / rencista posiadający stałe źródło dochodu
      - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
      - decyzja o przyznaniu emerytury lub renty (do wglądu),
      - potwierdzenie otrzymania świadczenia z 3 ostatnich miesięcy np. odcinek od emerytury/renty, wyciąg bankowy (do wglądu),



- c) osoba prowadząca działalność rolniczą
  - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
  - zaświadczenie o dochodowości z Urzędu Gminy za ostatni rok (do wglądu),
- d) osoba prowadząca działalność gospodarczą
  - oświadczenie poręczyciela - na druku z tut. Urzędu (oryginał)\*,
  - wpis do ewidencji działalności gospodarczej (wydruk z CEiDG lub KRS),
  - dokument potwierdzający uzyskanie dochodu za ostatni rok (np. PIT-36, zaświadczenie z US o wysokości osiągniętego dochodu – do wglądu),
  - oświadczenie o niezaleganiu w opłaceniu składek z ZUS,
  - oświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US.

\* Oświadczenia ze wskazaniem danych z dowodów osobistych Wnioskodawcy, współmałżonka Wnioskodawcy, poręczycieli i współmałżonków poręczycieli (tj. adres zameldowania, numer i seria dowodu osobistego, PESEL, organ wydający).

- 2) W przypadku, gdy Wnioskodawca lub poręczyciel jest wdowcem, rozwodnikiem lub osobą pozostającą w ustawowej rozdzielności majątkowej należy dostarczyć (do wglądu):
  - akt zgonu,
  - akt rozwodu,
  - wypis aktu notarialnego wyłączającego wspólność ustawową (majątkową).
- 3) W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, jaką jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika należy przedstawić:
  - oświadczenie o sytuacji majątkowej wraz z podaniem danych majątku (np. nr księgi wieczystej, wartość majątku) - na druku z tut. Urzędu (dotyczy osób fizycznych, współników spółek osobowych i spółek cywilnych),
  - bilans oraz rachunek zysków i strat - z dwóch ostatnich lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy osób prawnych i spółek kapitałowych).

.....  
(pieczęć firmowa Wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość i data)

### OŚWIADCZENIA PODMIOTU

**Świadomy, iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8, jako Wnioskodawca oświadczam, że:**

1. **nie rozwiązałem / rozwiązałem\*** stosunku pracy z pracownikiem w drodze wypowiedzenia dokonanego przez podmiot, bądź na mocy porozumienia stron z przyczyn nietyczących pracowników w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
2. **nie obniżyłem / obniżyłem\*** wymiaru czasu pracy pracownika w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku oraz w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia otrzymania refundacji,
3. **nie obniżyłem / obniżyłem wymiar 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 COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19,
4. **nie zamierzam obniżyć / zamierzam obniżyć wymiar czasu pracy 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 COVID-19 lub na podstawie aneksu do umowy zawartej ze starostą w związku z art. 15zzf ustawy COVID-19,
5. **prowadzę / nie prowadzę\*** działalność gospodarczą, w rozumieniu przepisów Prawo przedsiębiorców przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, z tym, że do wskazanego okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
6. **prowadzę/nie prowadzę\*** działalność w rozumieniu przepisów Prawo oświatowe przez okres 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
7. **posiadam / nie posiadam\*** gospodarstwo rolne w rozumieniu przepisów o podatku rolnym lub prowadzeniu działu specjalnego 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 oraz **zatrudniałem / nie zatrudniałem\*** w okresie 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku, w każdym miesiącu, co najmniej jednego pracownika na podstawie stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy,
8. **nie zalegam / zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie i w pełnej wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
9. **nie zalegam / zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
10. **nie posiadam / posiadam\*** w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
11. **nie byłem karany / byłem karany\*** w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo 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 2020, poz. 358),

12. **nie znajduję się / znajduję\*** się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str. 2) w związku z Komunikatem Komisji dotyczącym przedłużenia okresu ważności Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 156 z 09.07.2009, str. 3),
13. 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,
14. **przysługuje / nie przysługuje\*** mi prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931),
15. **jestem / nie jestem\*** związany z osobami lub podmiotami względem, których stosowane są środki sankcyjne nałożone w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz że sam **znajduję / nie znajduję\*** się na takiej liście,
16. Ubiegam się o wsparcie w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021, poz. 743 z późn. zm.) co do której zastosowanie mają reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału 1 TFUE **TAK / NIE\***

W przypadku zaznaczenia w pkt 16 odpowiedzi **TAK** proszę wskazać:

Ubiegam się o wsparcie na podstawie (zaznaczyć właściwe):

- rozporządzenia 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 352/1 z dnia 24.12.2013 r. str. 1) lub
- rozporządzenia 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 352/9 z 24.12.2013 r. str. 9) lub
- rozporządzenia Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej do **pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury** (Dz. Urz. UE L 190, z 28.06.2014, str. 45).

.....  
podpis i pieczęćka Wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić

## Oświadczenie o wysokości uzyskanej pomocy de minimis

Podstawa prawna: art. 37, ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu  
w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r., poz. 1291 z późn. zm.)

### Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

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

Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

Oświadczam, że:

- w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie uzyskałem pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych uzyskałem pomoc de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

w PLN

w EUR

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuję się do złożenia w dniu podpisania umowy dodatkowego oświadczenia o uzyskaniu pomocy de minimis lub pomocy publicznej, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem pracy dla Miasta Torunia taką pomoc otrzymam.

### Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Numer telefonu

Stanowisko służbowe

Data i podpis

**Klauzula informacyjna dla przedsiębiorców/ pracodawców**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 2016 Nr 119, s.1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49a, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Dane kontaktowe: tel. 56 6580202, e-mail: [toto@praca.gov.pl](mailto:toto@praca.gov.pl)
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Piotr Juzoń, e-mail [iodo.rodod@muptorun.praca.gov.pl](mailto:iodo.rodod@muptorun.praca.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rejestracji w ewidencji pracodawców oraz świadczenia usług urzędu - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem na podstawie umotywowanego wniosku z poprawną podstawą prawną lub które zawarły z administratorem danych umowy: powierzenia z dostawcami oprogramowania i systemów informatycznych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych, nie dłużej niż wynika to z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie - jeśli do przetwarzania doszło na podstawie zgody.
8. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy Urząd jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. „RODO”.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku nie podania danych nie będzie możliwe udzielenie wsparcia.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
(data, czytelny podpis osoby otrzymującej klauzulę informacyjną)