****

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Sandomierzu**

REGON 291141960 NIP 8641146227 27 - 600 Sandomierz

Telefon: 15 644-14-45, fax 15 644-15-05 ul. Adama Mickiewicza 34

e-mail: [kisa@praca.gov.pl](mailto:kisa@praca.gov.pl) [sandomierz.praca.gov.pl](https://sandomierz.praca.gov.pl)

…..……………………………………………..

(miejscowość, data)

............................................................

Nazwa organizatora

**Starosta Sandomierski**

**Powiatowy Urząd Pracy**  
**w Sandomierzu**

……………….………………………………

data wpływu wniosku do PUP

.............................................................

pozycja w rejestrze zgłoszeń

**WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE WSKAZANE**

**PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ**

*na zasadach określonych w art. 99-101, art. 234 ustawy z dnia 20 marca 2025r.o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z 2025r.   
poz. 620) oraz Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r.w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667)*

***CZĘŚĆ I: Wypełnia wnioskodawca***

* 1. Imię i nazwisko wnioskodawcy: …………………………………….……………………............……….……
  2. Adres zamieszkania wnioskodawcy: .....…………………………………………...........……………………...

Adres korespondencyjny, w przypadku gdy jest inny niż adres zamieszkania: ………………………………………….…………………......…………………………………………………….

* 1. PESEL: □□□□□□□□□□□
  2. Seria i numer dowodu osobistego (a w przypadku cudzoziemca numer dowodu stwierdzającego tożsamość):

………………………….……………………...........................…………………....................................................

* 1. Numer telefonu ………………………………………………………………..............…………….......………
  2. Wykształcenie ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………….

/kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły/

* 1. Zawód wyuczony ……………………………………………………………………………………..…………

- zawód wykonywany najdłużej ……………………………………………..…………………………….……….

- zawód wykonywany ostatnio ……………………………………………………………………………………..

* 1. Posiadane uprawnienia: …………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. Dodatkowe umiejętności: ……………………………………………………………………………………….
  2. **Nazwa wnioskowanego szkolenia:** ...................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

* 1. Własne uzasadnienie celowości uczestniczenia we wskazanym szkoleniu (prosimy wskazać w jaki sposób uczestnictwo w szkoleniu przyczyni się do uzyskania pracy lub otworzenia własnej działalności gospodarczej):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………….………..……………………………………….………………………………………………………..….……………..……..………..

12. Posiadam uzasadnienie celowości skierowania na wskazane szkolenie w postaci (proszę zaznaczyć właściwe):

□ Oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia – **Załącznik nr 1**

□ Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia – **Załącznik nr 2**

□ Oświadczenie obecnego Pracodawcy zawierające uzasadnienie, iż podniesienie lub zmiana kwalifikacji potwierdzona ukończonym szkoleniem jest konieczna w celu utrzymania zatrudnienia – **Załącznik nr 3**

***Do Wniosku załączam dodatkowo\**** *Informacje o wybranym przez siebie szkoleniu* *(nieobligatoryjne)**uwzględniające:*

1. nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
2. koszt szkolenia;
3. inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

**TAK NIE**

(Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu zastrzega sobie prawo wyboru instytucji szkoleniowej).

***Oświadczam, że w okresie ostatnich 3 lat\*:***

* Nie uczestniczyłem(am) w szkoleniu(ach) finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy
* Uczestniczyłem(am) szkoleniu(ach) z zakresu.……………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………….

finansowanym/ych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z urzędu pracy ………………………………………………………….…………………………………………...........................

/nazwa i adres urzędu pracy/

***Oświadczam, że:***

1. Poinformowano mnie, że zgodnie z ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jedn. Dz. U. z 2025r. poz. 620) bezrobotny lub poszukujący pracy, który z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął albo przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego lub poszukującego następuje od dnia następnego po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
2. Poinformowano mnie, że w przypadku nie podjęcia lub nie ukończenia szkolenia z własnej winy zostanę zobowiązany/a do zwrotu na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej oraz koszty badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenia, przejazdu, zakwaterowania - o ile zostały poniesione.
3. Zapoznałem/am się z zasadami kwalifikowania osób uprawnionych na szkolenia.
4. Zostałem/am poinformowany/a, że po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu poinformuje mnie na piśmie   
   w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia.

**Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe   
i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.**

**Wiarygodność informacji podanych we wniosku i załączonych do niego dokumentach potwierdzam(my) własnoręcznym(mi) podpisami(mi).**

…………….……………………… podpis wnioskodawcy

*\** **zaznaczyć właściwe**

**Zgodnie z art. 13 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 (zwanego dalej RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu informuję, iż:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,   
   ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu.
2. Starosta sandomierski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z prawa związanego z ich przetwarzaniem można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną: [gradzinski@powiat.sandomierz.pl](mailto:gradzinski@powiat.sandomierz.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy.
4. Administrator danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych zgodnie z przyjętą  
    i stosowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
6. W przypadku umów zawieranych przez Powiatowy Urząd Pracy, dane przechowywane są przez okres realizacji zawartej umowy, a po rozwiązaniu umowy przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
11. Pana/Pani dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: sądom, komornikom sądowym, organom ścigania, ośrodkom pomocy społecznej, urzędom skarbowym, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, lub które zawarły z Administratorem danych umowy: powierzenia przetwarzania danych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych, prawnych.
12. Dane, których administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

**Zapoznałem/am się z informacją:**

**Sandomierz, dnia…………………………………………** **………….…………………………………………….  
 (czytelny podpis)**

**Załącznik nr 1**

…...………………………… …...…….…….………., dn .…..….…..……..

/pieczęć pracodawcy/

**Oświadczenie pracodawcy**

**zamiarze zatrudnienia po zakończeniu szkolenia**

1. **Pełna nazwa pracodawcy** ……………………………………….………….………………..………………

…………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Pełny adres pracodawcy** ………………………………………………………………………………………………………….…………….…………………………………………………………………………………………………………..……..

**Nr. Telefonu** …………………………………………….……… **PKD** ………………………………………..

**NIP** ………………………………………………..…..…… **REGON** ………….…………………………….

1. **Osoba reprezentująca pracodawcę** …………………..…………………..……..…………………………..
2. **Rodzaj prowadzonej działalności** ………...……...…………………..……...…………………….…...……

………………………………………………………………………...……………………….………………….

**Przedstawiając powyższą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić**

**Pana/ią** …………………………………………………………………………….……...……………………

/imię i nazwisko/

………………………………………………………………………...…………………………………………..

/adres osoby przewidzianej do zatrudnienia/

**po ukończeniu szkolenia**

…………………………………………………………………………………………………………………….

/nazwa szkolenia/

**na stanowisku**

………………………………………………………..…...…..……………………..……………………………

/nazwa stanowiska/

**w terminie** ………………………………………….…………………………. **od dnia zakończenia szkolenia**

**celem powierzenia następujących obowiązków**: …………………………………………………………………………………………………………………….  
...…………………………………………………………………………………………………………………...

**Mając świadomość odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 Kodeksu karnego za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy oświadczam, że:**

* **nie toczy się w stosunku do mego przedsiębiorstwa postępowanie upadłościowe i nie został zgłoszony wniosek   
  o likwidację,**
* **nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej,**
* **dane zawarte w powyższym wniosku są prawdziwe.**

…..………………….………………………….

pieczęć i podpis pracodawcy

verte

**Zgodnie z art. 13 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 (zwanego dalej RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu informuję, iż:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,   
   ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy   
   w Sandomierzu.
2. Starosta sandomierski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z prawa związanego z ich przetwarzaniem można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną: [gradzinski@powiat.sandomierz.pl](mailto:gradzinski@powiat.sandomierz.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy
4. Administrator danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych zgodnie z przyjętą  
    i stosowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
6. W przypadku umów zawieranych przez Powiatowy Urząd Pracy, dane przechowywane są przez okres realizacji zawartej umowy, a po rozwiązaniu umowy przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu.
10. Pani/Pana dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: sądom, komornikom sądowym, organom ścigania, ośrodkom pomocy społecznej, urzędom skarbowym, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, lub które zawarły z Administratorem danych umowy: powierzenia przetwarzania danych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych, prawnych.
11. Dane, których administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Zapoznałem/am się z informacją:**

**Sandomierz, dnia…………………………………………**

**………….…………………………………………….  
 (czytelny podpis/pieczęć)**

**Załącznik nr 2**

………………………………….., dn…………………..

…………………………………………

/imię i nazwisko/

……………………………………….…

/adres zamieszkania/

………………………………………….

………………………………………….

**OŚWIADCZENIE   
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ   
PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA**

1. **Rodzaj działalności gospodarczej (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia – dotyczy podziału na: usługi, handel, produkcję, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo-budowlane, handel obuwiem, produkcja, itp.)**

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

1. **Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem:**

...................................................................................................................................................................................................

**w lokalu:** ...................................................................................................................................................................................................

**który jest własnością:** ...................................................................................................................................................................................................

1. **Czy kiedykolwiek prowadził/ła Pan/i działalność gospodarczą?**

**TAK/NIE\***

w okresie od .................................. do ............................................

w okresie od .................................. do ............................................

**rodzaj prowadzonej działalności (opis – dotyczy podziału na: usługi, handel, produkcję, z podaniem zakresu   
i rodzaju działalności, np. usługi remontowo-budowlane, handel obuwiem, produkcja, itp.)**

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

1. **Kroki podjęte w kierunku planowanej działalności:**
2. **uzyskane pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty, itp.:**

...................................................................................................................................................................................................

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. **odbyte kursy, szkolenia:** .................................................................................................................................................................................................

………………………………………………………..……………………………………...………………………..……………...…………………………………………………………………………………………………..………………..……

1. **umowy przedwstępne, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami: (usługobiorcami, usługodawcami, dostawcami, odbiorcami, itp.)** :.................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

1. **inne:** ...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

1. **Czy kierunek szkolenia ma ścisły związek z deklarowaną działalnością?**

**TAK/NIE\***

Jeżeli tak, prosimy uzasadnić dlaczego.

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................................................

1. **Czy Pan/i będzie ubiegał/a się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej   
   z Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu?**

**TAK/NIE\***

1. **Planowana data rozpoczęcia działalności gospodarczej:**

...................................................................................................................................................................................................

....................................................................................

podpis wnioskodawcy

\* - niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3**

………………………………… …………………………….

/pieczęć pracodawcy/ /miejscowość, data/

**Oświadczenie obecnego Pracodawcy zawierające uzasadnienie, iż podniesienie lub zmiana kwalifikacji potwierdzona ukończonym szkoleniem jest konieczne w celu utrzymania zatrudnienia**

.............................................................................................................................................................

/pełna nazwa pracodawcy/

…...........................................................................................................................................................

/adres pracodawcy/

Nr telefonu: ................................................... NIP …………………………………………

Fax: .............................................................. REGON:.........................................................

Adres e-mail: ................................................ PKD:...............................................................

Rodzaj prowadzonej działalności ...........................................................................................................

Liczba pracowników zatrudnionych (na umowę o pracę) na dzień wydania deklaracji wynosi:  
…………........ osób.

**Informacje o osobie ubiegającej się o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną**

1. Dane personalne pracownika ……………………………………………………………………………………………………………

/imię i nazwisko, adres zamieszkania, data urodzenia/

……………………………………………………………………………………………………………

2. Stanowisko na jakim zatrudniony jest pracownik …………………………………………………………………………………………………………..

3. Pracownik zatrudniony jest na podstawie:

- umowy o pracę\*

- umowy zlecenia\*

- umowy o dzieło\*

od dn. …………………………… do dn. ………………………… / na czas nieokreślony\*

4. Zobowiązuję się do utrzymania zatrudnienia w/w osoby na podstawie umowy o pracę

przez okres ………………………………………………………………………………………………..

na stanowisku ..............................................................................................................................................

w wymiarze .................................................................................................................................................

po ukończeniu szkolenia …………….........................................................................................................

…………………………………………………………………………………………..…………………….….……………..

/nazwa szkolenia/

\* - niepotrzebne skreślić

w przypadku zmian, doręczenia do Powiatowego Urzędu Pracy dokumentu potwierdzającego zatrudnienie pracownika na nowych zasadach.

5. Uzasadnienie potrzeby zmiany/podniesienia\* kwalifikacji pracownika:

………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………….….………………………………………………………………………………………………………….…….…………………………………………………………………………………………………….……….……………………………………………………………………………………………………….….…………………………………………

.................................. Pieczęć i podpis pracodawcy

\* - niepotrzebne skreślić

**Zgodnie z art. 13 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 (zwanego dalej RODO, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu informuję, iż:**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu,   
   ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy   
   w Sandomierzu.
2. Starosta sandomierski wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z prawa związanego z ich przetwarzaniem można kontaktować się z IOD poprzez pocztę elektroniczną: [gradzinski@powiat.sandomierz.pl](mailto:gradzinski@powiat.sandomierz.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy
4. Administrator danych zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych zgodnie z przyjętą  
    i stosowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przechowywane dłużej, niż jest to konieczne dla celu, dla którego zostały zebrane i w czasie określonym przepisami prawa.
6. W przypadku umów zawieranych przez Powiatowy Urząd Pracy, dane przechowywane są przez okres realizacji zawartej umowy, a po rozwiązaniu umowy przez okres konieczny dla zabezpieczenia dochodzenia ewentualnych roszczeń, oraz spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia danych (art. 17 RODO), ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO), przenoszenia danych (art. 20 RODO) i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO).
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest wymogiem niezbędnym do skorzystania z usług świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu.
10. Pani/Pana dane będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: sądom, komornikom sądowym, organom ścigania, ośrodkom pomocy społecznej, urzędom skarbowym, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych, lub które zawarły z Administratorem danych umowy: powierzenia przetwarzania danych, na świadczenie usług pocztowych, bankowych, prawnych.
11. Dane, których administratorem jest Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
12. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Zapoznałem/am się z informacją:**

**Sandomierz, dnia……………………** **………….…………………………………………….  
 (czytelny podpis/pieczęć)**