

.....
(miejscowość, data)

Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie

WNIOSEK

o organizację prac interwencyjnych

Na zasadach określonych w art. 135 oraz art. 137-139 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia – zwanej dalej „ustawą”

Refundacja stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów:

- rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),
- 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),
- 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).

Pouczenie:

- na każde stanowisko pracy należy złożyć **odrębny wniosek o organizowanie prac interwencyjnych**,
- niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści,
- każda z pozycji we wniosku musi zostać uzupełniona, jeżeli któraś z pozycji wniosku nie dotyczy wnioskodawcy należy wpisać: „nie dotyczy”, „brak”, „nie posiadam” lub „-”,
- wniosek należy: uzupełnić czytelnie, kompletnie, prawidłowo, udzielić wyczerpujących odpowiedzi na zawarte pytania,
- wniosek: należy złożyć z wymaganymi załącznikami.

Wnioski można składać za pośrednictwem **systemu teleinformatycznego portalu praca.gov.pl** lub elektronicznej platformy usług administracji publicznej - **ePUAP** bądź poprzez **e-Doręczenia**, podpisując kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

Przed załączeniem i wysłaniem wniosku, dokumenty (wniosek, oświadczenia oraz inne dokumenty wymagające podpisu w oryginale) należy dodatkowo podpisać, wykorzystując np. stronę **PODPISYWARKA.GOV.PL**

I. Oznaczenie wnioskodawcy

1. Nazwa lub imię i nazwisko, w przypadku osoby fizycznej	
2. Adres siedziby albo adres miejsca zamieszkania (stałe miejsce wykonywania działalności)	
3. Adres do doręczeń	
4. Adres poczty elektronicznej	
5. Nr Regon (jeżeli został nadany)	<input type="text"/>
6. Nr identyfikacji podatkowej NIP	<input type="text"/>
7. Data rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

8. Oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności	
9. Stopa % składki na ubezpieczenie wypadkowe	
10. Liczba zatrudnionych pracowników na dzień złożenia wniosku w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy	
11. Osoba do kontaktu ze strony wnioskodawcy	
1) Imię i nazwisko	
2) Stanowisko służbowe	
3) Nr telefonu do kontaktu	

II. Dane dotyczące stanowiska pracy oraz osoby o którą zatrudnienie wnioskodawca wnioskuje	
1. Nazwa stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub opiekuna osoby niepełnosprawnej ¹	
2. Liczba osób proponowanych do zatrudnienia (na każde stanowisko pracy należy złożyć <u>odrębny</u> wniosek)	1
3. Proponowany okres zatrudnienia bezrobotnego, opiekuna w ramach refundacji (od 3 miesięcy do 12 miesięcy)	
4. Wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto	
5. Termin wypłaty wynagrodzenia (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący
	<input type="checkbox"/> do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni
6. Wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia skierowanej osoby	
7. Rodzaj pracy jaka będzie wykonywana przez skierowanego bezrobotnego, opiekuna	
8. Wymagane kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinien posiadać skierowany bezrobotny, opiekun	
9. Miejsce zatrudnienia / wykonywania pracy	

Przyjmuję do wiadomości, że Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie:

- 1) zastrzega sobie prawo do weryfikacji złożonych oświadczeń w systemach teleinformatycznych tut. Urzędu,
- 2) ma prawo żądania informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności wnioskodawcy 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
- 3) na podstawie art. 80 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto m.in. umowy o organizację prac interwencyjnych,
- 4) będzie monitorował przez okres 180 dni od zakończenia wykonywania prac interwencyjnych co najmniej 90 dniowe zatrudnienie skierowanej osoby w ramach prac interwencyjnych.

**Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz w załącznikach są prawdziwe.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....
(Podpis pracodawcy / przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania pracodawcy / przedsiębiorcy)

¹ zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia - opiekun osoby niepełnosprawnej – oznacza to :

- a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wy-stąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49), rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wy-nagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - d) małżonka,
 - e) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności
- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długo-trwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności

Załączniki do wniosku:

1. Oświadczenie stanowiące załącznik Nr 1 i Nr 2 do wniosku.
2. Umowę spółki cywilnej w przypadku wnioskodawców wykonujących działalność w tej formie.
3. Dokument potwierdzający prowadzenie działalności w miejscu zatrudnienia skierowanej osoby, jeżeli nie jest ono określone w dokumencie rejestrowym.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania pracodawcy lub przedsiębiorcy, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa.
W przypadku wniosku złożonego w formie elektronicznej, pełnomocnictwo należy dołączyć podpisane elektronicznie przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca wniosek jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania wnioskodawcy w dokumencie rejestrowym
5. W przypadku ubiegającego się o pomoc de minimis „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” - (należy uzupełnić część A, część C, część D i część E formularza).
6. W przypadku ubiegającego się o pomoc de minimis w sektorze rolnym lub w sektorze rybołówstwa i akwakultury „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”.
7. Zgłoszenie krajowej oferty pracy stanowiące załącznik Nr 3 do wniosku.

Dodatkowe informacje

1. Starosta na podstawie zawartej umowy zwraca pracodawcy, który zatrudnił w ramach prac interwencyjnych w pełnym wymiarze czasu pracy na okres od 3 do 12 miesięcy skierowanych bezrobotnych, część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych w wysokości uprzednio uzgodnionej, nieprzekraczającej jednak kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę za każdego bezrobotnego, obowiązującej w ostatnim dniu zatrudnienia każdego rozliczanego miesiąca.
2. Bezrobotny może być skierowany do prac interwencyjnych do przedsiębiorcy niezatrudniającego pracownika na zasadach przewidzianych dla pracodawców.
3. Starosta, kierując bezrobotnego do prac interwencyjnych, bierze pod uwagę jego wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.
4. Pracodawca stosownie do zawartej umowy, zatrudnia skierowanego bezrobotnego przez okres refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne oraz przez połowę okresu przysługiwania refundacji po zakończeniu okresu tej refundacji.
5. Starosta nie może skierować bezrobotnego do prac interwencyjnych, jeżeli w okresie ostatnich 90 dni bezrobotny był zatrudniony w ramach tych prac u danego pracodawcy.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Północnej 9b; Administrującym danymi osobowymi w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się poprzez e-mail iod@jaworzno.praca.gov.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez PUP zadań ustawowych w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy, a dotyczących realizacji zadań obejmujących organizację prac interwencyjnych,
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych to m.in: ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz akty wykonawcze do ww. ustaw. Ponadto, gdy będzie zawarta umowa cywilno–prawna w ramach określonej formy pomocy, to dane przetwarzane będą również w celu wykonania postanowień tej umowy i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy -na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
5. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pani/Pana, PUP Jaworzno będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych zawartych w Aplikacji Centralnej, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz innych rejestrach publicznych;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych oraz przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikająca z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie;
8. Przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
12. W celu realizacji zadań ustawowych podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa udostępnienia danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonania określonych zadań przewidzianych przepisami prawa.

Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam że:

- 1) znana jest mi treść i spełniam warunki określone w art. 135,137 -139 ustawy,
- 2) zobowiązuję się do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego po zakończeniu refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne w ramach prac interwencyjnych przez połowę okresu przysługiwania okresu refundacji pod rygorem zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji,
- 3) dołożę wszelkich starań, aby utrzymać w zatrudnieniu przez okres co najmniej 90 dni w okresie 180 dni skierowanej osoby po zakończeniu przez nią wykonywania umowy w ramach prac interwencyjnych,
- 4) **zalegam / nie zalegam** * w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z wpłatami na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 5) **zalegam / nie zalegam** * w dniu złożenia wniosku z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne rolników lub na ubezpieczenie zdrowotne,
- 6) **zalegam / nie zalegam** * w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych,
- 7) w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o refundację:
nie otrzymał / otrzymał / nie dotyczy * pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w łącznej wysokości PLN, co stanowi EURO,
- 8) **otrzymał / nie otrzymał / nie dotyczy** * inną pomoc 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 kwalifikujących się do objęcia pomocą,
- 9) **ciąży / nie ciąży** * na mnie/podmiocie obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem,
- 10) **spełnia / nie spełnia / nie dotyczy** * warunki do otrzymania pomocy de minimis,
- 11) **jestem / nie jestem** * powiązany osobowo, organizacyjnie, gospodarczo lub finansowo z osobami fizycznymi i prawnymi, podmiotami i organizacjami, wobec których zastosowano zakaz udostępniania funduszy, środków finansowych lub zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, wpisanymi na / do:
 - 1) listę osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzona w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>,
 - 2) wykazu osób, o których mowa w Załączniku I rozporządzenia rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącego środków ograniczonych w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
 - 3) wykazu osób fizycznych i prawnych, podmiotów i organów, o których mowa w załączniku I rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających.

Dodatkowo w przypadku podmiotów sektora publicznego oświadczam, iż podmiot ten (uzupełnia wyłącznie podmiot sektora publicznego):

- 1) **prowadzi / nie prowadzi** * równocześnie działalność gospodarczą oraz działalność nie mającą charakteru gospodarczego,
- 2) zatrudnienie skierowanego bezrobotnego w ramach prac interwencyjnych nastąpi w zakresie działalności **gospodarczej / działalności nie mającej charakteru gospodarczego** *
- 3) **prowadzi / nie prowadzi** * rozdzielną rachunkową pomiędzy działalnością o charakterze gospodarczym a działalnością nie mającą charakteru gospodarczego.

**Oświadczam, że informacje podane przeze mnie we wniosku oraz w załącznikach są prawdziwe.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

* niepotrzebne skreślić

.....
(Podpis pracodawcy / przedsiębiorcy
lub osoby uprawnionej
do reprezentowania pracodawcy / przedsiębiorcy)

Oświadczenie wnioskodawcy, osoby reprezentującej wnioskodawcę i osoby zarządzającej wnioskodawcą

Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie	
Nr Pesel osoby składającej oświadczenie, a w przypadku braku nr PESEL rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości	
Funkcja osoby składającej oświadczenie	

Oświadczam, że:

w okresie ostatnich 2 lat **nie byłem(łam) / byłem (łam)*** prawomocnie skazane za przestępstwo składania fałszywych zeznań lub oświadczeń, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów lub przeciwko obrotowi gospodarczemu i interesom majątkowym w obrocie cywilno-prawnym na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, za przestępstwo skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

.....
(Podpis wnioskodawcy, osoby reprezentującej wnioskodawcę
lub osoby zarządzającej wnioskodawcą)

Uwaga:

Oświadczenia składają: wnioskodawca, osoby reprezentujące wnioskodawcę i osoby zarządzające wnioskodawcą

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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), dalej jako „RODO”, Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie informuje, iż:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie, z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Północnej 9b; Administrującym danymi osobowymi w imieniu Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy;
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się poprzez e-mail iod@jaworzno.praca.gov.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych;
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez PUP zadań ustawowych w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy, a dotyczących realizacji zadań obejmujących organizację prac interwencyjnych,
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej ADO, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c), e) RODO. Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych to m.in: ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz akty wykonawcze do ww. ustaw. Ponadto, gdy będzie zawarta umowa cywilno–prawna w ramach określonej formy pomocy, to dane przetwarzane będą również w celu wykonania postanowień tej umowy i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z zawartej umowy -na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
5. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pani/Pana, PUP Jaworzno będzie przetwarzał także dane, do których ma dostęp na podstawie przepisów prawa, w szczególności dotyczy to danych zawartych w Aplikacji Centralnej, rejestrach CEIDG, KRS, REGON oraz innych rejestrach publicznych;
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych oraz przechowywane zgodnie z kategorią archiwalną wynikająca z Jednolitego Rzeczkowego Wykazu Akt dla Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworznie;
8. Przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu;
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
12. W celu realizacji zadań ustawowych podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa udostępnienia danych skutkować będzie brakiem możliwości wykonania określonych zadań przewidzianych przepisami prawa.

**OFERTA PRACY
W RAMACH PRAC INTERWENCYJNYCH**

1. Nazwa pracodawcy:		2. Adres pracodawcy: kod pocztowy: miejscowość: ulica: nr telefonu: mail:	
3. Nazwisko i imię osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów: Preferowana forma kontaktów:		4. Nr identyfikacji podatkowej: NIP:	5. Liczba zatrudnionych osób:
6. Nazwa zawodu:	8. Nazwa stanowiska:	9. Liczba wolnych miejsc pracy: w tym dla osób niepełnosprawnych:	
7. Kod zawodu:	10. Wnioskowana liczba kandydatów:		
11. Miejsce wykonywania pracy:	12. Rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy: 12 a. Okres zatrudnienia	13. Wymiar czasu pracy: * a) pełny etat b) inny Godziny pracy:	14. System czasu pracy: * - jednonmianowy - dwuzmianowy - trzymianowy - inny praca w dni wolne TAK/NIE* jeżeli tak to jakie?
15. Wysokość proponowanego wynagrodzenia (brutto):	16. System wynagrodzenia:	17. Inne informacje (np. możliwość zakwaterowania):	18. Data rozpoczęcia pracy:
19. Oczekiwania pracodawcy wobec kandydatów do pracy: - poziom wykształcenia - doświadczenie zawodowe/staż - uprawnienia - umiejętności - znajomość języków obcych - w stopniu - inne		20. Ogólny zakres obowiązków/charakterystyka pracy:	
21. Okres ważności oferty: od do	22. Numer pracodawcy:	23. Numer oferty: OfPr/ /	
24. Imię i nazwisko pracownika przyjmującego ofertę:			25. Data blokady oferty:

* podkreślić właściwe