

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA
OSOBY UPRAWNIONEJ PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

I. DANE PRACODAWCY					
Pełna nazwa Pracodawcy					
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentowania i zawarcia umowy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)					
OSOBA WYZNACZONA DO KONTAKTÓW Z URZĘDEM					
imię i nazwisko			tel. kontaktowy		
stanowisko			e-mail		
ADRES SIEDZIBY PRACODAWCY					
ulica			nr		lok.
mięscowość			kod pocztowy		
powiat			województwo		
nr telefonu			nr faksu		
e-mail			strona www		
POZOSTAŁE DANE PRACODAWCY					
NIP		REGON		PKD (wiodące)	
Rodzaj działalności					
Forma prawna					
Data rozpoczęcia prowadzenia działalności					

II. OŚWIADCZENIE PRACODAWCY	
Przedstawiając informacje zawarte w niniejszym formularzu deklaruję, że w terminie do 30 dni od daty ukończenia szkolenia, zatrudnię osobę zgodnie z art. 2 Kodeksu pracy lub powierzę jej inną pracę zarobkową na okres co najmniej 30 dni.	
Imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia	
PESEL <i>(w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość)</i>	
Nazwa szkolenia	
Oferowane stanowisko	
Rodzaj umowy	

Oświadczam, że ww. osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia oraz oczekiwania pracodawcy na wskazanym stanowisku. Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest ukończenie ww. szkolenia.

Niewywiązanie się ze złożonego oświadczenia pracodawcy będzie brane pod uwagę w przypadku chęci skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy, jak również podczas kolejnych składanych deklaracji innym uczestnikom. W przypadku braku możliwości wywiązania się z powyższego oświadczenia prosimy o wskazanie powodu w formie pisemnej i złożenia pisma w siedzibie Urzędu, bądź przesłanie drogą elektroniczną na adres: szkolenia@puplegionowo.pl, z uwzględnieniem danych instytucji oraz potencjalnego pracownika (imię i nazwisko).

W załączeniu: Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych dla kontrahentów i pracodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

Miejscowość i data:

.....

.....

(pieczęć i podpis Pracodawcy)

Załączniki:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego prawną formę prowadzenia działalności – obligatoryjnie w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) np. umowa spółki cywilnej, statut itp.

INFORMACJA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA KONTRAHENTÓW I PRACODAWCÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie informuje, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie z siedzibą przy ul. Generała Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo (zwany dalej PUP);

2) w PUP wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: dpo@puplegionowo.pl lub pisemnie na adres PUP wskazany w pkt. 1;

3) **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:**

a) zawarcia i realizacji umowy, której jest Pani/Pan stroną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. na korzystanie z form pomocy;

b) pośrednictwa w zatrudnieniu na podst. Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z Działem VII rozdziałem 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o Rynku pracy i służbach zatrudnienia;

4) Pani/Pana dane osobowe mogą być publikowane na stronach internetowych Powiatu Legionowskiego w związku z realizacją obowiązków wynikających z art. 37 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz wykonawca usługi udostępniania systemu teleinformatycznego - zewnętrzne centrum przetwarzania danych;

6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres ustalony, na podstawie przepisów art. 50 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. Rynek pracy i służby zatrudnienia;

7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Posiada Pani/Pan prawo do usunięcia swoich danych osobowych dopiero po zakończeniu okresu archiwizacji dokumentacji której jest Pani/Pan stroną, wskazanej w odrębnych przepisach.

8) dane nie będą użyte do profilowania ani nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;

9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą na ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa. Szczegółowe informacje na temat sposobów złożenia skargi dostępne są na stronie Internetowej Urzędu Ochrony Danych Osobowych: uodo.gov.pl;

10) administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;

11) brak podania danych osobowych powoduje brak możliwości zawarcia i realizacji umowy lub realizacji usług pośrednictwa w zatrudnieniu.