dnia

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczęć pracodawcy)

**Starosta Kolski**

# Dyrektor

# Powiatowego Urzędu Pracy w Kole

## W N I O S E K

**o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego,
który ukończył 50. rok życia**

Podstawa prawna:

art. 60d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(t.j. Dz. U. z 2020., poz. 1409, z późn. zm.).

1. **DANE PRACODAWCY:**
2. Pełna nazwa pracodawcy:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Adres siedziby:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Miejsce prowadzenia działalności:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Telefon, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakt ze strony pracodawcy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Regon\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_NIP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Forma organizacyjno-prawna prowadzonej działalności:

|  |  |
| --- | --- |
| * + przedsiębiorstwo państwowe
 | * + spółdzielnia
 |
| * + spółka akcyjna
 | * + spółka z o.o.
 |
| * + spółka cywilna
 | * + działalność indywidualna
 |
| * + inna: …………………………………
 |  |

7. Wysokość stopy procentowej składki ubezpieczenia wypadkowego:

- na dzień złożenia wniosku\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %

- na dzień podpisania umowy\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %\*

 \* (należy wypełnić w dniu podpisania umowy)

8. Wynagrodzenie pracownikom za dany miesiąc jest wypłacane do dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a z zatem deklaracje dot. ubezpieczenia

społecznego, zdrowotnego i podatku są sporządzane do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Liczba pracowników zatrudnionych na dzień złożenia wniosku (dotyczy wyłącznie osób

 zatrudnionych na umowę o pracę).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **CHARAKTERYSTYKA ORGANIZOWANYCH MIEJSC PRACY W RAMACH PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA:**
2. W ramach dofinansowania wynagrodzenia zostanie(ą) zatrudniona(e) osoba(y) bezrobotna(e):
3. pomiędzy 50-60 rokiem życia;
4. po 60 roku życia.
5. nazwa stanowiska pracy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. charakter wykonywanej pracy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. wymiar czasu pracy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. zmianowość i inne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. planowane wynagrodzenie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. miejsce świadczenia pracy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. niezbędne lub pożądane kwalifikacje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. wnioskowana wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia
z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_
2. Osoba(y) bezrobotna(e) zostanie(ą) zatrudniona(e) w okresie:

od do w pełnym wymiarze czasu pracy.

 (od 18 miesięcy dla osób 50+/okres 36 miesięcy dla osób 60+)

1. **OŚWIADCZENIA PRACODAWCY:**

**Oświadczam, że:**

**1**. **prowadzę / nie prowadzę\* działalności gospodarczej** w rozumieniu regulacji prawa unijnego

Pouczenie:

W rozumieniu art. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

W odniesieniu do pojęcia „przedsiębiorcy/podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą” w prawie wspólnotowym należy podkreślić, iż pojęcie to rozumiane jest bardzo szeroko i obejmuje swym zakresem wszystkie kategorie podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od formy prawnej tego podmiotu i źródeł jego finansowania (orzeczenie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości w sprawie C-41/90 Höfner i Elsner przeciwko Macrotron GmbH, orzeczenie ETS w sprawie C-35/96 Komisji przeciwko Republice Włoskiej). Nie ma znaczenia, iż są to podmioty nie nastawione na zysk (not-profit organisation - np. orzeczenie ETS w sprawie C-67/96 Albany). Pokreślić należy fakt, iż przepisy wspólnotowe znajdują zastosowanie również do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą (orzeczenie ETS w sprawie C-118/85 AAMS). Po przystąpieniu Polski do Unii Europejskiej, obowiązek stosowania przepisów w zakresie pomocy publicznej potencjalnie może dotyczyć wszystkich podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, bez względu na to, czy przepisy obowiązujące w danym państwie członkowskim przyznają danemu podmiotowi status przedsiębiorcy. Przy tak szeroko zakreślonych ramach definicji przedsiębiorstwa podstawowe znaczenie ma rodzaj prowadzonej działalności. Zgodnie z orzecznictwem ETS, przez działalność gospodarczą należy rozumieć oferowanie towarów i usług na rynku. Pojęcie to dotyczy zarówno działalności produkcyjnej jak i dystrybucyjnej i usługowej (orzeczenie ETS w sprawie Herlitz T-66/92). W tym przypadku nie jest istotne występowanie zarobkowego charakteru działalności. Jednocześnie przy ocenie charakteru danej działalności należy zweryfikować możliwość występowania na określonym rynku rzeczywistej lub potencjalnej konkurencji ze strony innych przedsiębiorców;

1. **jestem / nie jestem**\* beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 708, z późn. zm.) *(beneficjentem pomocy jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym podmiot prowadzący działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc publiczną);*

**3**. **zalegam / nie zalegam\*** w dniu złożenia wniosku z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z zasadami dot. zatrudnienia bezrobotnych w ramach dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 r. życia.

**Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, w brzmieniu:** „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

\*) niepotrzebne skreślić

………….................... data........................ ………………………………..

  (podpis i pieczęć Pracodawcy)

**IV. DO WNIOSKU NALEŻY DOŁĄCZYĆ:**

**Załączniki do wniosku:** (dotyczy Pracodawcy nie będącego beneficjentem pomocy):

Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania Pracodawcy (powołanie, pełnomocnictwo, itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy jest upoważniona do reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy.

**Załączniki do wniosku:** (dotyczy Pracodawcy będącego beneficjentem pomocy):

1. Dokumenty potwierdzające formę prawną istnienia Pracodawcy np. statut, regulamin, uchwała, umowa spółki cywilnej itp.;
2. Dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania Pracodawcy (powołanie, pełnomocnictwo itp.). Dokument ten nie jest wymagany, jeżeli osoba wskazana do podpisania umowy jest upoważniona do reprezentacji w dokumencie poświadczającym formę prawną istnienia firmy.
3. Deklaracja rozliczeniowa ZUS DRA za ostatni m-c (kserokopia).
4. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (j.t. z 2020r. Dz. U. Nr 708, z późn. zm.).
5. Wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis jakie otrzymał podmiot w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.

**UWAGA** **!**

**Zał**ą**czniki do wniosku od 1 do 3 powinny by**ć **dostarczone w oryginale (do wgl**ą**du) lub kserokopii potwierdzonej za zgodność** **z oryginałem przez organ wydaj**ą**cy, notariusza lub pełnomocnika strony b**ę**d**ą**cego adwokatem, radc**ą **prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradc**ą **podatkowym - pełnomocnictwo w zał**ą**czeniu** (zgodnie z art. 76 a Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2020r., poz. 256, z późn. zm.).

**Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub niekompletnie, bez wymaganych załączników oraz podpisany przez osobę nieupoważnioną nie będzie rozpatrzony do czasu uzupełnienia braków w terminie wskazanym przez Urząd.**

Oświadczam, że dane osób fizycznych (pracowników), które podałem/am we wniosku, podałem/am za zgodą wyżej wymienionych osób.

……………………………………………………..

 (data, podpis i pieczęć Pracodawcy)

**Informacja dotycząca dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia.**

Dofinansowanie wynagrodzenia dla pracodawcy lub przedsiębiorcy ma na celu zwiększenie możliwości zatrudniania osób bezrobotnych po 50 roku życia.

Pracodawca lub przedsiębiorca może ubiegać się o dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, a nie ukończył 60 roku życia, na podstawie zawartej umowy ze starostą przez okres do 12 miesięcy, a przypadku zatrudnienia bezrobotnego, który ukończył 60 lat do 24 miesięcy.

1. Dofinansowanie wynagrodzenia przysługuje w kwocie określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż połowa minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie** obowiązującego w dniu zawarcia umowy, za każdego zatrudnionego bezrobotnego.
2. Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 9 miesięcy po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, a nie ukończył 60 roku życia.
3. Pracodawca lub przedsiębiorca jest zobowiązany do dalszego zatrudniania skierowanego bezrobotnego przez okres 15 miesięcy po upływie okresu przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia bezrobotnego, który ukończył 60 rok życia.
4. W przypadku niewywiązania się z warunku zatrudniania po okresie dofinansowania wynagrodzenia oraz nieutrzymania zatrudnienia w okresie przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu wszystkich otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty otrzymanych środków od dnia wypłaty pierwszego dofinansowania wynagrodzenia, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
5. W przypadku utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres przysługiwania dofinansowania wynagrodzenia oraz przez co najmniej połowę okresu po dofinansowaniu, pracodawca lub przedsiębiorca są obowiązani do zwrotu 50% łącznej kwoty, o której mowa w pkt. 4, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez skierowanego bezrobotnego, rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy lub wygaśnięcia stosunku pracy skierowanego bezrobotnego w trakcie okresu objętego dofinansowaniem albo przed upływem odpowiednio okresu 9 lub 15 miesięcy, o którym mowa odpowiednio w pkt 2 lub pkt 3, starosta kieruje na zwolnione stanowisko pracy innego bezrobotnego.
7. W przypadku braku odpowiedniego bezrobotnego w sytuacji określonej w pkt. 6 pracodawca lub przedsiębiorca nie zwracają uzyskanego dofinansowania wynagrodzenia za okres zatrudniania skierowanego bezrobotnego.

Dofinansowanie wynagrodzenia jest udzielane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

 ........................................................... (podpis i pieczęć Pracodawcy)

**KLAUZULA INFORMACYJNA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
 W KOLE DOTYCZĄCA FORM AKTYWIZACJI**

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1, dalej zwanym RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kole, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kole; Z administratorem można się kontaktować:
	1. listownie: Powiatowy Urząd Pracy w Kole, ul. Sienkiewicza 27; 62-600 Koło,
	2. przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie:[**https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup**](https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup)
	3. telefonicznie: 63 272 26 25;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - adres poczty elektronicznej: iodo@pupkolo.pl; Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie
w celu realizacji form aktywizacji osób bezrobotnych (np.: staże, prace interwencyjne, roboty publiczne, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, szkolenia, bony szkoleniowe, bony na zasiedlenie, dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnianie osób bezrobotnych powyżej 50 roku życia), na podstawie:
	1. realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
	2. niezbędność do wykonania Umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
	3. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
	4. w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa bądź upoważnionym na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające). Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych;
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
7. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
	1. dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
	2. sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
	3. żądania usunięcia swoich danych osobowych (art. 17 RODO);
	4. żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (art. 18 RODO);
	5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych (art. 21 RODO);
	6. żądania przeniesienia swoich danych osobowych (art. 20 RODO);

*Uwaga: Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy. Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.*

* 1. wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, tj. Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
1. Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, dysponenci danych mają prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie ich danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; Jednocześnie wniosek o cofnięcie zgody należy złożyć drogą elektroniczną na adres: iodo@pupkolo.pl lub pisemnie na adres Powiatowego Urzędu Pracy w Kole;
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane lub przez okres wskazany w umowach o dofinansowanie programów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeśli chodzi o materiały archiwalne, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164. z późn. zm.);
3. Podanie Pana/Pani danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji różnych form aktywizacji bezrobotnych jest wymogiem ustawowym na podstawie Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późń. zm.). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.

……….......................................... (data, podpis i pieczątka Pracodawcy)

# Wypełnia Powiatowy Urząd Pracy w Kole

Opinia Kierownika Działu Promocji Zatrudnienia i Instytucji Rynku Pracy:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data, podpis i pieczęć)

**OPINIA Z-CY DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

1. Pozytywnie -
2. Negatywnie -
3. Wniosek należy uzupełnić o brakujące dokumenty:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Koło, dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis Z-cy Dyrektora PUP)

 **DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

1. Pozytywnie -
2. Negatywnie -
3. Wniosek należy uzupełnić o brakujące dokumenty:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Koło, dnia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (podpis Dyrektora PUP)