**Z A Ł Ą C Z N I K I - UZUPEŁNIENIE SKŁADANE DO WNIOSKU Wn-O:**

**Załącznik nr 1** Przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności   
 gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej**Załącznik nr 2** Oświadczenie wnioskodawcy

**Załącznik nr 3** Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

**Załącznik nr 4** Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym

**Załącznik nr 5** Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy (w przypadku pozostawania w związku małżeńskim i wspólności majątkowej małżeńskiej)

**Załącznik nr 6** Oświadczenie osoby niepełnosprawnej o otrzymanej pomocy de minimis

**Załącznik nr 7** Oświadczenie poręczyciela wraz z dokumentami potwierdzającymi dochody lub pisemnym oświadczeniem – zobowiązaniem wnioskodawcy do dostarczenia zaświadczeń o dochodach poręczycieli, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą podpisania umowy dotacji:

* 1. **Zabezpieczenie w postaci poręczenia cywilnego**:

1. w przypadku osób zatrudnionych na umowę o pracę – zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (na jaki okres czasu?) oraz otrzymanych przez poręczycieli wynagrodzeniach (średnie z ostatnich 3 miesięcy brutto) – umowa o pracę na czas określony musi być zawarta na odpowiednio co najmniej 18 lub 30 miesięcy tj. okres dłuższy niż umowa dotacji zawierana przez osobę niepełnosprawną   
   z Urzędem;
2. w przypadku poręczyciela pobierającego emeryturę lub rentę – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją, ostatni odcinek wypłaty lub dowód wpłaty na konto;
3. w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą – dobrowolnie kserokopie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, dokumentu dot. nadania numeru REGON, NIP; kserokopię rozliczenia PIT roczny i zestawienie obrotów za ostatni okres obrachunkowy lub zaświadczenie   
   z Urzędu Skarbowego o osiąganych dochodach; aktualne zaświadczenia/oświadczenia o nie posiadaniu zaległości wobec ZUS i Urzędu Skarbowego *(składane w oryginale i nie starsze niż 1 miesiąc od daty wystawienia) – w przypadku działalności gospodarczej minimalny okres funkcjonowania firmy powinien wynosić 24 miesiące;*
4. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy (w oryginale – ważne 1 miesiąc) potwierdzające fakt posiadania gospodarstwa rolnego, określające wielkość   
   w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną lub kopia decyzji z Urzędu Gminy w formie nakazu płatniczego na łączne zobowiązania pieniężne na rok poprzedni, z którego wynika fakt posiadania gospodarstwa rolnego oraz dodatkowo zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu   
   z opłatami podatku rolnego, zaświadczenie z KRUS o niezaleganiu ze składkami.
5. **Zabezpieczenie w postaci poręczenia wekslowego** – wszystkie dokumenty jak w przypadku poręczenia cywilnego oraz weksel własny in blanco wystawiony przez wnioskodawcę.
6. **Blokada środków na rachunku bankowym**:
7. umowa rachunku lokaty terminowej;
8. pismo potwierdzające z banku zawierające informację o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz PUP oraz że nie dokonano na niej cesji i jest wolna od zajęć;
9. minimalna wymagana wysokość środków wynosi 1,5 – krotność wnioskowanej kwoty dotacji;
10. okres na jaki jest założona lokata musi być dłuższy niż okres odpowiednio 18 lub 30 miesięcy, a lokata musi być odnawialna.
11. **Gwarancja bankowa** - informacja z banku o możliwości udzielenia gwarancji na okres co najmniej 30 miesięcy do wysokości 1,5 –krotności wnioskowanej kwoty dotacji.
12. **Akt notarialny** - kwotą podlegającą egzekucji w formie aktu notarialnego będzie kwota udzielonej dotacji podwyższona o minimum 50% jej wysokości.

**Załącznik nr 8** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie   
z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (*Dz. U. z 2024 r., poz. 40)* lub o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie   
z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. (Dz. U. Nr 121 poz. 810).

**Załącznik nr 9** Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności

**Załącznik nr 1** do uzupełnienia wniosku **Wn-O**

***PRZEWIDYWANE EFEKTY EKONOMICZNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ, ROLNICZEJ ALBO DZIAŁALNOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ***

Rachunek zysków i strat - prosimy o przedstawienie planowanego rachunku wyników na pierwszy i drugi rok działalności w układzie kwartalnym (3 miesięcy) i rocznym – tj. za okres pierwszych 24 miesięcy prowadzonej działalności gospodarczej, rolniczej lub w formie spółdzielni socjalnej. Prosimy o uwzględnienie sezonowości oraz przestojów w produkcji   
i w sprzedaży.

**ZAŁOŻENIA DO SYMULACJI *(SZACUNKOWE WYLICZENIA POMOCNE PRZY SPORZĄDZANIU RACHUNKU WYNIKÓW)***

**I. Przychodów:**

Szacunkowa średnia sprzedaż towarów, produktów, usług, ze wskazaniem sezonowych zmian sprzedaży, uwzględniająca założenia planu marketingowego:

1. przychody z działalności rolniczej – ogółem miesięcznie:………………………………zł
2. przychody z działalności handlowej – ogółem miesięcznie: ……………………………zł

- wysokość zakładanej przeciętnej marży …………….………………………………%

1. przychody z działalności produkcyjnej – ogółem miesięcznie:……………………….zł

zakładana wielkość miesięcznej produkcji (ilość lub tonaż) x planowana cena jednostkowa

1) nazwa asortymentu:………………………………………………………………………

ilość……………… x cena jednostkowa………………………= ………..…………….

2) nazwa asortymentu:………………………………………………………………………

ilość……………… x cena jednostkowa………………………= ………..…………….

3) nazwa asortymentu:……………………………..……………………………………….

ilość……………… x cena jednostkowa………………………= ………..…………….

1. przychody z działalności usługowej – ogółem miesięcznie:………………………………

- zakładana ilość usług/miesięcznie x cena jednostkowa danej usługi

1) rodzaj usługi: ………………………………………………………………………………

ilość ………………….. x cena jednostkowa ……………= ……………………………

……………………………………………………………………………………………..

2) rodzaj usługi: ………………………………………………………………………………

ilość ………………….. x cena jednostkowa ……………= ……………………………

3) rodzaj usługi: ………………………………………………………………………………

ilość ………………….. x cena jednostkowa ……………= ……………………………

***Uzasadnienie do pkt. I*** *– proszę objaśnić w uproszczony sposób strukturę ww. wpływów   
i uzasadnić ich realność, podając dane źródłowe, na podstawie których zostały oszacowane:……………………………………………………………………………………………*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**II. Kosztów operacyjnych:**

***Należy wskazać najważniejsze kategorie wydatków, które będą występowały w związku   
z prowadzoną działalnością i wyjaśnić sposób ich oszacowania.***

1. Średni miesięczny koszt zakupu towarów do sprzedaży

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

02. Średni miesięczny koszt zakupu materiałów do produkcji/świadczenia usług

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

1. Miesięczne wynagrodzenia pracowników – brutto: ……………………………, z tego:

1) z tytułu umów o pracę (liczba zatrudnionych i wysokość ich wynagrodzenia) …………………………………………………………………………………………………,

2) z tytułu umów zlecenia (liczba zatrudnionych i wysokość ich wynagrodzenia)

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

3) z tytułu umów o dzieło …………………………………………………………………….

1. Narzuty na wynagrodzenia pracowników (ZUS, FP, FGŚP) ogółem miesięcznie …………………………………………………………………………………………, z tego:
2. od wynagrodzeń osobowych (ZUS, FP, FGŚP) ……………………………… zł,
3. od wartości umów zlecenia (ZUS, FP, FGŚP) ……………………………….. zł,
4. od wartości umów o dzieło ………………… ………………………………..…zł.
5. Opłaty czynszowe wg umowy najmu/dzierżawy (miesięcznie)

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

1. Miesięczne koszty transportu liczone wg szacunkowych przejechanych kilometrów

…………..x stawka za kilometr ryczałtowa ………………. = …………………………...

1. Miesięczne szacowane koszty zużycia energii elektrycznej, wody, co i gazu:

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

1. Miesięczne koszty usług obcych niezbędnych dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania firmy (konserwacje, naprawy, sprzątania, wywóz śmieci, koszty prowadzenia księgowości itp.):

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

1. Roczna kwota podatków od nieruchomości z tytułu użytkowania gruntów i lokali na potrzeby działalności gospodarczej lub rolniczej: ……………………………, z tego:

- grunty o powierzchni ……… m2 x stawka podatku w zł ……………= ………………..

- powierzchnia lokali …………m2 x stawka podatku w zł…………….=……...…………..

Roczna kwota podatku od środka transportu w zł …………………………………… … .

1. Średniomiesięczne koszty reklamy, promocji (zgodnie z planem marketingowym):

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

1. Średniomiesięczne wydatki na ubezpieczenie w działalności gospodarczej, majątku firmy, oc.

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

1. Średniomiesięczne koszty administracyjne i telekomunikacyjne (poczta, telefon, internet, materiały biurowe, opłaty administracyjne):

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

1. Średnio miesięczne koszty leasingu ………………………….…………………………….
2. Inne koszty - średniomiesięcznie (np. środki czystości, koszty napojów itp. wg kodeksu pracy, odzież ochronna, zakup drobnych elementów wyposażenia, prenumeraty, koszty podnoszenia kwalifikacji itd.):

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

1. Średniomiesięczne odsetki od pożyczek/kredytów z tytułu prowadzonej działalności

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

1. Roczne koszty amortyzacji środków trwałych

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

1. Średniomiesięcznie ZUS właściciela - kwota: …………………………….zł, z tego:

- składka na ubezpieczenie zdrowotne …………………………………………………zł

- składka na ubezpieczenie społeczne z tyt. prowadzenia działalności (emerytalna, rentowa, wypadkowa i ewentualnie dobrowolna chorobowa)

……………………………………………………………………………………………….zł

1. Roczna kwota podatku dochodowego – wg wybranej formy rozliczeń z Urzędem   
   Skarbowym:

- tzw. zasady ogólne (opodatkowanie dochodu w oparciu o zwykła skalę podatkową):

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

- 19% liniowy podatek dochodowy:

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

- ryczałt od przychodów ewidencjonowanych - wg stawki:……..…%

zakładana wysokość przychodu …………………. X ………..% = ………………………

- karta podatkowa……………………………………………………………………………..

*Proszę uzasadnić wybór formy opodatkowania i określić korzyści płynące ze wskazanego wyboru*:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**RACHUNEK WYNIKÓW (I ROK DZIAŁALNOŚCI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **I rok (pierwsze 12 miesięcy działalności)** | | | | **Ogółem** |
|  | **kwartał I** | **kwartał II** | **kwartał III** | **kwartał IV** | **I rok** |
| PRZYCHODY (brutto) | | | | | |
| 01. z działalności rolniczej |  |  |  |  |  |
| 02. z działalności handlowej |  |  |  |  |  |
| 03. z działalności  produkcyjnej |  |  |  |  |  |
| 04. z działalności usługowej |  |  |  |  |  |
| 05. inne |  |  |  |  |  |
| **I. Razem Przychody**  **(01:05)** |  |  |  |  |  |
| KOSZTY (brutto) | | | | | |
| 1. zakupy towarów |  |  |  |  |  |
| 02. zużycie  surowców/materiałów |  |  |  |  |  |
| 03. wynagrodzenie  pracowników |  |  |  |  |  |
| 04. narzuty na  wynagrodzenia |  |  |  |  |  |
| 05. czynsz |  |  |  |  |  |
| 06. transport |  |  |  |  |  |
| 07. energia, co, woda, gaz |  |  |  |  |  |
| 08. usługi obce |  |  |  |  |  |
| 09. podatki lokalne |  |  |  |  |  |
| 10. reklama, promocja |  |  |  |  |  |
| 11. ubezpieczenia  majątkowe |  |  |  |  |  |
| 12. koszty administracyjne  i telekomunikacyjne |  |  |  |  |  |
| 13. leasing |  |  |  |  |  |
| 14. inne koszty |  |  |  |  |  |
| 15. odsetki od  pożyczek/kredytów |  |  |  |  |  |
| 16. amortyzacja |  |  |  |  |  |
| **II. RAZEM KOSZTY**  **(01:16)** |  |  |  |  |  |
| **III. ZUS/KRUS właściciela** |  |  |  |  |  |
| **IV. ZYSK BRUTTO   (I-II-III)** |  |  |  |  |  |
| **V.** Podatek dochodowy  (rolny) |  |  |  |  |  |
| **VI. ZYSK NETTO (IV-V)** |  |  |  |  |  |
| 1. spłata kredytów |  |  |  |  |  |
| **VII. ZYSK POZOSTAŁY (zysk netto – spłata kredytów)** |  |  |  |  |  |

**RACHUNEK WYNIKÓW (II ROK DZIAŁALNOŚCI)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYSZCZEGÓLNIENIE** | **II rok (drugie 12 miesięcy działalności)** | | | | **Ogółem** |
|  | **kwartał I** | **kwartał II** | **kwartał III** | **kwartał IV** | **II rok** |
| PRZYCHODY (brutto) | | | | | |
| 01. z działalności rolniczej |  |  |  |  |  |
| 02. z działalności handlowej |  |  |  |  |  |
| 03. z działalności  produkcyjnej |  |  |  |  |  |
| 04. z działalności usługowej |  |  |  |  |  |
| 05. inne |  |  |  |  |  |
| **I. Razem Przychody**  **(01:05)** |  |  |  |  |  |
| KOSZTY (brutto) | | | | | |
| 01. zakupy towarów |  |  |  |  |  |
| 02. zużycie  surowców/materiałów |  |  |  |  |  |
| 03. wynagrodzenie  pracowników |  |  |  |  |  |
| 04. narzuty na  wynagrodzenia |  |  |  |  |  |
| 05. czynsz |  |  |  |  |  |
| 06. transport |  |  |  |  |  |
| 07. energia, co, woda, gaz |  |  |  |  |  |
| 08. usługi obce |  |  |  |  |  |
| 09. podatki lokalne |  |  |  |  |  |
| 10. reklama, promocja |  |  |  |  |  |
| 11. ubezpieczenia  majątkowe |  |  |  |  |  |
| 12. koszty administracyjne  i telekomunikacyjne |  |  |  |  |  |
| 13. leasing |  |  |  |  |  |
| 14. inne koszty |  |  |  |  |  |
| 1. odsetki od   pożyczek/kredytów |  |  |  |  |  |
| 16. amortyzacja |  |  |  |  |  |
| **II. RAZEM KOSZTY**  **(01:16)** |  |  |  |  |  |
| **III. ZUS/KRUS właściciela** |  |  |  |  |  |
| **IV. ZYSK BRUTTO   (I-II-III)** |  |  |  |  |  |
| **V.** Podatek dochodowy  (rolny) |  |  |  |  |  |
| **VI. ZYSK NETTO (IV-V)** |  |  |  |  |  |
| 01. spłata kredytów |  |  |  |  |  |
| **VII. ZYSK POZOSTAŁY (zysk netto – spłata kredytów)** |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2** do wniosku **Wn-O**

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego\* za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że:

* + - 1. **Zaznajomiłem(am) się i spełniam** warunki dotyczące przyznawania i wydatkowania ewentualnie otrzymanych środków określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r.   
         o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
         (Dz.U. z 2024 r., poz. 44) oraz zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2018 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej, albo działalności w formie spółdzielni socjalnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 1330 ze zm.),   
         a w szczególności:

1. jestem osobą niepełnosprawną zarejestrowaną w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu,
2. nie korzystałem(am) ze środków PFRON, Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na założenie lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
3. nie posiadam zaległości w zobowiązaniach wobec PFRON,
4. nie zalegam z opłacaniem w terminie podatków,
5. przyznane środki wykorzystam zgodnie z ich przeznaczeniem,
6. nie podejmę zatrudnienia (stosunek pracy, stosunek służbowy, umowa o pracę nakładczą) w okresie odpowiednio 12 lub 24 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej,
7. nie prowadziłem(am) działalności gospodarczej i/lub rolniczej w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
8. nie posiadałem(am) wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,
9. nie byłem członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej,,
10. nie złożyłem(am) wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub działalności w formie spółdzielni socjalnej do innego Starosty,
11. nie byłem(am) karany(a) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia   
    6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) lub ustawy   
    z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659 ze zm.),
    * + 1. **Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki**, o których mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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 ze zm.) albo w rozporządzeniu 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 z 24.12.2013, str. 9 ze zmianami) albo w rozporządzeniu 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 z zm.);
        2. Otrzymałem(am) / nie otrzymałem(am) \*\* pomocy publicznej na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, o udzielenie której wnioskuję w niniejszym wniosku.
        3. Zaznajomiłem(am) się i spełniam warunki w zakresie samozatrudnienia określone w art. 5a pkt. 6 oraz art. 5b ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 226 ze zm.), tj.: za pozarolniczą działalność gospodarczą nie uznaje się czynności, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
12. odpowiedzialność wobec osób trzecich za rezultaty tych czynności oraz ich wykonywanie, z wyłączeniem odpowiedzialności za popełnienie czynów niedozwolonych, ponosi zlecający wykonywanie tych czynności,
13. są one wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez zlecającego te czynności,
14. wykonujący te czynności nie ponosi ryzyka gospodarczego związanego z prowadzoną działalnością.
15. Zapoznałem(am) się z „Regulaminem przyznawania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie”.
16. Brałem(am) czynny udział w postępowaniu (opracowaniu wniosku) oraz znana jest mi moja sytuacja faktyczna i prawna.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 k.k\*). Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.**

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

(miejscowość i data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)

**\* Art. 233 k.k.**

**§ 1. 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.**

**§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.**

\*\* niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 3** do wniosku **Wn-O**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpis Wnioskodawcy …………………….………………

**Załącznik nr 4** do wniosku **Wn-O**

## Oświadczenie wnioskodawcy o stanie majątkowym

Ja, niżej podpisany(a)

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

(imiona i nazwisko)

zam. ....................................................................................................................................................

Oświadczam, że posiadam wchodzące w skład małżeńskiej wspólności majątkowej lub stanowiące mój majątek odrębny (jeżeli tak – wymienić i określić wartość):

###### **I. ELEMENTY MAJĄTKU**

1. Środki pieniężne (lokaty bankowe, gotówka)………...............................................................................................................,
2. Papiery wartościowe .................................................................................................................................................................................................................................................................................,
3. Udziały w spółkach .................................................................................................................................................................................................................................................................................,
4. Nieruchomości (rodzaj, powierzchnia, lokalizacja, nr księgi wieczystej, szacunkowa wartość) ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................,
5. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (lokalizacja, powierzchnia, szacunkowa wartość) .................................................................................................................................................................................................................................................................................,
6. Środki transportu (rodzaj, marka, rok produkcji, szacunkowa wartość) ...................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................,
7. Inne składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 5 tys. złotych ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

###### **II. ZOBOWIAZANIA**

1. Zobowiązania finansowe z tytułu przyznanych limitów dla posiadaczy kart .....................................................................................................................................................................................................................................................................................,
2. Zobowiązania finansowe z tytułu kredytów udzielonych przez banki i inne instytucje finansowe .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
3. Zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................,
4. Faktury, rachunki do zapłacenia ...........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................,
5. Zobowiązania wobec Państwa ...................................................................................................................................................................................................................................................................................... w tym z tytułu podatków .....................................................................................................................................................................................................................................................................................,
6. Inne zobowiązania (określić jakie i ich wartość) .................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

***Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233 k.k.\*) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą.***

#### Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

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

(miejscowość i data) (podpis wnioskodawcy)

UWAGA!

Jeżeli dany rodzaj majątku lub zobowiązania nie występuje należy użyć określenia „nie dotyczy”

**Załącznik nr** **5** do wniosku **Wn-O**

##### **Oświadczenie**

**współmałżonka wnioskodawcy**

1. Dane osobowe:

Imię i nazwisko ..............................................................................................................................................

Adres zamieszkania:

Pobyt stały…………….........................................................................................................

Pobyt czasowy…………………………………………………………………………………….

Adres do korespondencji……………………………………………………………..………….

Wiek ............................................ imiona rodziców .............................................................

Nr telefonu kontaktowego ……………………………………………………………………….

Seria i nr dowodu osobistego................................................................................................

Wydany przez .............................................................. dnia................................................

Nr PESEL ……..........................................

Miejsce pracy *(nazwa i siedziba pracodawcy, rodzaj zawartej umowy/-ów, średnie miesięczne dochody netto należy wymienić dochody osiągane ze wszystkich źródeł*) ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

lub

miejsce i rodzaj własnej działalności gospodarczej lub rolniczej *(należy podać miejsce prowadzenia, rodzaj/zakres działalności symbol PKD)*

............................................................................................................................................................................................................................................................................................ Czy Pan/Pani w ostatnich 6 miesiącach zaprzestała prowadzenia działalności gospodarczej lub rolniczej

TAK / NIE\*

jeżeli TAK proszę podać miejsce i rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej lub rolniczej (jak wyżej)

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

1. Oświadczam, że:

Korzystałem(am), nie korzystałem(am)\* ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na utworzenie dodatkowych miejsc pracy (jeżeli tak – w którym roku   
i w jakiej kwocie)

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

1. Wyrażam zgodę na zaciągnięcie zobowiązania przez mojego współmałżonka

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

(imię i nazwisko)

z którym pozostaję we wspólności majątkowej, wynikającego z umowy o przyznaniu środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej lub rolniczej.

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

(miejscowość i data) (podpis współmałżonka)

\* niepotrzebne skreślić

1. **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpis współmałżonka wnioskodawcy …………………….………………

**Załącznik nr 6** do wniosku **Wn-O**

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

(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ O OTRZYMANEJ POMOCY   
DE MINIMIS**

…………………........................................................................................................................... (dane wnioskodawcy)

Świadomy odpowiedzialności karnej za **złożenie fałszywego oświadczenia**, **oświadczam, iż** w okresie roku, w którym ubiegam się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat przed dniem wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy:

*□* **otrzymałem(am) /** *□* **nie otrzymałem(am)\*** pomoc/pomocy ***de minimis*** *□ w tym pomoc / pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.*

W przypadku otrzymania pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy:

| **Lp.** | **Organ udzielający pomocy** | **Podstawa prawna** | **Dzień udzielenia pomocy** | **Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy** | **Wartość pomocy brutto w EURO** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| **Łącznie** | | | | |  |

***\* właściwe zaznaczyć znakiem „x”***

**Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach** **dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 EURO.**

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

(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

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

\* art. 233 k.k.

§ 1. 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.

**§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznania, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.**

**Załącznik nr 7** do wniosku **Wn-O**

**Kościerzyna, dnia ......................................**

# OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

*Imię i nazwisko poręczyciela .....................................................................................................*

Urodzony/a (data) ......................................................................................................................

Stan cywilny **(*określić: panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec)* *– dołączyć odpowiednie dokumenty tj. sentencję wyroku sądu o rozwodzie, akt zgonu****)* ……………………………………………………………………………………………………….….

Adres zamieszkania: pobyt stały…….........................................................................................

Pobyt czasowy: ………………………………………………………………………………………...

Adres do korespondencji: ………………………………………….………………………………….

Nr telefonu kontaktowego …………………………………………………………………………….

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ……................. nr .............................................

Wydanym przez ........................................................................... dnia …..................................

*Nr PESEL ...........................................................*

**I. Informacja o dochodach poręczyciela**

– dochody uzyskiwane z tytułu zatrudnienia (proszę podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy/ów, średnie miesięczne dochody brutto/netto z ostatnich 3 miesięcy) – należy podać dochody osiągane ze wszystkich źródeł: ...…………………………………………………………

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

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

- dochody uzyskiwane z innych źródeł niż związane z zatrudnieniem za okres ostatnich 3 miesięcy bądź za ostatni rok obrachunkowy (należy podać kwotę i tytuł uzyskiwania dochodów – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać zakres/rodzaj działalności wg PKD i miejsce jej wykonywania): …………………………………………………………………………………………………….……

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

**II. Informacja o zobowiązaniach poręczyciela:**

- zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów/pożyczek/leasingu (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj kredytu/pożyczki/leasingu, nazwę kredytodawców/ pożyczkodawców/leasingodawców i termin ostatecznej spłaty:

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

- zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji:

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

- zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa (należy podać rodzaj zobowiązania, jego wysokość i termin spłaty)

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

W tym z tytułu podatków:

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

- inne zobowiązania (należy określić jakie i ich wartość):

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

**III. Informacja o stanie cywilnym**

Oświadczam, że:

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej\*
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę) z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej)\*
* nie pozostaję w związku małżeńskim\*

***\* odpowiednie zaznaczyć „x”***

***Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233k.k.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.***

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

(podpis poręczyciela)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o zarobkach, wystawione przez zakład pracy – ważne 1 m-c od daty wystawienia lub inne dokumenty wymienione w załącznikach we wniosku lub oświadczenie   
o dostarczeniu ww. zaświadczenia najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem umowy.

**Wypełnia współmałżonek poręczyciela**

Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela ............................................................................

zam. .............................................................................................. PESEL ...............................

legitymujący się dowodem. osobistym .......................................................................................

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez .............................................................................dnia......................................

Oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie udzielone przez mojego współmałżonka Wnioskodawcy Pani/Panu .........................................................................................................

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

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

(data i podpis współmałżonka poręczyciela)

**Załącznik nr 1**

do Oświadczenia Poręczyciela

do wniosku **Wn-O**

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – PORĘCZYCIEL

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpis poręczyciela …………………….………………

**Załącznik nr 2**

do Oświadczenia Współmałżonka   
 Poręczyciela do wniosku **Wn-O**

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - **WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpiswspółmałżonka poręczyciela …………………….………………

**Załącznik nr 7** do wniosku **Wn-O**

**Kościerzyna, dnia ......................................**

# OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

*Imię i nazwisko poręczyciela .....................................................................................................*

Urodzony/a (data) ......................................................................................................................

Stan cywilny **(*określić: panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec)* *– dołączyć odpowiednie dokumenty tj. sentencję wyroku sądu o rozwodzie, akt zgonu****)* ……………………………………………………………………………………………………….….

Adres zamieszkania: pobyt stały…….........................................................................................

Pobyt czasowy: ………………………………………………………………………………………...

Adres do korespondencji: ………………………………………….………………………………….

Nr telefonu kontaktowego …………………………………………………………………………

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ……................. nr .............................................

Wydanym przez ........................................................................... dnia …..................................

*Nr PESEL ...........................................................*

**I. Informacja o dochodach poręczyciela**

– dochody uzyskiwane z tytułu zatrudnienia (proszę podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy/ów, średnie miesięczne dochody brutto/netto z ostatnich 3 miesięcy) – należy podać dochody osiągane ze wszystkich źródeł: ...…………………………………………………………

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

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

- dochody uzyskiwane z innych źródeł niż związane z zatrudnieniem za okres ostatnich 3 miesięcy bądź za ostatni rok obrachunkowy (należy podać kwotę i tytuł uzyskiwania dochodów – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać zakres/rodzaj działalności wg PKD i miejsce jej wykonywania): …………………………………………………………………………………………………….……

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

**II. Informacja o zobowiązaniach poręczyciela:**

- zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów/pożyczek/leasingu (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj kredytu/pożyczki/leasingu, nazwę kredytodawców/ pożyczkodawców/leasingodawców i termin ostatecznej spłaty:

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

- zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji:

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

- zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa (należy podać rodzaj zobowiązania, jego wysokość i termin spłaty)

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

W tym z tytułu podatków:

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

- inne zobowiązania (należy określić jakie i ich wartość):

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

**III. Informacja o stanie cywilnym**

Oświadczam, że:

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej\*
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę) z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej)\*
* nie pozostaję w związku małżeńskim\*

***\* odpowiednie zaznaczyć „x”***

***Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233k.k.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.***

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

(podpis poręczyciela)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o zarobkach, wystawione przez zakład pracy – ważne 1 m-c od daty wystawienia lub inne dokumenty wymienione w załącznikach we wniosku lub oświadczenie   
o dostarczeniu ww. zaświadczenia najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem umowy.

**Wypełnia współmałżonek poręczyciela**

Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela ............................................................................

zam. .............................................................................................. PESEL ...............................

legitymujący się dowodem. osobistym .......................................................................................

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez .............................................................................dnia......................................

Oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie udzielone przez mojego współmałżonka

Wnioskodawcy Pani/Panu .........................................................................................................

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

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

(data i podpis współmałżonka poręczyciela)

**Załącznik nr 1**

do Oświadczenia Poręczyciela

do wniosku **Wn-O**

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH – PORĘCZYCIEL

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpis poręczyciela …………………….………………

**Załącznik nr 2**

do Oświadczenia Współmałżonka   
 Poręczyciela do wniosku **Wn-O**

KLAUZULA INFORMACYJNA

O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH - **WSPÓŁMAŁŻONEK PORĘCZYCIELA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 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 (dalej zwanym RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, (nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych,   
   z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), b), c), e) i art. 9 ust. 2 lit. b), h) RODO w następujących celach:

* w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw, w szczególności w celach: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, realizacji usług   
i instrumentów rynku pracy, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych, wydawania opinii przez powiatową radę rynku pracy, opracowywania analiz i sprawozdań statystycznych dotyczących lokalnego rynku pracy,

* w celu realizacji umów cywilno-prawnych niezbędnych do funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie,
* w celu ochrony mienia oraz zapewnienia bezpieczeństwa w obrębie nieruchomości Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

1. Odbiorcami Twoich danych osobowych będą w szczególności: podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy państwowe i podmioty publiczne (m.in. jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Najwyższa Izba Kontroli, Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku, Pomorski Urząd Wojewódzki, Państwowa Inspekcja Pracy, Straż Graniczna, sądy, policja, prokuratura, komornicy, jednostki organizacyjne pomocy społecznej), osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, pracodawcy, jednostki szkoleniowe, organizatorzy staży, podmioty obsługujące wypłaty świadczeń dla bezrobotnych, operator pocztowy obsługujący doręczenia przesyłek urzędowych, dostawcy usług IT.
2. Przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i prawo przenoszenia danych – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
3. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W razie nie podania danych osobowych Administrator nie będzie mógł spełnić obowiązku ustawowego wobec osoby, której dotyczą.
4. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej przez okres wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt obowiązującego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie, tj.:
5. dane osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą przetwarzane od dnia rejestracji i w jej trakcie oraz przez okres 50 lat przechowywania ich w składnicy akt licząc od roku następnego od daty utraty statusu osoby bezrobotnej,
6. dane osób fizycznych świadczących umowy cywilno-prawne na rzecz Administratora będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej umowy oraz po zakończeniu obowiązywania tej umowy przez okres wskazany w przepisach szczególnych, w tym przez okres wymagany do dochodzenia roszczeń oraz okres przechowywania wymagany przez organy kontrolne, w szczególności ZUS,
7. dane osób przetwarzane na podstawie zgody do momentu wycofania zgody.
8. Gdy uznasz, że przetwarzanie danych osobowych Ciebie dotyczących narusza przepisy prawa, masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Zapoznałam/zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną.

Data, czytelny podpiswspółmałżonka poręczyciela …………………….………………