*Załącznik do wniosku osoby niepełnosprawnej dotyczącego środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo działalności w formie spółdzielni socjalnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej.*

OŚWIADCZENIE MAŁŻONKI/MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany/a/……………………………………………………………………………

Adres zamieszkania…………………………………………………………………………….

PESEL………………………,seria i nr dowodu osobistego…………………………………...

jako współmałżonek/-ka/………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

Oświadczam, że w przypadku pozytywnej oceny wniosku o przyznanie środków PFRON na podjęcie działalności wyrażę zgodęna zawarcie umowy przyznającej środki dla mojego współmałżonka/współmałżonki.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przed zawarciem umowy o przyznanie środków będę zobowiązany/-a do wyrażenia zgody na jej zawarcie osobiście w siedzibie Urzędu albo w obecności notariusza.

……………………………………………

Czytelny podpis współmałżonka/współmałżonki

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119), zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej (zwany dalej Urzędem) mający siedzibę przy ul. Józefa Marka 9, 34-600 Limanowa, reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny.
3. Pani/Pana dane, w tym dane osobowe przetwarzane są w celu:
   * realizacji zadań przez Urząd i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
   * realizacji zadań przez Urząd i wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej 1 lit. e RODO;
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   * Podmioty publiczne – na podstawie przepisów prawa;
   * Podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane, w tym dane osobowe związane z realizacją zadania publicznego będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia danej formy wsparcia a po tym czasie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną zatwierdzoną przez Archiwum Państwowe dla Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia   
   i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane te są przetwarzane niezgodnie z przepisami prawa.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).
9. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość pisemnie:

* na adres siedziby Urzędu;
* na adres poczty elektronicznej: ido@limanowa.praca.gov.pl