

NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

Pruszków, dnia.....

.....

/imię i nazwisko/

.....

/nazwisko rodowe/

.....

/imię: ojca/ matki/

.....

/PESEL/

.....

/data i miejsce urodzenia/

.....

/dokładny adres/

.....

POWIATOWY URZĄD PRACY w Pruszkowie

/nr telefonu

Proszę o wydanie zaświadczenia do ustalenia kapitału początkowego emerytury* renty**

Informuję, że byłem/am zarejestrowany/a w tutejszym Urzędzie z prawem do zasiłku w okresie:

od.....do.....

od.....do.....

od.....do.....

.....

/podpis/

poprzedni adres:

Po wypełnieniu druk proszę składać w pokoju numer 128 (sekretariat)

odbiór osobisty/poczta*

*** niepotrzebne skreślić**

Odbiór osobisty w pokoju nr 10 w godzinach od 08:30 do 14:30

Czas oczekiwania na wydanie zaświadczenia to 2 tygodnie od momentu wpłynięcia podania.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób wyrejestrowanych

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Pruszkowie, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30, tel. 022 770 20 20; fax: 022 770 20 21; e-mail: sekretariat@puppruszkow.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować poprzez e-mail: iod@puppruszkow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze oraz prawidłowego wykonywania zadań nałożonych na administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu realizacji zadań określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych (tzw. podmioty przetwarzające) .
5. Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych, jednak prawo to przysługuje nie wcześniej niż wynika to z obowiązujących przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów (jak w pkt. 5 informacji).
8. Dane nie będą użyte do profilowania w myśl przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz nie będą użyte do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana/y do ich podania, nie podanie danych uniemożliwi rejestrację oraz załatwienie sprawy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pruszkowie
11. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pruszków, dnia:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczam że zapoznałem/am się z powyższą informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
Podpis składającego oświadczenie