Załącznik nr 4

# ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU I DOCHODZIE

***Wypełnia pracodawca:***

.....................................................20........r.

miejscowość, data ( m-c wpisać słownie)

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

pieczęć zakładu pracy

Zaświadcza się, że Pan(i).....................................................................................................................................................................

(imię i nazwisko)

zamieszkały(a) .....................................................................................................................................................

(dokładny adres)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PESEL

pracuje na stanowisku: ...............................................................................od dnia .....................................................

miejsce pracy.................................................................................................................................................................

(nazwa i dokładny adres)

* Umowa zawarta jest na czas: ( zaznaczyć właściwe X)

nieokreślony,

określony do dnia ...................................

Ze średnim wynagrodzeniem miesięcznym (**netto**) z ostatnich 3 m-cy ……………..................................................... zł, słownie : ......................................................……………………………………………………………..................................................

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

* Powyższe wynagrodzenie: ( zaznaczyć właściwe X)

nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów wykonawczych,

jest obciążone ( w ujęciu miesięcznym ):

tyt. sądowymi kwotą zł ........................................................

zajęciami komorniczymi kwotą zł…………………..…………………..….

Wyżej wymieniony(a) nie znajduje się/ znajduje się \* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Informujemy, ze zakład pracy nie znajduje się/ znajduje się \* w stanie upadłości \*/ likwidacji \*

*Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.*

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

(Imię i nazwisko, nr tel. służbowego (pieczęć i podpis osoby upoważnionej do wystawienia

osoby sporządzającej zaświadczenie) zaświadczenia)

\**niepotrzebne skreślić* **- verte -**

**Z poniższą treścią należy się zapoznać, w przypadku gdy pracodawca jest osobą fizyczną.**

**Klauzula informacyjna.**

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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.