|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie  |  |

**WNIOSEK**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie**

1. Imię i nazwisko osoby wnioskującej: ……………………………………………………………….…………

2. PESEL: ……………………………………………………………………………………………………………….……….

3. Numer telefonu……………………………………………………………………………………………………………..

4. Adres e-mail ………………………………………………………………………………………….…………………….

5. Dotychczasowy adres zamieszkania: …………………………………….……………………………………

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

6. Numer rachunku bankowego ………………………………………………………………………………………

**Proszę o przyznanie bonu na zasiedlenie.**

Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie:

*(należy wykazać konieczność zmiany miejsca zamieszkania ze względów zawodowych)*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*……………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………

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

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

**OŚWIADCZENIA**

**Oświadczam**, że zapoznałem/am się z warunkami przyznawania bonu na zasiedlenie, które wynikają
z zapisów art. 66 n ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r.
(Dz.U. z 2024 poz. 475, z późn. zm.).

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

 (miejscowość, data) (czytelny podpis)

1. **Oświadczam,** żew ciągu 30 dni od daty otrzymania bonu na zasiedlenie, w związku
z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,  zamieszkam
w miejscowości ……………………………………………………………………………………………………………….
oddalonej od dotychczasowego miejsca zamieszkania, co najmniej o 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkiem transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie.
2. **Oświadczam**, że w ciągu 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie podejmę zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości

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

 ………………………………………………..…………………………………..

 (data i czytelny podpis)

**WNIOSEK**

Wnoszę o przekazanie należnego mi świadczenia w ramach bonu na zasiedlenie na mój rachunek bankowy:

Nr …………………………………………………………………………………………

…………………………..………………

  (data i podpis wnioskodawcy)

**OPINIA doradcy klienta –** w zakresie zasadności przyznania bonu na zasiedlenie, oceny sytuacji bezrobotnego:

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

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

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

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

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

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

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

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

 …………………………………………………………………………………….

  (data i podpis doradcy klienta)

**Potwierdzenie odbioru bonu na zasiedlenie:**

W dniu ………………………….……Panu/Pani…………………………………………………………………………….. przyznano bon na zasiedlenie nr ………………………………………………………………………………………

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

 (podpis doradcy klienta) (data, czytelny podpis bezrobotnego)**Szczegółowa klauzula informacyjna dla bezrobotnych / poszukujących pracy dot. przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją wniosków składanych do PUP Włodawa**

Wypełniając obowiązki określone w 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE z 2016 r.,L.119, poz.1) zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy we Włodawie, Niecała 2, 22-200 Włodawa,
Tel. (82) 57-25-240 , e-mail: sekretariat@pup.wlodawa.pl
2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych
we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji praw i obowiązków oraz zastosowania instytucji wynikających
z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 475, z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
4. **Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie:**
5. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 475, z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
6. art. 6 ust. 1 lit e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego
w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
7. art. 6 ust. 1 lit. b RODO w przypadku gdy będą podejmowane działania zmierzające do zawarcia umowy, mającej na celu realizację uprawnień, wykonywanie obowiązków lub innego rodzaju skorzystanie z instytucji przewidzianych przez ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 475,
z późn. zm.).
8. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające
z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przekazywania informacji oraz kontaktu
9. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 **Pani/Pana dane** **mogą być przekazywane** podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych m.in. Firma SYGNITY S.A. z siedzibą w Warszawie;
10. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane** przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane wskazanych w pkt 3, a po tym czasie do momentu wygaśnięcia obowiązku ich archiwizacji zgodnie
z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne, ale nie krócej niż przez okres wskazany
w przepisach o archiwizacji dokumentacji t. j. od 2 do 50 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie.
11. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa **przysługuje Pani/Panu prawo do**:
12. dostępu do treści swoich danych,
13. sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
14. ograniczenia  przetwarzania danych osobowych,
15. przenoszenia danych osobowych,
16. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
17. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
18. oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
19. **Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego** w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora.
20. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest**, obowiązkowe i niezbędne do realizacji
w/w Wniosku, wykonania umowy i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z tej formy wsparcia. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
21. **Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu** i nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.