Radzyń Podlaski, dn…………………

|  |  |
| --- | --- |
| .............................................................................. (imię i nazwisko)   ............................................................................. (adres)   ............................................................................. (PESEL)   ............................................................................. (nr tel., e-mail) |  |
|  | **Powiatowy Urząd Pracy**  |
|  | **w Radzyniu Podlaskim**  |

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE DODATKU AKTYWIZACYJNEGO**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj.: Dz. U. z 2023, poz. 735) oraz z § 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1189) zwracam się z prośbą o przyznanie mi dodatku aktywizacyjnego:

 w związku z podjęciem z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,[[1]](#footnote-1)

 w związku z podjęciem zatrudnienia w wyniku skierowania przez PUP do pracy w niepełnym wymiarze czasu pracy i otrzymuję wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.\*

Informuję, że od dnia …………………….. jestem zatrudniony(a) w……………….....…………………

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

(nawa zakładu pracy i adres)

Proszę o przekazywanie dodatku aktywizacyjnego na rachunek bankowy nr:

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

w banku …………………………………………………………………………………...………………

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

1. Podejmuję zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego nie byłe(a)m zatrudniony(a) ani nie wykonywałe(a)m innej pracy zarobkowej bezpośrednio przed zarejestrowaniem się jako bezrobotny.
2. **Zostałem(am) pouczony(a), że dodatek aktywizacyjny przysługuje pod warunkiem zachowania ciągłości zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej. Zobowiązuję się powiadomić Urząd w ciągu 7 dni o ustaniu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, o przerwie w świadczeniu pracy, która obejmuje dni robocze oraz o urlopie bezpłatnym udzielonym przez pracodawcę. Dodatek aktywizacyjny wypłacony za okres po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej oraz za okres przebywania na urlopie bezpłatnym stanowi nienależnie pobrane świadczenie i podlega zwrotowi zgodnie z art. 76 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

 **UWAGA! Dodatek aktywizacyjny przysługuje od daty złożenia wniosku.**

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

 (czytelny podpis wnioskodawcy)

 **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. **13 ust. 1 i 2** rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych** jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzyniu Podlaskim przy ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski, reprezentowany przez Dyrektora Urzędu. Może się Pan/Pani z nim skontaktować drogą elektroniczną na adres e-mail: lura@praca.gov.pl , telefonicznie pod numerem 83 352-93-80, lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. W sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@radzynpodlaski.praca.gov.pl
3. **Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cel przetwarzania**  |  | **Podstawa prawna przetwarzania**  | **Przechowywanie danych**  |
| Realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w zakresie promocji zatrudnienia łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych  |  | na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ww. rozporządzenia RODO w celu realizacji zadań wynikających z: Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 735) oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych, oraz innych przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań wynikających z w/w ustawy  | Dane osobowe będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Powiatowego Urzędu Pracy w Radzyniu Podlaskim  |

1. **W zakresie przetwarzania danych osobowych posiada Pana/Pani następujące prawa:**
	* **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
	* **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa może Pan/Pani zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych.
	* wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pana/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy prawa.
2. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi realizacje celu, o którym mowa w pkt 3, dla którego miały być przetwarzane.
3. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
4. W sytuacjach określonych przepisami prawa Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z powyższą klauzulą informacyjną

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

(miejscowość, dnia) (czytelny podpis)

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)