Płońsk, dnia………………..……………..

**STAROSTA POWIATU PŁOŃSKIEGO**

**za pośrednictwem**

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

**W PŁOŃSKU**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej w ramach środków Funduszu Pracy**

zgodnie z art. 66n ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia

20 kwietnia 2004 r.

1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwisko……………………………………………………………….Imię……………………………………………………………..

2. PESEL (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość) ……………………………

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

4. Adres korespondencyjny……………………………………………………………………….………………………………………

5. Numer telefonu……………………………………………………………………………………………………………………………

6. Adres e-mail………………………………………………………………………………………………………………………………..

7. Miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem: zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej (tylko teren Polski):

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

8. Planowany termin rozpoczęcia zatrudnienia: ………………………………………………………………………………

9. Odległość miejscowości wymienionej w pkt 7 od miejsca wymienionego w pkt 3

wynosi: ……………………..km

10. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód

(brutto): …………………………………………………. zł/m-c

11. Koszty zamieszkania jakie zostaną poniesione przez wnioskodawcę związane z podjęciem zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej (proszę wymienić rodzaj kosztów oraz kwotę w zł)

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

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

12. Wnioskuję o przyznanie **bonu na zasiedlenie** w wysokości ...…...................... zł.

1. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE**

**(z uwzględnieniem potencjalnych kosztów)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

…………………………………………………

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

1. **ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU PRZYZNANIA WNIOSKOWANEGO BONU NA ZASIEDLENIE - WEKSEL IN BLANCO Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM WSKAZANEJ OSOBY**

Zabezpieczeniem ewentualnych roszczeń Urzędu z tytułu przyznania wnioskowanego bonu na zasiedlenie będzie weksel in blanco z poręczeniem wekslowym wskazanej osoby.

1. **OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

**\* niepotrzebne skreślić**

Oświadczam, że:

1. **znana jest mi treść i spełniam warunki określone w** art. 66n ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. **zobowiązuję się do pozostawania w zatrudnieniu /innej pracy zarobkowej/ prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy,**
3. **będę osiągał/nie będę osiągał\*** (w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będę podlegał/ nie będę podlegał\* ubezpieczeniom społecznym,
4. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam   
   w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
5. **zobowiązuję się do zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku, o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **zobowiązuję się do zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawiania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
7. **przyjmuję** do wiadomości, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe i mimo wezwania nie przedłożę poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Urząd.
8. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku w celu zawarcia umowy, niezwłocznie, najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma, **zobowiązuję się do dostarczenia:**

* dokumentu potwierdzającego numer konta bankowego Wnioskodawcy, na które zostaną przekazane środki,
* odpowiednich dokumentów potwierdzających wysokość osiąganego dochodu Poręczyciela na kwotę minimum **5 500,00 zł** brutto;
* OŚWIADCZENIA – Zgoda Współmałżonka Wnioskodawcy na zaciągnięcie zobowiązania wekslowego „in blanco”;
* OŚWIADCZENIA – Zgoda współmałżonka Poręczyciela na poręczenie zobowiązania wekslowego „in blanco”;
* OŚWIADCZENIA Poręczyciela – poręczenie zobowiązania wekslowego „in blanco”.

Wymienione w niniejszym punkcie „Oświadczenia” Urząd przekaże Wnioskodawcy wraz z odpowiedzią o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

**Brak dostarczenia ww. dokumentów we wskazanym terminie skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy i przekazania środków.**

……………………………………………………………….

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

1. **ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM**
2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej – w przypadku zobowiązania do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej - zał. Nr 1,
3. Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej - w przypadku zobowiązania do założenia własnej firmy – zał. Nr 2,
4. Dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu (umowa najmu mieszkania)

**Wnioski bez kompletu dokumentów nie będą rozpatrywane.**

1. **DODATKOWE INFORMACJE**

**UWAGA!**

**Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu jest obowiązana w terminie:**

1. do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy   
   w Płońsku dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
2. do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć oświadczenie o zamieszkaniu w miejscowości oddalonej o 80 km od miejsca dotychczasowego miejsca zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego miejsca zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie 3 godziny dziennie,
3. do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy w Płońsku oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej oraz spełnieniu warunku, o którym mowa w punkcie 2,
4. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawienie   
   w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

**W przypadku niewywiązania się z obowiązków związanych z przyznaniem bonu, o których mowa w:**

-pkt 1 ,2 i 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;

-pkt 4 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy   
   w Płońsku z siedzibą w Płońsku (09-100 Płońsk ul. Wolności 12) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. W urzędzie został powołany Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim skontaktować elektronicznie: iod@pupplonsk.org.pl lub listownie - Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, 09-100 Płońsk ul. Wolności 12, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu m.in. o przepisy prawa   
   (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g):
4. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wynikającym z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.   
   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj. w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
5. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. w szczególności wypełnienie obowiązków podatkowych, księgowych;
6. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, jako przedstawicielu jednostki finansów publicznych tj. dochodzenia roszczeń;
7. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celach archiwalnych realizowanych   
   w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi dla prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
8. w związku z realizacją FEM 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników;
9. na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)   
   nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury,   
   a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego   
   i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
10. na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231   
    z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
11. na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93;
12. W związku z realizacją umowy, której Administrator Danych Osobowych jest beneficjentem, tj. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie płońskim (I).
13. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
14. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu PUP   
    na podstawie zawartej z PUP umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny. Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane;
15. podmiotom, stronom umowy w ramach FEM 2014-2020, Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Mazowsza 2021-2027 - Zarządowi Województwa Mazowieckiego, Instytucji Pośredniczącej Funduszami Europejskimi dla Mazowsza 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Warszawie;
16. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych;
17. innym podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
18. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ustępie 3 oraz przez czas wynikający z przepisów ustawy   
    z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie   
    z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt administratora.
19. Posiada Pani/Pan prawo do:
20. **informacji**o operacjach przetwarzania;
21. **dostępu** do swoich danych osobowych;
22. **żądania sprostowania danych**, które są nieprawidłowe;
23. **żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych,   
    gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
24. **żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy kwestionowana jest prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne  z prawem;
25. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane.
26. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
27. Dane osobowe przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, nie są przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
28. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa  
    ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

……………………………………………………………….

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

**VII. ZATWIERDZAM**

………………………………………………………………………

(data i podpis Dyrektora PUP)

**Potwierdzenie odbioru bonu zasiedleniowego:**

W dniu………………………….Panu/Pani………………………………………………………………………………………….

Przyznano bon na zasiedlenie o Nr ………… Termin ważności bonu na zasiedlenie ………………………

…………………………………………… …………………………………………… podpis osoby upoważnionej podpis bezrobotnego

**Załącznik Nr 1 do Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej do 30 roku życia**

………………………………………………..

………………………………..

/ pieczątka firmy/ /miejscowość, data /

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA/ POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ OSOBIE BEZROBOTNEJ**

Pracodawca……………………………………………………………………………………………………………………………………..

/ nazwa i dokładny adres firmy/

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

zobowiązuje się zatrudnić Panią/Pana

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

zam. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

na stanowisku …………………………………………………………………………………………………………………………………

Dane pracodawcy:

REGON ……….……………..PKD…………..

NIP ………………...........

Data rozpoczęcia działalności ……………………

tel. …………………………………..

……………………………………………………………………….

/pieczątka i podpis właściciela lub osoby uprawnionej/

**Klauzula informacyjna dla pracodawcy zamierzającego zatrudnić/powierzyć inną pracę zarobkową osobie bezrobotnej w ramach bonu na zasiedlenie**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych   
ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy   
   w Płońsku z siedzibą w Płońsku (09-100 Płońsk ul. Wolności 12) reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. W urzędzie został powołany Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim skontaktować elektronicznie: iod@pupplonsk.org.pl lub listownie - Powiatowy Urząd Pracy w Płońsku, 09-100 Płońsk ul. Wolności 12, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w oparciu m.in. o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g):
4. na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO w celu realizacji zadań wynikających   
   z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie oraz art. 6 ust 1 lit. b RODO;
5. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze tj. w szczególności wypełnienie obowiązków podatkowych, księgowych;
6. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, jako przedstawicielu jednostki finansów publicznych tj. dochodzenia roszczeń;
7. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celach archiwalnych realizowanych   
   w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi dla prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
8. w związku z realizacją FEM 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników;
9. na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
10. na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057   
    z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231   
    z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
11. na podstawie ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,   
    w szczególności art. 87-93;
12. W związku z realizacją umowy, której Administrator Danych Osobowych   
    jest beneficjentem, tj. Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych w powiecie płońskim (I);
13. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:
14. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu PUP   
    na podstawie zawartej z PUP umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności firmy wdrażające niezbędne oprogramowanie, firmy serwisujące sprzęt informatyczny. Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane;
15. podmiotom, stronom umowy w ramach FEM 2014-2020, Instytucji Zarządzającej Funduszami Europejskimi dla Mazowsza 2021-2027 - Zarządowi Województwa Mazowieckiego, Instytucji Pośredniczącej Funduszami Europejskimi dla Mazowsza 2021-2027 – Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Warszawie;
16. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych;
17. innym podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
18. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ustępie 3 oraz przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt administratora.
19. Posiada Pani/Pan prawo do:
20. **informacji**o operacjach przetwarzania;
21. **dostępu** do swoich danych osobowych;
22. **żądania sprostowania danych**, które są nieprawidłowe;
23. **żądania usunięcia danych**, gdy dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub po wniesieniu sprzeciwu wobec przetwarzania danych, gdy dane są przetwarzane niezgodnie z prawem;
24. **żądania ograniczenia przetwarzania danych**, gdy kwestionowana jest prawidłowość danych, przetwarzanie jest niezgodne  z prawem;
25. **wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych** – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane.
26. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
27. Dane osobowe przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, nie są przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
28. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

**Załącznik Nr 2 do Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej do 30 roku życia**

…………………………………………………….

/miejscowość i data/

…………………………………………………..........

/ imię i nazwisko wnioskodawcy /

………………………………………………………….

………………………………………………………….

/adres/

**OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ O ZAMIARZE ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

1. Rodzaj działalności gospodarczej (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia – dotyczy

podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie,

np. usługi remontowo- budowlane, produkcja, handel itp.)

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

1. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem:

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

1. Czy kiedykolwiek prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą?

TAK/NIE\*

W okresie od………………………………… do .…………………………………

W okresie od………………………………… do………………………………….

Rodzaj prowadzonej działalności (opis- dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem

zakresu i rodzaju działalności, np. Usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel obuwiem itp.,)

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

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

…………………………………………………….

\* niepotrzebne skreślić /podpis wnioskodawcy/