

.....
(data wpływu wniosku do urzędu)

.....
(miejscowość i data)

**Powiatowy Urząd Pracy
w Lidzbarku Warmińskim**

WNIOSEK O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

Podstawa prawna: art. 208 ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
(Dz. U. z 2025 r. poz. 620).

UWAGA:

(wniosek należy wypełnić czytelnie, każdą poprawkę nanieść poprzez skreślenie i zaparafowanie i podanie daty dokonania zmiany)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

1. Imię i Nazwisko
2. PESEL¹.....
4. Aktualny adres zamieszkania
5. Numer telefonu..... Adres e-mail.....

II. DANE DOTYCZĄCE MIEJSCA ZASIEDLENIA I ZATRUDNIENIA:

1. Miejsce zamieszkania w związku z podjęciem (zaznaczyć właściwe):
☐ zatrudnienia,
☐ innej pracy zarobkowej,
☐ działalności gospodarczej
to (tylko teren Polski):
(wpisać nowe miejsce zamieszkania w związku przyznaniem bonu)
2. Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi:.....km (słownie:..... km.
3. Łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie h dziennie.
4. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód (brutto)*: zł (słownie:.....).
5. Koszty zamieszkania jakie zostaną poniesione przez wnioskodawcę związane z podjęciem zatrudnienia/wykonywaniem innej pracy zarobkowej/prowadzeniem działalności gospodarczej*:.....zł(słownie:.....
.....

¹ (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)

6. Proszę o przekazanie kwoty bonu na zasiedlenie na mój rachunek bankowy nr:.....
(do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający nr rachunku bankowego).

III. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE²:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
i oświadczam, że:**

- dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą i stanem faktycznym na dzień składania wniosku;

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

IV. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA ZWROTU KWOTY BONU NA ZASIEDLENIE

1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
2. poręczenie cywilne,
3. gwarancja bankowa,
4. blokada rachunku bankowego.

* zakreślić właściwe

V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

**„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
i oświadczam, że:**

1. znana jest mi treść i spełniam warunki określone w art. 208 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620),
2. znana jest mi treść Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim w sprawie szczegółowych zasad przyznawania bonu na zasiedlenie

² W uzasadnieniu można wskazać: planowane miejsce zamieszkania po otrzymaniu bonu; powody zmiany miejsca zamieszkania, czy Wnioskodawca planuje podjąć działalność gospodarczą (opis działalności), czy ma pracodawcę, który gwarantuje zatrudnienie i na jakich warunkach.

3. znana jest mi treść ogłoszenia o naborze wniosków w trybie konkursowym o przyznanie bonu na zasiedlenie,
4. **będę osiągał(a)** w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie,
5. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.
6. będę pozostawał(a) w zatrudnieniu, wykonywał(a) inną pracę zarobkową lub będę prowadził(a) działalność gospodarczą przez okres co najmniej 180 dni w okresie 240 dniach liczonych od dnia zawarcia umowy w ramach bonu na zasiedlenie.

UWAGA:

Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po podpisaniu umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.

7. Zobowiązuję się, w terminie:

- a) do **7 dni**, od podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, dostarczyć do PUP, dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w celu wyrejestrowania z ewidencji PUP,
- b) w terminie do 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy w zakresie bonu na zasiedlenie, złożyć oświadczenie (Załącznik nr 1 do umowy w zakresie bonu na zasiedlenie) o pozostawaniu w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej lub prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres 180 dni oraz z ich tytułu osiągnięcia wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.

8. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w:

- a) **pkt 4,5, 7 lit. b** – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy;
 - b) **pkt 6** – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do okresu niepozostawania w zatrudnieniu, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania Powiatowego Urzędu Pracy.
9. 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 Powiatowy Urząd Pracy.

10. przyjmuje do wiadomości, że do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej potrzebnego do wywiązania się z bonu nie zalicza się okresów:
- a) pracy u pracodawcy lub zleceniodawcy, na rzecz którego wykonywałem/am pracę w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją w PUP,
 - b) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu której będę osiągał/ła wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy,
 - c) wykonywania działalności gospodarczej, na którą w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymałem/łam z Funduszu pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
11. przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie nie gwarantuje zawarcia umowy i przyznania bonu.
12. wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) zgodnie z Rozporządzeniem 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 (dalej: RODO).

UWAGA!

Przed zawarciem umowy w zakresie bonu na zasiedlenie niezbędnym jest przyjęcie przez PUP należytego zabezpieczenia, tj. poręczenia cywilnego/weksla z poręczeniem wekslowym/gwarancji bankowej/ blokady rachunku bankowego.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią wniosku oraz Regulaminu Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim w sprawie szczegółowych zasad przyznawania bonów.

*niepotrzebne skreślić

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej wraz z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych pracodawców/przedsiębiorców.
- Załącznik nr 2. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.
- Załącznik nr 3. Dokument potwierdzający nr rachunku bankowego.
- Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy.

.....
(pieczęć pracodawcy).....
(miejscowość, data)

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

Pełna nazwa Pracodawcy:.....

Dokładny adres Pracodawcy:.....

Nr telefonu Pracodawcy:, kom:

NIP: REGON: PKD:

Zobowiązuję się do zatrudnienia Pana/i:

na stanowisku/ w zawodzie:

na okres w ramach (zaznaczyć właściwe):

☐ umowy o pracę,☐ umowy zlecenia

z wynagrodzeniem miesięcznym (brutto, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia)

..... **słownie):**.....

Miejsce zatrudnienia:.....

Przewidywany termin zatrudnienia.....

„Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**i oświadczam, że ww. osoba:**a) **jest/nie jest*** moim współmałżonkiem,b) **jest/nie jest*** członkiem mojej rodziny w I i II stopniu linii prostej pokrewieństwa (wstępni: rodzice, dziadkowie oraz zstępni: dzieci, wnuki), w II stopniu linii bocznej pokrewieństwa (rodzeństwo), I stopniu powinowactwa w linii prostej (teść i teściowa) oraz II stopniu powinowactwa w linii bocznej (szwagier, szwagierka, bratowa),c) **zamieszkuje/nie zamieszkuje*** pod moim adresem zameldowania/zamieszkania.

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim ul. Dębowa 8. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych drogą mailową: iod@puplidzbark.pl lub pisemną (adres siedziby Urzędu). Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne w celu realizacji zadań ustawowych. Pełna treść klauzuli informacyjnej zgodnie z art. 13 ww. Rozporządzenia, w tym obowiązki Administratora – PUP w Lidzbarku Warmińskim zamieszczona jest na stronie internetowej Urzędu: lidzbarkwarminski.praca.gov.pl w zakładce Urząd – ochrona danych osobowych oraz w siedzibie Administratora.

* niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć i podpis pracodawcy)

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych pracodawca/przedsiębiorca

W związku z obowiązkiwaniem od dnia 25 maja 2018 r. **Rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych** (dalej: **RODO**) Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim (dalej: **PUP**) na podstawie art. 13 **RODO** informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim reprezentowany przez Dyrektora. Adres siedziby: ul. Dębowa 8, 11-100 Lidzbark Warmiński, nr tel. 89 767 33 39, 89 767 35 66, fax 89 524 98 14, adres email: sekretariat@puplidzbark.pl.
2. Z funkcjonującym w PUP Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się telefonicznie pod numerem tel.: 89 524 98 21, pisemnie na adres siedziby administratora lub elektronicznie na adres email: iod@puplidzbark.pl lub sekretariat@puplidzbark.pl.
3. PUP przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:
 - 1) wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa na podstawie:
 - ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (dalej: Ustawa),
 - innych aktów prawnych o randze ustawy lub rozporządzenia, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
 - 2) **zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji**, w tym zapobiegania nieautoryzowanemu dostępowi do sieci łączności elektronicznej i przeciwdziałania uszkodzeniu systemów komputerowych oraz **zgłaszania potencjalnych czynów przestępczych lub zagrożeń bezpieczeństwa publicznego** do właściwego organu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f **RODO**.
4. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pana/Pani, PUP przetwarza również dane pozyskane z innych instytucji publicznych, m.in. ZUS, KRUS, KAS czy CEIDG – w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych zadań. Przetwarzanie to odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia (UE) 2016/679, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie przepisów ujętych w ust. 3 Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom danych osobowych tj.:
 - 1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) wykonawcy usługi udostępnienia systemu teleinformatycznego – zewnętrzne centrum przetwarzania danych,
 - 3) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z PUP przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor PUP.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w:
 - 1) ust. 3 pkt 1 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz zgodnie z Jednolitym Rzeczymym Wykazem Akt
 - 2) ust. 3 pkt 2 - okres przechowywania danych osobowych w przypadku monitoringu wizyjnego wynosi 21 dni a następnie jest kasowany przez nagrania z kolejnych dni.
7. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do treści danych osobowych, na podstawie art. 15 **RODO**,
 - 2) prawo do sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 **RODO**,
 - 3) prawo do usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 17 **RODO**,
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 **RODO**,
 - 5) prawo do przenoszenia danych osobowych, na podstawie art. 20 **RODO**.

8. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy **RODO**, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów Ustawy i przepisów wykonawczych do Ustawy jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych jest brak możliwości realizacji przez PUP Pani/Pana praw wynikających z Ustawy.
10. Na podstawie przetwarzanych przez PUP Pani/Pana danych osobowych żadne decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....
(miejscowość, dzień)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Oświadczam, że zamierzam podjąć działalność gospodarczą:

.....
(rodzaj planowanej działalności gospodarczej)

1. Forma prawna planowanej działalności.....
2. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi):
3. Symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD):.....
4. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:
5. Działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej:
 - a)
 - b)
 - c)
6. Koszt uruchomienia działalności gospodarczej:
7. Źródła finansowania:-.....
8. Planowany termin uruchomienia działalności gospodarczej:

Uwaga! Podjęta w ramach bonu na zasiedlenie działalność gospodarcza stanowi pomoc de minimis.

Wraz z dokumentami, o których mowa w rozdziale V pkt 7 lit. a) wniosku wnioskodawca, który podejmuje działalność gospodarczą zobowiązany jest do dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rozumieniu przepisów odpowiednio:

- Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej od pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
- Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym, wraz z oświadczeniem czy w minionych 3 latach poprzedzających złożenie wniosku otrzymał środki stanowiące pomoc publiczną de minimis.

.....
(podpis Wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna
w zakresie przetwarzania danych osobowych wnioskodawca**

W związku z obowiązywaniem od dnia 25 maja 2018 r. **Rozporządzenia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych** (dalej: **RODO**) Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim (dalej: **PUP**) na podstawie art. 13 **RODO** informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim reprezentowany przez Dyrektora. Adres siedziby: ul. Dębowa 8, 11-100 Lidzbark Warmiński, nr tel. 89 767 33 39, 89 767 35 66, fax 89 524 98 14, adres email: sekretariat@puplidzbark.pl.
2. Z funkcjonującym w PUP Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się telefonicznie pod numerem tel.: 89 524 98 21, pisemnie na adres siedziby administratora lub elektronicznie na adres email: iod@puplidzbark.pl lub sekretariat@puplidzbark.pl.
3. PUP przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu:
 - 1) wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa na podstawie:
 - ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (dalej: Ustawa),
 - innych aktów prawnych o randze ustawy lub rozporządzenia, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez PUP obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
 - 2) **zapewnienia bezpieczeństwa sieci i informacji**, w tym zapobiegania nieautoryzowanemu dostępowi do sieci łączności elektronicznej i przeciwdziałania uszkodzeniu systemów komputerowych oraz **zgłaszania potencjalnych czynów przestępczych lub zagrożeń bezpieczeństwa publicznego** do właściwego organu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f **RODO**.
4. Poza danymi osobowymi pozyskanymi bezpośrednio od Pana/Pani, PUP przetwarza również dane pozyskane z innych instytucji publicznych, m.in. ZUS, KRUS, KAS czy CEIDG – w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych zadań. Przetwarzanie to odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia (UE) 2016/679, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie przepisów ujętych w ust. 3 Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom danych osobowych tj.:
 - 1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 2) wykonawcy usługi udostępnienia systemu teleinformatycznego – zewnętrzne centrum przetwarzania danych,
 - 3) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z PUP przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor PUP.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w:
 - 1) ust. 3 pkt 1 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt
 - 2) ust. 3 pkt 2 - okres przechowywania danych osobowych w przypadku monitoringu wizyjnego wynosi 21 dni a następnie jest kasowany przez nagrania z kolejnych dni.
7. W związku z przetwarzaniem przez PUP Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu:
 - 1) prawo dostępu do treści danych osobowych, na podstawie art. 15 **RODO**,
 - 2) prawo do sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 **RODO**,
 - 3) prawo do usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 17 **RODO**,
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 **RODO**,
 - 5) prawo do przenoszenia danych osobowych, na podstawie art. 20 **RODO**.

8. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez PUP Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy **RODO**, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów Ustawy i przepisów wykonawczych do Ustawy jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych jest brak możliwości realizacji przez PUP Pani/Pana praw wynikających z Ustawy.
10. Na podstawie przetwarzanych przez PUP Pani/Pana danych osobowych żadne decyzje nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany.

.....
(miejscowość, dzień)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(podpis Wnioskodawcy)