



**POWIATOWY URZĄD PRACY
WE WŁODAWIE**

ul. Niecała 2 22-200 Włodawa
tel. (082) 5725-240 fax. (82) 5724-043
e-mail sekretariat@pup.wlodawa.pl
www.wlodawa.praca.gov.pl



Włodawa, dnia

Wniosek o przyznanie dodatku aktywizacyjnego

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

2. Adres zamieszkania

PESEL NIP tel.

3. Nazwa i adres zakładu pracy

4. Data podjęcia zatrudnienia / innej pracy zarobkowej:

5. Informuję, że:

- Podjąłem(am) zatrudnienie w wyniku skierowania przez PUP w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymuję wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, do wniosku dołączam:
➤ kopię umowy o pracę lub inną umowę, na podstawie, której wnioskodawca podjął pracę.

Podstawa prawna: art. 48 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 poz. 214 t.j.).

- Podjąłem(am) zatrudnienie z własnej inicjatywy, do wniosku dołączam:
➤ kopię umowy o pracę lub inną umowę, na podstawie, której wnioskodawca podjął pracę.

Podstawa prawna: art. 48 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 poz. 214 t.j.).

6. Wpłaty dodatku aktywizacyjnego proszę dokonywać:

Pełna nazwa banku:

Nr rachunku:

- odbiorę w kasie banku

Zobowiązuję się do informowania w terminie 7 dni Powiatowego Urzędu Pracy we Włodawie o wszelkich zmianach, mających wpływ na wypłatę dodatku aktywizacyjnego, a w szczególności o:

- ustaniu zatrudnienia,
- zmianie pracodawcy,
- przebywaniu na urlopie bezpłatnym.

Zobowiązuję się do zwrotu nienależnie pobranego dodatku aktywizacyjnego w przypadku nie spełnienia warunków określonych w ustawie.

Zostałem(am) poinformowany(a), że warunkiem wypłaty dodatku aktywizacyjnego jest dostarczenie w ciągu pierwszych 5 dni miesiąca następującego po miesiącu, za który przysługuje dodatek aktywizacyjny zaświadczenia od pracodawcy, potwierdzające okres zatrudnienia po przepracowanym miesiącu. W przypadku niedostarczenia zaświadczenia od pracodawcy w wyznaczonym terminie wypłata dodatku zostanie zawieszona.

podpis wnioskodawcy

Szczegółowa klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją wniosku o dodatek aktywizacyjny przez 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 przetwarzane będą zgodnie z przepisami Rozporządzenia** w celu realizacji Wniosku o przyznanie dodatku aktywizacyjnego na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2025 poz. 214 t.j.), ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw;
4. **Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e Rozporządzenia** - przetwarzanie jest niezbędne do:
 - 1) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - 2) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
5. 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;
6. **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;
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa **przysługuje Pani/Panu prawo do:**
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) sprostowania (poprawienia) danych osobowych,
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych osobowych,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 6) oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa;
8. **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;
9. **Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe i niezbędne** do realizacji ww. Wniosku i/lub wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości korzystania z tej formy wsparcia;
10. **Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu i nie będą poddane** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie będą przekazywane poza Europejski Obszar gospodarczy.