............................... dnia ……….....................r.

…………………………………………………….

(imię i nazwisko)

………………………………………………..

(numer PESEL)

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

(adres zamieszkania)

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

(adres e-mail)

**Powiatowy Urząd Pracy**

**w Malborku**

**WNIOSEK**

**o finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy**

komunikacją publiczną

samochodem osobowym/pojazdem silnikowym jednośladowym \*

Na podstawie art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia wnioskuję o sfinansowanie kosztu przejazdu do **miejsca zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / udziału w formie pomocy (wpisać jakiej)………………………………………………………… \*** i powrotu do miejsca zamieszkania przez okres …………………….……….. miesięcy.

Nadmieniam, że **podjęcie zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / udziału w formie pomocy** \* nastąpiło na podstawie: **skierowania lub informacji z PUP / umowy ze starostą / skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia \*** od dnia ……………………………………………………

w ……………………………………………………….........................................................................

nazwa pracodawcy

w miejscowości……………….…………………………………..…………………...……...

(dokładny adres)

Jednocześnie oświadczam, że koszt przejazdu **najtańszym, dogodnym** środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej, jest:

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

(nazwa przewoźnika)

Cena biletu jednorazowego na danej trasie wynosi: ……………….....................………………...zł,

Cena biletu miesięcznego na danej trasie wynosi …................................................................. zł.

Środki finansowe proszę przekazywać na numer rachunku bankowego



Oświadczam, że:

1. Wybrany środek transportu jest dla mnie dogodny z uwagi na:

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

1. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Powiatowy Urząd Pracy w Malborku o fakcie przerwania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, innej formy pomocy, bądź o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę prawa do ww. świadczenia, np. uzyskiwanie wynagrodzenia lub innego przychodu w kwocie przekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. Zapoznałem / am się z regulaminem kosztów przejazdu oraz kosztów zakwaterowania obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku(regulamin dostępny w siedzibie PUP oraz <https://malbork.praca.gov.pl/> w zakładce dokumenty do pobrania.
3. Jestem właścicielem wskazanego rachunku bankowego.
4. Zostałem/am poinformowany, iż finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy nastąpi od dnia podpisania umowy z Powiatowym Urzędem Pracy w Malborku.
5. Zostałem/am poinformowany/a o możliwości ubiegania się o zaliczkę na finansowanie kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub udziału w formie pomocy i konieczności złożenia pisemnego wniosku, który musi zawierać uzasadnienie potrzeby wypłaty zaliczki i jej kwotę.

**Podane dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym**.

**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**.

…………………………...……………….…

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**Załączniki:**

1. Kopia umowy o pracę / umowy potwierdzającej wykonywanie innej pracy zarobkowej (nie dotyczy udziału w formie pomocy).
2. Oświadczenie o osiąganych przychodach- **załącznik nr 1.**
3. Klauzula informacyjna ogólna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla klientów Powiatowego Urzędu Pracy w Malborku – **załącznik nr 2.**

**Wszystkie kserokopie dołączone do wniosku muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” i opatrzone podpisem osoby wnioskującej.**

\*właściwe podkreślić

**Załącznik nr 1**

…........................................ dnia .........................r.

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

(imię i nazwisko)

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

(numer PESEL)

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

(adres zamieszkania)

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

(adres e-mail)

**Oświadczenie o osiąganych przychodach**

Uprzedzona/ny o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam,  
iż w miesiącu …………………..……….. 20………..…...r. nie uzyskałem/am wynagrodzenia lub innego przychodu *(oznacza przychód z innego tytułu niż zatrudnienie, inna praca zarobkowa, działalność gospodarcza, zasiłek lub inne świadczenie wypłacane z Funduszu Pracy, podlegające opodatkowani na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych*) w wysokości przekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

….………………………………..………………… (czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 2**

**KLAUZULA INFORMACYJNA OGÓLNA**

**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**DLA KLIENTÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MALBORKU**

Z uwagi na obowiązek stosowania 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: Rozporządzenie RODO), aktualne będą poniższe zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych :

1. Administratorem danych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Malborku,** z siedzibą pod adresem: Al. Armii Krajowej 70, 8-200 Malbork. Kontakt z administratorem możliwy jest osobiście lub korespondencyjnie na wskazany adres, telefonicznie pod numerem tel./ fax 55 272 33 51**,** poprzez stronę internetową[www.malbork.praca.gov.pl](http://www.malbork.praca.gov.pl/) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej[sekretariat@malbork.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@malbork.praca.gov.pl)
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, a także przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym w Jednostce za pomocą poczty elektronicznej: [iodo@malbork.praca.gov.pl](mailto:iodo@malbork.praca.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie
   * art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami prawa w szczególności ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (dalej: Ustawa), a także aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
   * przetwarzanie danych dotyczących zdrowia, może opierać się dodatkowo na art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
4. Administrator przetwarza dane osób wskazanych w art. 37 ust. 1 Ustawy w celu wykonania zadań wynikających z art. 38 ust. 1, w tym w szczególności: rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przyznawania i wypłat zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia, organizowania form pomocy określonych w ustawie, w szczególności pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, szkoleń, staży oraz prac interwencyjnych i obót publicznych, legalizacji pracy cudzoziemców, wydawania decyzji administracyjnych, prowadzenia postępowań kontrolnych i windykacyjnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane, zgodnie z terminami określonymi w szczegółowych przepisach prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a także Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dane mogą być przetwarzane dłużej w sprawach, w których nie doszło do przedawnienia roszczeń np. zobowiązań finansowych lub termin ten uległ wydłużeniu, a przetwarzanie jest niezbędne do zrealizowania celu.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane upoważnionym z mocy prawa podmiotom, w tym organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne w zakresie i celach wynikających z przepisów prawa, dostawcom systemów IT, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, w celu dostarczenia korespondencji, podmiotom z którymi współpracuje Administrator na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych.
7. Podanie danych dla realizacji obowiązków prawnych, jest obligatoryjne, a obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa.
8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, przy czym nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i mogą być profilowane wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, w sytuacjach przewidzianych w Rozporządzeniu RODO przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych (art. 15 Rozporządzenia RODO), sprostowania (art. 16 Rozporządzenia RODO), usunięcia (wyłącznie w przypadkach określonych w art. 17 Rozporządzenia RODO), ograniczenia przetwarzania (art. 18 Rozporządzenia RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 Rozporządzenia RODO), przenoszenia swoich danych (art. 20 Rozporządzenia RODO).
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez w/w administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

….………………………………..………………… (czytelny podpis składającego oświadczenie)