



Data wpływu wniosku do PUP

Piotrków Trybunalski, dnia _____

**Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalskim**

WNIOSEK

o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia
na podstawie art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2024 roku, poz. 475)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY:

Imię i Nazwisko _____

1. Adres obecnego zamieszkania _____

2. Adres do korespondencji _____

3. PESEL* _____

4. Nr telefonu _____ Adres e-mail _____

5. Miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem (właściwie zaznaczyć):

zatrudnienia innej pracy zarobkowej działalności gospodarczej

/nazwa miejscowości/

6. Odległość miejscowości wymienionej w pkt. 5, od miejsca dotychczasowego zamieszkania wynosi _____ km.

7. Czas dojazdu do miejsca wykonywania pracy i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego, wynosi _____ godzin dziennie.

8. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód (brutto) _____ zł

9. **Planowany termin podjęcia zatrudnienia** _____

10. Wnioskowana kwota bonu na zasiedlenie _____ zł

* w przypadku cudzoziemca należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamości

11. Nazwa banku i numer rachunku bankowego: **(załączyć dokument potwierdzający)** _____

12. **Koszty zamieszkania**, jakie zostaną poniesione przez wnioskodawcę w ramach przyznanego bonu (proszę wymienić rodzaj kosztów oraz kwotę)

13. Oświadczam, że **jestem / nie jestem*** objęty karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023, poz. 1270 ze zm.).

UWAGA! Utrata statusu osoby bezrobotnej przed otrzymaniem bonu na zasiedlenie, tj. przed zawarciem umowy z urzędem skutkować będzie brakiem możliwości jego przyznania.

II. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE:

III. POZOSTAŁE DANE

Posiadam / nie posiadam* meldunek/nku stałego lub czasowego w miejscowości, w której będę podejmować zatrudnienie/ inną pracę zarobkową/ działalność gospodarczą oraz w miejscowości, w której zamierzam zamieszkać.

* niepotrzebne skreślić

Ostatnie miejsce zatrudnienia:

Nazwa firmy

Adres siedziby

Adres miejsca wykonywania pracy.....

Adres zamieszkania w związku z wykonywaniem pracy.....

**IV. ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU
PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE**

Warunkiem przyznania bonu jest zabezpieczenie, w postaci poręczenia osób trzecich wg prawa cywilnego (*poręczyciel winien legitymować się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie i osiągać wynagrodzenie miesięczne nie niższe niż 4 800,00 zł brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej bądź emerytury, renty, na takim samym poziomie*).

Data i czytelny podpis osoby bezrobotnej

V. INFORMACJA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH UBIGAJĄCYCH SIĘ O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

1. Na wniosek osoby bezrobotnej do 30 roku życia Starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez nią zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem zamieszkania, jeżeli:
 - 1) z tytułu ich wykonywania miesięcznie będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym; (osoby, będące uczniami szkół ponadpodstawowych dla dorosłych lub studentami na studiach niestacjonarnych, do ukończenia 26 r.ż., wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem Cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia zgodnie z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 6 ust. 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym);
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka 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;
 - 3) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres, co najmniej 6 miesięcy.
2. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznaczają się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Nie dopuszcza się przyznania bonu na zasiedlenie w dniu rejestracji w urzędzie pracy.
4. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która:
 - 1) posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - 2) w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku, zamieszkiwała w miejscowości, w której planuje podjęcie zatrudnienia, pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Definiując miejsce zamieszkania należy kierować się przepisem art. 25 kodeksu cywilnego (o miejscu zamieszkania nie decyduje adres zameldowania),
 - 3) korzystała wcześniej z ww. formy wsparcia,
 - 4) planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku,
 - 6) planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u najbliższych członków rodziny (tj. małżonka, rodzeństwa i ich małżonków, rodziców, teściów, dziadków),
 - 7) jednocześnie ubiega się w PUP w Piotrkowie Tryb. o środki na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 8) zawiesiła wykonywanie działalności gospodarczej, nie planuje podjęcia nowej działalności gospodarczej, a jedynie wznowienie wykonywania prowadzonej działalności.

5. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej przebywania na terenie całego kraju, tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym w trakcie procedury ubiegania się o bon na zasiedlenie.
6. Dotyczy osób podejmujących działalność gospodarczą po przyznaniu bonu na zasiedlenie:
 - 1) bezrobotni, którzy otrzymali bon na zasiedlenie i podejmą działalność gospodarczą muszą wykazać, w formie oświadczenia, osiągnięcie przychodu z tytułu wykonywania działalności w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz podlegać ubezpieczeniom społecznym;
 - 2) wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy nie może być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę, tym samym nie mogą skorzystać ze zwolnienia z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne przez okres 6 miesięcy, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 236 ze zm.);
 - 3) skorzystanie przez osobę bezrobotną z preferencji określonych w art. 18a ust.1 ustawy z dnia 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz.497 ze zm.) będzie skutkowało niemożnością zaliczenia tego okresu do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych;
 - 4) osoby, które po otrzymaniu bonu planują rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, winny wskazać adres prowadzonej działalności gospodarczej w miejscowości oddalonej co najmniej 80 km od dotychczasowego miejsca zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie;
 - 5) w przypadku beneficjentów, którzy podejmują działalność gospodarczą, przyznane środki *stanowią pomoc de minimis*.
7. Urząd informuje osobę bezrobotną o sposobie rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej, w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, bezrobotny winien wówczas dostarczyć oświadczenie poręczyciela dokumentujące osiągnięte dochody.
8. Osoba bezrobotna, która otrzymała bon na zasiedlenie, jest zobowiązana:
 - 1) w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie, jednak nie później niż 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 oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt.2;
 - 2) w terminie 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 oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 2;
 - 3) w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 6 miesięcy.
9. Dopuszcza się przesyłanie informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej przy użyciu platformy ePUAP, strony www.praca.gov.pl lub na elektroniczną skrzynkę podawczą

Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb. ePUAP adres: /Pup_PiotrkowTryb/skrytka, podpisanych profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.

10. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt. 8, odpowiednio dla:
- 1) ppkt. 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) ppkt. 3 – 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.

Załączniki do wniosku:

- 1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej.**
- 2. Oświadczenie poręczyciela.**
- 3. Uwierzytelniona kopia dokumentu potwierdzającego nr rachunku bankowego, którego wnioskujący jest właścicielem.**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią informacji zawartych we wniosku oraz zasadami realizacji bonów na zasiedlenie.

/data i czytelny podpis osoby bezrobotnej/



Miejscowość i data

Nazwa firmy _____

Adres _____

REGON _____

NIP _____

Nr telefonu _____

OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA LUB POWIERZENIA WYKONYWANIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ

Oświadczam, że:

zatrudnię,

powierzę wykonywanie innej pracy zarobkowej,*

Panu/i _____ ur. _____

zamieszkałemu/ej _____,

na stanowisku _____ na okres _____ miesięcy.

Miejsce wykonywania pracy _____

Miesięczne wynagrodzenie brutto, od którego będą odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne wyniesie** _____ zł.

Oświadczenie niniejsze wydaje się w celu przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piotrkowie Trybunalskim.

Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej na drugiej stronie oświadczenia.

Pieczęć i podpis pracodawcy

* właściwe zaznaczyć

** miesięczne wynagrodzenie nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę, obowiązujące na dzień składania oświadczenia

Klauzula informacyjna

o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 13 i art. 14 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), zwanego dalej RODO, Urząd informuje, że:

1. **Administratorem danych osobowych jest:** Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Dmowskiego 27, 97-300 Piotrków Trybunalski.
Dane kontaktowe do :
 - **Administradora** – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, I piętro PUP, pok. 32 tel. 44 647 45 26, adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl;
 - **Inspektora Ochrony Danych** – I piętro PUP, pok. 40 tel. 44 647 45 26; adres e-mail: lopi@puppiotrkow.pl lub iod@puppiotrkow.pl.
2. **Dane osobowe:** są przetwarzane przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych **w celu** udzielenia odpowiedzi na zapytanie przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz realizacji zadań z zakresu aktywizacji zawodowej klientów, wskazanych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Odbiorcami **danych osobowych** mogą być: podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, z którymi Urząd zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych systemów informatycznych, jednostki administracyjne realizujące zadania publiczne (m.in. minister właściwy ds. pracy, Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, urząd skarbowy, zakład ubezpieczeń społecznych, komornik, sąd).
4. **Dane osobowe** będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej oraz w jednolitym rzeczowym wykazie akt, obowiązujących w PUP w Piotrkowie Trybunalskim.
5. **Dane osobowe** nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane oraz przekazywane do państwa trzeciego.
6. Zgodnie z art. 15-21 w/w Rozporządzenia, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora **dostępu do swoich danych** osobowych, ich **sprostowania**, **ograniczenia przetwarzania**, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a także przenoszenia danych do państwa trzeciego.
7. Podanie **danych osobowych** jest obligatoryjne w zakresie przewidzianym przepisami prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. W każdym przypadku **Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim, jako Administrator** danych osobowych, odpowiada za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
9. W przypadku jeśli Pani/Pana prawa, w zakresie ochrony danych osobowych, zostały naruszone, może Pani/Pan wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres Urzędu Ochrony Danych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Administrator
Powiatowy Urząd Pracy
w Piotrkowie Trybunalski



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



województwo
łódzkie

Piotrków Trybunalski, dnia _____

Imię i Nazwisko _____

Adres zamieszkania _____

PESEL* _____

Nr telefonu _____

Adres e mail _____

OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Oświadczam, że zamierzam podjąć własną działalność gospodarczą w zakresie

w miejscowości _____. Zobowiązuję się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres **co najmniej 6 miesięcy** oraz do osiągnięcia przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie i podlegania ubezpieczeniu społecznemu, którego podstawę stanowi kwota nie mniejsza **niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę**.

Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis osoby bezrobotnej

* w przypadku cudzoziemca należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość



OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany(a) _____ zamieszkały(a) w _____
kod pocztowy _____ ul. _____ nr _____ m _____
PESEL _____ data urodzenia _____ dowód osobisty nr _____
wydany dn. _____ przez _____
ważny do dn. _____ nr telefonu do kontaktu _____

Stan cywilny*: **kawaler/panna, żonaty/mężatka, wdowa/wdowiec, rozwiedziony/rozwiedziona**
(przedłożyć do wglądu urzędowy dokument potwierdzający ten fakt – nie dotyczy kawalera/panny;
przedłożenia właściwego dokumentu wymaga również stwierdzona rozdzielnosc majątkowa
małżonków)

Nie posiadam/posiadam* zobowiązań(nia) finansowych(e) w łącznej wysokości _____,
kwota miesięcznej spłaty wynosi _____ z tytułu _____

Nie toczy się/toczy* się wobec mnie postępowanie egzekucyjne.

Wypełnia poręczyciel pozostający w stosunku pracy:

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a) w _____

(pełna nazwa i adres zakładu pracy)
od dnia _____ na czas _____ do dnia _____
(nieokreślony/określony)
na stanowisku _____
Moje miesięczne dochody brutto z tytułu zatrudnienia wynoszą _____ zł.

W przypadku poręczycieli pozostających w stosunku pracy do oświadczenia należy załączyć
zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia oraz okresie zatrudnienia z zakładu pracy do wglądu .

Wypełnia poręczyciel prowadzący własną działalność gospodarczą, co najmniej 6 m-cy:

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą pod firmą _____

(pełna nazwa i adres)
od dnia _____ Moje miesięczne dochody brutto z tytułu prowadzonej działalności
gospodarczej wynoszą _____ zł. (na podstawie PIT za rok poprzedni)

W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą do oświadczenia należy załączyć
zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu
składek i podatku i PIT do wglądu .

Wypełnia poręczyciel będący emerytem lub rencistą do 70 roku życia:

Oświadczam, że jestem emerytem/rencistą od dnia _____ na czas _____
(określony/bezterminowo)
do dnia _____ Moje miesięczne dochody brutto z tytułu emerytury/renty wynoszą
_____ zł.

W przypadku poręczyciela będącego emerytem lub rencistą należy, do wglądu, przedłożyć oryginał decyzji
o przyznaniu emerytury/renty.

Prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu potwierdzam własnoręcznym podpisem.

data i czytelny podpis poręczyciela

*niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby/podmiotu przez Powiatowy Urząd Pracy w Piotrkowie Trybunalskim w celach związanych z realizacją umowy w zakresie przyznania dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z *Rozporządzeniem 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, a także ewentualną weryfikację podanych w oświadczeniu informacji.*

data i czytelny podpis poręczyciela

Wypełnia pracownik PUP

Potwierdzam wysokość emerytury/renty na podstawie decyzji Nr _____
z dnia _____

Data, podpis

Wypełnia pracownik PUP

Potwierdzam wysokość wynagrodzenia na podstawie zaświadczenia
_____ z dnia _____

Data, podpis

Wypełnia pracownik PUP

Potwierdzam stan cywilny na podstawie aktu małżeństwa/sentencji wyroku rozwodowego/aktu zgonu/aktu notarialnego Nr _____ z dnia _____

Data, podpis
