

WNIOSEK O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

II. DANE DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA WNIOSKODAWCY

1. W związku z zamiarem (właściwe zaznaczyć – X):

- ☐ podjęcia zatrudnienia
☐ wykonywania innej pracy zarobkowej
☐ wykonywania działalności gospodarczej

wnioskuje o przyznanie bonu na zasiedlenie w kwociezł.

Wnioskowana kwota została obliczona na podstawie sumy 6 - cio miesięcznych kosztów zamieszkania jakie zostaną poniesione przeze mnie i są związane z zamiarem podjęcia zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej.

2. Miejscowość zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej (tylko teren Polski):

.....
(dokładny adres zamieszkania: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr budynku/mieszkania)
.....

3. Odległość w kilometrach od aktualnego miejsca zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam po otrzymaniu bonu na zasiedlenie wynosikm.

4. łączny najkrótszy czas dotarcia z miejsca aktualnego zamieszkania do miejscowości planowanego zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej **w obydwie strony** wynosi godzin(y) dziennie.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE CZASU DOTARCIA - dotyczy wyłącznie osób, które w pkt.3 wskazały odległość mniejszą niż 80 km:

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

.....

.....

(Należy zamieścić informacje o możliwościach najszybszego dotarcia wraz z uwzględnieniem: czasu ewentualnych przesiadek, środków transportu, infrastruktury komunikacyjnej w miejscu zamieszkania, problemów komunikacyjnych itp.)

5. Przewidywane wynagrodzenie lub przychód (brutto) :.....zł/m-c.

III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA OTRZYMANYCH ŚRODKÓW W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE (właściwie zaznaczyć – X) :

☐ Weksel z poręczeniem wekslowym (aval).

☐ Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. **Zapoznałem (am)** się z Zasadami przyznawania bonu na zasiedlenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu obowiązującymi od dnia 01.06.2025r.
2. **Zobowiązuję się** w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony(a), wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.
3. **Będę osiągał(a)** w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.
4. **Odległość** od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi **co najmniej 80 km** lub łączny najkrótszy **czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca** dotychczasowego zamieszkania **przekracza 3 godziny** dziennie.
5. **Zostałem poinformowany(a)**, że na wniosek osoby, której przyznano bon, starosta z **uzasadnionej przyczyny** może przedłużyć okres 240 dni, **nie dłużej jednak niż o 90 dni**. Wniosek z prośbą o przedłużenie musi zostać złożony przed upływem 30 dni, następujących bezpośrednio po okresie 240 dni liczonych od dnia podpisania umowy z Urzędem. Wnioski złożone po terminie starosta pozostawia bez rozpoznania.
6. **Zobowiązuję się do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie w całości z zastrzeżeniem pkt. 7** (bez odsetek ustawowych) w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty:
 - a) gdy miejscowość w której zamieszkam nie będzie oddalona co najmniej o 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub do której łączny najkrótszy czas dotarcia i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania nie przekroczy 3 godziny dziennie;
 - b) **w okresie 240 dni** liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP nie podejmę zatrudnienia, nie będę wykonywał(a) innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;

- c) **w okresie 240 dni** liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP przez okres co najmniej 180 dni z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nie będą osiągać wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
- d) **nie później niż w terminie 30 dni** następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP nie złożę dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do przyznania bonu na zasiedlenie i po wezwaniu Urzędu nie złożę ich w wyznaczonym terminie.

7. Zobowiązuję się do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do okresu niepozostawania w zatrudnieniu, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w przypadku gdy okres wykonywania przeze mnie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie krótszy niż 180 dni.
Zwrot kwoty bonu na zasiedlenie następuje (bez odsetek ustawowych) w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

8. Przyjmuję do wiadomości, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie, jeżeli będzie on niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony i mimo wezwania nie przedłożę poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Urząd.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku. Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Data

Podpis Wnioskodawcy

**Wniosek o bon na zasiedlenie należy składać
w terminie i na zasadach określonych przez Urząd w ogłoszeniu o naborze.**

ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM
--

- Oświadczenie Pracodawcy/Zleceniodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie uprawnionej – w przypadku zobowiązania do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – **Załącznik nr 1** lub w przypadku jego braku albo zamiaru wykonywania działalności gospodarczej Oświadczenie Wnioskodawcy – **Załącznik nr 2**.
- W związku z przedstawieniem zabezpieczenia w formie:
 - weksła z poręczycielem wekslowym** należy złożyć
 - Oświadczenie poręczyciela – **Załącznik nr 3**.
 - blokady środków na rachunku bankowym** należy złożyć:
 - Oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty - **Załącznik nr 5**.

3. W przypadku Wnioskodawcy zarejestrowanego w okresie zawieszonej działalności gospodarczej lub zamierzającego podjąć działalność gospodarczą **do wniosku obowiązkowo należy dołączyć** – *Załącznik nr 9* tj. Oświadczenie Wnioskodawcy o otrzymanej / nieotrzymanej pomocy *de minimis* oraz *Załącznik nr 10* tj. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

Jednocześnie zobowiązuję się **niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni** od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przedłożyć dokumenty, o których mowa powyżej w związku z koniecznością wystawienia przez Powiatowy Urząd Pracy zaświadczenia o pomocy *de minimis*.

4. W przypadku wspólności majątkowej Wnioskodawcy i jego Współmałżonka - Oświadczenie Współmałżonka Wnioskodawcy - *Załącznik nr 11*. Natomiast w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków - Akt notarialny o ustanowieniu rozdzielności majątkowej, wyrok sądu orzekający rozwód lub akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie (do wglądu).

ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA W PRZYPADKU POZYTYWNEGO ROZPATRZENIA WNIOSKU

W celu przygotowania umowy cywilno-prawnej **niezbędny jest przedłożenie przez Wnioskodawcę** następujących dokumentów dotyczących zabezpieczenia umowy:

a) w formie weksla z poręczeniem wekslowym:

- Aktualne zaświadczenie (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) o zatrudnieniu i dochodzie dla poręczycieli pozostających w stosunku pracy - *Załącznik nr 4*,
- kserokopię rocznego rozliczenia podatku dochodowego (PIT za rok poprzedni z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) lub wydruk z aplikacji internetowej deklaracji podatkowej za rok poprzedni wraz z urzędowym poświadczeniem odbioru dokumentu doręzonego w formie elektronicznej (UPO) lub zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanego w roku poprzednim dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS/KRUS o niezaleganiu w płatnościach (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) – w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą,
- Kserokopię aktualnej decyzji o przyznaniu i wysokości świadczenia z tytułu nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, renty lub emerytury lub aktualne zaświadczenie (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) o wysokości osiąganego dochodu netto i w przypadku renty okresie przyznanego świadczenia wystawionego przez płatnika tego świadczenia – w przypadku poręczycieli uzyskujących dochód z tytułu nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, renty lub emerytury,
- Akt notarialny o ustanowieniu rozdzielności majątkowej, wyroku sądu orzekającego rozwód lub aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie (do wglądu) - w przypadku wystąpienia takich okoliczności.

b) w formie blokady środków na rachunku bankowym

- Aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych i możliwości dokonania blokady środków w proponowanej wysokości (w przypadku ustanawiania blokady środków na rachunku bankowym wysokość blokowanych środków powinna wynosić co najmniej 110% kwoty przyznania bonu na zasiedlenie na okres 18 miesięcy od daty podpisania umowy).

**Składając dokumenty w kserokopiach, oryginały należy okazać
pracownikowi do wglądu.**

V. OPINIA DORADCY DO SPRAW ZATRUDNIENIA/DORADCY ZAWODOWEGO

1. Przyznanie bonu na zasiedlenie jest celowe:

☐ Tak ☐ Nie

2. Uwagi:

.....
.....

3. Wnioskodawca posiada Indywidualny Plan Działania (IPD).

☐ Tak ☐ Nie

.....
(data i podpis Doradcy ds. Zatrudnienia/
Doradcy Zawodowego)

VI. POTWIERDZENIE ODBIORU BONU NA ZASIEDLENIE:

W dniu..... Panu/Pani

przyznano bon na zasiedlenie o nr

Potwierdzam otrzymanie w.w bonu.

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

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania przez Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu
danych osobowych w trakcie realizacji wniosku i umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą w Tarnobrzegu przy ul. 1 Maja 3. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób - listownie na adres: ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg, elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej na adres: /PUP_TBGSkrytkaESP lub e-doręczeń na adres: AE:PL-27291-44497-GWJSC-18.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych lub z wyznaczonym *inspektorem ochrony danych* na adres e-mail: iod@puptarnobrzeg.idsl.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadania publicznego oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Powiatowym Urzędzie Pracy w Tarnobrzegu, tj. realizacji wniosku i umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO);
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
 - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.);
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.);
 - inne akty prawne nakładające zadania, obowiązki i prawa oraz przepisy wykonawcze do tych aktów.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, które uprawnione są do ich otrzymywania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane mogą być udostępnione firmą zapewniającym wsparcie informatyczne, operatorom pocztowym, firmie, z którą PUP w Tarnobrzegu zawarł umowę na świadczenie usług w zakresie niszczenia dokumentów.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Powiatowego Urzędu Pracy w Tarnobrzegu. Dane przechowywane będą do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z aktów prawnych wskazanych w pkt 3, w związku z czym jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku oraz zawarcia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.