



wnioskuję 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 podjęciem zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej.

Całkowite miesięczne koszty wynajmu zł

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

.....
(adres zamieszkania: kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr/m)
.....

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

4. Czas dojazdu między miejscem aktualnego zamieszkania do miejsca planowanego zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęciem działalności gospodarczej w obydwie strony środkami transportu zbiorowego wynosi godzin dziennie.

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

III. PROPONOWANA FORMA ZABEZPIECZENIA OTRZYMANYCH ŚRODKÓW W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE *:

☐ 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 w 2024r.

2. **Nie posiadam** stałego ani czasowego miejsca zameldowania na terenie miejscowości, w której zamierzam zamieszkać w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie.

3. **Zobowiązuję się** do podjęcia w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie *

☐ zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,

☐ własnej działalności gospodarczej.

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 oraz **będę podlegał(a)** ubezpieczeniom społecznym.

* właściwe zaznaczyć – x

5. **Odległość** od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam 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.
6. **Zobowiązuję się do zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty:
- a) w przypadku gdy nie wywiążę się z obowiązku doręczenia do Powiatowego Urzędu Pracy do 30 dni dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunków o których mowa w pkt. 5,
 - b) w przypadku gdy 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, nie przedstawię Powiatowemu Urzędowi Pracy oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 5.
7. **Zobowiązuję się do zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawiania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku gdy w okresie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie nie udokumentuję pozostawiania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.
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.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych 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

Klauzula informacyjna.

Zgodnie z art. 13 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 ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny 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 dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

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

ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSEM

1. Oświadczenie Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie uprawnionej – w przypadku zobowiązania do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – *Załącznik nr 1* lub Oświadczenie Wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej – *Załącznik nr 2*.
2. W związku z przedstawieniem zabezpieczenia w formie:
 - a) **weksła z poręczeniem wekslowym** należy złożyć
 - Oświadczenie poręczyciela – *Załącznik nr 3*.
 - b) **blokady środków na rachunku bankowym** należy złożyć:
 - Oświadczenie właściciela rachunku bankowego/lokaty - *Załącznik nr 5*.
3. W przypadku Wnioskodawcy zarejestrowanego w okresie zawieszonyj 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 12* tj. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
4. W przypadku wspólności majątkowej Wnioskodawcy i jego Współmałżonka - Oświadczenie Współmałżonka Wnioskodawcy - *Załącznik nr 13*. Natomiast w przypadku rozdzielnosci majątkowej współmałżonków - Akt notarialny o ustanowieniu rozdzielnosci 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 **niezbędnym 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 doręczonego 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 KLIENTA

1. Przyznanie bonu na zasiedlenie jest celowe:

☐ Tak ☐ Nie

2. Uwagi:

.....
.....

3. Wnioskodawca posiada Indywidualny Plan Działania (IPD).

☐ Tak ☐ Nie

.....
(data i podpis Doradcy Klienta)

VI. POTWIERDZENIE ODBIORU BONU NA ZASIEDLENIE PRZEZ BEZROBOTNEGO:

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)