Dzierżoniów, dn. ……………..

……………………………………………………………  
 (nr sprawy)

**Powiatowy Urząd Pracy   
w Dzierżoniowie**

..........................................................  
(data wpływu wniosku do PUP)

**wersja 1.2024**

# WNIOSEK O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia na zasadach określonych w art. 66 n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwisko……………………….……… Imię …………………………..……………………...

2. Aktualny adres zamieszkania: ………………………………………………...………………

3. Nr telefonu: …………………………..4. PESEL: ...………………………………………………

**II. DANE DOTYCZĄCE BONU NA ZASIEDLENIE:**

1. Wnoszę o przyznanie bonu na zasiedlenie w kwocie ……………………………… (słownie: ……………………………………………………………………………………………………)   
   z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku   
   z podjęciem przeze mnie poza miejscem dotychczasowego zamieszkania (proszę zaznaczyć właściwe):

* zatrudnienia
* innej pracy zarobkowej
* działalności gospodarczej

1. Nr rachunku bankowego i nazwa banku, na który mają zostać przekazane środki: ………………………………………………………………………………………………….……….
2. Miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej (tylko teren Polski) ……………………………………………………………………………………………...……………………….
3. Odległość miejscowości wymienionej w cz. II pkt 3 wniosku od miejsca wymienionego w cz. I pkt 2 wniosku wynosi: ………………………...............km.
4. Czas dojazdu do miejscowości wymienionej w cz. II pkt 3 wniosku od miejsca wymienionego w cz. I pkt 2 i powrotu środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie: …………………… godz. dziennie.
5. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód (brutto): .......................................zł/m-c.

**III. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE**

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

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

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

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

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

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

**IV. PROPONOWANE ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU NIEWYWIĄZANIA SIĘ Z WARUNKÓW UMOWY   
Z POWIATOWYM URZĘDEM PRACY O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE :**

(proszę zaznaczyć właściwe):

□ weksel z poręczeniem wekslowym (aval)

□ poręczenie

□ blokada środków na rachunku bankowym

Najpóźniej w terminie 14 dni od uwzględnienia wniosku (w uzasadnionych przypadkach Urząd może skrócić ww. termin wskazując przyczyny wyznaczenia innego terminu) wnioskujący zobowiązany jest złożyć dokumenty niezbędne do ustanowienia zabezpieczenia wnioskowanych środków.

Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przekazanych Wnioskującemu.

………….………………………………  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**V. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

1. **znana jest mi treść** art. 66 n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. **oświadczam, że** będę pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej   
   6 miesięcy;
3. z tytułupodjętego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej **będę osiągał** wynagrodzenie lub przychód   
   w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz **będę podlegał** ubezpieczeniom społecznym;
4. **oświadczam, że** odległość od dotychczasowego miejsca 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;
5. **oświadczam, że** w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczę do PUP dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej   
   i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w cz. V pkt 4 wniosku;
6. **oświadczam, że** w terminie 7 dni, odpowiednio od utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, dostarczę do PUP oświadczenie   
   o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz o spełnieniu warunku, o którym mowa w cz. V pkt 4 wniosku;
7. **oświadczam, że** w terminie 8 miesięcy od dnia przyznania bonu na zasiedlenie udokumentuję pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres   
   6 miesięcy;
8. **oświadczam, że** wprzypadkuniewywiązania się z:

**-** obowiązków, o których mowa w cz. V w pkt 5 lub cz. V pkt 6 dokonam zwrotu całości kwoty bonu na zasiedlenie w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania z PUP,

**-** obowiązku, o którym mowa w cz. V pkt 7 dokonam zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania   
w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania   
z PUP;

1. **przyjmuję do wiadomości**, że PUP w Dzierżoniowie oceniając, czy spełniony jest warunek odległości lub czasu dojazdu, o którym mowa   
   w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy bierze pod uwagę odległość lub czas dojazdu od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, **bez uwzględniania** odległości / czasu dojazdu do konkretnego adresu nowego miejsca zamieszkania;
2. oświadczam, że **nie byłem** karany karą zakazu dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych w ramach projektów Europejskiego Funduszu Społecznego.

………….………………………………  
(data i podpis Wnioskodawcy)

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA**

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie (dane kontaktowe: Powiatowy Urząd Pracy   
   w Dzierżoniowie, 58-200 Dzierżoniów, Rynek 27);
2. Pytania dotyczące celu, sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu uprawnień można kierować do Inspektora Ochrony Danych: [inspektor@dzierzoniow.praca.gov.pl](mailto:inspektor@dzierzoniow.praca.gov.pl);
3. Administrator danych osobowych będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w ramach wykonywania ustawowych obowiązków na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) lub art. 9 ust. 2 lit. g) RODO, czyli wypełnienia przez PUP w Dzierżoniowie obowiązku, w ściśle określonych celach oraz zakresie, na podstawie konkretnych przepisów prawa (w celu zawarcia i realizacji umowy w sprawie bonu na zasiedlenie, której stroną będzie osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy). W niektórych przypadkach podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, tj. art. 6 ust. 1 a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Zgoda taka może dotyczyć np. przetwarzania danych osobowych nie uregulowanych przepisami prawa;
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej i podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie oraz celach wynikających   
   z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a następnie przetwarzane będą również   
   w celach archiwalnych;
6. Ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego do spraw ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani / Pan, iż przetwarzanie Pani / Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych   
   z dnia 27 kwietnia 2016r., a także przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:
   1. prawo dostępu do danych osobowych (w tym do uzyskania kopii tych danych);
   2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych –   
      w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
   3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych –   
      w przypadku gdy:
      * kwestionuje Pani / Pan prawidłowość danych osobowych,
      * przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a sprzeciwia się Pani / Pan ich usunięciu w tej sytuacji może Pani / Pan żądać w zamian ich ograniczenia,
      * administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale Pani / Pan potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
      * wniesie Pani / Pan sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
   4. prawo do przenoszenia danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
      * przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy, której Pani / Pan jest stroną lub na podstawie zgody przez Panią / Pana wyrażonej,
      * przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
   5. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
      * zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora;
      * przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem;
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe,   
   w przypadku, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa;
8. Pani/Pana dane nie będą profilowane w rozumieniu "RODO”, nie będą również przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

**FORMY ZABEZPIECZENIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW.**

1. Wnioskodawca, najpóźniej w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach Urząd może skrócić ww. termin wskazując przyczyny wyznaczenia innego terminu) po uwzględnieniu wniosku, zobowiązany jest złożyć dokumenty właściwe dla wybranej formy zabezpieczenia przyznanych środków:

1) poręczenia,

2) weksla z poręczeniem wekslowym (aval),

3) blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

Zabezpieczenie zwrotu udzielonych środków przyjmowane jest na okres wskazany w umowie zawartej z wnioskodawcą **powiększony o kolejne   
4 miesiące,** w wysokości odpowiadającej kwocie udzielonych środków. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy ponosi wnioskodawca.

Urząd zastrzega sobie prawo do wyboru formy zabezpieczenia, jaka zostanie zastosowana w konkretnym przypadku, kierując się potrzebą efektywnego zabezpieczenia środków finansowych przekazanych wnioskodawcy.

2. Poręczenie i poręczenie wekslowe powinno być złożone przez co najmniej   
1 osobę, której średnie miesięczne[[1]](#footnote-1) dochody brutto wynoszą nie mniej niż 120% minimalnego wynagrodzenia za pracę ogłoszonego na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. Dokumentem potwierdzającym dochód osoby poręczającej przy poręczeniu jest oświadczenie złożone przez poręczającego (oświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia) na druku stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku.

4. Dokumentem potwierdzającym dochód osoby poręczającej weksel   
z poręczeniem wekslowym (aval) jest zaświadczenie wystawione przez pracodawcę / zleceniodawcę (zaświadczenie ważne jest 30 dni od daty wystawienia) na druku stanowiącym załącznik nr 1.1 do wniosku.

Uwaga: Urząd dokona uznania dokumentu przedłożonego w innej formie niż określona w ust. 3 i 4 pod warunkiem zawarcia w jego treści wszystkich wymaganych danych i informacji. W przypadku poręczenia złożonego przez emeryta lub rencistę, albo osobę prowadzącą działalność gospodarczą, rolniczą lub dział specjalny produkcji rolnej wymaganymi dokumentami potwierdzającymi dochody są obok samodzielnie wypełnionego przez te osoby zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4 (załącznik nr 1.1 do wniosku):

1) dla emeryta lub rencisty - decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją lub zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych wskazujące datę przyznania świadczenia oraz jego wysokość po ostatniej waloryzacji,

2) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą:

a) zaświadczenie o dochodach (przychodach) z urzędu skarbowego (ewentualnie rozliczenie roczne potwierdzone przez urząd skarbowy lub opatrzone w potwierdzenie jego elektronicznego nadania) za poprzedni rok podatkowy i

b) wskazanie danych (nr REGON lub NIP w załączniku nr 1.1 do wniosku) umożliwiających samodzielne wyszukanie przez Urząd niezbędnych danych   
z rejestru[[2]](#footnote-2);

3) dla osoby prowadzącej działalność rolniczą - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości obrotów w poprzednim roku podatkowym, a rolnicy niebędący płatnikami podatku VAT – zaświadczenie o wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym z 1 ha przeliczeniowego wystawione przez właściwy urząd gminy lub zaświadczenie   
o wielkości gospodarstwa rolnego w przeliczeniu na 1 ha przeliczeniowy;

4) dla osoby prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej - zaświadczenie   
o wysokości dochodu za poprzedni rok lub ewentualnie decyzja w sprawie wymiaru zaliczek na podatek dochodowy od dochodów z działów specjalnych produkcji rolnej, w której uwzględniony został szacunkowy dochód roczny.

5. **Poręczycielem** dla zabezpieczenia określonego w ust. 1 pkt 1 i 2 **nie może być:**

1) małżonek wnioskodawcy pozostający z nim we wspólnocie majątkowej,

2) osoba, która jest poręczycielem pomocy finansowej przyznanej – w ramach bonu na zasiedlenie, na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej bądź na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy - innej osobie lub jej współmałżonkowi pozostającemu z nią we wspólności majątkowej, jeżeli zobowiązanie poręczyciela jeszcze trwa,

3) osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub osoba, która jest już poręczycielem pomocy finansowej – w ramach bonu na zasiedlenie, na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej bądź pożyczki z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - udzielonej innej osobie będącej dłużnikiem tych Funduszy,

4) współmałżonek dłużnika oraz współmałżonek poręczyciela dłużnika pozostający z nim we wspólnocie majątkowej, o których mowa w pkt 2 i 3,

5) osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnej, nie podlegająca obowiązkowi ubezpieczenia społecznego,

6) osoba zatrudniona poza granicami kraju u pracodawcy zagranicznego.

6. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jeśli wnioskujący pozostaje we wspólnocie majątkowej i poręczający pozostaje we wspólnocie majątkowej, do zawarcia umowy o udzielenie środków wymagana jest zgoda współmałżonka osoby wnioskującej oraz zgoda współmałżonka osoby poręczającej, wyrażona poprzez złożenie podpisu   
w treści deklaracji wekslowej.

7. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, zabezpieczanie, zwrot   
i niszczenie dokumentacji niezbędnej do ustanowienia poręczenia oraz weksli regulują odrębne zasady wprowadzone przez Urząd.

8. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym polega na utrzymaniu na rachunku bankowym, przez okres wskazany w umowie   
z Urzędem, kwoty odpowiadającej kwocie wskazanej w ust. 1, określonej   
w odrębnym zaświadczeniu banku. W przypadku nie wywiązania się z warunków umowy oraz niespłacenia zobowiązań, Urząd ma prawo do pobrania na podstawie pełnomocnictwa do rachunku bankowego swojej wierzytelności.

Do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie lub w terminie określonym   
w ust. 1 beneficjent zobowiązany jest dostarczyć informację zawierającą dane dotyczące posiadanego rachunku bankowego oraz kwoty zgromadzonych na nim środków wskazanych do dokonania blokady, na wartość określoną   
w ust. 1.

1. Średni miesięczny dochód brutto wyliczony z ostatnich 3 miesięcy. [↑](#footnote-ref-1)
2. pomocna strona www.prod.ceidg.gov.pl [↑](#footnote-ref-2)