*Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 15/2025*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze*

*z dnia 12 czerwca 2025 roku*

**POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE**Centrum Aktywizacji Zawodowej

ul. Strzegomska 7  
59-400 Jawor

**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **KOREKTA WNIOSKU** - dotyczy części, punktów, załączników…………………………  \* W przypadku zaznaczenia opcji KOREKTA należy wpisać, których części i punktów lub załączników dotyczy |

Na podstawie art. 208 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia z dnia 20 marca 2025 r. **wnioskuję o przyznanie bonu na zasiedlenie w kwocie 15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych) z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania związanych   
z podjęciem przeze mnie poza miejscem dotychczasowego zamieszkania (zaznaczyć właściwe):

* zatrudnienia / innej pracy zarobkowej
* działalności gospodarczej.

Jednocześnie informuję, że:

1. Adres obecnego zamieszkania to: ………….……………….…………………….. ……………….……
2. Adres zamieszkania po podjęciu zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej: …………………………………............………………………………….........
3. Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam, wynosi ………… km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.
4. Wysokość wynagrodzenia/przychodu brutto, jakie będę osiągać, będzie co najmniej równa minimalnemu wynagrodzeniu za pracę, obowiązującemu w okresie zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/wykonywania działalności gospodarczej.
5. W okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni będę pozostawać w zatrudnieniu/innej pracy zarobkowej/prowadzić działalność gospodarczą.

***Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.***

………………………………………….

data i podpis wnioskodawcy

1. **DANE WNIOSKODAWCY:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nazwisko i imię: |  |
|  | PESEL: |  |
|  | Adres  do korespondencji: |  |
|  | Nr telefonu: |  |
|  | Adres e-mail: |  |

1. Nazwa banku inr konta bankowego, na które będą przekazane środki w ramach bonu,   
   w przypadku zawarcia umowy:

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

------

*(data i podpis Wnioskodawcy)*

1. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE:**

1. **ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ:**

|  |
| --- |
| **Zabezpieczeniem roszczeń PUP w Jaworze będzie:**  **WEKSEL Z PORĘCZENIEM WEKSLOWYM (AVAL)** |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko poręczyciela |  |
| Adres zamieszkania |  |
| Zakład pracy |  |
| Stan cywilny |  |
| PESEL |  |
| nr telefonu poręczyciela: |  |

**Poręczyciel pozostający w zatrudnieniu, wskazany powyżej zobowiązany jest potwierdzić wysokość dochodu na druku obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze stanowiącym załącznik nr 2 i 4 do wniosku.** Wymagana kwota min. miesięcznych dochodów to co najmniej **6 100,00 zł brutto**.

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
2. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
3. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
4. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat.
5. Poręczycielem nie może być:
6. współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
7. osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.
8. osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
9. osoba zatrudniona i uzyskująca dochód poza terytorium RP.

*(*czytelny *podpis Wnioskodawcy)*

1. **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:**
2. Klauzula informacyjna do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie – zał. nr 1 i 3 do wniosku.
3. Oświadczenie/a poręczyciela/li stanowiące zał. nr 2 do wniosku wraz z:
   * 1. zaświadczeniem o dochodach /druk zaświadczenia – zał. nr 4 do wniosku/ za ostatnie   
        3 miesiące wraz ze wskazaniem na jaki czas została zawarta umową o pracę   
        - **w przypadku poręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę** (umowa musi być zawarta na co najmniej 2 lata od dnia składania zaświadczenia);
     2. decyzją o przyznaniu emerytury/renty oraz potwierdzeniem wpływu na konto lub odcinek otrzymania emerytury/renty – **w przypadku poręczycieli emerytów/ rencistów;**
     3. PIT o dochodach za ubiegły rok potwierdzony przyjęciem przez Urząd Skarbowy oraz zaświadczeniami z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłacaniu należnych podatków/ składek – **w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą** (działalność musi być prowadzona co najmniej rok kalendarzowy wstecz w celu możliwości oceny średnich dochodów poręczyciela).
4. **ZASADY PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ KORZYSTAJĄCEJ Z BONU NA ZASIEDLENIE:**

Na wniosek bezrobotnego, starosta może na podstawie umowy przyznać **bon na zasiedlenie**   
w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego:

1. pracy na podstawie umowy o pracę,
2. innej pracy zarobkowej zwanych dalej „pracą” lub
3. zamiarem wykonywania działalności gospodarczej,

jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia pracy lub działalności gospodarczej, wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.

Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.

Środki z Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem pracy lub wykonywaniem działalności gospodarczej.

Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest obowiązany:

1. w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, wykonywać przez okres co najmniej 180 dni pracę lub prowadzić działalność gospodarczą;
2. z tytułu wykonywanej pracy lub działalności gospodarczej, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
3. nie później, niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.

W przypadku niewywiązania się przez bezrobotnego z obowiązku, o którym mowa w ust. 4, wzywa się go do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od daty doręczenia wezwania.

Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wlicza się czas, w którym bezrobotny po otrzymaniu bonu na zasiedlenie został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Na wniosek bezrobotnego starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 4, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 4 pkt 3. Wnioski złożone po terminie starosta pozostawia bez rozpoznania.

Do okresu pracy lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 4 pkt 1, nie zalicza się:

1. okresu pracy u pracodawcy lub zleceniodawcy, na rzecz którego osoba wykonywała pracę w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
2. okresu pracy z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
3. okresu prowadzenia działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich   
   12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie starosty:

1. w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregokolwiek z warunków,   
   o których mowa w ust. 1, 4 lub 5;
2. proporcjonalnie do okresu niewykonywania pracy lub działalności gospodarczej –   
   w przypadku gdy okres pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej, jest krótszy niż 180 dni.

Zwrot kwoty bonu następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu.

Zgodnie z art. 232 Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia bezrobotny **zawiadamia PUP w terminie 7 dni** o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do CEIDG oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę prawa do zasiłku.

**Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny** przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać **z tej formy pomocy przez okres 90 dni** od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.

Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis.*

Nabór wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpoczyna się ogłoszeniem o naborze   
i trwa do czasu jego zamknięcia.

Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania bonu.

Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.

Starosta w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, informuje wnioskodawcę   
o rozpatrzeniu wniosku. W przypadku wniosku niekompletnego starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

Dyrektor Urzędu w celu podjęcia decyzji co do sposobu rozpatrzenia złożonych wniosków powołuje Komisję ds. opiniowania wniosków. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i oceny wniosków.

Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie w trybie kodeksu postępowania administracyjnego.

Potwierdzam zapoznanie się z zasadami przyznawania bonu na zasiedlenie oraz prawami   
i obowiązkami osoby bezrobotnej korzystającej z bonu na zasiedlenie

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

(data i podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 1 do wniosku*

*o przyznanie bonu na zasiedlenie*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCY  
DO WNIOSKU O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 RODO) **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze informuje, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, reprezentowany przez Dyrektora tej instytucji. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, adres e-mail: [wrja@praca.gov.pl](mailto:wrja@praca.gov.pl)
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować elektronicznie pod adresem e-mail: [iod@jawor.praca.gov.pl](mailto:iod@jawor.praca.gov.pl) lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, zawarcia i realizacji umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie oraz dochodzenia roszczeń z tytułu zawartej umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c   
   i e RODO,ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:

* podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
* podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne – dostawy oprogramowania i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
* audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
* podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
* Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
3. Posiada Pani/Pan prawo do:

* dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
* sprostowania swoich danych,
* żądania usunięcia danych osobowych,
* ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu,
* cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność   
  z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan,   
   iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, zawarcia i realizacji umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie oraz dochodzenia roszczeń z tytułu zawartej umowy.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

(data) (czytelny podpis Wnioskodawcy)

*Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie*

**OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA**

Ja niżej podpisany(a) ………………………………….…………………………………………………………………..…………

*(imię i nazwisko)*

zamieszkały(a) ………………………………………………………………………………………………………………………….

(dokładny adres)

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

PESEL

**oświadczam, że:**

1. osiągam dochody z tytułu (podkreślić właściwe):zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzonej działalności gospodarczej, prowadzenia gospodarstwa rolnego, innych źródeł jakich………………………………….……………………………………………………………………………..….

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

1. nie posiadam zaciągniętych zobowiązań finansowych / posiadam zadłużenie\* z tytułu następujących kredytów, pożyczek:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zobowiązania | Aktualna wysokość zobowiązania | Wysokość miesięcznej raty |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. nie jestem zobowiązany innymi poręczeniami niż to, które zamierzam udzielić w ramach niniejszego oświadczenia\*/ jestem zobowiązany z tytułu udzielonych poręczeń na kwotę……………………………………za……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……….….

Zobowiązanie objęte moim poręczeniem wygasa ……………….…………………………….…………

(proszę podać termin wygaśnięcia)

1. łączny dochód miesięczny netto (ze wszystkich źródeł) wynosi:……………………….…………….
2. dochód miesięczny netto przypadający na 1 osobę wynosi……………………………………………
3. nie toczy/ toczy się w stosunku do mnie postępowanie egzekucyjne\*
4. wraz z małżonkiem mamy: wspólność ustawową/ rozdzielność majątkową\*

Imię i nazwisko, adres zameldowania, miejsce i adres zatrudnienia współmałżonka poręczyciela…………………………………………………………………………………..………………………….…………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego

……………………………………… ……………………………………………

(data i czytelny podpis poręczyciela) (data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

\* zakreślić właściwe

**OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA**

*Z uwagi na obowiązującą w naszym małżeństwie wspólnotę majątkową, wyrażam zgodę na poręczenie przez mojego współmałżonka zobowiązań, jakie będą wynikały z umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie*

………………………………………….……………………………….………….

*data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela*

****

*Załącznik nr 3 do wniosku  
 o przyznanie bonu na zasiedlenie*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DO WNIOSKU O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE   
– dla poręczyciela/ współmałżonka poręczyciela**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 RODO) **Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze informuje, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze, reprezentowany przez Dyrektora tej instytucji. Adres siedziby: ul. Strzegomska 7, 59 – 400 Jawor. Dane kontaktowe: tel. 76 729 11 00, adres e-mail: [wrja@praca.gov.pl](mailto:wrja@praca.gov.pl)
2. Administrator zgodnie z art. 37 ust. 1 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować elektronicznie pod adresem e-mail: [iod@jawor.praca.gov.pl](mailto:iod@jawor.praca.gov.pl) lub wysyłając pisemną korespondencję na adres siedziby Urzędu z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Z Inspektorem Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia poręczenia cywilnego wnioskodawcy ubiegającemu się o przyznanie bonu na zasiedlenie, zawarcia i realizacji umowy oraz dochodzenia roszczeń z tytułu zawartej umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c   
   i e RODO,ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:

* podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
* podmiotom przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe, w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów (dostawcy usług zaopatrujących Administratora   
  w rozwiązania techniczne, organizacyjne i informatyczne – dostawy oprogramowania   
  i systemów informatycznych, obsługa i serwis sprzętu),
* personelowi zatrudnionemu w Urzędzie,
* audytorom, kontrolerom lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa do dokonywania kontroli,
* podmiotom prowadzącym działalność pocztową,
* Radcy Prawnemu współpracującemu z Administratorem.

1. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego zostały zebrane, a następnie archiwizowane na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej, Instrukcji kancelaryjnej oraz w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązujących w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
3. Posiada Pani/Pan prawo do:

* dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
* sprostowania swoich danych,
* żądania usunięcia danych osobowych,
* ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
* wniesienia sprzeciwu,
* cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jeżeli Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność   
  z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

1. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan,  
   iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy   
   o przyznanie bonu na zasiedlenie oraz dochodzenia roszczeń z tytułu zawartej umowy.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

(data i czytelny podpis poręczyciela) (data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela)

*Załącznik nr 4 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie*

………………………………

(miejscowość i data

(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

**ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH [[1]](#footnote-1)**

Niniejszym zaświadczam, że Pan(i) ……………………………………………………………....urodzony(a)……………...

zam………………………………………………………………………………………………………….……….……………………….

(dokładny adres)

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

jest zatrudniony(a) w:………………………………………………………………………………..………………………………….

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

(pełna nazwa, adres, telefon zakładu pracy)

na stanowisku …………………………………………………………………………….………………………………………..…….

na podstawie umowy o pracę, zawartej w dniu…………………………………………………………………….…………..

na czas nieokreślony- określony do dnia (\*)………….…………………………………………………..……………….…….

Wyżej wymieniony(a) nie znajduje/ znajduje (\*) się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani też upadłości(\*).

**Średnie miesięczne wynagrodzenie wyżej wymienionego(j) z ostatnich trzech miesięcy wynosi:**

**Brutto…………………………………………zł**

**Netto …………………………………………zł**

Wynagrodzenie to jest- nie jest(\*) obciążone sądowymi lub administracyjnymi tytułami wykonawczymi na łączną kwotę……………………………………………………………………....zł.

Z wynagrodzenia tego dokonuje- nie dokonuje się(\*) potrąceń na świadczenia alimentacyjne na kwotę

……………………………………………………….zł miesięcznie

|  |
| --- |
| **Potwierdzam dane zawarte powyżej**  ………………………………….... ………………………………………...  *(podpis i pieczęć imienna głównego księgowego (podpis i pieczęć imienna kierownika zakładu pracy*  *lub osoby przez niego upoważnionej) lub osoby przez niego upoważnionej)* |

\* niepotrzebne skreślić

1. **WERYFIKACJA WNIOSKU O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

**/wypełnia PUP/**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **WERYFIKACJA WNIOSKU** | | **właściwe zaznaczyć**  **☑** |
|  | **Wniosek** | złożono w terminie naboru. |  |
| złożono poza terminem naboru. |  |
|  | **Wniosek** | nie posiada braków formalnych. |  |
| posiada braki formalne. |  |
| Na wezwanie do uzupełnienia braków formalnych | braki formalne wniosku usunięto. |  |
| nie usunięto braków formalnych wniosku. |  |
|  | **Wniosek złożył/a:** | osoba bezrobotna zarejestrowany w PUP  w Jaworze uprawniona do formy pomocy. |  |
| podmiot nieuprawniony. |  |
|  | **Wniosek złożony przez**  ……………………………………….  ………………………………………. */Imię i nazwisko Wnioskodawcy/* | kwalifikuje się do rozpatrzenia. |  |
| nie kwalifikuje się do rozpatrzenia z powodu: |  |

(podpis i pieczątka pracownika realizującego formę pomocy)

1. **ROZPATRZENIE WNIOSKU   
   O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

1. ***Opinia członków Komisji ds. opiniowania wniosków***

Wniosek ………………………………………………………………………………………………………...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | /nazwa Wnioskodawcy/ |  |
| zaopiniowano | □ **POZYTYWNIE** | □ **NEGATYWNIE** |

**Uwagi Komisji:**

|  |
| --- |
|  |

***Podpisy członków Komisji rozpatrującej wniosek:***

|  |  |
| --- | --- |
| 1………………………………………. | 3………………………………………. |
| 2………………………………………. | 4………………………………………. |

1. ***DECYZJA DYREKTORA URZĘDU WS. WNIOSKU***  
   z dnia ………….20…… r.

Wniosek ………………………………………………………………………………………….…………….opiniuję:  
 /Imię i Nazwisko Wnioskodawcy/

**POZYTYWNIE** i wyrażam zgodę na zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na

zasiedlenie **w kwocie 15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych)

**Wniosek przyjęty do realizacji ze środków**:

Funduszu Pracy

RP EFS PLUS

Rezerwy MRPiPS, w ramach Programu …………………………………..………………………

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

innych, (jakich?) …………………………………………………….………………………………….…

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

**NEGATYWNIE**

**Krótkie uzasadnienie** w przypadku decyzji negatywnej …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(podpis i pieczątka Dyrektora PUP z upoważnienia Starosty

1. **Uwaga!** Zaświadczenie niniejsze sporządzone zostaje celem wykorzystania służbowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze. Nie będzie ono w żadnej formie udostępnione osobom nieuprawnionym. [↑](#footnote-ref-1)