

POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE
Centrum Aktywizacji Zawodowej

ul. Strzegomska 7
59-400 Jawor

WNIOSEK O PRYZNANIE 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

I. DANE WNIOSKODAWCY:

1.	Nazwisko i imię:																					
2.	PESEL:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
3.	Adres do korespondencji:																					
4.	Nr telefonu:	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
5.	Adres e-mail:																					

6. Nazwa banku i nr konta bankowego, na które będą przekazane środki w ramach bonu, w przypadku zawarcia umowy:

.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(data i podpis Wnioskodawcy)

II. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE:

III. ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ:

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

1. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a) 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,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat.

2. Poręczycielem nie może być:
 - a) współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
 - b) osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.
 - c) osoba znajdującą się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
 - d) osoba zatrudniona i uzyskująca dochód poza terytorium RP.

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

IV. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

- I. Klauzula informacyjna do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie – zał. nr 1 i 3 do wniosku.
- II. Oświadczenie/a poręczyciela/li stanowiące zał. nr 2 do wniosku wraz z:
 - a. 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);
 - b. decyzją o przyznaniu emerytury/renty oraz potwierdzeniem wpływu na konto lub odcinek otrzymania emerytury/renty – **w przypadku poręczycieli emerytów/ rencistów**;
 - c. 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).

V. ZASADY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE ORAZ PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ KORZYSTAJĄCEJ Z BONU NA ZASIEDLENIE:

1. 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:
 - a) pracy na podstawie umowy o pracę,
 - b) innej pracy zarobkowej zwanych dalej „pracą” lub
 - c) 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.
2. Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.
3. Środki z Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem pracy lub wykonywaniem działalności gospodarczej.
4. 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.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie starosty:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek 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.
10. Zwrot kwoty bonu następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu.
11. 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.
12. **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.
13. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.
14. Nabór wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpoczyna się ogłoszeniem o naborze i trwa do czasu jego zamknięcia.
15. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania bonu.
16. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
17. 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.
18. 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.
19. 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)



KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCY DO WNIOSKU O PRYZYCNANIE 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
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 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELA

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(dokładny adres)

PESEL

oświadczam, że:

- osiągam dochody z tytułu (podkreślić właściwe): zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzonej działalności gospodarczej, prowadzenia gospodarstwa rolnego, innych źródeł jakich.....
- nie posiadam zaciągniętych zobowiązań finansowych / posiadam zadłużenie* z tytułu następujących kredytów, pożyczek:

Lp.	Nazwa zobowiązania	Aktualna wysokość zobowiązania	Wysokość miesięcznej raty

- 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)

- łączy dochód miesięczny netto (ze wszystkich źródeł) wynosi:.....
- dochód miesięczny netto przypadający na 1 osobę wynosi:.....
- nie toczy/ toczy się w stosunku do mnie postępowanie egzekucyjne*
- wraz z małżonkiem mamy: wspólność ustawową/ rozdzielną 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

KLAUZULA INFORMACYJNA DO WNIOSKU O PRYZYCNANIE 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
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 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.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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)

.....
(miejscowość i data)

(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

ZAŚWIADCZENIE O DOCHODACH 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

Nettozł

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 kwotęzł miesięcznie

* niepotrzebne skreślić

Potwierdzam dane zawarte powyżej

.....
(podpis i pieczęć imienna głównego księgowego
lub osoby przez niego upoważnionej)

.....
(podpis i pieczęć imienna kierownika zakładu pracy
lub osoby przez niego upoważnionej)

¹ **Uwaga!** Zaświadczenie niniejsze sporządzone zostaje celem wykorzystania służbowego przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze. Nie będzie ono w żadnej formie udostępnione osobom nieuprawnionym.

VI. WERYFIKACJA WNIOSKU O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

/wypełnia PUP/

I.p.	WERYFIKACJA WNIOSKU		właściwe zaznaczyć ☒
1.	Wniosek	złożono w terminie naboru.	☐
		złożono poza terminem naboru.	☐
2.	Wniosek	nie posiada braków formalnych.	☐
		posiada braki formalne.	☐
	Na wezwanie do uzupełnienia braków formalnych	braki formalne wniosku usunięto.	☐
		nie usunięto braków formalnych wniosku.	☐
3.	Wniosek złożył/a:	osoba bezrobotna zarejestrowany w PUP w Jaworze uprawniona do formy pomocy.	☐
		podmiot nieuprawniony.	☐
4.	Wniosek złożony przez /Imię i nazwisko Wnioskodawcy/	kwalifikuje się do rozpatrzenia.	☐
		nie kwalifikuje się do rozpatrzenia z powodu:	☐

(podpis i pieczęć pracownika realizującego formę pomocy)

VII. ROZPATRZENIE WNIOSKU O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

A. Opinia członków Komisji ds. opiniowania wniosków

Wniosek
/nazwa Wnioskodawcy/

zaopiniowano

☐

POZYTYWNIE

☐

NEGATYWNIE

Uwagi Komisji:

Podpisy członków Komisji rozpatrującej wniosek:

1.....	3.....
2.....	4.....

B. DECYZJA DYREKTORA URZĘDU WS. WNIOSKU

z dnia20..... r.

Wniosekopiniuję:
/Imię i Nazwisko Wnioskodawcy/

☐ **POZYTYWNE** 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?)
.....

☐ **NEGATYWNE**

Krótkie uzasadnienie w przypadku decyzji negatywnej

.....
.....

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP z upoważnienia Starosty)