

Jastrzębie-Zdrój, dn. ....

Znak sprawy: CAZ.DPWZ. ....

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Jastrzębiu-Zdroju**

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy dokładnie zapoznać się z jego treścią oraz z regulaminem w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, dostępnym na stronie Urzędu: **jastrzebiezdroj.praca.gov.pl**. Wniosek należy wypełnić czytelnie, wpisując treść w każdym wyznaczonym punkcie. Wszelkie poprawki należy ~~parafować~~ dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje jego pozytywnego rozpatrzenia. Wszystkie dokumenty składane w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność kopii z oryginałem”.

**I. Dane wnioskodawcy:**

1. imię nazwisko .....
2. PESEL ..... w przypadku jego braku rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość .....
3. adres zamieszkania .....
4. adres do doręczeń .....
5. adres do doręczeń elektronicznych .....
6. adres e-mail .....
7. telefon .....
8. nr osobistego konta bankowego: .....
9. Wnioskuje o przyznanie bonu na zasiedlenie w .....  
(miejscowość)

w związku z zamiarem podjęcia (zaznaczyć właściwe):

- ☐ zatrudnienia,
- ☐ innej pracy zarobkowej,
- ☐ działalności gospodarczej,

10. Wnioskuje o kwotę ..... złotych  
słownie: .....

**II. Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie:**

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

.....

.....

.....

### III. Oświadczenie wnioskodawcy:

#### Wnioskodawca-oświadcza, że:

1. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka~~m~~ w związku z zamiarem podjęcia **zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej\*** wynosi co najmniej 80 km, lub łączny, najkrótszy czas dotarcia do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie;
2. nowe zatrudnienie/ wykonywanie innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej zamierza~~m~~ wykonywać/ prowadzić przez okres co najmniej 180 dni, w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem i **będzie osiągał miesięcznie wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.**
3. nie planuje podjęcia pracy, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza granicami Polski;
4. nie planuje podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego będzie osiągał wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
5. nie planuje wykonywania działalności gospodarczej, na którą otrzymał z Funduszu Pracy dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej;
6. nie zamierza podjąć pracy u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przepadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
7. **zapoznał się z treścią Regulaminu** w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, spełniam warunki w nim określone i **nie zgłasza żadnych uwag;**
8. posiada osobiste konto bankowe lub w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku otworzy własny rachunek bankowy;
9. nie ma zastosowanego zakazu udostępniania funduszy, środków finansowych, zasobów gospodarczych oraz udzielania wsparcia, w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, jak również nie jestem powiązany/a z osobami lub podmiotami objętymi takim zakazem, wpisanymi na listę objętych sankcjami prowadzoną w BIP MSWiA: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>
10. dane wskazane we wniosku są zgodne z dokumentami przedłożonymi w ewidencji Urzędu;
11. jest świadomy, iż
  - 1) **fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania bonu oraz nie zwalnia z obowiązków wynikających z rejestracji w Urzędzie Pracy (np. obowiązku stawiania się na wizyty w wyznaczonych przez Urząd terminach);**
  - 2) pozytywnie rozpatrzony wniosek będzie podstawą do podpisania umowy, która będzie regulować dalszą współpracę;

- 3) podjęcie zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej, może nastąpić dopiero po podpisaniu z Urzędem Pracy stosownej umowy;
  - 4) od negatywnego stanowiska PUP nie przysługuje odwołanie;
12. zapoznał się z informacją iż 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1):
- 1) administratorem Danych Osobowych (dalej jako „ADO”) jest Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Wrocławska 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój adres e-mail: [sekretariat@pupjastrzebie.pl](mailto:sekretariat@pupjastrzebie.pl) ;
  - 2) ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: Pana Wacława Knura, z którym można się skontaktować pod adresem ul. Wrocławska 2, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, pod adresem mailowym: [iod@pupjastrzebie.pl](mailto:iod@pupjastrzebie.pl) ;
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
  - 5) dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną lub w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora, z uwzględnieniem okresu przedawnienia roszczeń;
  - 6) podmioty przetwarzania danych posiadają prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - 7) podmiot przetwarzania danych ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jego zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
  - 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawą z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia jest obligatoryjne; odmowa podania danych spowoduje brak możliwości skorzystania z form pomocy oferowanych przez urząd;
  - 9) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
data i czytelny podpis wnioskodawcy

Załącznik do wniosku (zaznaczyć odpowiednie):

- ☐ Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia (załącznik nr 1);
- ☐ Deklaracja osoby bezrobotnej o rozpoczęciu działalności gospodarczej (załącznik nr 2) wraz z formularzem o pomocy de minimis (załącznik nr 3).

#### IV. Adnotacje Urzędu:

##### 1. Opinia Doradcy ds. zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis

##### 2. Weryfikacja formalna

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis

##### 3. Stanowisko Dyrektora PUP

**Wyrażam /nie wyrażam** zgody na przyznanie bonu na zasiedlenie na kwotę ..... zł

.....

data i podpis