

Data wpływu wniosku (wypełnia PUP)	Nr wniosku <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> (wypełnia PUP)

## WNIOSK

### o wydanie bonu na zasiedlenie

na zasadach określonych w art. 66 n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2022.690 ze zmianami)

#### SPOSÓB ROZPATRZENIA WNIOSKU

- a) rozpatrzenie wnioski nastąpi w terminie 30 od złożenia wniosku. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, wyznaczony zostanie termin na jego uzupełnienie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia,
- b) wnioski nie są rozpatrywane w trybie decyzji administracyjnej, stąd nie podlegają procedurze odwoławczej,
- c) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy zawiera z Wnioskodawcą umowę i wydaje bon na zasiedlenie,
- d) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Powiatowy Urząd Pracy uzasadnia odmowę.

#### UWAGA!

Ważne informacje oraz podstawowe objaśnienia dot. wypełnienia wniosku zostały zgrupowane w Części IV wniosku

CZĘŚĆ I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY	
1.	Imię i nazwisko
2.	Pesel (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)
3.	Adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy ulica, nr budynku i lokalu)
4.	Nr telefonu i adres e-mail
5.	Nr rachunku bankowego wnioskodawcy
6.	Wnioskowana kwota
	..... zł                      słownie.....



### CZĘŚĆ III. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

#### Oświadczam, że:

1.	Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych wynikających z przepisów 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) (Dz.Urz.UE L. 119/1 z 04.05.2016 r. ze zmianami).		
2.	<b>Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku.</b>		
3.	Zapoznałem się z treścią informacji, które zamieszczone zostały w części IV wniosku – WAŻNE INFORMACJE.		
4.	Zostałem poinformowany, iż w przypadku posiadania zawieszenia działalności gospodarczej, celem spełnienia obowiązku udokumentowania wymaganego okresu pracy, nie będą brane pod uwagę dokumenty z działalności gospodarczej w przypadku jej odwieszenia. Bon przyznawany jest w związku z podjęciem działalności gospodarczej a nie jej odwieszeniem.		
5.	W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej zamierzam zarejestrować działalność gospodarczą pod adresem: ..... ..... zamierzam prowadzić (wykonywać) działalność gospodarczą pod adresem: ..... ..... <b>Zostałem poinformowany, że nie będę korzystał z określonej w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U.2021.162) możliwości zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym.</b>		
6.	<b>Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia wniosku.</b>  <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="text-align: center;"><input type="text"/> /data/ r.</td><td style="text-align: right;">..... /czytelnie imię i nazwisko/</td></tr></table>	<input type="text"/> /data/ r.	..... /czytelnie imię i nazwisko/
<input type="text"/> /data/ r.	..... /czytelnie imię i nazwisko/		

## CZĘŚĆ IV. WAŻNE INFORMACJE

1. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony w sposób czytelny. Nie należy modyfikować i usuwać elementów wniosku. Ewentualne dodatkowe informacje należy sporządzić jako odrębne załączniki do wniosku.
2. Wnioskodawca składa wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy, w którym jest zarejestrowany.
3. **Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu zobowiązana będzie m.in. w terminie:**
  - do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
  - 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, przedstawić powiatowemu urzędowi pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
  - do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

*/Szczegółowe warunki na jakich przyznano bon na zasiedlenie określone zostaną w umowie/*
4. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawienia się na obowiązkowe wizyty w PUP w wyznaczonych terminach.
5. Załącznik do wniosku:  
**zaświadczenia o dochodach poręczyciela** (druk opracowany przez PUP)
  - w przypadku osób pobierających rentę lub emeryturę należy przedłożyć zaświadczenie określające okres na jaki przyznano świadczenie oraz jego miesięczną wysokość;
  - w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą należy przedłożyć zaświadczenie o niezaleganiu z ZUS i US oraz PIT za poprzedni rok lub dokument potwierdzający wysokość osiągniętych dochodów za ostatnie 3 miesiące.
6. **Pracownik PUP może objaśnić sposób wypełniania wniosku, nie może natomiast wypełnić go za wnioskodawcę.**