

WNIOSKODAWCA

.....
(Imię i Nazwisko)

WYPEŁNIA PUP KOŁOBRZEG/

Data wpływu wniosku do PUP

Nr w rejestrze

STAROSTA POWIATU KOŁOBRZESKIEGO
za pośrednictwem
Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu

WNIOSEK**O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

Podstawa prawna: art. 208 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia
z dnia 20 marca 2025r. (Dz. U. z 2025 r. poz.620).

CZĘŚĆ I**Dane wnioskodawcy**

- 1.Imię i nazwisko.....
- 2.Seria i nr dowodu osobistego
- 3.Data urodzenia
- 4.PESEL.....
- 5.Adres zamieszkania.....
- 6.Nr telefonu kontaktowego....., adres e-mail.....
- 7.Wykształcenie: poziom....., zawód wyuczony.....
- 8.Wnioskodawca posiada rachunek bankowy w
nr konta
- 9.Data ostatniej rejestracji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu.....
- 10.Miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem: zatrudnienia (wykonywania innej pracy zarobkowej)
prowadzenia działalności gospodarczej:.....
- 11.Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z
zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi
..... km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego
zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
- 12.Przewidywana wysokość wynagrodzenia/przychodu z tytułu, którego będę podlegać ubezpieczeniom
społecznym, wynosić będzie brutto.
13. Zawód w którym Wnioskodawca będzie poszukiwał zatrudnienia.....

**UWAGA! Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku uczestnictwa w wyznaczonej przez
pośrednika pracy/doradcę zawodowego wizycie w Urzędzie Pracy oraz w innych formach
aktywizacji zawodowej realizowanych przez Urząd!!!**

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

UWAGA: Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po otrzymaniu bonu na zasiedlenie, na podstawie umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy

[illegible][illegible][illegible]

2

Lp.	Dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (UWAGA! Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)	
	Rodzaj dokumentu	Charakterystyka dokumentu
1	Oświadczenie Wnioskodawcy	załącznik - ZBonZas1 - 2025/2 (na druku PUP)
2	Oświadczenie Poręczyciela	załącznik – ZbonZas2 - 2025/2 (na druku PUP) Poręczenie jest formą zabezpieczenia udzielanych środków Poręczycielem może być osoba fizyczna która: a) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, jest zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony b) prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie zalega z opłatami w Urzędzie Skarbowymi i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, c) posiada prawo do emerytury lub renty, d) jest zatrudniona lub prowadzi działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, e) uzyskuje stałe dochody, f) nie osiągnęła wieku 70 lat na dzień podpisywania poręczenia. Do wniosku należy dołączyć: a) poręczenie jednej osoby fizycznej. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 5 500,00 zł brutto / za każdy miesiąc. b) poręczenie dwóch osób fizycznych. Wynagrodzenie ze stosunku pracy lub inny dochód każdej z osób w ostatnich 3 miesiącach wyniósł co najmniej 4 800,00 zł brutto za każdy miesiąc.
3	Zaświadczenie poręczycieli o zarobkach wystawione przez uprawnione osoby	<u>W przypadku poręczycieli pozostających w stosunku pracy zaświadczenie o zarobkach powinno być wystawione przez pracodawcę oraz powinno zawierać w szczególności następujące informacje:</u> - dane poręczyciela (imię, nazwisko, adres, PESEL), - średnie wynagrodzenie brutto z ostatnich 3 miesięcy, - okres zatrudnienia, - potwierdzające, że poręczyciel nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, - potwierdzające, że pracodawca nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości. <u>W przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą należy przedstawić następujące dokumenty:</u> - wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklaracja PIT/CIT za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym, - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS oraz o niezaleganiu w podatkach <u>W przypadku poręczycieli pobierających świadczenie emerytalne lub rentowe należy przedstawić następujące dokumenty:</u> - decyzje przyznającą świadczenie, - ostatni odcinek emerytury lub renty, lub wydruk bankowy potwierdzający wpływ świadczenia na konto.
4	Oświadczenie Wnioskodawcy	załącznik - ZBonZas3 - 2025/2 (na druku PUP).
5	Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis	załącznik – ZbonZas4 - 2025/2 (na druku PUP) W przypadku otrzymania pomocy de minimis można dołączyć zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis wystawione przez organ udzielający tej pomocy.
6	Świadectwa pracy, dyplom ukończenia szkoły, świadectwa oraz certyfikaty ukończonych szkoleń, kursów itp.	Do wniosku należy dołączyć kserokopie tych dokumentów, które są niezbędne do potwierdzenia kwalifikacji oraz doświadczenia Wnioskodawcy
7	Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego	Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę rachunku bankowego. Dokument musi posiadać numer konta oraz dane właściciela/właścicieli.
8	Inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. **Zobowiązuję się** podjąć zatrudnienie / inną pracę zarobkową / działalność gospodarczą* / przez okres co najmniej 180 dni w okresie 240 dni,
2. **Będę osiągał** (w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie,
3. **Złożyć** nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP **oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.**
4. Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie
5. **Zobowiązuję się do zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku, o którym mowa w art. 208 ust. 12 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
6. **Zobowiązuję się do 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 starosty w przypadku, o którym mowa w art. 208 ust. 12 pkt 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany/a..... zam.

legitymujący się dowodem osobistym: seria..... nr..... PESEL

Pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 KK za złożenie fałszywych zeznań oświadczam, że:

1. *Jestem zatrudniony/a w

od dnia.....umowa zawarta jest na czas nieokreślony/określony do dnia.....

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę.....zł brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam zaświadczenie z zakładu pracy o aktualnych zarobkach oraz formie zatrudnienia)

2. *Prowadzę działalność gospodarczą (określić formę)

.....od dnia.....

Moje przeciętne dochody stanowią kwotę.....zł brutto miesięcznie i *nie podlegają obciążeniu z tytułu wyroków lub innych tytułów/*jest obciążone z tytułu.....

..... w wysokości brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam wypis z CEiDG, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości uzyskanych dochodów bądź deklaracja PIT/CIT za rok poprzedni wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz oświadczenie o niezaleganiu w podatkach oraz o niezaleganiu w składkach ZUS, oświadczenie że działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości)

3. *Pobieram emeryturę/rentę od dnia do dnia

w wysokościzł brutto miesięcznie.

(w załączeniu przedstawiam decyzję ZUS o przyznaniu emerytury/renty i ostatni dowód wpływu emerytury/renty na konto lub przekaz pocztowy)

4. Jednocześnie oświadczam, że:

*Nie posiadam/*posiadam zobowiązania finansowe w bankach i instytucjach finansowych w wysokości raty miesięcznej zł do dnia z tytułu

*Nie posiadam/*posiadam ustanowione zajęcia sądowe komornicze lub administracyjne w wysokości z tytułu

5. Ponadto oświadczam, że:

- Pozostaję w związku małżeńskim *,
- Pozostaję w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej *
- Posiadam rozdzielną majątkową (a akt notarialny/orzeczenie sądu o rozdzielności składam w załączeniu) *
- Nie pozostaję w związku małżeńskim *.

Oświadczam, że do chwili obecnej poręczyłem / nie poręczyłem* oraz zawarłem / nie zawarłem* w tut. Urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych, które wygasły / nie wygasły*.

Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu przetwarza dane osobowe klientów w celu realizacji ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz.620) oraz aktów wykonawczych do ww. ustawy, 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. Administratorem Danych Osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu z siedzibą: ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg. Dane osobowe pozyskiwane są od osoby której dotyczą. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa podmiotom publicznym, jeżeli jest to niezbędne w celu wypełnienia ich obowiązku prawnego. Dane przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z okresami wskazanymi w Instrukcji Kancelaryjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu. Prawo dostępu do swoich danych, prawo do żądania ich uzupełnienia lub sprostowania przysługuje osobie, której dane dotyczą. W przypadku, gdy przetwarzanie danych narusza przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Osoby, których dane są przetwarzane, mogą kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych. Dane kontaktowe inspektora, e mail: iod@kolobrzeg.praca.gov.pl.

Kołobrzeg, dnia

.....
(podpis poręczyciela)

*niepotrzebne skreślić

....., dnia
(miejscowość)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.

.....
czytelny podpis

.....

.....

(imię, nazwisko, adres)

Oświadczenie o udzielonej pomocy w ramach zasady de minimis

1. Nie uzyskałem/am pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku*
2. Uzyskałem/am pomoc de minimis w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku*

Lp.	Organ udzielający pomocy	dzień udzielenia pomocy	podstawa prawna udzielenia pomocy	wartość pomocy
1				
2				
3				
4				

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić