

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 ze zm.).

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 zamiarem podjęcia: zatrudnienia (wykonywania innej pracy zarobkowej) lub prowadzenia działalności gospodarczej:.....
- 11.Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, wskazanej w pkt.10 wynosi co najmniej 80 km*:
TAK NIE
12. Łączny najkrótszy czas dotarcia do miejscowości wskazanej w pkt.10 i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie*:
TAK NIE
13. Zawód w którym Wnioskodawca będzie poszukiwał zatrudnienia.....

*niepotrzebne skreślić

14. Zwracam się z wnioskiem o przyznanie **bonu na zasiedlenie w wysokości**¹zł,
z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia przez mnie poza miejscem
dotychczasowego zamieszkania /zaznaczyć właściwe/:

- a) zatrudnienia,
- b) wykonywania innej pracy zarobkowej,
- c) działalności gospodarczej.

UWAGA: Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej może nastąpić dopiero po
otrzymaniu bonu na zasiedlenie, na podstawie umowy zawartej ze Starostą.

II Dotychczasowe doświadczenie zawodowe.

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

III Proszę wskazać okoliczności, okres oraz miejsca zamieszkania w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.²

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

IV Uzasadnienie przyznania bonu na zasiedlenie.

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

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

¹ Wnioskowana kwota nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
² Starosta może zażądać dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania.

Dokumenty niezbędne do rozpatrzenia wniosku (UWAGA! Kserokopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem)		
Lp.	Rodzaj dokumentu	Charakterystyka dokumentu
1	Oświadczenie Wnioskodawcy	załącznik - ZBonZas1 - 2026/1 (na druku PUP)
2	Oświadczenie Poręczyciela	załącznik – ZbonZas2 - 2026/1 (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 5 800,00 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 5 000,00 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 - 2026/1 (na druku PUP).
5	Oświadczenie o udzielonej pomocy de minimis	załącznik – ZbonZas4 - 2026/1 (na druku PUP) W przypadku otrzymania pomocy de minimis można dołączyć zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis wystawione przez organ udzielający tej pomocy.
6	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.
7	Inne dokumenty, które mogą mieć wpływ na sposób rozpatrzenia wniosku	

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**Oświadczam, że:**

- 1) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy ze Starostą, przez okres **co najmniej 180 dni** będę zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
- 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w pkt 1, **będę osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;**
- 3) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.
- 4) nie później niż w terminie **30 dni** następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożę oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt. 3 oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.

Na podstawie art. 208 ust. 8 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U 2025 poz. 620 ze zm.) oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Jestem świadomy, że dane osobowe dotyczące mojej osoby będą zbierane, przetwarzane, udostępniane i archiwizowane dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, o której mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U 2025 poz. 620 ze zm.) 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. Administrator 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 usunięcia, uzupełnienia, ograniczenia lub sprostowania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody 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

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie oraz archiwizowanie moich danych osobowych wskazanych we wniosku, w celach związanych z jego rozpatrywaniem oraz realizacją umowy, o której mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620 ze zm.), zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Przyjmuję do wiadomości, że konsekwencją braku zgody na przetwarzanie danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia złożonego wniosku.

.....
(data, podpis Wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

Ja niżej podpisany/a..... zam.
 legitymujący się dowodem osobistym: seria..... nr..... PESEL
 telefon.....e-mail.....

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 załączaniu 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:

- a. Pozostaję w związku małżeńskim *
- b. Pozostaje w ustawowej majątkowej wspólności małżeńskiej *
- c. Posiadam rozdzielną majątkową (akt notarialny/orzeczenie sądu o rozdzielnosci składam w załączeniu) *
- d. 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 ze zm.) 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.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie oraz archiwizowanie moich danych osobowych wskazanych we wniosku, w celach związanych z jego rozpatrzeniem oraz realizacją umowy, o której mowa w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620 ze zm.), zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Kołobrzeg, dnia

.....

(podpis poręczyciela)

*niepotrzebne skreślić

.....

 (imię, nazwisko, adres)

Oświadczenie o pomocy w ramach zasady de minimis

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

Lp.	Organ udzielający pomocy	dzień otrzymania pomocy	podstawa prawna otrzymania pomocy	wielkość pomocy
1				
2				
3				
4.				

Na podstawie art. 208 ust. 8 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U 2025 poz. 620 ze zm.) oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
 (data i podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić