

.....  
(miejsowość, data)

PUP.K.I.5434.....  
(znak sprawy w rejestrze PUP)

**Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Topolowa 5  
72-400 Kamień Pomorski**

## **Wniosek**

### **o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia**

Na podstawie art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

**wnioskuję o przyznanie bonu na zasiedlenie w wysokości .....**

[Wysokość bonu na zasiedlenie stanowi kwota do 200% przeciętnego wynagrodzenia]

w związku z podjęciem przeze mnie poza miejscem dotychczasowego zamieszkania – zatrudnienia\*/ innej pracy zarobkowej\*/ działalności gospodarczej\* na okres co najmniej 6 miesięcy.

#### **I. Informacje o Wnioskodawcy:**

1. Imię i nazwisko: .....
2. Adres zamieszkania: .....  
.....  
Nr telefonu kontaktowego: .....  
Adres e-mail: .....
3. Adres do korespondencji: .....
4. Data urodzenia: ....., PESEL .....
5. Miejscowość do przesiedlenia .....
6. Odległość w kilometrach od aktualnego miejsca zamieszkania .....
7. Czas dojazdu w dwie strony środkami transportu zbiorowego (godz.) .....
8. Przewidywana wysokość wynagrodzenia lub przychodu (brutto) ..... zł/m-c

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

(biorąc pod uwagę sytuację na lokalnym rynku pracy, w szczególności dostępne oferty pracy zgodne z kwalifikacjami posiadanymi przez Wnioskodawcę oraz uwzględniając koszty zamieszkania – związane z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej – jakie zostaną poniesione przez Wnioskodawcę)



## Załączniki do wniosku:<sup>1</sup>

- Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej
- Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej
- .....

---

### Podstawa prawna

Warunki i tryb przyznawania bonu na zasiedlenie określa *art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.*

**Starosta na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:**

- 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- 3) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, **w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

### I. Warunki przyznania bonu

Wymienione wyżej przesłanki muszą zostać spełnione łącznie.

**Bon na zasiedlenie nie jest świadczeniem obligatoryjnym i jest uzależniony od wysokości limitów środków finansowych, jakimi dysponuje Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim w danym roku.**

- 1) Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględni:
  - sytuację na lokalnym rynku pracy, w szczególności dostępne oferty pracy zgodne z kwalifikacjami posiadanymi przez Wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie bonu,
  - indywidualną sytuację osoby bezrobotnej,
  - przedstawione we wniosku uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie,
  - dotychczasowe wsparcie udzielone Wnioskodawcy przez PUP,
  - wysokość posiadanych środków przeznaczonych na ten cel w danym roku.
- 2) O przyznanie bonu na zasiedlenie **może wnioskować** osoba bezrobotna do 30 roku życia, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim, która:
  - posiada uwzględnioną ww. formę wsparcia w Indywidualnym Planie Działania,

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

- zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- w okresie ostatnich 6 miesięcy przed rejestracją w PUP nie była zatrudniona lub nie wykonywała innej pracy zarobkowej u pracodawcy wystawiającego oświadczenie o zamiarze zatrudnienia,
- w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku w PUP nie była zatrudniona, nie wykonywała innej pracy zarobkowej lub nie prowadziła działalności gospodarczej w miejscowości, w której zamierza podjąć zatrudnienie/samozatrudnienie w ramach bonu na zasiedlenie,
- nie korzystała z tej formy wsparcia,
- nie posiada meldunku stałego lub czasowego w miejscowości, w której planuje podjąć pracę.

3) O bon na zasiedlenie **nie może ubiegać się** osoba, która zamierza podjąć pracę zarobkową na podstawie:

- stosunku służbowego policji, gdyż nie spełni przesłanek wynikających z art. 66n ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- stosunku służby wojskowej – nie spełni warunków określonych w art. 66n ust. 3 ww. ustawy,
- stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania, ponieważ nie spełni warunków, o których mowa w art. 66n ust.1 pkt 1 ww. ustawy,
- stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa, gdyż nie spełni warunków określonych w art. 66n ust. 1 ww. ustawy.

**Wnioskodawca może otrzymać bon na zasiedlenie pod warunkiem posiadania statusu osoby bezrobotnej w dniu zawarcia umowy o udzielenie pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie.**

## II. Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie:

- 1) Wypełniony na obowiązującym druku wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z wymaganymi załącznikami (oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej lub oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej) należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kamieniu Pomorskim w terminie **minimum 14 dni** przed planowanym podjęciem zatrudnienia/samozatrudnienia.
- 2) Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, zawierać wszystkie wymagane w nim informacje i oświadczenia oraz być podpisany przez Wnioskodawcę.
- 3) O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, Powiatowy Urząd Pracy powiadamia bezrobotnego w formie pisemnej w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. **Powiadomienie o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.**
- 4) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i w ustalonym z Wnioskodawcą terminie zostaje zawarta umowa pomiędzy Starostą Kamieńskim, reprezentowanym przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim a Wnioskodawcą.
- 5) Po dwustronnym podpisaniu umowy następuje wydanie bonu oraz przelew środków na rachunek bankowy wskazany przez Wnioskodawcę, w terminie określonym w umowie.

## III. Zobowiązania bezrobotnego po otrzymaniu bonu na zasiedlenie

Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny jest zobowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
- 2) do 30 dni od dnia otrzymania bonu dostarczyć oświadczenie o zamieszkanu w miejscowości oddalonej o co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
- 3) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania

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 oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 2;

- 4) 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.

**Uwaga:**

W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o których mowa w pkt. 1-3 bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty środków przyznanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia dostarczenia wezwania Starosty Kamieńskiego.

W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy – bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty Kamieńskiego.

Dzień wydania bonu wyznacza rozpoczęcie okresu, o którym mowa w pkt. 1, 2, 4, w którym bezrobotny jest zobowiązany do podjęcia wynikających z przepisów czynności – dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub działalności gospodarczej oraz udokumentowanie wymaganego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej.

**IV. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która podejmie działalność gospodarczą stanowią *pomoc de minimis*.**

Oznacza to, że **posiadacz bonu na zasiedlenie podejmujący działalność gospodarczą** staje się beneficjentem pomocy de minimis i **zobowiązany jest przedstawić** podmiotowi udzielającemu tej pomocy następujące **dokumenty:**

- formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, stanowiący załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
- zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**W przypadku niedostarczenia powyższych dokumentów zwrot środków następuje w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty Kamieńskiego.**

**V. Do okresu wymaganych 6 miesięcy pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej:**

- 1) **zalicza się** okresy:

- zwolnienia lekarskiego,
- urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego,
- pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
- pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
- odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- stosunku służbowego w Służbie Celnej,
- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- urlopu wychowawczego,
- zatrudnienia w ramach umowy uaktywniającej,
- wszystkie formy odbywania szkolenia specjalizacyjnego w trybie rezydenckim lub pozarezydenckim. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy szkolenie specjalizacyjne prowadzone w trybie pozarezydenckim, tj. na wniosek lekarza odbywa się w ramach poszerzenia zajęć programowych stacjonarnych studiów

doktoranckich o program specjalizacji odbywanej w tej samej jednostce, w dziedzinie zgodnej z kierunkiem tych studiów, i w ramach udzielonego urlopu szkoleniowego lub urlopu bezpłatnego, a po ukończeniu tych studiów – w trybie określonym w ust. 1 lub ust. 2 pkt 1-4 ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentystry,

o ile spełniony zostanie warunek, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, **z tytułu ich wykonywania osiągnię wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.**

2) **nie zalicza się** okresów:

- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
- urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- stosunku służbowego w Policji,
- pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej,
- zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
- zawieszenia działalności gospodarczej,
- działalności gospodarczej zwolnionej z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia jej podjęcia po raz pierwszy,
- odbywania praktyki przez aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika,
- kształcenia w KSAP, który nie jest równorzędny z okresem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia,
- stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa,
- stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania.

## Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim:

### 1. **Opinia doradcy klienta** – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania (IPD):

osoba bezrobotna kwalifikuje się do realizacji bonu na zasiedlenie

osoba bezrobotna nie kwalifikuje się do realizacji bonu na zasiedlenie

.....

.....  
(data i podpis doradcy klienta)

---

### 2. **Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy:**

Po rozpatrzeniu wniosku wyrażam / nie wyrażam\* zgody na przyznanie wnioskodawcy bonu na zasiedlenie.

.....  
(data i podpis Dyrektora Urzędu lub osoby upoważnionej)

---

### 3. **Potwierdzenie odbioru bonu na zasiedlenie:**

W dniu ..... Panu/Pani .....  
wydano bon na zasiedlenie nr ewidencyjny .....

.....  
(podpis pracownika PUP wydającego bon)

Potwierdzam odbiór bonu zasiedleniowego

.....  
(czytelny podpis osoby bezrobotnej)

## Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) zwanego dalej RODO, Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kamieniu Pomorskim z siedzibą pod adresem: 72-400 Kamień Pomorski, ul. Topolowa 5.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, którym jest – Pani Adrianna Wróbel – poprzez adres e-mail: [ada.wrobel@pupkamienpomorski.pl](mailto:ada.wrobel@pupkamienpomorski.pl).
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c,f oraz art. 9 ust.2 lit.b,f,g RODO.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały przekazane.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pan/i, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/i narusza RODO.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem - ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jest obligatoryjne. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Pełna treść klauzuli informacyjnej dotyczącej obowiązków administratora PUP w Kamieniu Pomorskim zamieszczona jest na stronie BIP, w zakładce Ochrona danych osobowych oraz na tablicy ogłoszeń tutejszego urzędu.

Zapoznałem/am się:

Data.....

Podpis.....