



# POWIATOWY URZĄD PRACY

59-700 BOLESŁAWIEC UL. OBROŃCÓW HELU 10

TEL./FAX (075) 732-66-01 DO 04 e-mail: [wrbo@praca.gov.pl](mailto:wrbo@praca.gov.pl)

[www.boleslawiec.praca.gov.pl](http://www.boleslawiec.praca.gov.pl)



Bolesławiec, .....

## WNIOSEK

### O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE DLA OSOBY BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA

Imię i nazwisko .....

PESEL .....

Dokument tożsamości .....  
(nazwa, seria i numer)

Adres zamieszkania .....

Adres do korespondencji .....

Nr telefonu .....

e-mail .....

Nazwa banku : .....

nr rachunku bankowego :

□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□

Niniejszym wnioskuję o przyznanie bonu na zasiedlenie w kwocie ..... zł z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z **podjęciem pracy/działalności gospodarczej** przez okres co najmniej 6 miesięcy poza miejscem dotychczasowego zamieszkania .

Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie:

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

Jednocześnie zobowiązuję się do:

1. dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia/działalności gospodarczej,
2. oświadczenia stwierdzającego, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,

<sup>1</sup>Należy wskazać nr rachunku bankowego, którego osoba bezrobotna jest posiadaczem lub współposiadaczem. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający prowadzenie rachunku bankowego.

3. powiadomienia w ciągu 7 dni Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu o utracie zatrudnienia, zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej,
4. dostarczenia w ciągu 7 dni dokumentu potwierdzającego podjęcie nowego zatrudnienia/działalności gospodarczej,
5. dostarczenia do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentów potwierdzających pozostawanie w zatrudnieniu /prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Do wniosku załączam (właściwe zaznaczyć X):	TAK	NIE
1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia		
2. Dokument potwierdzający prowadzenie rachunku bankowego		
3. Oświadczenie wnioskodawcy wg. załączonego wzoru		
4. Inne (wpisać) .....		

***Prawdziwość podanych we wniosku danych stwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy(a), iż zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.***

.....  
(data i podpis bezrobotnego)

## OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

**Niniejszym oświadczam, że:**

1. Zapoznałem/am się z obowiązującymi na dzień składania wniosku „Warunkami i zasadami przyznawania przez PUP w Bolesławcu bonu na zasiedlenie” dostępnymi na stronie internetowej [www.boleslawiec.praca.gov.pl](http://www.boleslawiec.praca.gov.pl).

2. Przyjmuję do wiadomości, że przyznanie bonu na zasiedlenie jest dokonywane na podstawie umowy cywilnoprawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej, w związku z czym odmowa przyznania bonu na zasiedlenie nie podlega odwołaniu.

3. Wszelkie informacje podane w niniejszym wniosku, złożone oświadczenia oraz przedłożone, jako załączniki dokumenty są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

4. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku podpisania umowy o bon na zasiedlenie (przyznania bonu):

- 1) Administratorem moich danych osobowych pozostanie Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu, ul. Obrońców Helu 10, 59-700 Bolesławiec.
- 2) Moje dane osobowe jako dane osoby niezarejestrowanej jako bezrobotna, będą przetwarzane w celu realizacji zadania wynikającego z powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności na podst. art. 66n ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 33 ust. 5 a w zw. z art. 4 ust 5a pkt. 5 w/w ustawy).
- 3) Podanie żądanych danych osobowych jest obowiązkowe i konieczne dla właściwego załatwienia mojej sprawy – tj. zawarcia umowy o bon na zasiedlenie. Podanie niepełnych danych osobowych lub i ich niezuzupełnienie może skutkować odmową załatwienia mojej sprawy. Nie podanie danych osobowych skutkuje odmową załatwienia sprawy.
- 4) Odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje, którym administrator zobowiązany jest przekazywać dane osobowe na mocy przepisów prawa w tym Minister właściwy do spraw pracy. Ponadto odbiorcami moich danych mogą być inne podmioty zewnętrzne wspierające administratora w wypełnieniu ciężącego na nim obowiązku prawnego, poprzez świadczenie usług informatycznych, audytowych, pocztowych, finansowych, windykacyjnych oraz pomocy prawnej.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą w formie elektronicznej przez okres 50 lat (na podstawie art. 33 ust. 5c w zw. z art. 4 ust. 5e ustawy wskazanej w pkt 2), a w formie papierowej w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
- 6) Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, oraz ograniczenia ich przetwarzania.
- 7) Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jeśli jej zdaniem, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy rozporządzenia RODO.
- 8) Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany.
- 9) Dane osobowe nie będą przekazywane do Państw trzecich w rozumieniu RODO.
- 10) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [iod@pup.boleslawiec.pl](mailto:iod@pup.boleslawiec.pl), tel. 75 7326601 wew. 119.

.....  
(data i podpis bezrobotnego)



**OPINIA KIEROWNIKA CAZ:**

**1. WNIOSEK**

SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE I NADAJE SIĘ DO ROZPATRZENIA;

NIE SPEŁNIA WYMOGÓW :.....  
.....  
.....

**2. PRYZYCNANIE BONU NA ZASIEDLENIE OPINIUJE:**

POZYTYWNIIE;

NEGATYWNIIE;

UWAGI:.....  
.....

**3. PROPONOWANE ŹRÓDŁO FINANSOWANIA:** .....

.....  
(data i podpis Kierownika CAZ)

**OPINIA ZASTĘPCY DYREKTORA:**

**PRYZYCNANIE BONU NA ZASIEDLENIE UWAŻAM ZA:**

ZASADNE;

NIEZASADNE:.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis Z-cy Dyrektora PUP)

**DECYZJA DYREKTORA:**

PRYZYCNAJĘ BON;

NIE PRYZYCNAJE BONU:.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis Dyrektora PUP)