Limanowa, dnia ....................................

Data wpływu do PUP

**Powiatowy Urząd Pracy**

**W Limanowej**

***WNIOSEK***

***O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE***

**dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia**

(na zasadach określonych w art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475).

1. ***DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY***

1. Nazwisko......................................................Imię.............................. PESEL........................................

3. Adres zamieszkania...............................…….........................................................................................

4. Adres korespondencyjny.........................................................................................................................

5. Numer telefonu.........................................................Adres e-mail ........................................................

***B. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKOWANEGO WSPARCIA***

1. Wnioskuję o przyznanie mi **bonu na zasiedlenie** w wysokości ………………………………zł z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem poza miejscem dotychczasowego zamieszkania: /zaznaczyć właściwe/:

 zatrudnienia,

 innej pracy zarobkowej,

 działalności gospodarczej.

1. Adres zamieszkania po podjęciu zatrudnienia /innej pracy zarobkowej /działalności gospodarczej:

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

1. Z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam:
	* odległość wynosi …………… km,
	* czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania wynosi ……………. godzin dziennie
2. Przewidywana wysokość wynagrodzenia/przychodu jaki będę osiągać wyniesie …………………..zł brutto oraz będę podlegał/a ubezpieczeniom społecznym.
3. Przewidywany okres zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej: …………. miesięcy.
4. Numer konta bankowego:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

….………………………………………..

 (czytelny podpis Wnioskodawcy)

1. ***OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY***

Oświadczam, że:

1. uprawdopodobnienie i **zobowiązuję się** podjąć zatrudnienie/inną pracę zarobkową/ działalność gospodarczą poza miejscem zamieszkania przez okres co najmniej 6 miesięcy.

2. **Przyjmuję** do wiadomości, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli będzie nieprawidłowo wypełniony i mimo wezwania nie zostanie przedłożony poprawny wniosek w terminie wyznaczonym przez PUP.

3. Zapoznałem/łam się i znane mi są zasady przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie.

4. Wszystkie podane we wniosku dane i informacje są zgodne z prawdą.

5. Przyjmuję do wiadomości, że złożenie wniosku nie oznacza przyznania mi bonu na zasiedlenie.

6. Oświadczam, iż nie byłam/em karana/y karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust.3

pkt.1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz.U z 2024 r., poz.1530 z późn. zm.)

…….….……………………………………………..

(czytelny podpis Wnioskodawcy)

 ***ZASADY PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE***

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany na wniosek bezrobotnego do 30 r. ż. w związku zpodjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Bon przyznawany jest na podstawie indywidualnego planu działania i umowy jeżeli:
* z tytułu zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej lub prowadzenia dzielności gospodarczej będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości **co najmniej minimalnego wynagrodzenia** za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym,
* odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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;
* będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

 **Wyżej wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie**

1. Maksymalna wysokość środków przyznana w ramach bonu na zasiedlenie może być przyznana
do **200%** przeciętnego wynagrodzenia.
2. Środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie **przeznacza się** na pokrycie **kosztów zamieszkania** związanych z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej.

**Osoba bezrobotna jest zobowiązana w terminie:**

* + 1. **do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej:
			- dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej
			- oświadczenie potwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości,

w której zamieszka wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;

* + 1. **do** **7 dni** od utraty zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności  gospodarczej przedstawić oświadczenie o ww. utracie/zaprzestaniu;
		2. **do 7 dni** od podjęcia nowego zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej przedstawić :
* oświadczenie o ww. podjęciu;
* oświadczenie stwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości,

w której zamieszka w związku z podjęciem nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;

* + 1. **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;
		2. Środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi w terminie **30 dni** od dnia doręczenia wezwania PUP:
1. **w całości** w przypadku niedostarczenia do PUP w Limanowej dokumentów/oświadczeń związanych

 z podjęciem lub utratą/zaprzestaniem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej lub niedotrzymania innych warunków umowy;

1. **proporcjonalnie** do udokumentowanego okresu przebywania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jeżeli okres ten wynosi mniej niż 6 miesięcy  w okresie 8 miesięcy od otrzymania bonu.
2. **WYPEŁNIA PUP**

***OPINIA DORADCY KLIENTA***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...…….

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………..

 (data i podpis Doradcy klienta)

***OPINIA KOMISJI ROZPATRUJĄCEJ WNIOSEK***

Po zapoznaniu się z treścią wniosku oraz opinią Doradcy klienta komisja opiniuje Wniosek:

□ **pozytywnie** i wnioskuje o przyznanie bonu na zasiedlenie

□ **negatywnie** z powodu…………………………………………………………………..…...…….......

 …………………………………………………………………………..………………………………

 …………………………………………………………………………………….………………….....

…………………............................................................

(data i podpisy członków Komisji)

 ***DECYZJA STAROSTY:***

Po zapoznaniu się z treścią wniosku oraz biorąc pod uwagę opinię Doradcy klienta i komisji ds. rozpatrywania wniosków:

***□* przyznaję bon na zasiedlenie**

 **□ nie przyznaję** bonu na zasiedlenie z powodu ……..……………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………...................................................

(pieczątka podpis osoby upoważnionej)

Zostałem/łam poinformowany/na o sposobie rozpatrzenia wniosku i przyjąłem/łam do wiadomości decyzję starosty z dnia …………………………

…………………………………………………….

 (data i podpis Wnioskodawcy)