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

(miejscowość, data)

**STAROSTA KOŚCIERSKI –**

**POWIATOWY URZĄD PRACY**

**W KOŚCIERZYNIE**

|  |
| --- |
| W N I O S E K O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE BEZROBOTNEMU  DO 30 ROKU ŻYCIA |

Na podstawie art. 66n Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia   
20 kwietnia 2004r. (Dz.U. z 2022 r., poz. 690 ze zm) wnioskuję o przyznanie **bonu na zasiedlenie**   
w wysokości[[1]](#footnote-1) …………………………………. zł, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem przeze mnie poza miejscem dotychczasowego zamieszkania:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * zatrudnienia, i/lub | * innej pracy zarobkowej, i/lub | * działalności gospodarczej. |

*(właściwe zaznaczyć znakiem „x”)*

### INFORMACJE DOTYCZACE WNIOSKODAWCY

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Nazwisko i imię Wnioskodawcy |  |
| 1. PESEL |  |
| 1. NIP |  |
| 1. Wiek |  |
| 1. Stan cywilny |  |
| 1. Nr telefonu (dom. / kom.) |  |
| 1. E-mail |  |
| 1. Seria i nr dowodu osobistego / wydany przez / dnia |  |
| 1. Data ostatniej rejestracji w PUP |  |
| 1. Dotychczasowe miejsce zamieszkania |  |
| adres zameldowania stałego |  |
| adres zameldowania tymczasowego |  |
| adres korespondencyjny |  |
| 1. Nr rachunku bankowego  i nazwa banku\* |  |

*\* Należy załączyć dokument potwierdzający posiadanie własnego konta bankowego. W przypadku braku konta bankowego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zaistnieje konieczność jego otwarcia****.***

1. **Informacje dotyczące podjęcia zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej**
2. W związku z podjęciem zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / prowadzenia działalności gospodarczej (tylko teren Polski) zamieszkam w …………….…………………..………... (podać nazwę miejscowości).
3. Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam po podjęciu zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej, wynosi ……………………. kilometry/kilometrów.
4. Czas dojazdu środkami transportu zbiorowego do miejscowości, w której zamieszkam po podjęciu zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania wynosi ……...… godzin/godziny …………… minut/minuty (podać dokładny czas), tj. przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
5. Przewidywana wysokość wynagrodzenia / przychodu z tytułu wykonywania zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej wynosić będzie …………….. złotych brutto miesięcznie, jednak nie mniej niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będę podlegał/a z tego tytułu ubezpieczeniom społecznym.
6. Będę pozostawał/a w zatrudnieniu, wykonywał/a inną pracę zarobkową lub będę prowadził/a działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy – w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie.
7. W przypadku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej proszę wskazać potencjalnego przyszłego pracodawcę/ców, natomiast w przypadku podejmowania działalności gospodarczej proszę określić rodzaj tej działalności zgodnie z PKD 2007.

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

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

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

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

1. Koszty zamieszkania jakie zostaną poniesione przez Wnioskodawcę związane z podjęciem zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / prowadzenia działalności gospodarczej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rodzaj kosztów | Kwota w zł w przeliczeniu na 1 miesiąc | Kwota w zł w przeliczeniu na 6 miesięcy |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Razem |  |  |

1. **Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie:**

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

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

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

1. **Oświadczenie Wnioskodawcy:**

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego\* za składanie nieprawdziwych zeznań oświadczam, że:

1. zapoznałem(am) się i spełniam warunki określone w art. 66n określone w ustawie z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm) dotyczące przyznawania i rozliczania środków Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie,
2. zapoznałem(am) się i przyjąłem(am) do stosowania warunki określone w dołączonym do wzoru wniosku Pouczeniu – informacji dla bezrobotnego ubiegającego się o przyznanie bonu na zasiedlenie,
3. zobowiązuję się do wniesienia zabezpieczenia na wypadek ewentualnego zwrotu środków   
   w przypadku niedotrzymania przeze mnie warunków umowy w formie: *(właściwe zaznaczyć znakiem „x”)*

* gwarancji bankowej w wysokości ………………. zł *– kwota zabezpieczenia co najmniej na kwotę wnioskowaną,*
* blokady środków na rachunku bankowym w wysokości ………………. zł *– kwota zabezpieczenia co najmniej na kwotę wnioskowaną,*
* poręczenia cywilnego / weksla in blanco z poręczeniem (aval) *- niewłaściwe skreślić*:

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

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

(proszę podać imię i nazwisko poręczyciela, adres, PESEL)

oraz w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dostarczenia ww. blokady środków na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej na co najmniej 1 dzień przed wyznaczoną datą przekazania bonu na zasiedlenie.

1. Brałem(am) czynny udział w przygotowywaniu wniosku oraz znana jest mi moja sytuacja faktyczna   
   i prawna.

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego\* potwierdzam, iż dane zawarte przeze mnie w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

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

Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy

**Załączniki do wniosku:**

1. Pouczenie – informacja dla bezrobotnego ubiegającego się o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia / powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej do 30 roku życia *– składany tylko w przypadku ubiegania się o bon na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia i/lub innej pracy zarobkowej*.
3. Oświadczenie poręczyciela *– składany tylko w przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego lub weksla in blanco z poręczeniem (aval).*

\*art. 233 k.k.

§ 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotnemu do 30 roku życia

**POUCZENIE – INFORMACJA DLA BEZROBOTNEGO UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

1. **Bon na zasiedlenie** może zostać przyznany bezrobotnemu do 30 roku życia, w związku z podjęciem przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
2. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
3. odległość od miejsca 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;
4. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
5. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, **w wysokości określonej   
   w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**, bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
6. ***Bezrobotny, któremu przyznano bon na zasiedlenie, zobowiązany jest w terminie:***
7. **do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca wykonywania pracy/działalności i/lub kryterium czasu dojazdu, o których mowa w ust. 1 pkt. 2);
8. w przypadku podjęcia zatrudnienia - dokumentem potwierdzającym zatrudnienie będzie kopia umowy potwierdzająca wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą,
9. w przypadku podjęcia innej pracy zarobkowej - dokumentem potwierdzającym podjęcie innej pracy zarobkowej będzie kopia umowy cywilnoprawnej potwierdzająca wykonywanie pracy lub świadczenie, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, podlegających ubezpieczeniom społecznym,
10. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzeniem będzie wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS);
11. **do 7 dni**, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania (prowadzenia) działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub 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 odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejsca wykonywania pracy/działalności i/lub kryterium czasu dojazdu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2);
12. **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:
13. w przypadku zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej należy przedstawić umowę o pracę / cywilnoprawną, świadectwa pracy (jeśli dotyczy), zaświadczenie Pracodawcy o okresie zatrudnienia, wysokości osiąganego wynagrodzenia (brutto)   
    w poszczególnych miesiącach oraz odprowadzeniu i wysokości składek na ubezpieczenie społeczne od ww. umów, a także zaświadczenia z ZUS o podleganiu ubezpieczeniom społecznym przez okres co najmniej 6 miesięcy wraz z podaniem podstawy wymiaru składek w poszczególnych miesiącach,
14. w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy przedstawić wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), kopię deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty lub zaświadczenie z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne oraz stosowne oświadczenie o wysokości osiągniętego przychodu z tyt. prowadzenia działalności gospodarczej wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie przychodu na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
15. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny - w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia   
    w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie podejmie pracę u kilku pracodawców jednocześnie.
16. Do pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy **zalicza się** okres: zwolnienia lekarskiego; urlopu macierzyńskiego/rodzicielskiego; pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego; pobierania świadczenia rehabilitacyjnego; odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych; stosunku służbowego w Służbie Cywilnej; usprawiedliwionej nieobecności, jeśli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia; urlopu wychowawczego – o ile osoba, która otrzymała bon będzie osiągała w tym czasie wynagrodzenie lub przychód co najmniej na poziomie minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała składkom na ubezpieczenia społeczne.
17. Do pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy **nie zalicza się** okresu: usprawiedliwionej nieobecności, jeśli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia; urlopu bezpłatnego   
    z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielonego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych; stosunku służbowego w Policji; zatrudnienia w ramach kontraktu na pełnienie służby na stanowisku żołnierza zawodowego; odbywania stażu podyplomowego,   
    w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania tego zawodu; zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym, oraz zawieszenia działalności gospodarczej.
18. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą w ramach przyznanego bonu na zasiedlenie będzie mogła skorzystać przez okres trwania umowy z możliwości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych warunkach, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 13.10.1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 ze zm), tj. od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30 % minimalnego wynagrodzenia za pracę. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, iż korzystając z ww. preferencji skutkować to będzie niemożliwością zaliczenia tego okresu do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych.
19. W przypadku podjęcia przez osobę bezrobotną w ramach bonu na zasiedlenie działalności gospodarczej, przyznane z Funduszu Pracy środki będą stanowiły pomoc publiczną jako pomoc de minimis.
20. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa wyżej, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.
21. W przypadku niewywiązania się z powyższych obowiązków środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty - PUP:
22. **w całości** w przypadku niedostarczenia do PUP w Kościerzynie dokumentów / oświadczeń związanych z podjęciem lub utratą / zaprzestaniem zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej lub niedotrzymania innych warunków umowy;
23. **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 dnia otrzymania bonu na zasiedlenie.
24. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie. Dopuszczalnymi formami zabezpieczenia przyznanego bezrobotnemu bonu na zasiedlenie może być: poręczenie cywilne, weksel z poręczeniem (aval), gwarancja bankowa lub blokada środków na rachunku bankowym.

W przypadku poręczenia cywilnego i wekslowego (aval), poręczycielami mogą być osoby fizyczne:

1. pozostające w stosunku pracy z pracodawcą, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnione na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 1 rok), nie będące w okresie wypowiedzenia, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby te powinny przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia z ostatnich trzech miesięcy) oraz do wglądu w dniu podpisania umowy dowód osobisty a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej;
2. otrzymujące stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty stałej w wieku do 65 lat lub emerytury w wieku do 70 lat, wobec których nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoby takie powinny przedstawić uwierzytelnioną kserokopię decyzji przyznania renty, emerytury oraz ostatniego odcinka renty, emerytury lub dowodu wpłaty na konto oraz do wglądu w dniu podpisania umowy dowód osobisty a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej;
3. prowadzące działalność gospodarczą co najmniej 12 miesięcy, która to działalność nie jest   
   w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiadające zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoby takie powinny przedstawić zaświadczenia/oświadczenia o niezaleganiu z Urzędu Skarbowego i ZUS oraz rozliczenia rocznego za rok ubiegły oraz dobrowolnie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, decyzji nadania nr NIP i REGON. Poręczycielem nie może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz do wglądu w dniu podpisania umowy dowód osobisty a w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny   
   o rozdzielności majątkowej;
4. w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne – zaświadczenie z Urzędu Gminy   
   (w oryginale – ważne 1 miesiąc) potwierdzające fakt posiadania gospodarstwa rolnego, określające wielkość w hektarach przeliczeniowych i dochodowość roczną lub kopia decyzji   
   z Urzędu Gminy w formie nakazu płatniczego na łączne zobowiązania pieniężne za rok poprzedni, z którego wynika fakt posiadania gospodarstwa rolnego oraz dodatkowo zaświadczenie z Urzędu Gminy o niezaleganiu z opłatami podatku rolnego, zaświadczenie   
   z KRUS;
5. **w każdym przypadku poręczenia poręczyciele winni wykazać średni dochód za ostatnie trzy miesiące w wysokości co najmniej 3.500,00 zł brutto miesięcznie.**

**Poręczycielem** **nie może być współmałżonek wnioskodawcy i/lub współmałżonek poręczyciela** – wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa. Poręczenie cywilne może być udzielone wyłącznie za pisemną zgodą współmałżonka wnioskodawcy i/lub poręczyciela (nie dotyczy rozdzielności majątkowej).

Poręczyciele, współmałżonkowie poręczycieli i wnioskodawcy w dniu zawarcia umowy   
o przyznaniu bezrobotnemu bonu na zasiedlenie zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie w obecności upoważnionego pracownika urzędu lub notarialnie.

Zapoznałem/łam się z treścią Pouczenia

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

Miejscowość i data Czytelny podpis Wnioskodawcy

Załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotnemu do 30 roku życia

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY**

**O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA/ POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ**

**OSOBIE BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA**

1. Pełna nazwa pracodawcy:

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

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

1. Adres siedziby pracodawcy i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej:

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

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

1. REGON .............................................................................................................................................
2. NIP ....................................................................................................................................................

**Przedstawiając powyższe informacje oświadczam, że deklaruję: *(proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „x”)***

□ zatrudnienie

□ powierzenie innej pracy zarobkowej

Pana/Panu/Pani …................................................................................................................................................

na okres minimum ................................................... w wymiarze ..................................... etatu

na stanowisku ............................................................................................................................

miejsce zatrudnienia ..................................................................................................................

za wynagrodzeniem miesięcznym (brutto) **co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny\*.

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

Miejscowość i data Czytelny podpis Pracodawcy

\*art. 233 k.k.

§ 1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

Załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotnemu do 30 roku życia

Kościerzyna, dnia ......................................

# OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA

**Imię i nazwisko poręczyciela** ..................................................................................................

Urodzony/a (data) ......................................................................................................................

Stan cywilny **(*określić: panna/kawaler, mężatka/żonaty, rozwiedziona/rozwiedziony, wdowa/wdowiec)* *– dołączyć odpowiednie dokumenty tj. sentencję wyroku sądu o rozwodzie, akt zgonu****)* …………………………………….

Adres zamieszkania: pobyt stały ……........................................................................................

Pobyt czasowy: ………………………………………………………………………………………

Adres do korespondencji: ……………………………………………………………………………

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ……................. nr .............................................

Wydanym przez .............................................................................. dnia …..............................

Nr PESEL ..................................................................................................................................

**I. Informacja o dochodach poręczyciela**

– dochody uzyskiwane z tytułu zatrudnienia (proszę podać miejsce pracy, rodzaj zawartej umowy/ów, średnie miesięczne dochody brutto/netto z ostatnich 3 miesięcy) – należy podać dochody osiągane ze wszystkich źródeł: ……………………………………………………………

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

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

- dochody uzyskiwane z innych źródeł niż związane z zatrudnieniem za okres ostatnich 3 miesięcy bądź za ostatni rok obrachunkowy (należy podać kwotę i tytuł uzyskiwania dochodów – w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej należy podać zakres/rodzaj działalności wg PKD i miejsce jej wykonywania): …………………………………

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

**II. Informacja o zobowiązaniach poręczyciela:**

- zobowiązania finansowe z tytułu zaciągniętych kredytów/pożyczek/leasingu (należy podać wysokość miesięcznych rat, rodzaj kredytu/pożyczki/leasingu, nazwę kredytodawców/ pożyczkodawców/leasingodawców i termin ostatecznej spłaty:

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

- zobowiązania finansowe z tytułu poręczeń lub gwarancji:

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

- zobowiązania finansowe wobec Skarbu Państwa (należy podać rodzaj zobowiązania, jego wysokość i termin spłaty)

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

W tym z tytułu podatków:

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

- inne zobowiązania (należy określić jakie i ich wartość):

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

**III. Informacja o stanie cywilnym**

Oświadczam, że: ***(\* odpowiednie zaznaczyć „x”)***

* pozostaję w związku małżeńskim będąc jednocześnie we wspólności majątkowej\*
* pozostaję w związku małżeńskim mając rozdzielność majątkową (intercyzę)   
  z małżonkiem (załączyć dokument o rozdzielności majątkowej)\*
* nie pozostaję w związku małżeńskim\*

***Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233k.k.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis poręczyciela)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o zarobkach, wystawione przez zakład pracy – ważne 1 m-c od daty wystawienia lub inne dokumenty wymienione w załącznikach we wniosku lub oświadczenie o dostarczeniu ww. zaświadczenia najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem umowy.

Wypełnia współmałżonek poręczyciela

Imię i nazwisko współmałżonka poręczyciela ............................................................................

zam. ........................................................................................... PESEL ..................................

legitymujący się dowodem. osobistym .......................................................................................

(seria i nr dowodu osobistego)

wydanym przez ...............................................................................dnia....................................

oświadczam, że wyrażam zgodę na poręczenie udzielone przez mojego współmałżonka Wnioskodawcy Pani/Panu .........................................................................................................

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

***Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych danych (art. 233k.k.) oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są zgodne z prawdą. Wiarygodność podanych powyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data i podpis współmałżonka poręczyciela)*

Załącznik nr 1 do oświadczenia poręczyciela

**OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, ( nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

* Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690 ze zm) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
* innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw.

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione dla realizacji umowy.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawienia   
   i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
3. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

……………………………………………..

*(data i podpis poręczyciela)*

Załącznik nr 2 do oświadczenia poręczyciela

**OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie art. 13 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 (RODO) (Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie reprezentowany przez Dyrektora Urzędu z siedzibą przy ul. Tkaczyka 1, 83-400 Kościerzyna, ( nr tel. 58 680 20 56, adres e-mail: [sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:sekretariat@koscierzyna.praca.gov.pl) ).
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 58 680 20 52, adres e-mail: [a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl](mailto:a.zazula@koscierzyna.praca.gov.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu realizacji obowiązków nałożonych na powiatowe urzędy pracy przepisami:

* Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022 r., poz. 690 ze zm) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
* innych ustaw i aktów wykonawczych do tych ustaw.

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa lub podmioty, którym dane muszą zostać udostępnione dla realizacji umowy.
2. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawienia   
   i sprostowania oraz w zakresie wynikających z przepisów do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
3. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
5. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

……………………………………………..

*(data i podpis współmałżonka poręczyciela)*

**WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY**

1. Opinia formalna:

Profil bezrobotnego ................................................ Wiek bezrobotnego ……………………..….………….

Odległość od miejsca zamieszkania ...................... Czas dojazdu ……………………..….………..……….

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

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

(data) (podpis i pieczątka Specjalisty ds. programów)

2. Opinia Kierownika Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy:

□ Pozytywna ⁭□ Negatywna

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

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

(data) (podpis i pieczątka Kierownika Działu

Instrumentów i Programów Rynku Pracy)

3. Decyzja Dyrektora PUP lub Zastępcy Dyrektora PUP w Kościerzynie o sposobie załatwienia wniosku:

□ ⁭ Wyrażam zgodę na realizację □ ⁭Nie wyrażam zgody na realizację

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

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

(data) (podpis i pieczątka Dyrektora lub Zastępcy

Dyrektora PUP)

1. Nie więcej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę [↑](#footnote-ref-1)