



POWIATOWY URZĄD PRACY
W LUBLIŃCU

* **niepotrzebne skreślić**

I. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

Oświadczam, że powyższe dane oraz informacje są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1. **Znana jest mi treść i spełniam warunki określone w art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.**
2. **Zobowiązuje się podjąć zatrudnienie/inną pracę zarobkową/ działalność gospodarczą*przez okres co najmniej 6 miesięcy i w związku z jej podjęciem będę osiągał(a)/nie będę osiągał(a) wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia brutto miesięcznie.**
3. **Zapoznałem(am) się z Regulaminem, przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej oraz akceptuję warunki w nim określone.**
4. **Przyjmuję do wiadomości, że pozytywnie mogą być jedynie rozpatrzone wnioski, które są kompletnie i czytelnie wypełnione oraz zawierają komplet wypełnionych załączników.**

.....

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

III. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia / powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej – w przypadku planowanego podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej **Załącznik Nr 1**
2. Oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej – w przypadku planowanego rozpoczęcia działalności gospodarczej **Załącznik Nr 2 oraz**
- oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis w ciągu 3 minionych lat lub - - oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Oświadczenie poręczyciela **Załącznik Nr 3**

IV. OPINIA DORADCY DO SPRAW ZATRUDNIENIA dotycząca zasadności przyznania bonu na zasiedlenie

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

.....
(data i podpis Doradcy do spraw zatrudnienia)

V. REKOMENDACJA PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO, ROZPATRUJĄCEGO WNIOSEK:

Po rozpatrzeniu wniosku proponuję **przyznać/ nie przyznawać*** bon/u na zasiedlenie.

.....
(data i podpis Pracownika rozpatrującego wniosek)

VI. DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

Po rozpatrzeniu wniosku **wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody *** na przyznanie Wnioskodawcy bonu na zasiedlenie.

☐ **Zatwierdzam** wydanie bonu na kwotę

☐ **Nie zatwierdzam**

Uzasadnienie.....
.....
.....

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