

REGULAMIN POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MŁAWIE
w sprawie przyznawania bonów na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30 roku życia

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania i realizowania bonów na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30 roku życia obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

§ 2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Mławskiego
2. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego
3. **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie;
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania i przeznaczenie bonu na zasiedlenie
wynikające z obowiązujących przepisów

§ 3

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
 - b) 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;
 - c) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie

prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

2. 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.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie może podjąć zatrudnienia u pracodawcy, z którym jest spokrewniony w pierwszej linii oraz nie może podjąć zatrudnienia u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
4. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany, jeśli rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy osoby bezrobotnej nastąpiło w ostatnich 3 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany, jeśli osoba bezrobotna w ostatnich 3 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w miejscowości, w której zamierza podjąć zatrudnienie w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie.
6. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany, jeśli osoba bezrobotna zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, którego siedziba znajduje się na terenie powiatu mławskiego.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki bezrobotnego, któremu przyznany został bon na zasiedlenie

§4

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej lub prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Urzędowi 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 pozostawaniu w zatrudnieniu, wykonywaniu innej pracy zarobkowej lub prowadzeniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie 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.
4. Dokumentację potwierdzającą podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej może stanowić:
 - a) kserokopia umowy o pracę,
 - b) kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty,
 - c) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego/ną
 - d) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
 5. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 1-2 i 4, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą właściwego urzędu pracy.
 6. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
 7. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 3, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

ROZDZIAŁ IV

Formy zabezpieczenia bonu na zasiedlenie

§ 5

1. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy, w formie poręczenia jednego poręczyciela.
2. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków jest uzależniona od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia wykonania warunków umowy w formie poręczenia wekslowego.
3. Poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest pełnoletnia,
 - b) jest zatrudniona na okres co najmniej dwóch lat
 - c) otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (świadczenie przyznane na okres minimum 2 lat od dnia złożenia wniosku) lub emerytury do 68 roku życia. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP decyzję o przyznaniu renty/emerytury, ostatni odcinek renty/ emerytury (dowód wpłaty na konto) lub zaświadczenie z ZUS-u.

- d) prowadzi działalność gospodarczą – która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Osoby powinny dostarczyć do PUP zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaświadczenia z US o niezaleganiu z opłatą podatków i o wysokości uzyskiwanych dochodów/przychodów w ciągu ostatnich 3 miesięcy/ostatniego roku, a także aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o numerze Regon, NIP.
 - e) osiąga dochód, którego wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie, wynosi co najmniej kwotę wyższą o 100,00 zł od aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - f) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
 - g) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - h) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Poręczyciel składa oświadczenie o aktualnych zobowiązaniach, z podaniem kwoty zadłużenia, wysokości miesięcznych / kwartalnych rat i ostatecznego terminu spłaty. Przy tej formie zabezpieczenia wymagana jest **zgoda współmałżonka** osoby poręczającej oraz zgoda współmałżonka właściciela podmiotu na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej. W przypadku ustania małżeństwa należy przedstawić orzeczenie o rozwodzie, akt zgonu, w przypadku separacji – orzeczenie sądu w tej sprawie.
5. Poręczycielem nie może być:
- małżonek wnioskodawcy,
 - osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.
6. Poręczyciel oraz jego współmałżonek zobowiązani są do złożenia oświadczenia woli w tym zakresie – osobiście w siedzibie Urzędu. Dopuszcza się możliwość wyrażenia zgody przez współmałżonka poza siedzibą Urzędu w obecności notariusza.
7. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie ponosi wnioskodawca.
8. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków oraz ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ V

Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie

§ 6

1. Druk wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, wydawany jest osobie bezrobotnej przez doradcę klienta odpowiedzialnego za realizację bonów na zasiedlenie.

2. Osoba bezrobotna składa kompletny wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, ul. Stanisława Wyspiańskiego 7, sekretariat – pokój nr 101.
3. Za kompletny uważa się wniosek wypełniony w każdym punkcie obowiązującego druku.
4. Wniosek podlega sprawdzeniu prawidłowości i kompletności wniosku przez doradcę klienta odpowiedzialnego za realizację bonów na zasiedlenie.
5. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.
6. Wnioski przyjmowane są w procedurze ciągłej.
7. Wyboru wniosków dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków Funduszu Pracy, powołana Zarządzeniem Nr 14/2013 Dyrektora PUP Mławie z dnia 15 kwietnia 2013r.
8. Bon na zasiedlenie przyznawany jest na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty z bezrobotnym, który wnioskował o przyznanie tego bonu. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji bonu na zasiedlenie.
9. W przypadku przyznawania bonów na zasiedlenie w ramach programów i projektów finansowanych z dodatkowo pozyskiwanych środków zewnętrznych obowiązuje niniejsza procedura.
10. Bony na zasiedlenie będą przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
11. W nieprzewidzianych przypadkach skutkujących znaczącym ograniczeniem lub wyczerpaniem środków finansowych przeznaczonych na bony na zasiedlenie Dyrektor Urzędu może wstrzymać przyznawanie tych bonów.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (Dz. U z 2014 r. poz.121);
 - Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149 z późn. zm.)
2. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mława, dnia 11.01......2019 r.


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Witold Żerański

....., dnia

**STAROSTA MŁAWSKI
ZA POŚREDNICTWEM POWIATOWEGO
URZĘDU PRACY W MŁAWIE**

WNIOSEK

O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE DLA BEZROBOTNEGO DO 30 ROKU ŻYCIA

Na podstawie art. 66n ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149 z późn. zm.)

I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Nazwisko.....Imię.....
2. PESEL (w przypadku cudzoziemca nr dokumentu potwierdzającego tożsamość)
.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Adres korespondencyjny po zasiedleniu poza miejscem zamieszkania.....
.....
5. Numer telefonu.....
6. Adres e – mail.....
7. Miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem: zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej (tylko teren Polski):
.....
8. Odległość miejscowości wymienionej w pkt 7 od miejsca wymienionego w pkt 3 wynosi:.....km
9. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód (brutto):.....zł/m-c
10. Koszty zamieszkania jakie zostaną poniesione przez wnioskodawcę związane z podjęciem zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej/prowadzenia działalności gospodarczej (proszę wymienić rodzaj kosztów oraz kwotę w zł/m-c)
.....
.....

II. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE

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

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

III. ZABEZPIECZENIE EWENTUALNYCH ROSZCZEŃ URZĘDU Z TYTUŁU PRYZNANIA WNIOSKOWANEGO BONU NA ZASIEDLENIE

Osoba poręczająca:

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

UWAGA!

Należy załączyć druk zaświadczenia poręczyciela (Załącznik Nr 3), a w sytuacji zaciągniętych kredytów należy załączyć również informację o aktualnej wysokości zadłużenia, wysokości rat.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

IV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

***- niepotrzebne skreślić**

Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art 2331 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeksu karnego, oświadczam, że:

1. **znana jest mi treść i spełniam warunki określone w art. 33 ust. 2c pkt 1) i 2) oraz art. 66n ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.)**
2. **zobowiązuję się podjąć zatrudnienie / inną pracę zarobkową / działalność gospodarczą* przez okres co najmniej 6 miesięcy**
3. **będę osiągał/nie będę osiągał*** (w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz **będę podlegał/nie będę podlegał*** ubezpieczeniom społecznym
4. **odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkam 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.**

1 Art. 233 § 1 Kodeksu karnego stanowi:

"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 do lat 3".

5. **zobowiązuję się do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty w przypadku, o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.)**
6. **zobowiązuję się do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawiania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku, o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.)**

7. **przyjmuję** do wiadomości, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe i mimo wezwania nie przedłożę poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Urząd

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Mławie (PUP) informuje:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w PUP jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 06-500 Mława;

2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest:

e-mail: iod@pup.mlawa.pl , tel. 23/654-34-01;

3) Administrator danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie - przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2018 r. poz.1265 i 1149 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych.**

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 4. Lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,

8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym,

11) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane.

.....
(data i czytelny podpis Wnioskodawcy)

V. ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSEM

1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej – w przypadku zobowiązania do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
2. Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej – w przypadku zobowiązania do założenia własnej firmy.
3. Zaświadczenie poręczyciela, a w sytuacji zaciągniętych kredytów należy załączyć również informację o aktualnej wysokości zadłużenia, wysokości rat.

VI. DODATKOWE INFORMACJE

UWAGA!

Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu jest obowiązana w terminie:

1. do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w lit. b;
2. do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania 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, o którym mowa w lit. b;
3. 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.

W przypadku niewywiązania się z obowiązków związanych z przyznaniem bonu, o których mowa w:

- pkt 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu;
- pkt 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

Bon na zasiedlenie może zostać przyznany jedynie osobom bezrobotnym dla których ustalono profil pomocy I lub II zgodnie z art. 33 ust. 2c pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.).

VII. OPINIA DORADCY KLIENTA :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

data i podpis doradcy klienta

VIII. ZATWIERDZAM

data i podpis Dyrektora PUP

.....
/ pieczęć firmy /

.....
/ miejscowość, data /

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA/POWIERZENIA INNEJ PRACY
ZAROBKOWEJ OSOBIE BEZROBOTNEJ**

Pracodawca

/ nazwa i dokładny adres firmy /

.....
zobowiązuje się zatrudnić Panią/Pana

.....
legitymującego się dowodem osobistym nr

.....
numer ewidencyjny Pesel:..... zam.

.....
na stanowisku

.....
od dnia na okres

Dane pracodawcy:

REGONPKD.....

NIP

Data rozpoczęcia działalności

Tel.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku niezbędnych dla potrzeb procedury przyznawania bonu na zasiedlenie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO).

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Mławie (PUP) informuje:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w PUP jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 06-500 Mława;

2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest:

e-mail: iod@pup.mlawa.pl , tel. 23/654-34-01;

- 3) Administrator danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie - przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2018 r. poz.1265 i 1149 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych.**
- 4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 4. Lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,
- 8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
- 9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym,
- 11) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane.

.....
/pieczętka i podpis właściciela lub osoby uprawnionej/

.....
/ imię i nazwisko wnioskodawcy /

.....
/ miejscowość, data /

.....
.....
/ adres /

OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ O ZAMIARZE ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Rodzaj działalności gospodarczej (krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu rodzaju działalności, którą się podejmie, np. usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel itp.)
.....
2. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej
3. Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem:
.....
4. Czy kiedykolwiek prowadził(a) Pan(i) działalność gospodarczą? TAK/NIE*
w okresie od..... do
w okresie od..... do.....
rodzaj prowadzonej działalności (opis – dotyczy podziału na: usługi, produkcję, z podaniem zakresu i rodzaju działalności, np. Usługi remontowo-budowlane, produkcja, handel obuwem itp.).....
.....

.....
/ podpis wnioskodawcy /

* - niepotrzebne skreślić

ZAŚWIADCZENIE

.....dnia.....

.....

/ pieczęć zakładu pracy /

Niniejszym zaświadczam,.....

/ imię i nazwisko /

nazwisko rodowe

dokładny adres zamieszkania

urodzony/a dnia imiona rodziców.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria nr

wydany przez

..... w dnia

numer ewidencyjny pesel:

jest zatrudniony/a na stanowisku

na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu na czas nieokreślony* /

określony* / wykonywania określonej pracy*/ do dnia

Wyżej wymieniony/a znajduje się* / nie znajduje się* / w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.

Zakład pracy znajduje się* / nie znajduje się* w stanie likwidacji* / upadłości* /

.....

.....

/ ewentualne uwagi /

Średnie miesięczne wynagrodzenie wyżej wymienionego/ej z ostatnich 3 miesięcy wynosi brutto

słownie:

netto słownie:

i nie jest obciążone* / jest obciążone* / sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi w kwocie.....

.....

Niniejsze zaświadczenie zachowuje ważność przez okres 1 miesiąca od daty wystawienia.

*/ niepotrzebne skreślić

UWAGA

Zaświadczenie wypełnione niewłaściwie
lub nieczytelnie nie będzie honorowane

.....
/ pieczęć i podpis Dyrektora zakładu oraz Głównego Księgowego/

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO), Powiatowy Urząd Pracy w Mławie (PUP) informuje:

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w PUP jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7 06-500 Mława;

2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy jest:

e-mail: iod@pup.mlawa.pl , tel. 23/654-34-01;

3) Administrator danych osobowych – Powiatowy Urząd Pracy w Mławie - przetwarza Państwa dane osobowe na podstawie **Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2018 r. poz.1265 i 1149 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych.**

4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

5) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcą Państwa danych osobowych będą pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 4. lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa,

8) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10) Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym,

11) Państwa dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane.

Wyrażam zgodę na przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku niezbędnych dla potrzeb procedury przyznawania bonu na zasiedlenie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1, dalej RODO).

.....
(podpis poręczyciela)

