**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE DLA OSOBY BEZROBOTNEJ**

1. **DANE WNIOSKODAWCY:**
2. Imię i Nazwisko: ……………………………………………………………………….
3. PESEL: ….……………………………………………………………………………..
4. Adres dotychczasowego miejsca zamieszkania (Urząd może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania):………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

1. Adres do korespondencji: …………..……………………………………..…………

…………………………………………………………………………………………..

1. Adres e-mail: ………………………….numer telefonu:…………………………….
2. Adres do E-Doręczeń: ………..………………………………………………………
3. Numer rachunku bankowego:……………………………………………………….. .…….……………………………………………………………………………………
4. Miejsce zamieszkania w związku z planowanym podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (proszę podać dokładny adres planowanego zamieszkania wraz z kodem pocztowym):…….…………………………………………….………………………..………………….……………………………………..………………………………...…………………………………………………………………………………………..
5. Odległość między miejscowościami z pkt 3 i 8 wynosi:.………………...km oraz łączny najkrótszy czas dotarcia z pkt 3 do pkt 8 i powrotu z pkt 8 do pkt
3 wynosi……………………………………………………………………..
6. Łączne koszty zamieszkania jakie będą ponoszone miesięcznie przez wnioskodawcę: ………………………………………………………………………..
7. Podstawa dysponowania lokalem do zamieszkania w nowym miejscu: ………………………………………………………………………………………..………………………………….………………………………………………………….
8. Wysokość wynagrodzenia/przychodu jaki będę osiągać miesięcznie wynosić będzie ………………………..brutto
9. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE:**

/proszę opisać np.: powód podjęcia pracy poza dotychczasowym miejscem zamieszkania, z czego wynikają koszty zamieszkania z pkt 10:

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

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

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

………………………………………..……………………

data i czytelny podpis wnioskodawcy

1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:

1. **Zobowiązuję się** podjąć zatrudnienie / inną pracę zarobkową / działalność gospodarczą\* przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. **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.
3. Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy
w Węgorzewie dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku oraz realizacją umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (w skrócie: RODO)
4. Oświadczam, że:
5. **pozostaję / nie pozostaję\*** z pracodawcą zamierzającym mnie zatrudnić lub powierzyć inną pracę zarobkową, w najbliższym stosunku pokrewieństwa:
* rodzic – dziecko
* dziecko – rodzic
* małżonek
* rodzeństwo
1. jestem:
* osobą bezrobotną TAK / NIE\*
* poszukującym pracy niezatrudnionym i niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunem osoby niepełnosprawnej TAK / NIE\*
1. Oświadczam, że osoby wskazane imiennie w składanym przez mnie wniosku
i załącznikach **wyraziły zgodę** na przetwarzanie ich danych osobowych
w celu oceny i realizacji wniosku. Oświadczam również, że ww. osoby zapoznały się z informacją wynikającą z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (w skrócie: RODO) zamieszczoną na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy
w Węgorzewie.
2. **Potwierdzam**, że zgodnie z założeniami projektu, zatrudnienie/ działalność gospodarcza podjęte przez osoby w przedziale wiekowym 18-29 lat,
w zależności od charakteru zatrudnienia/ planowanej działalności, **będzie** ukierunkowane/a na umiejętności cyfrowe, umiejętności „zielone” (między innymi: świadomość i szacunek dla środowiska, podnoszenie świadomości
z zakresu zrównoważonego rozwoju), umiejętności niezbędne z punktu widzenia inteligentnych specjalizacji województwa <https://biznes.warmia.mazury.pl/inteligentne-specjalizacje-warmii-i-mazur/> (tj. ekonomia wody, żywność wysokiej jakości, drewno i meblarstwo oraz zdrowe życie), umiejętności niezbędne w zawodach związanych z usługami zdrowotnymi i opiekuńczymi.
3. Zostałem/am poinformowany/a, że udział w projekcie osób w wieku 18-29 lat jest poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych. W zależności od wyników tej oceny ww. osobom zaproponowane zostanie uzupełnienie poziomu kompetencji w formie szkolenia podnoszącego umiejętności cyfrowe, tak by właściwa forma wsparcia mogła przebiegać na adekwatnym poziomie dostosowanym do umiejętności i potrzeb szkolonego. W związku
z powyższym może wystąpić sytuacja, w której koniecznym będzie przesunięcie terminu podpisania umowy o bon na zasiedlenie o okres odbywania ww. szkolenia.
4. Zaznacz X, jeśli spełniasz poniższe (definicja **młodzieży NEET**):

**□ nie pracuję** (tj. jestem osobą bezrobotną, bierną zawodowo);

**□ nie kształcę się** (tj. nie uczestniczę w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym rozumianym jako kształcenie w formach szkolnych w trybie dziennym, albo zaniedbuję obowiązek szkolny lub nauki);

**□ nie szkolę się** (tj. obecnie, a także w okresie ostatnich 4 tygodni nie szkoliłam/em się tj. nie uczestniczyłam/em w pozaszkolnych zajęciach finansowanych ze środków publicznych mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Wiarygodność informacji podanych we wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem

………………………………………………………………

data i czytelny podpis wnioskodawcy

\*właściwe zaznaczyć

**ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM:**

1. Informacja o prawach i obowiązkach osoby bezrobotnej otrzymującej bon na zasiedlenie (**załącznik nr 1 do wniosku**)
2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej wnioskodawcy (**załącznik nr 2 do wniosku**) (w przypadku braku możliwości uzyskania oświadczenia od pracodawcy, wnioskodawca powinien dołączyć pisemne oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej ze wskazaniem pracodawcy, u którego zamierza podjąć zatrudnienie) lub Oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (**załącznik nr 3 do wniosku**).
3. W przypadku wznowienia działalności gospodarczej, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Wstępna zanonimizowana umowa najmu mieszkania, stancji lub inny dokument potwierdzający zamieszkanie, która zostanie zwrócona po rozpatrzeniu wniosku.
5. **WYPEŁNIA PUP**
6. Opinia pośrednika pracy (oferty pracy na terenie działania Urzędu lub propozycja innych form pomocy określonych w Ustawie, istniejące zapotrzebowanie na wolnym rynku pracy- wolne miejsca pracy na terenie działania Urzędu, informacje zamieszczone w BIP, na stronach internetowych pracodawców, media społecznościowe, itp.)

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

Podpis i pieczątka pracownika: ……………………………………………………………...

2. Weryfikacja formalna

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

Podpis i pieczątka pracownika: ……………………………………………………………..

3. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy

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

Podpis i pieczątka Dyrektora: ……………………………………………….……………….