



Radzyń Podlaski, dn.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres obecnego zamieszkania)

.....  
(nr telefonu, adres e – mail)

.....  
(PESEL)

**STAROSTA RADZYŃSKI**  
za pośrednictwem  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Radzyniu Podlaskim  
ul. Chomiczewskiego 10  
21 - 300 Radzyń Podlaski

### **WNIOSEK o przyznanie bonu na zasiedlenie**

podstawa prawna art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.)

#### **CZĘŚĆ I. WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

**w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia / wykonywania innej pracy zarobkowej / wykonywania działalności gospodarczej\***, na okres co najmniej 180 dni, z wynagrodzeniem lub przychodem w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, jeżeli:

- odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której wnioskodawca zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, wynosi co najmniej 80 km **lub**

- łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie

**wnioskuję o przyznanie bonu na zasiedlenie w kwocie:**

....., z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania

W.....

(adres zamieszkania po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej) - tylko teren Polski

**Uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie (z uwzględnieniem kosztów zamieszkania):**

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

Proszę o przekazanie środków Funduszu Pracy przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie na rachunek bankowy nr:

— — — — —

w

banku.....

Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem prawnym i fatycznym

.....

(podpis wnioskodawcy)

#### **Załączniki do wniosku:**

1. Informacja dla wnioskodawcy dotycząca przyznawania bonu na zasiedlenie oraz dotycząca praw i obowiązków Wnioskodawcy związanych z otrzymaniem bonu na zasiedlenie.
2. Deklaracja pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej lub deklaracja osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej;

\* niepotrzebne skreślić

## **CZEŚĆ II. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY**

**OPINIA DORADCY DS. ZATRUDNIENIA** – dotycząca wnioskowanej pomocy, sytuacji zawodowej i sytuacji na lokalnym rynku pracy, w tym ofert pracy będących w dyspozycji urzędu pracy.

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

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

### **REKOMENDACJA PRACOWNIKA MERYTORYCZNEGO, ROZPATRUJĄCEGO WNIOSEK:**

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

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

### **DECYZJA DOTYCZĄCA PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE:**

Przyznaję\* / Nie przyznaję\* Wnioskodawcy bon/u na zasiedlenie.

.....  
(data i podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

## **Ochrona Danych Osobowych - klauzula informacyjna skierowana do osób bezrobotnych ubiegających się o przyznanie bonu na zasiedlenie**

Na podstawie **art. 13** 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.), informujemy, że

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim z siedzibą przy ulicy Chomiczewskiego 10, kod pocztowy 21-300 Radzyń Podlaski, adres e-mail: [lura@praca.gov.pl](mailto:lura@praca.gov.pl), adres do e-doręczeń: AE:PL-41984-13162-FCFHW-24, numer telefonu: 83 352 93 80.

### **Inspektor ochrony danych**

Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim jest Pani Agnieszka Fręchowicz, kontakt e-mail: [iod@radzypodlaski.praca.gov.pl](mailto:iod@radzypodlaski.praca.gov.pl), Zastępcą Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest Pan Krzysztof Grochowski, kontakt e-mail: [k.grochowski@radzypodlaski.praca.gov.pl](mailto:k.grochowski@radzypodlaski.praca.gov.pl)

### **Cele i podstawy przetwarzania**

**Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:**

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- **art. 6 ust. 1 lit. b RODO b** tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, oraz aktualnych przepisów, w szczególności:
  - ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
  - w przypadku podjęcia działalności gospodarczej przez bezrobotnego - ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw

**w celu w celu realizacji zadania** tj. oceny i realizacji wniosku o bon na zasiedlenie oraz w przypadku jego uwzględnienia, zawarcia, realizacji i wykonania oraz rozliczenia umowy, a także wypełnienia umownych zobowiązań w związku z realizacją niezbędnych do realizacji wnioskowanego wsparcia czynności określonych w przepisach prawa, ewentualnych następstw nieprzewidzianego wykonania warunków umowy i dochodzenia roszczeń.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do:

- rejestru centralnego, w którym są one przetwarzane przez ministra właściwego do spraw pracy i udostępniane w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne innym podmiotom realizującym zadania publiczne na podstawie odrębnych przepisów. Minister właściwy do spraw pracy udostępnia dane z rejestru centralnego m.in. wojewódzkim urzędowi pracy, powiatowemu urzędowi pracy, ministrowi właściwemu ds. zabezpieczenia społecznego, jednostkom organizacyjnym pomocy społecznej, jednostkom obsługującym świadczenia rodzinne.
- podmiotów przetwarzających, z którymi Urząd zawarł umowy powierzenia,
- innych organów/osób upoważnionych na podstawie przepisów prawa,
- operator pocztowy, podmiot dostarczający adres skrzynki pocztowej.

### **Przekazanie danych do państwa trzeciego**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, a także w czasie ustalonym odrębnymi przepisami w zakresie archiwizacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt u Administratora

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- ograniczenia przetwarzania;
- usunięcia danych w przypadkach określonych przepisami prawa;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul.Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z form pomocy przewidzianych w ustawie.

### **Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

## **Informacja dla wnioskodawcy dotycząca przyznawania bonu na zasiedlenie oraz dotycząca praw i obowiązków wnioskodawcy związanych z otrzymaniem bonu na zasiedlenie.**

### **I. Podstawa prawna**

Na podstawie art. 208 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) starosta **na wniosek bezrobotnego** może na podstawie umowy przyznać **bon na zasiedlenie w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:

1. Z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
2. Odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie;
  - metodologia badania 80 km polega na wyznaczeniu trasy przejazdu z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; przy wyznaczaniu trasy przejazdu korzysta się z portalu internetowego <https://www.google.pl/maps>; przy badaniu 80 km bierze się pod uwagę najkrótszą trasę sugerowaną przez powyższy portal internetowy;
  - metodologia badania czasu dojazdu przekraczającego 3 godziny dziennie do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania polega na analizie powszechnie dostępnych rozkładów jazdy (np. portal internetowy <https://www.e-podroznik.pl>).
3. W okresie 240 dni będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 180dni – z wyjątkiem pracy zdalnej.

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, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.

Bon na zasiedlenie może otrzymać, na zasadach takich jak bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i nie wykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

### **II. Warunki przyznania bonu na zasiedlenie**

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim.
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany bezrobotnemu, który zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
3. Bon na zasiedlenie nie zostanie przyznany bezrobotnemu, który prowadził wcześniej działalność gospodarczą i ją zawiesił, a po otrzymaniu bonu planuje wznowić prowadzenie tej samej działalności.
4. Bezrobotny, który otrzymał i zrealizował bon na zasiedlenie nie może ponownie ubiegać się o tę formę pomocy do tego samego Pracodawcy.

### **III. Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie**

1. Wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z wymaganym załącznikiem tj. Deklaracja pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej wskazanej w oświadczeniu osobie bezrobotnej lub Deklaracja osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim;
2. Powiatowy Urząd Pracy, przed przyznaniem bonu na zasiedlenie, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
3. W przypadku, gdy wniosek o bon na zasiedlenie nie spełnia wymagań formalnych, Powiatowy Urząd Pracy wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. Pierwszeństwo w otrzymaniu bonu na zasiedlenie przysługuje:

- 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny;
  - 2) bezrobotnym powyżej 50 roku życia;
  - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
  - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
  - 5) długotrwale bezrobotnym;
  - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy; będącym osobami do 30 roku życia;
  - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej 1 dziecko
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje bezrobotnego w formie pisemnej, drogą elektroniczną w terminie do 30 dni od jego złożenia.
  6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa pomiędzy Starostą Radzyńskim - Powiatowym Urzędem Pracy w Radzynie Podlaskim a Wnioskodawcą;
  7. W dniu podpisania umowy, wydany zostaje Wnioskodawcy, przez doradcę zawodowego bon na zasiedlenie.
  8. Po zawarciu umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie następuje przelew środków na konto wskazane przez wnioskodawcę, w terminie określonym w umowie.
  9. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności muszą być sporządzone w formie pisemnego aneksu oraz podpisane przez obie strony.

#### **IV. Zobowiązania bezrobotnego po otrzymaniu bonu na zasiedlenie**

1. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej powinno być zgłoszone przez bezrobotnego w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia. W tym celu należy doręczyć do Urzędu kserokopię umowy o pracę, umowy zlecenie lub wydruk z rejestru CEIDG potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej oraz oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania po otrzymaniu bonu na zasiedlenie.
2. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest obowiązany w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz osiągać odpowiednio wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
3. Do okresu 180 dni, o których mowa powyżej w ppkt. 2, wlicza się okres, w którym bezrobotny po otrzymaniu bonu na zasiedlenie został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
4. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ppkt. 1, nie zalicza się:
  - a) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
  - b) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu którego bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
  - c) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą bezrobotny w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymał z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
5. W terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem o przyznaniu bonu na zasiedlenie, bezrobotny zobowiązany jest złożyć oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt. I, ppkt. 1, 2, 3 .
6. Na wniosek bezrobotnego Urząd z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ppkt. 5, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ppkt. 5.

Wnioski złożone po terminie Urząd pozostawia bez rozpoznania.
7. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ppkt. 5 Urząd wzywa bezrobotnego do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
8. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotnemu planującemu podjęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc *de minimis* i są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

Wnioskodawca rozpoczynający działalność gospodarczą zobowiązany jest do złożenia wypełnionego formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* i oświadczenia *de minimis*.
9. Możliwe jest podjęcie zatrudnienia u kilku pracodawców w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.
10. Oświadczenia, o których mowa w ppkt. 5 zawierają:
  - 1) nazwę pracodawcy lub zleceniodawcy, lub nazwę działalności gospodarczej;
  - 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) pracodawcy, zleceniodawcy lub przedsiębiorcy;
  - 3) miejsce zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
  - 4) formę i okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub okres wykonywanej działalności gospodarczej;
  - 5) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2;

- 6) informację o odległości lub czasie dotarcia – od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
11. Oświadczenia, o których mowa w ppkt. 5 są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
  12. W 180 dniach zatrudnienia nie uwzględnia się okresów urlopów bezpłatnych, okresów nieobecności nieusprawiedliwionych, jeśli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, a w przypadku działalności gospodarczej – okresów zawieszenia prowadzenia działalności.
  13. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje mogą być przekazywane osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym, przez prac.gov.pl lub przez e-doręczenia: adres do e-doręczeń: **AE:PL-41984-13162-FCFH-24**.

## V. Zwrot bonu na zasiedlenie

1. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Urzędu:
  - a) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w pkt. I oraz w pkt. IV ust. 2 i ust. 5.
  - b) proporcjonalnie do okresu niepozostawania w zatrudnieniu, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej – w przypadku gdy okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest krótszy niż 180 dni.
2. Zwrot kwoty bonu następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

## VI. Pozostałe informacje

1. PUP, kierując bezrobotnego albo poszukującego pracy do formy pomocy (bon na zasiedlenie), informuje o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy. Bezrobotny lub poszukujący pracy potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami związanymi z uczestnictwem w danej formie pomocy.
2. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego / poszukującego pracy osobę, która z własnej winy po skierowaniu przez PUP nie podjęła albo przerwała realizację bonu na zasiedlenie, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego / poszukującego pracy następuje od następnego dnia po dniu skierowania albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
3. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację bonu na zasiedlenie, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
4. WUP i PUP umożliwia bezrobotnemu, poszukującemu pracy, który skorzystał z bonu na zasiedlenie, dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy. Wyniki ewaluacji są wykorzystywane przez WUP i PUP do podnoszenia jakości świadczonej pomocy.
5. Osoby nie mogą otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.
6. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
7. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne (bon na zasiedlenie), jest obowiązana do zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji starosty w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne. Za nienależnie pobrane świadczenie pieniężne uważa się świadczenia wymienione w art. 246 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z prawami i obowiązkami związanymi z otrzymaniem bonu na zasiedlenie.

.....  
data

.....  
czytelny podpis  
bezrobotnego/ poszukującego pracy

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
(miejscowość, data)

**DEKLARACJA PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA  
LUB POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ WSKAZANEJ W OŚWIADCZENIU OSOBIE  
BEZROBOTNEJ z wyłączeniem pracy zdalnej**

1. Pełna nazwa pracodawcy/zleceniodawcy  
.....  
.....

2. Adres siedziby pracodawcy/zleceniodawcy  
.....  
.....  
oraz miejsce prowadzenia działalności gospodarczej  
.....  
.....

3. REGON .....NIP .....

4. Imię i nazwisko, nr telefonu osoby uprawnionej do reprezentowania pracodawcy/zleceniodawcy:  
.....  
.....

**Przedstawiając powyższą informację, oświadczam, że zamierzam (zaznaczyć odpowiednie )**

zatrudnić <sup>1</sup>

powierzyć wykonywanie innej pracy zarobkowej <sup>2</sup>

**Pana/Panią:**

.....nr PESEL:.....  
(imię i nazwisko)

na stanowisku .....

w .....  
(nazwa zakładu pracy)

adres miejsca wykonywania pracy:  
.....  
.....

na okres od .....do .....

z wynagrodzeniem miesięcznym brutto <sup>3</sup> ..... zł

od którego będą/nie będą\* odprowadzane składki ubezpieczenie społeczne na podstawie

.....(proszę podać formę zatrudnienia np. umowa o pracę, umowa zlecenia)

.....  
(pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 51 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

<sup>2</sup>Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn. zm.) inna praca zarobkowa to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz.U. z 2025r. poz. 1770), lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,

<sup>3</sup>Wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 13 z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r., poz. 620 z późn.zm.) minimalne wynagrodzenie za pracę to kwota przysługująca pracownikowi za pracę w każdym pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2024 poz. 1773)

## Ochrona Danych Osobowych - klauzula informacyjna skierowana do Pracodawców/Przedsiębiorców

Na podstawie **art. 13** 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.), informujemy, że

### Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Radzynie Podlaskim z siedzibą przy ulicy Chomiczewskiego 10, kod pocztowy 21-300 Radzyna Podlaska, adres e-mail: [lura@praca.gov.pl](mailto:lura@praca.gov.pl), adres do e-doręczeń: AE:PL-41984-13162-FCFW-24, numer telefonu: 83 352 93 80.

### Inspektor ochrony danych

Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radzynie Podlaskim jest Pani Agnieszka Fręchowicz, kontakt e-mail: [iod@radzypodlaski.praca.gov.pl](mailto:iod@radzypodlaski.praca.gov.pl), Zastępcą Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest Pan Krzysztof Grochowski, kontakt e-mail: [k.grochowski@radzypodlaski.praca.gov.pl](mailto:k.grochowski@radzypodlaski.praca.gov.pl)

### Cele i podstawy przetwarzania

**Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:**

- **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
- **art. 6 ust. 1 lit. e RODO** w ramach wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,

oraz postanowień aktualnych przepisów, w szczególności:

- ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach,
- ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom,
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych,
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- w przypadku udzielanej pomocy ze środków PFRON - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
- w przypadku wsparcia dla spółdzielni socjalnej -ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych,

oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,

**w celu realizacji zadań** ustawowych w zakresie weryfikacji danych podmiotu, wprowadzenia do rejestru prowadzonego przez PUP, zapewnienia pomocy określonej w ustawie, w celu rozpatrzenia złożonego wniosku oraz zawierania i realizacji umów w ramach form pomocy, zgłoszenia i realizacji ofert pracy, prowadzenia przedmiotowych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcie umowy a także określania planów dalszych działań w zakresie wynikającym z przepisów.

### Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przekazywane do:

- podmiotów przetwarzających, z którymi Urząd zawarł umowy powierzenia,
- innych organów/osób upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
- operator pocztowy, podmiot dostarczający adres skrzynki pocztowej.

### Przekazanie danych do państwa trzeciego

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

### Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, a także w czasie ustalonym odrębnymi przepisami w zakresie archiwizacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt u Administratora

### Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
- ograniczenia przetwarzania;
- usunięcia danych w przypadkach określonych przepisami prawa;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul.Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych;

### Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z form pomocy przewidzianych w ustawie.

### Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

# DEKLARACJA OSOBY BEZROBOTNEJ O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Ja, niżej podpisany (a) ..... Nr PESEL: .....

zamieszkały (a): .....

oświadczam, że zamierzam rozpocząć własną działalność gospodarczą w zakresie:

.....

.....

Adres zarejestrowania działalności gospodarczej:

.....

Adres prowadzenia działalności gospodarczej:

.....

Do oświadczenia załączam plan przedsięwzięcia.

Środki przyznawane w ramach bonu na zasiedlenie w przypadku podjęcia działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji EU 202/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (DZ.U.UE.L.2023.2831), udzielone zgodnie z przepisami tego rozporządzenia .

Dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

# PLAN PRZEDSIĘWZIĘCIA

## I. Opis działalności (na czym będzie polegała twoja działalność):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Opisz działania podejmowane w związku z prowadzeniem wnioskowanej działalności gospodarczej:

- W pierwszym roku prowadzenia działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

- W drugim roku prowadzenia działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

- W trzecim roku prowadzenia działalności gospodarczej

.....

.....

.....

.....

.....

## II. Oceń rynek.

- kto będzie dostawcą twoich surowców lub towarów

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- kto będzie korzystał z twojej produkcji, usług, sprzedaży; proszę opisać, kim będą potencjalni klienci, jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców twoich produktów / usług:

.....

.....

.....

.....

.....

- .....
- .....
- jaki będzie zasięg terytorialny (obszar) twojej produkcji/sprzedaży/usługi (rynek lokalny, regionalny, krajowy, zagraniczny)

- .....
- .....
- .....
- jaka powinna być szacunkowa liczba potencjalnych klientów (w wymiarze miesięcznym), aby twoja firma przynosiła zyski

- .....
- .....
- jakie dochody powinni mieć twoi klienci

- .....
- liczba mieszkańców miejscowości-dzielnicy, wsi gdzie będzie zlokalizowane przedsięwzięcie

- opisz, w jaki sposób twoje przedsięwzięcie zdobędzie wystarczająco duży rynek, aby było opłacalne

- .....
- .....
- .....
- jaka będzie cena oferowanych przez ciebie usług/towarów w stosunku do konkurencji (opisz lub wymień kilka przykładów cen twoich usług/towarów)

- .....
- .....
- czy posiadasz przedwstępne umowy, oświadczenia o współpracy z przyszłymi kontrahentami/ dostawcami/ odbiorcami (jeśli tak, prosimy o załączenie kserokopii)

### III. **Oceń konkurencję.**

- opisz konkurencję (jakie są wady i zalety strony konkurencji; jakie firmy dominują na rynku; czy w okolicy siedziby twojej firmy funkcjonują podobne przedsięwzięcia)

- wymień swoich konkurentów

- jaki wpływ na twoją działalność będą miały konkurencyjne firmy funkcjonujące w najbliższym otoczeniu

- oceń własną konkurencję (opisz, w czym będziesz lepszy od konkurencji)

#### IV. Oceń ryzyko.

Wymień główne ryzyka związane z twoją działalnością

#### V. Zagadnienia prawne.

- jaką formę prawną będzie miała twoja działalność

- czy będziesz potrzebował specjalnych pozwoleń

#### VI. Sporządź analizę SWOT (mocne i słabe strony, szanse i zagrożenia).

1. Mocne strony przedsięwzięcia („S” – z ang. *strenghts*).

*Mocne strony to czynniki wewnętrzne, które są atutem firmy, np. doświadczenie zawodowe, jakość produktów/usług, finanse firmy, lokalizacja, zasoby sprzętowe. Odpowiednio wykorzystane mogą sprzyjać rozwojowi firmy oraz zdecydować o jej przewadze nad konkurencją.*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

2. Słabe strony przedsięwzięcia („W” – z ang. *weaknesses*).

*Słabe strony to czynniki wewnętrzne, które są słabością firmy i stanowią barierą w jej rozwoju, np. brak doświadczenia rynkowego, ograniczenia sprzętowe, nieodpowiednie kwalifikacje, ograniczenia finansowe, brak ugruntowanej pozycji na rynku.*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

3. Szanse (“O” – z ang. *opportunities*).

*Szanse to czynniki zewnętrzne (czyli takie, które nie zależą od firmy), które sprzyjają firmie, np. mała konkurencja w branży, dobra sytuacja gospodarcza, duży/rosnący popyt na produkty/usługi, rozwój technologii, zmiany demograficzne, dostęp do zasobów, zmiany potrzeb i gustów odbiorców, pewność dostaw surowców/towarów. Są to wszelkie istniejące, lub przewidywane procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które odpowiednio wykorzystane mogą stać się impulsem do rozwoju firmy.*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

4. Zagrożenia („T” – z ang. *threats*).

*Zagrożenia to wszystkie procesy, zjawiska i trendy zachodzące w otoczeniu, które stanowią lub stanowią mogą barierą w rozwoju, utrudniają funkcjonowanie firmy, podnoszą koszty działania lub mogą doprowadzić do upadku przedsiębiorstwa, np. zmiany konkurencji, zmiany w prawie, kryzys ekonomiczny, spadek popytu na produkty/usługi, problemy z pracownikami, problemy finansowe, sezonowość*

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....