

# REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE DLA OSOBY BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA PODEJMUJĄCEJ ZATRUDNIENIE, INNĄ PRACĘ ZAROBKOWĄ LUB DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ POZA MIEJSCEM DOTYCHCZASOWEGO ZAMIESZKANIA W 2024 R.

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2022r. poz.735 z późn.zm.),
  - 2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 1465 ze zm.),
  - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.),
  - 4) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks Postępowania Cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)
  - 5) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. z.U. 2023 r. poz. 702),
  - 6) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie z siedzibą w Gryfinie przy ul. Sprzymierzonych 1 oraz z siedzibą w Chojnie przy ul. Dworcowej 3.
  - 1) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę ubiegającą się o przyznanie bonu na zasiedlenie.
  - 2) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
  - 3) **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszanej na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2020r. poz. 2207 ze zm.),
  - 4) **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
  - 5) **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
  - 6) **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu w sposób ciągły – Prawo przedsiębiorców (t.j.Dz. U. z 2023r poz. 221 ze zm.),
  - 7) **Pracodawcy** – oznacza to pracodawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

## Rozdział II WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE

### § 2

1. Bon na zasiedlenie, stanowi dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia gwarancję przyznania środków finansowych na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
2. Bon na zasiedlenie może być przyznany osobie bezrobotnej:
  - 1) która nie ukończyła 30 roku życia,
  - 2) dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba przyznania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania,
  - 3) która zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 4) która uzyskała minimalny oczekiwany wynik w ramach obowiązkowego badania kompetencji cyfrowych lub skorzystała ze szkolenia w zakresie kompetencji cyfrowych organizowanego przez PUP, przed przyznaniem Bonu.

3. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
  - 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała z tego tytułu ubezpieczeniom społecznym,
  - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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,
  - 3) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia wydania bonu.
3. Jeżeli podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nastąpiło przed przyznaniem bonu na zasiedlenie, to wnioskodawca traci status osoby bezrobotnej, a tym samym nie ma możliwości ubiegania się o przyznanie bonu.
4. 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 rozpoczęciem działalności gospodarczej, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania,
5. Środki Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie, **nie mogą być przyznane** osobie bezrobotnej, która:
  - a) posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie;
  - b) planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako osoba bezrobotna;
  - c) jednocześnie ubiega się w tutejszym urzędzie o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności, a jedynie zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą.
  - d) korzystała z tej formy wsparcia w tut. Urzędzie i po raz kolejny wnioskuje o przyznanie bonu, w sytuacji gdy planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej:
    - w tej samej miejscowości, w której pracowała już w ramach wcześniej przyznanego bonu na zasiedlenie;
    - u pracodawcy, u którego była już zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową, w ramach wcześniej przyznanego bonu na zasiedlenie.
  - e) planuje podjąć zatrudnienie w ramach stosunku służbowego w Policji;
  - f) planuje zatrudnienie w ramach kontraktu na pełnienie służby na stanowisku żołnierza zawodowego;
  - g) planuje zatrudnienie w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Kwota pomocy finansowej w ramach bonu na zasiedlenie jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych. Na podstawie § 2 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 grudnia 2019r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz.U. 2019 poz. 2522). W okresie od stycznia 2020r. do 31 grudnia 2022 r. zarządza się zaniechanie poboru podatku od świadczeń otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie.
8. Środki finansowe przyznane w ramach Bonu na zasiedlenie są wypłacane niezwłocznie, jednorazowo na wskazany we wniosku rachunek bankowy wnioskodawcy.
9. W przypadku przyznania Bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem działalności gospodarczej udzielona pomoc stanowi pomoc *de minimis*.
10. W dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą urząd wystawia zaświadczenie dotyczące wysokości udzielonej pomocy.

### Rozdział III

#### TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

##### § 3

1. Wnioski o przyznanie Bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia podejmującej zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
2. Wnioski mogą być składane w formie:
  - 1) papierowej w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy
    - a) w Gryfinie – ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
    - b) w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna,składając je w sekretariacie w godzinach od 07:30 do 15:30

2) elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP (pupgryfino/skrytka) lub platformy internetowej dostępnej z poziomu strony internetowej PUP Gryfino <https://gryfino.praca.gov.pl/> zakładka usługi elektroniczne > Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu > Pismo do urzędu (w tytule wniosku proszę podać: Wniosek o Bon na zasiedlenie).

Wniosek złożony w formie elektronicznej powinien posiadać:

- a) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo,
- b) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP

Podpis musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy.

2. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie.
3. Wnioski o przyznanie Bonu na zasiedlenie należy składać na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl) – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, w języku polskim, odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania. Wnioski złożone nieczytelnie, uniemożliwiające zweryfikowania zapisów zawartych w formularzu wniosku nie będą rozpatrywane.
5. **Wniosek powinien zostać podpisany przez Wnioskodawcę lub osobę(y) upoważnioną(ne) do składania oświadczeń woli w jego imieniu (pełnomocnictwo należy wówczas dołączyć do wniosku).**  
Podpis lub podpisy osób uprawnionych do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wnioskodawcy muszą być czytelne lub opatrzone pieczętkami imiennymi. PUP w Gryfinie zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności złożonego podpisu zarówno w formie tradycyjnej jak i elektronicznej (np. poprzez program Szafir).
6. W przypadku podpisania wniosku przez pełnomocnika – należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo poświadczone, w postaci notarialnie potwierdzonej kopii lub kopii potwierdzonej za zgodność przez wystawcę pełnomocnictwa; adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy i doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpisy udzielonych im pełnomocnictw
7. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany, powinny być parafowane.
8. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, może być uwzględniony po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w niniejszym regulaminie, jest prawidłowo sporządzony oraz gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
9. Wniosek złożony w ramach naboru może być w każdej chwili wycofany – przed terminem podpisania umowy. W tym celu wnioskodawca powinien złożyć pismo informujące o wycofaniu wniosku.
10. Nabór wniosków będzie **prowadzony w trybie ciągłym, aż do wyczerpania środków**, przeznaczonych na ten cel.
11. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z osobistych lub telefonicznych konsultacji indywidualnych w siedzibie PUP lub telefonicznych pod numerem: 91 41645 15, wew. 124 lub 91 414 19 31, wew. 151, w godzinach od 13:00 do 15:00 w siedzibie urzędu.
12. Wnioskodawca ma możliwość uzyskania informacji na jakim etapie procedowania znajduje się jego wniosek od momentu jego złożenia: osobiście w siedzibie urzędu po przedstawieniu dokumentów potwierdzających tożsamość Wnioskodawcy lub osoby przez niego uprawnionej wskazanej we Wniosku bądź zdalnie (telefonicznie, mailowo itp.) Udzielenie informacji telefonicznie następuje po weryfikacji tożsamości – na podstawie wybranych danych wskazanych przez Wnioskodawcę w złożonym wniosku (minimum 2 pytania; na każde pytanie musi zostać udzielona poprawna odpowiedź; jeżeli rozmówca podaje prawidłowe dane, ale istnieje podejrzenie, że może pod Wnioskodawcę podszywać się osoba trzecia, pracownik PUP zobowiązany jest zadać co najmniej jedno pytanie dodatkowe). W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do tożsamości, pracownik PUP odmawia udzielenia informacji przez telefon i prosi o przesłanie prośby w formie pisemnej, bądź kontaktu osobistego w siedzibie urzędu

#### § 4

1. Złożone wnioski będą podlegały rozpatrzeniu przez pracowników powiatowego urzędu pracy.
2. Rozpatrywanie wniosków będzie realizowane na bieżąco do wyczerpania środków.
3. Rozpatrywanie wniosków będzie polegało na ustaleniu czy:
  - 1) wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
  - 2) wniosek został podpisany,
  - 3) wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie bonu na zasiedlenie, o których mowa w rozdziale II.
4. W przypadku, stwierdzenia braków we wniosku, o których mowa w ust 3 pkt 1 i 2 składający wniosek jest wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania korekt lub uzupełnień.
5. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów, o których mowa w ust 3 pkt 3 wniosek jest **rozpatrywany negatywnie**.
6. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie wniosek **pozostaje bez rozpatrzenia**.

7. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca informowany jest na piśmie w postaci papierowej, w **terminie 30 dni** od daty złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informacja będzie zawierała przyczyny odmowy jego uwzględnienia.
9. Od negatywnego stanowiska urzędu nie przysługuje odwołanie.
10. **Pozytywna decyzja stanowi podstawę do podpisania umowy w zakresie bonu na zasiedlenie, chyba że zostaną ujawnione okoliczności uniemożliwiające zawarcie umowy.**
11. Umowa dotycząca przyznania Bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia podejmującej zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zawierana będzie w terminie 30 dni od dnia rozpatrzenia wniosku. Nie podpisanie umowy w tym terminie z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja ze środków. W wyjątkowych przypadkach na uzasadniony wniosek może zostać wyrażona zgoda na przedłużenie terminu podpisania umowy.

## ROZDZIAŁ IV CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

### § 5

1. Otrzymujący zobowiązuje się do:
  - 1) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania **w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu**,
  - 2) wydatkowania otrzymanych środków na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w miejscowości oddalonej od miejscowości dotychczasowego zamieszkania co najmniej o 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie,
  - 3) pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w okresie **8 miesięcy** liczonych od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie przez łączny okres **co najmniej 6 miesięcy** u jednego lub kilku pracodawców, przy czym z tytułu ich wykonywania otrzymujący będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym. Ponadto dopuszcza się sytuację, w której osoba bezrobotna – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców.
  - 4) dostarczenia w terminie **do 30 dni** od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, od którego odprowadzone zostaną składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zgodnie z **załącznikiem nr 1** do umowy.
  - 5) wnioskodawca podejmujący działalność gospodarczą wraz z dokumentami potwierdzającymi jej rozpoczęcie, zobowiązany jest dostarczyć:
    - a) zaświadczenie lub oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy publicznej de minimis (w tym także pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) otrzymanej w ciągu ostatnich 3 lat obrotowych zgodnie z przepisami o rachunkowości,
    - b) oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
    - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
  - 6) przedstawienia oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej **do 7 dni**, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej,
  - 7) przedstawienia oświadczenia o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **do 7 dni**, od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
  - 8) udokumentowania pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej i osiągania wynagrodzenia lub przychodu brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, od którego odprowadzone zostaną składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy przez okres 6 miesięcy **w terminie do 8 miesięcy** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie,
  - 9) informowania urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację uprawnień i obowiązków wynikających z otrzymania bonu na zasiedlenie, w tym m. in. o zmianie miejsca zamieszkania, zmianie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, ustaniu obowiązku podleganiu ubezpieczeniom społecznym, zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej w terminie do 7 dni od dnia zajścia tych okoliczności.

2. Terminy, o których mowa w ust. 1 liczy się od dnia wydania bonu na zasiedlenie.
3. Dokumentem stanowiącym potwierdzenie:
  - 1) podjęcia zatrudnienia jest kserokopia umowy o pracę;
  - 2) rozpoczęcia wykonywania pracy na warunkach umowy – zlecenie jest kserokopia umowy zlecenia
4. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest złożenie oświadczenia o rozpoczęciu działalności gospodarczej. Pracownik merytoryczny dokonuje wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
5. Dopuszcza się przysyłanie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy internetowej [praca.gov.pl/](http://praca.gov.pl/) zakładka usługi elektroniczne -> Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu -> Pismo do urzędu. Dokumenty należy załączyć do pisma i podpisać profilem zaufanym.

## §6

1. Otrzymujący nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
2. Otrzymujący, celem potwierdzenia **pozostawania w zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej** przez wymagany okres co najmniej 6 miesięcy oraz osiągnięcia wymaganego wynagrodzenia lub przychodu powinien przedłożyć następujące dokumenty (kopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”):
  - 1) kopie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy agencyjnej,
  - 2) kopie świadectw pracy, jeżeli zatrudnienie w danym zakładzie pracy trwało krócej niż 6 miesięcy, bądź zaświadczenie od pracodawcy o skróceniu wykonywania umowy zlecenia,
  - 3) zaświadczenie z ZUS potwierdzające okres zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i wysokości odprowadzonych składek przez co najmniej 6 miesięcy,
  - 4) zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem wysokości wynagrodzenia brutto w poszczególnych miesiącach oraz o wysokości odprowadzonych składek na ubezpieczenie społeczne,
  - 5) **inne dokumenty**, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.
3. Otrzymujący, celem potwierdzenia **prowadzenia działalności gospodarczej** przez wymagany okres co najmniej 6 miesięcy oraz odprowadzania składek ZUS, powinien przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne;
  - 2) oświadczenie beneficjenta o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 3) **inne dokumenty**, o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.

## Rozdział V INFORMACJE DODATKOWE

### § 7

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów w celu potwierdzenia faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków Funduszu Pracy.
3. Powiatowy Urząd Pracy mając dostęp do danych dotyczących osób ubezpieczonych w ZUS może zweryfikować podjęcie zatrudnienia wnioskodawcy i pozostawanie w nim i tym samym zweryfikować okres pozostawania w zatrudnieniu wraz z wysokością opłacanych wymaganych minimalnych składek.

## Rozdział VI ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW

### § 8

4. W przypadku nie wywiązania się przez otrzymującego z obowiązków, o których mowa w §2 ust 3 pkt 1 i 2 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty na rachunek bankowy przyznającego.
5. W przypadku nie wywiązania się przez otrzymującego z obowiązków, o których mowa w §2 ust 3 pkt 3 kwota bonu na zasiedlenie podlega będzie 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 VII**  
**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

**§ 9**

1. Zgodnie z art. 13 ust 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) - dalej RODO - Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie informuje, że:
  - 1) Twoje dane osobowe przekazane w związku z ubieganiem się o *Bon na zasiedlenie* przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b), c) i e) RODO dla celów realizacji zadania publicznego „inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy” ujętego w *Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j: Dz. U. z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.*
  - 2) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawą jest obowiązkowe a niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością realizacji wniosku o bono na zasiedlenie.
  - 3) Administratorem moich danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie reprezentowany przez Dyrektora PUP z siedzibą w Gryfinie:
    - adres: ul. Sprzymierzonych 1, 74-100 Gryfino,
    - numer telefonu: 91 416 45 15,
    - adres email: [szgy@praca.gov.pl](mailto:szgy@praca.gov.pl)
  - 4) Został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się w sprawie przetwarzania i ochrony swoich danych osobowych oraz realizacji swoich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@pupgryfino.com.pl](mailto:iod@pupgryfino.com.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w pkt 3 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”.
  - 5) Odbiorcami Twoich danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia danych, w tym realizujące badania ewaluacyjne, kontrole i audyty, a także świadczące usługi pocztowe.
  - 6) Dane osobowe pobrane w związku z ubieganiem się o przyznanie Bonu na zasiedlenie będą przechowywane przez okres niezbędny do rozliczenia Bonu na zasiedlenie oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji po jego rozliczeniu, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami tj. przez okres 5 lat w przypadku przyznania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia lub 10 lat w przypadku przyznania Bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem działalności gospodarczej. Twoje dane osobowe będą też przechowywane na podstawie przepisów szczególnych, tj. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
  - 7) W odniesieniu do moich danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO
  - 8) Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
  - 9) Masz prawo do:
    - a) dostępu do treści swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO
    - b) poprawienia i sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO
    - c) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art.18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>1</sup>;
    - d) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO
    - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do przetwarzania danych osobowych - UODO (Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
  - 1) Nie przysługuje Ci:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego