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

 miejscowość i data

 **STAROSTA GRODZISKI**

 **za pośrednictwem**

 **POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

 **w Grodzisku Mazowieckim**

 **ul. T. Kościuszki 30**

 **05 – 825 Grodzisk Mazowiecki**

**WNIOSEK**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.**

***Podstawa prawna:***

**Na podstawie art. 66n ustawy z 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

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:

1. tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
2. 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**;
3. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inna pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

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 w podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

1. **DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY.**

1.Imię ............................................................................... Nazwisko.........................................................

2. Adres zamieszkania................................................................................................................................

3. Adres korespondencyjny........................................................................................................................

4. Seria i nr dowodu osobistego ................................................................................................................

5. Numer PESEL ........................................................................................................................................

6. Adres e – mail...................................................................... numer tel. .................................................

7. Nazwa banku i nr rachunku bankowego wnioskodawcy:

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

8. Adres zamieszkania w związku z podjęciem: **zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej / prowadzenia działalności gospodarczej\*** (tylko teren Polski)

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

9. **Odległość miejscowości wymienionej w pkt 9 od miejsca wymienionego w pkt 3 wynosi:......................................km / czas dojazdu do miejscowości wymienionej w pkt 9 i powrót do miejsca wymienionego w pkt 3 środkami transportu zbiorowego wynosi łącznie: ........................................... godz. dziennie**\*

10. Przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód (brutto ):...........................................zł/m-c

11. 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)

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

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

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

……………………………………………………………………………………………………………

**Wnioskowana kwota bonu na zasiedlenie: …………………………………………….........……….**

1. **UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRZYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE.**

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

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

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

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

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

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

 data i czytelny podpis Wnioskodawcy

1. **OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

**Oświadczam, że:**

1. **znana jest mi treść i spełniam warunki określone w art. 66n** ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
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,
4. **będę podlegał /nie będę podlegał\*** ubezpieczeniom społecznym,
5. 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,
6. **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,
7. **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 starosty w przypadku, o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. **przyjmuję do wiadomości**, że wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie jeżeli przedłożone w załączeniu dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowe i mimo wezwania nie przedłożę poprawnego wniosku lub właściwych dokumentów w terminie wyznaczonym przez starostę.

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

 data i czytelny podpis Wnioskodawcy

**\* niewłaściwe skreślić**

**IV. WYPEŁNIA POWIATOWY URZĄD PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM.**

1. **OPINIA DORADCY KLIENTA –** w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia w postaci bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działania (IPD):

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

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

 **□ opinia pozytywna** **□ opinia negatywna**

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

 data, podpis i pieczęć doradcy klienta

1. **OPINIA KOMISJI:**

……………………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………………

 ……………………………………………………………………………………………………………

 Przewodniczący Komisji: …………………………… Data: ……………………………………

 Członek Komisji:………………………………………

 Członek Komisji: ………………………………………

1. **DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W GRODZISKU MAZOWIECKIM.**

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim **wyraża zgodę/ nie wyraża zgody**  na udzielanie wsparcia w ramach bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej do 30 roku życia będącej wnioskodawcą.

**Dodatkowe uwagi:**

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

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

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

 data podpis i pieczątka Dyrektora PUP

**\* niewłaściwe skreślić**

**V. ZAŁĄCZNIKI DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM.**

1. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej – w przypadku zobowiązania do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – załącznik nr 1
2. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po otrzymaniu bonu na zasiedlenie – w przypadku zobowiązania się do podjęcia działalności gospodarczej – załącznik nr 2

**UWAGA!!!**

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może się ubiegać osoba bezrobotna do 30 roku życia, dla której określono Indywidualny Plan Działania.
2. Bon może być przyznany na wniosek osoby uprawnionej w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
3. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
4. 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;
5. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
6. Bezrobotny po otrzymaniu bonu na zasiedlenie ma obowiązek w terminie:
7. 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, że zamieszkał w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub czas dojazdu od tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
8. 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, że zamieszkał w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub czas dojazdu od tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
9. 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.
10. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 3 pkt a-b kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
11. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o których mowa w ust. 3 pkt c 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.

**Klauzula informacyjna dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim**

Zgodnie z art 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1—88), dalej: RODO, informujemy, że:

* + 1. Administratorem  Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowiecki – reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim.
		2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim jest powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod e-mail: iod@pupgm.internetdsl.pl lub pisząc na adres siedziby Administratora wskazany w pkt. 1.
		3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do realizacji celów w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do ustawy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. b, f, g, h, j RODO.
		4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
		w celu świadczenia określonych w umowie usług np.: pocztowych, usług teleinformatycznych, dostarczania lub utrzymania systemów informatycznych, usług prawnych i doradczych.
		5. Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
		6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego
		w pkt. 3, a po jego zakończeniu przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
		7. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, prawo do usunięcia swoich danych osobowych,
		w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu, prawo do przenoszenia swoich danych osobowych w zakresie unormowanym w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych.
		8. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (art.
		6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody
		w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
		9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy RODO;
		10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany - dane nie będą profilowane.
		11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie nie zrealizowanie celu, dla którego miały być przetwarzane.

Data i podpis: ………………………………………………

**Załącznik nr 1 do wniosku**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie**

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY**

**O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA/ POWIERZENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ\***

**OSOBIE BEZROBOTNEJ**

1. Pełna nazwa pracodawcy:

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

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

2. Adres siedziby pracodawcy i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, numer telefonu: ....................................................................................................................................................................

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

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

4.Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby uprawnionej do reprezentacji pracodawcy

**(upoważnienie to musi wynikać z dokumentów rejestrowych podmiotu lub stosownych pełnomocnictw[[1]](#footnote-1))**

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

**Przedstawiając powyższe informacje oświadczam, że deklaruję (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź):**

* zatrudnienie[[2]](#footnote-2)
* powierzenie inne pracy zarobkowej[[3]](#footnote-3)

Pana/Pani ….................................................................................................................................

na okres minimum........................................................................................................................

na stanowisku..............................................................................................................................

miejsce zatrudnienia.....................................................................................................................

za wynagrodzeniem miesięcznym (brutto) **co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia[[4]](#footnote-4).**

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

 (data, podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji

i składania oświadczeń, zgodnie z dokumentem rejestrowym)

**Załącznik nr 2 do wniosku**

**o przyznanie bonu na zasiedlenie**

**OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

**PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE**

Oświadczam, że po otrzymaniu bonu na zasiedlenie zamierzam rozpocząć działalność gospodarczą :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**(*symbol i opis planowanej działalności gospodarczej według z Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD*) na poziomie podklasy**)

Zamierzam prowadzić działalność gospodarczą pod adresem: …………………………………………

 …………………………………………………………………………

 w lokalu **(*należy podać rodzaj lokalu i powierzchnię przeznaczoną do prowadzenia planowanej***

***działalności, np.: mieszkalny – 1 pomieszczenie, usługowy, pomieszczenie gospodarcze, warsztat*) :**

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

który jest własnością

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

**w załączeniu przedkładam (zakreślić właściwe)**:

* kserokopię aktu własności nieruchomości, wypis z księgi wieczystej,
* wstępną umowę dzierżawy, najmu, podnajmu\*, użyczenia,
* oświadczenie przyszłego wynajmującego, podnajmującego, użyczającego lub oddającego w dzierżawę o potwierdzonych wstępnych ustaleniach dotyczących wynajmu, użyczenia lub dzierżawy,
* zgoda na prowadzenie działalności gospodarczej w danym miejscu, /właściciela oraz współwłaścicieli/,

\* W przypadku przedłożenia umowy podnajmu, należy dołączyć dokument źródłowy dający możliwość takiego podnajmu.

**Powyższa umowa powinny zapewnić możliwość prowadzenia działalności w planowanym miejscu przez okres co najmniej 8 m-cy licząc od daty jej rozpoczęcia.**

zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia, który jest załącznikiem do niniejszego oświadczenia\*.

Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim.

………………………………………….

 podpis wnioskodawcy

**\* wypełnić opis planowanego przedsięwzięcia**

**OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA**

1. **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:**

(wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności)

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

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

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

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

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

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ:**

Rodzaj zamierzonej działalności gospodarczej *(krótki opis zamierzonego przedsięwzięcia*

*z określeniem konkretnie czym firma się będzie zajmować np: usługi, produkcja okien, usługi*

*remontowo-budowlane, handel odzieżą itp.; wskazanie szans i zagrożeń powstającej*

*działalność oraz mocnych i słabych stron)*

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

1. **DZIAŁANIA PODJĘTE NA RZECZ DZIAŁALNOŚCI:**

a) uzyskane niezbędne pozwolenia, zaświadczenia, zezwolenia, certyfikaty (*prosimy o załączenie kopii dokumentów)*

b) odbyte kursy, szkolenia (*prosimy o załączenie kopii dokumentów)*

1. **SZACUNKOWE KOSZTY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI (w ujęciu średniomiesięcznym):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | PRZYCHODY OGÓŁEM:- sprzedaż towarów- sprzedaż usług- sprzedaż produktów- sprzedaż inne ……………...…………………………………………………..…..(podać czego dotyczy!!) | kwota:kwota:kwota:kwota:RAZEM: |
| 2 | KOSZTY OGÓŁEM:- zakup materiałów lub towarów (w tym gotowych produktów)- koszty wynajmu lub podatku- opłaty eksploatacyjne (energia elektryczna, woda, gaz)- koszty usług zewnętrznych (np. księgowe)- opłaty stałe (raty kredytów, lessing) - inne ……………………………………………..……………..… (podać jakie) | kwota:kwota:kwota:kwota:kwota:kwota:RAZEM: |
| 3 | DOCHÓD PO ODLICZENIU KOSZTÓW | kwota: |
| 4 | SKŁADKI ZUS | kwota: |
| 5 | DOCHÓD PO ODLICZENIU SKŁADEK ZUS | kwota: |
| 6 | PODATEK OD DOCHODU PO ODLICZENIACH | kwota: |
| 7 | **ZYSK** | **kwota:** |
|  |  | \*proszę podawać kwoty w walucie polskiej (zł.) |

1. **\* niepotrzebne skreślić**

 Należy dołączyć uwierzytelnioną kserokopię pełnomocnictwa do reprezentowania Pracodawcy oraz składania oświadczeń woli w jego imieniu. Pełnomocnictwo nie jest wymagane, jeżeli osoba podpisująca oświadczenie jest upoważniona z imienia i nazwiska do reprezentowania Pracodawcy w odnośnym dokumencie rejestracyjnym. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej z notarialnie poświadczonym podpisem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 690 ze zm.) zatrudnienie to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 690 ze 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 pomocy przy zbiorach w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo wykonywanie pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 690 ze zm.) minimalne wynagrodzenie za pracę oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenie za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020r. poz. 2207). [↑](#footnote-ref-4)