

REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE

Na podstawie:

- art. 208. *Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia* (Dz. U. 2025 r. poz. 620),
- art. 44. ust. 3. *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240),

określa się zasady przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie.

§ 1

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Dyrektorze PUP - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu działającego z upoważnienia Starosty Sandomierskiego;

Wnioskodawcy - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu, która ubiega się o bon na zasiedlenie;

Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu;

działalności gospodarczej - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły;

zatrudnieniu - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

innej pracy zarobkowej - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, o ile umowy te skutkują podleganiem obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym;

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; przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika; organizację pozarządową; rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej;

pomocy de minimis - pomoc finansowa udzielona przez Urząd w postaci bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą;

środkach publicznych - oznacza to środki Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu, która:

- 1) aktywnie poszukiwała zatrudnienia na lokalnym rynku pracy i nie znalazła odpowiedniej pracy, a Urząd nie posiada dla niej oferty odpowiedniej pracy,
- 2) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,

jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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.

2. Starosta może zażądać od osoby bezrobotnej dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Środki publiczne 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, o których mowa w ust. 1.
4. Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w danym roku w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych w danym roku.
5. Doradca do spraw zatrudnienia, dokonując analizy sytuacji osoby bezrobotnej na lokalnym rynku pracy bierze pod uwagę:
 - 1) spełnianie przez osobę bezrobotną kryteriów ustawowych umożliwiających przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - 2) aktualne oferty pracy dostosowane do potrzeb i możliwości bezrobotnego na lokalnym rynku pracy, służące pełnemu i produktywnemu zatrudnieniu,
 - 3) aktywność osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy,
 - 4) racjonalność wydatkowania środków publicznych.

§ 3

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do swojego doradcy do spraw zatrudnienia w Urzędzie celem złożenia **wniosku** o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek osoba bezrobotna składa w sekretariacie Urzędu.
3. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
4. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę bezrobotną warunków określonych w niniejszym Regulaminie, jest prawidłowo sporządzony oraz Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.
6. O odmownym sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. O pozytywnym sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę telefonicznie lub mailowo, jednocześnie informując o terminie załatwienia formalności związanych z wydaniem bonu na zasiedlenie.
7. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
8. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze SI Syriusz przez doradców do spraw zatrudnienia oraz przechowywane w aktach osoby bezrobotnej.
9. Pozytywna decyzja Dyrektora PUP lub osoby upoważnionej o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie.

§ 4

WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków,
 - 3) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
 - 4) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany:

- 1) **w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą;**
 - 2) **z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;**
 - 3) **nie później, niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.**
3. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 Regulaminu, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Oświadczenia powinny zawierać:
- 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. 2 pkt 2 niniejszego Regulaminu;
 - 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.
5. Oświadczenia 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.
6. Na wniosek bezrobotnego starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 2 pkt 3 Regulaminu. Wnioski złożone po terminie starosta pozostawia bez rozpoznania (Wniosek o wydłużenie terminu wskazanego w art. 208 ust. 1 oraz ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu).
7. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 2 pkt 1 Regulaminu, 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 2022r. o obronie Ojczyzny* (Dz. U. 2024 r. poz. 248, z późn. zm.).

8. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt 1 Regulaminu, **nie zalicza się**:
 - 1) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
 - 2) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
9. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Starosty:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w § 2 ust. 1, § 4 ust. 2 lub 3 niniejszego Regulaminu;
 - 2) 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.
10. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 9, następuje bez odsetek ustawowych w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

§ 5

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz zgodnie z art. 67 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, bezrobotny ma obowiązek zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o okolicznościach powodujących utratę statusu bezrobotnego w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.
2. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na adres mailowy Urzędu lub adres służbowy pracownika **Urzędu** realizującego zadania dotyczące bonów na zasiedlenie.

3. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest złożenie wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego oraz złożenie **formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**.
4. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

§ 6

INFORMACJE DODATKOWE

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 na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego zawartych we wniosku i złożonych oświadczeniach na okoliczność weryfikacji spełnienia warunków do otrzymania środków publicznych.
3. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w aktach normatywnych wskazanych na początku niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych na początku niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin **obowiązuje od dnia 18 czerwca 2025 roku**.