



REGULAMIN I KRYTERIA OKREŚLAJĄCE **WARUNKI PRYZNAWANIA** **BONÓW NA ZASIEDLENIE**

Podstawa prawna:

1. Art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022r. poz. 690 z późniejszymi zmianami).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Bon na zasiedlenie stanowi podstawę do przekazania bezrobotnemu do 30 roku życia środków na pokrycie kosztów związanych z zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
2. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Ilość przyznanych bonów w danym roku ograniczona jest limitem środków finansowych ustalonych na realizację tego zadania.
4. Wnioski o zawarcie umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpatrywane są przez „Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących organizacji aktywnych form” powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu.
 - Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
 - Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o przyznanie bonu na zasiedlenie, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
 - O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia podmiot, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy. Od powiadomienia nie przysługuje odwołanie.



WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 2

1. Bon na zasiedlenie stanowi podstawę do przekazania bezrobotnemu do 30 roku życia środków na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
2. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować osoba do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kędzierzynie-Koźlu jako bezrobotna, zamierzająca podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania¹, jeżeli bezrobotny:
 - z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym
 - 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;
 - będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:
 - jednocześnie ubiega się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - korzystała już z ww. formy;
 - zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u osoby najbliższej (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo);
 - zamierza podjąć zatrudnienie u tego samego pracodawcy, u którego pracowała w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
4. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania i podpisanej umowy między Starostą i bezrobotnym.
5. Termin ważności bonu na zasiedlenie określa Starosta.
6. Bon stanowi podstawę do otrzymania środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczonych na sfinansowanie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia lub działalności gospodarczej.
7. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium oceny w postaci okresu pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych biorąc pod uwagę aktualną sytuację na lokalnym rynku pracy.

¹ za miejscowość dotychczasowego zamieszkania należy uznać miejscowość, w której osoba bezrobotna mieszka w momencie składania wniosku



FINANSOWANIE W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE

§ 3

1. Termin i sposób wypłaty środków określony jest w umowie.
2. Wprowadza się zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w postaci weksła in blanco oraz dodatkowo w postaci poręczenia osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej płacy minimalnej.
3. Poręczyciel przedkłada oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3, potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
5. Poręczycielem może być osoba fizyczna do 70 roku życia:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 18 miesięcy, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu brutto za ostatnie 3 miesiące pracy (druk zaświadczenia do pobrania na stronie PUP),
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, była prowadzona co najmniej przez rok poprzedzający złożenie wniosku i nie podlegała opodatkowaniu w formie ryczałtu. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego potwierdzające brak zaległości w opłatach oraz zeznanie podatkowe wskazujące dochody uzyskane w poprzednim roku,
 - c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej. W celu potwierdzenia uzyskiwanego dochodu należy przedstawić decyzję z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o nadaniu bądź waloryzacji emerytury/renty.
6. Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielną majątkową).
7. Do zawarcia umowy wymagana jest zgoda małżonka wnioskodawcy/ poręczyciela wyrażona osobiście w formie pisemnej w obecności pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu lub notariusza (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielną majątkową).
8. Poręczycielem nie może być osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu.
9. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu środków podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu, uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.



10. Termin wypłaty środków następuje niezwłocznie po dacie otrzymania przez bezrobotnego bonu na zasiedlenie.
11. Dzień otrzymania bonu wyznacza rozpoczęcie okresu, tj. 30 dni, w którym bezrobotny jest zobowiązany do podjęcia wynikających z przepisów czynności tj. dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub działalności gospodarczej oraz udokumentowanie wymaganego okresu pozostawania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej.
12. Starosta dokonując oceny wniosków oraz określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać np.:
 - sytuację na lokalnym rynku pracy, w szczególności dostępność w tut. Urzędzie ofert pracy zgodnych z kwalifikacjami posiadanymi przez bezrobotnego ubiegającego się o przyznanie bonu;
 - indywidualne potrzeby bezrobotnego;
 - uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie;
 - dotychczasową współpracę z Urzędem;
 - dotychczasową pomoc uzyskaną przez Wnioskodawcę z Urzędu;
 - czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych w tut. Urzędzie;
 - wysokość środków finansowych jakimi dysponuje Urząd na realizację tego zadania.
13. Wysokość środków przyznanych w ramach bonu, nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę. Wysokość przyznanych środków ustalana jest w oparciu o warunki realizacji określonych Programów, racjonalne wydatkowanie posiadanych na ten cel środków finansowych, sytuację na lokalnym rynku pracy oraz chęć objęcia pomocą jak największej liczby osób bezrobotnych.
14. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

§ 4

1. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny zmienia miejsce zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Miejscowość, w której zamieszka musi być oddalona 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. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w okresie 8 miesięcy przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy u jednego lub kilku pracodawców. Przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.



4. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców.

TERMINY ZWIĄZANE Z ROZLICZENIEM BONU NA ZASIEDLENIE

§ 5

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. W tym terminie bezrobotny musi udokumentować powyższy fakt oraz dostarczyć oświadczenie, iż miejscowość, w której zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest oddalona 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. W przypadku niewywiązania się bezrobotnego z warunków, o których mowa powyżej bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty otrzymanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

PODJĘCIE ZATRUDNIENIA LUB JEGO UTRATA

§ 6

1. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej może stanowić: kserokopia umowy o pracę, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Dokument potwierdzający pozostawanie w zatrudnieniu stanowi zaświadczenie pracodawcy (załącznik do umowy).
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), oraz oświadczenie osoby bezrobotnej o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z zaświadczeniem z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych dotyczącej możliwości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych warunkach, tj. od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
5. Powiatowy Urząd Pracy mając dostęp do danych dotyczących osób ubezpieczonych w ZUS może zweryfikować podjęcie zatrudnienia bezrobotnego i pozostawanie w nim,



- a tym samym zweryfikować okres pozostawania w zatrudnieniu wraz z wysokością opłacanych za osobę składek.
6. W sytuacji utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej bezrobotny zobowiązany jest poinformować powiatowy urząd pracy, który przyznał bon, o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
 7. Bezrobotny w analogiczny sposób postępuje w sytuacji ponownego podjęcia zatrudnienia lub działalności gospodarczej.
 8. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty środków przyznanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
 9. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje związane z zatrudnieniem, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu pracy.
 10. Wszelkie dane niezbędne bezrobotnemu do kontaktu z Urzędem /dokładny adres urzędu, elektroniczna skrzynka podawcza/, które ułatwią przepływ informacji pomiędzy bezrobotnym, a Powiatowym Urzędem Pracy wskazane są w umowie.

ROZLICZENIE BONU NA ZASIEDLENIE

§ 7

1. Ostateczne rozliczenie bonu powinno nastąpić najpóźniej w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu, kiedy bezrobotny musi udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, minimum przez łączny okres 6 miesięcy.
2. W przypadku rozliczenia bonu, jeżeli łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy – bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu proporcjonalnie do udokumentowanego okresu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

INFORMACJE DODATKOWE

§ 8

1. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, 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, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.
2. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie – Koźlu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych przepisach wykonawczych.
4. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kędzierzynie-Koźlu.