

Zarządzenie nr 14/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie
z dnia 06.02.2025 r.

w sprawie regulaminu przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie

Na podstawie art. 66n ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 475 z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie przez Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 5/2024 z dnia 24.01.2024 r. w sprawie regulaminu przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od 06.02.2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRÓDZIE
Mariusz Gygrowski

bba

REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE

Pomoc w formie bonu na zasiedlenie udzielana jest na podstawie:

- art. 66n. 1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- **Dyrektorze PUP** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie działającego z upoważnienia Starosty Ostródzkiego;
- **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu nie ukończyła 30 roku życia;
- **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie;
- **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, od której jest odprowadzana składka na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy
- **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 podleganiu 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, zamieszkującą 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;
- **minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy.

§ 2

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. 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 na terytorium Polski zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności

gospodarczej, jeżeli spełnione zostaną łącznie poniższe warunki:

- a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
 - b) 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;
 - c) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia wydania bonu.
2. O bon na zasiedlenie może się ubiegać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie, która:
- a) nie ukończyła 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie);
 - b) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - c) pozostaje w ewidencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie;
 - d) złoży wraz z wnioskiem deklarację pracodawcy o zamiarze jej zatrudnienia;
 - e) osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z prawa do preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. w okresie pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie może zadeklarować kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe, niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia.
3. Wysokość środków publicznych przyznanych bezrobotnemu w ramach bonu na zasiedlenie, określona zostanie w umowie, jednak w kwocie nie wyższej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
4. Urząd, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
- a) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - b) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - c) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - d) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
5. Doradca klienta, dokonując analizy sytuacji osoby bezrobotnej na lokalnym rynku pracy, bierze pod uwagę:
- a) spełnianie przez osobę bezrobotną kryteriów umożliwiających przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - b) brak ofert pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości bezrobotnego na lokalnym rynku pracy, służących podjęciu odpowiedniego zatrudnienia,
 - c) aktywność osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy
 - d) racjonalność wydatkowania środków publicznych na wyżej wymieniony cel.

§ 3

WYŁĄCZENIA

1. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która 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

2. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej zamieszkiwania na terenie całego kraju, tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym w trakcie procedury ubiegania się o bon na zasiedlenie.
3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca nawiązanie stosunku służbowego w policji, wojsku lub innej służbie, w której nawiązanie stosunku służbowego ma charakter administracyjny i nie jest stosunkiem pracy w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy.
4. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która już skorzystała z tej formy wsparcia.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności gospodarczej, a jedynie zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą.

§ 4

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Wypełniony wniosek, wraz z wymaganymi załącznikami, osoba bezrobotna składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie lub w Filii PUP w Morągu.
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Za kompletny uważa się wniosek wypełniony w każdym punkcie obowiązującego druku, zawierający wszystkie załączniki.
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.
5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów lub informacji, o ile uzna je za konieczne do rozpatrzenia wniosku
6. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy z Urzędem i wydania Bonu.
7. Bony na zasiedlenie będą przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
9. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od sposobu rozpatrzenia wniosku.
10. Pozytywna decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w terminie nieprzekraczającym 30 dni od momentu odebrania zawiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
11. Na podstawie podpisanej umowy, o której mowa w pkt. 11 zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie.
12. Wyplata środków nastąpi jednorazowo, niezwłocznie po dacie otrzymania przez bezrobotnego bonu na zasiedlenie lecz nie później niż w terminie 7 dni.

gab

§ 5

WARUNKI UMOWY

Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:

- a) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
- b) termin i sposób wypłaty środków,
- c) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
- d) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.

§ 6

OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO W ZWIĄZKU Z PRYZNANIEM BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, z którym zawarto umowę o przyznanie bonu na zasiedlenie, jest obowiązany:

a) **w terminie do 30 dni** od dnia podpisania umowy dostarczyć do Urzędu:

- dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej będący podstawą pozbawienia statusu bezrobotnego wraz z informacją o wysokości wynagrodzenia/przychodu. Bezrobotny podejmujący działalność gospodarczą wraz z dokumentem potwierdzającym jej rozpoczęcie (wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego) składa „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” - stanowiący załącznik do Rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543) oraz oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat oraz oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej i deklarację zgłoszeniową ZUS ZUA wraz z potwierdzeniem jej przesłania do ZUS;
- oświadczenie stwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której 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,

b) **w terminie do 7 dni** od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej,

c) **w terminie do 7 dni** od dnia podjęcia **nowego** zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić:

- dokument potwierdzający podjęcie nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej wraz z informacją o wysokości wynagrodzenia/przychodu;
- oświadczenie stwierdzające, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.

2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum 6 miesięcy.

3. Dokumentacją potwierdzającą pozostawanie w zatrudnieniu przez okres 6 miesięcy, o którym

mowa w § 6 ust. 2 jest zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu z adnotacją o wysokości wynagrodzenia brutto w poszczególnych miesiącach, poświadczenie odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS RCA lub zaświadczenie z ZUS), potwierdzenie otrzymania wynagrodzenia.

4. Dokumentacją potwierdzającą wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 6 miesięcy, o której mowa w § 6 ust. 2 jest zaświadczenie pracodawcy o podjęciu innej pracy zarobkowej z adnotacją o wysokości osiąganego wynagrodzenia brutto w poszczególnych miesiącach, poświadczenie odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne (ZUS RCA lub zaświadczenie z ZUS), potwierdzenie otrzymania wynagrodzenia.
5. Dokumentacją potwierdzającą prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy, o której mowa w § 6 ust. 2 jest zaświadczenie ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne oraz oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Dokumenty i oświadczenia poświadczone za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego, który otrzymał bon na zasiedlenie, o których mowa w ust. 1-5 mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym.
7. **W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.**
8. **W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2 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.**
9. Do okresu spełniającego warunek, o którym mowa w § 6 ust. 2 nie jest wliczany okres:
 - zatrudnienia u pracodawcy, u którego Wnioskodawca był zatrudniony lub świadczył inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie.
 - usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia;
 - urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych;
 - stosunku służbowego w Policji;
 - pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej;
 - pełnienia innej służby, w której nawiązanie stosunku służbowego ma charakter administracyjny i nie jest stosunkiem pracy w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy.
 - odbywania stażu podyplomowego, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie prawa do wykonywania tego zawodu;
 - zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym;
 - zawieszenia działalności gospodarczej.

§ 7

ZABEZPIECZENIE

1. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie, w formie poręczenia przez jednego poręczyciela.

WU

2. Poręczycielem może być osoba, która:
 - a) jest pełnoletnia;
 - b) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (minimum 2 lata od dnia złożenia wniosku), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
 - c) osiąga średni dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy w kwocie co najmniej 6 000 zł;
 - d) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy pozostającym z nim w małżeńskiej wspólnocie majątkowej;
3. Poręczyciel składa 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. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
4. Przy tej formie zabezpieczenia wymagana jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda ta wyrażona zostaje na piśmie w obecności pracownika PUP.
5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie ponosi wnioskodawca.

§ 8

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 złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków publicznych.
3. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy: Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U z 2024 poz. 475 z późn.zm.).
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w OSTRÓDZIE

Mariusz Hojarowski

(podpis Dyrektor PUP)