



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 17 stycznia 2025 r.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady przyznawania bonu na zasiedlenie regulują:

- 1) art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) akta prawa Unii Europejskiej dotyczące pomocy w ramach zasady *de minimis*.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Puławach;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach, działających na podstawie upoważnienia;
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 regulaminu;
- 4) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 5) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Puławach, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie nie ukończyła 30 roku życia;
- 6) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 7) **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 8) **innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilno-prawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, o ile umowy te skutkują podleganiem obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym.

WARUNKU PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 3

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać, na podstawie umowy, bezrobotny do 30 roku życia, na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem przez niego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
 - 1) z 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 inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres, co najmniej 6 miesięcy.
2. 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 działalności gospodarczej.
3. Dyrektor, określając zasadność przyznania środków w ramach bonu na zasiedlenie oraz ich wysokość, uwzględni w szczególności:
 - 1) sytuację bezrobotnego na lokalnym rynku pracy;
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego;
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - 4) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

WYŁĄCZENIA

§ 4

Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:

- 1) posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której zamierza zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie;
- 2) zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u tego samego pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
- 3) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) zamierza odwieść dotychczasową działalność gospodarczą w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie;
- 5) ubiega się jednocześnie w Urzędzie o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej;
- 6) zamierza nawiązać stosunek służbowy w policji, stosunek służby wojskowej, stosunek służbowy funkcjonariuszy służby więziennej, stosunek służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa;
- 7) otrzymała bon na zasiedlenie przyznany przez tutejszy Urząd;
- 8) posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz planuje w ramach bonu na zasiedlenie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym profilu;
- 9) planuje rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz skorzysta z określonej w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców możliwości zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej – w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie;
- 10) nie osiągnęła wieku 26 lat, jest uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i zamierza wykonywać pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, tj. nie spełnia przesłanki z § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszego regulaminu, gdyż nie będzie podlegał obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu wykonywania ww. umowy;
- 11) planuje świadczyć pracę wyłącznie (całkowicie) w trybie zdalnym – w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.

PROCEDURA PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 5

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać bezrobotny zarejestrowany w Urzędzie, który:
 - 1) na dzień otrzymania bonu nie ukończył 30 roku życia;
 - 2) złożył wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z oświadczeniem, iż nie zachodzą okoliczności wyłączające prawo do otrzymania bonu, określone w § 4 pkt 1-11 regulaminu.
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany bezrobotnemu, o ile w jego Indywidualnym Planie Działania zostało uwzględnione to działanie.
3. Doradca klienta dokonuje gruntownej analizy sytuacji zawodowej wnioskodawcy i wydaje pisemną opinię na wniosku w zakresie zgodności wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działania bezrobotnego z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego na lokalnym rynku pracy.
4. Przez dzień złożenia wniosku rozumie się dzień jego wpływu do Urzędu.
5. W przypadku, gdy wniosek o bon na zasiedlenie nie spełnia wymagań formalnych Dyrektor wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w ustawie, niniejszym regulaminie oraz pod warunkiem, że Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje w kolejności ich wpływu do Urzędu, przy czym w przypadku wniosków podlegających uzupełnieniu lub poprawieniu o kolejności rozpatrywania decyduje dzień złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia, a nie dzień złożenia wniosku.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Przez kompletny wniosek należy rozumieć wniosek niepodlegający uzupełnieniu lub poprawieniu.
9. Pozytywna decyzja Dyrektora o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do zawarcia umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.
10. Za dzień otrzymania bonu na zasiedlenie rozumie się dzień zawarcia umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 6

1. Umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) wysokości pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
 - 2) terminu i sposobu wypłaty środków;
 - 3) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy;
 - 4) warunków zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie jest zobowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Dyrektora dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 regulaminu, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej dodatkowo wymagane dokumenty dotyczące pomocy *de minimis* wskazane w umowie;
- 2) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, przedstawić Dyrektorowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Dyrektorowi oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 regulaminu, a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej dodatkowo wymagane dokumenty dotyczące pomocy *de minimis* wskazane w umowie;
- 3) 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.
3. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej jest kopia stosownej umowy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego.
4. Dokumentem potwierdzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego jest wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG).
5. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje mogą być przekazywane Dyrektorowi za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu za pośrednictwem platformy epuap.gov.pl.
6. Terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 liczy się od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie.
7. W przypadku, niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) pkt 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora;
 - 2) pkt 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowania okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
8. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w ramach bonu na zasiedlenie.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU BONU NA ZASIEDLENIE

§ 7

1. Dopuszczalną formą zabezpieczenia zwrotu bonu na zasiedlenie jest poręczenie osób fizycznych.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 poręczenie może być udzielone zgodnie z przepisami ustawy Kodeks cywilny, przez poręczyciela osiągającego wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 5.000,00 zł brutto.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2, może być osoba fizyczna do 70 roku życia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkała na terytorium RP, na której nie ciąży zobowiązania finansowe, w szczególności z tytułu zajęć komorniczych i/lub administracyjnych chyba, że po odjęciu zobowiązań pozostała kwota wolna jest nie mniejsza niż wskazana w ust. 2:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia zawarcia umowy o bon na zasiedlenie, niebędąca w okresie wypowiedzenia, i/lub
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i/lub urzędzie skarbowym z tytułu jej prowadzenia, i/lub
 - 3) posiadająca prawo do emerytury i/lub renty stałej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2, nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy, który pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej;
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy;
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 5) beneficjent, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, do chwili zakończenia okresu trwania umowy dotyczącej przyznania tego dofinansowania.
5. Poręczyciel jest zobowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie:
 - 1) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 2) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2:

- a) bieżące podsumowanie książki przychodów i rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat,
 - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
- 3) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3:
- a) decyzję nadania/waloryzacji emerytury i/lub renty stałej,
 - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku Urzędu lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
6. Poręczyciel, który ze współmałżonkiem reguluje ich wspólne zobowiązania finansowe wykazuje kwotę zobowiązania równą kwocie pokrywanej z jego dochodów w oświadczeniu o zobowiązaniach finansowych.
7. Poręczyciel zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na poręczenie, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie Urzędu w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. Zabezpieczenie w postaci poręczenia zostaje udzielone do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczy zabezpieczenie.
10. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w przypadku gdy poręczyciel jest już poręczycielem zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON lub z innych środków publicznych, w tym ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w przypadku gdy względem tych zobowiązań prowadzona jest egzekucja sądowa, administracyjna lub w przypadku jakichkolwiek innych wątpliwości.
11. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów związanych z zabezpieczeniem, nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie.
12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.
13. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 7 wnioskodawca wnosi w dniu zawarcia umowy.
14. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub przez formy zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków Funduszu Pracy.
2. Przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie Dyrektor powinien zapewnić wnioskodawcy możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.
3. Zapoznanie się z treścią regulaminu wnioskodawca potwierdza przez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazane w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do bonów na zasiedlenie współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od postanowień regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

Krzysztof Gumieniak

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach