

REGULAMIN

w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
- 2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1409 z późn. zm.);
- 3) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;
- 4) **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
- 5) **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Dyrektorem a bezrobotnym do 30 roku życia;
- 6) **Bonie na zasiedlenie** – oznacza to gwarancję wypłaty środków określonych w Umowie;
- 7) **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego do 30 roku życia, który złożył wniosek w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie.
- 8) **Miejsce zamieszkania** – oznacza miejscowość, w której osoba bezrobotna przebywa z zamiarem stałego pobytu.

§ 2

1. Na podstawie art. 66n Ustawy Dyrektor na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, 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 3 godziny dziennie;
 - 3) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy;
2. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się osoba bezrobotna do 30 roku życia, która zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Środki przeznaczone 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.
4. Przyznanie bonu na zasiedlenie uzależnione jest od posiadania przez Urząd środków przeznaczonych na ten cel.

Rozdział II

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 3

1. Wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w kancelarii tut. Urzędu.
2. Bezrobotny przed złożeniem wniosku zobowiązany jest do odbycia wizyty u Doradcy Klienta.
3. Korekta wniosku lub uzupełnienie złożonego wniosku o dokumenty mające wpływ na jego ocenę zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym, skutkuje przesunięciem terminu rozpatrzenia wniosku.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku o przyznanie Bonu na zasiedlenie Dyrektor powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta Umowa pomiędzy Dyrektorem, a Wnioskodawcą. Umowa określa termin przekazania Wnioskodawcy Bonu na zasiedlenie oraz szczegółowe warunki jego realizacji.
6. Na dzień podpisania umowy o której mowa § 3 ust.5 wnioskodawca musi posiadać status osoby bezrobotnej.
7. Dyrektor określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy;

- 2) opinię Doradcy Klienta;
- 3) uzasadnienie Wnioskodawcy;

Rozdział III

OBOWIĄZKI BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

§ 4

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie jest zobowiązany w terminie:
 - 1) do 30 dni od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu:
 - a) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - b) oświadczenie o zamieszkanu w miejscowości oddalonej co najmniej o 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie 3 godziny dziennie.
 - 2) 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 Urzędowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1b.
 - 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 poprzez dostarczenie dokumentów wskazanych w zawartej umowie z Urzędem.
2. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
3. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora.
4. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

Rozdział IV

ZABEZPIECZENIE PRAWDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

§ 5

1. Dopuszczalną formą zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę środków otrzymanych w ramach Bonu na zasiedlenie, w przypadku niewywiązania się z warunków umowy jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval).
2. Wymagany jest jeden poręczyciel ze średnim dochodem brutto liczonym jako średnia z trzech ostatnich miesięcy na poziomie co najmniej obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z jednego źródła i dochód ten nie jest przedmiotem zajęcia w postępowaniu: egzekucyjnym, sądowym lub administracyjnym.
3. Poręczycielem może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat, wobec której (oraz jej współmałżonka) nie jest prowadzone sądowe lub administracyjne postępowanie egzekucyjne o zapłatę świadczeń pieniężnych:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od dnia podpisania Umowy), niebędąca w okresie wypowiedzenia, a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy przez dostarczenie zaświadczenia o dochodach na druku wydanym przez Urząd, lub
 - 2) prowadząca co najmniej 12 miesięcy działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiada zaległości w płatności składek a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie dokumentów potwierdzających wskazane wymogi, (tj. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem podpisania umowy z wnioskodawcą, zaświadczenie o dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok/kserokopia deklaracji PIT -36 lub PIT- 36 L za ubiegły rok oraz dokument poświadczający średni dochód za trzy ostatnie miesiące potwierdzone przez głównego księgowego lub inną osobę upoważnioną do potwierdzenia wysokości uzyskiwanych dochodów), lub
 - 3) otrzymująca stały dochód z tytułu nabycia prawa do emerytury lub renty stałej a stan ten zostanie potwierdzony przed dniem podpisania umowy poprzez dostarczenie aktualnej decyzji ZUS.
4. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielną majątkową),

- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych,
- 3) osoba, która udzieliła już poręczenia do niezakończonych umów dotyczących uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),
- 4) osoba uzyskująca dochody z zagranicy i otrzymująca wynagrodzenie w obcej walucie.
- 5) współmałżonek poręczyciela (z wyjątkiem małżonków posiadających rozdzielność majątkową).
5. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonków poręczycieli złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
6. Weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wymaga zgody współmałżonka wnioskodawcy złożonej na piśmie w obecności pracownika Urzędu.
7. Zgody współmałżonka, o której mowa w pkt. 5 i 6 nie wymaga się w przypadku posiadania przez małżeństwo rozdzielności majątkowej.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor.
2. 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 .
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny;
2. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz.1409 z późn. zm.);

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 września 2020r.