

## 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

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju;
2. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 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;
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

##### § 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.

## § 2

W przypadku podjęcia działalności gospodarczej w ramach umowy otrzymane wsparcie stanowi pomoc *de minimis* w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.) i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.

## 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 zamieszkaniu 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 PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRYZNANYCH 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 wraz z potwierdzeniem złożenia w Urzędzie Skarbowym oraz dokument poświadczający średni dochód brutto liczony jako średnia z trzech ostatnich miesięcy potwierdzony 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 ryczałtu 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 rozdzielną majątkową).

5. Zabezpieczenie w formie weksla z poręczeniem wekslowym wymaga akceptacji małżonka poręczyciela 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 skrynkę podawczą urzędu pracy.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy z urzędem w ustalonym terminie, nie później jednak niż w okresie 1 miesiąca od daty doręczenia powiadomienia o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Niedotrzymanie tego terminu traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanych środków.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
5. Dochodzenie roszczeń z tytułu zawartej umowy następuje na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.

#### **§ 7**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.);
2. rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.);
3. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
4. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
6. ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).

#### **§ 8**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.01.2025 r.