

REGULAMIN przyznawania bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie.

§ 1

Ilekcóż w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie;
- 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 3) **Starości** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Będzinie działającego z upoważnienia Starosty Będzińskiego lub innego pracownika Urzędu działającego z upoważnienia Starosty Będzińskiego;
- 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 Starostą lub osobą upoważnioną a Wnioskodawcą o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia;
- 6) **Bonie na zasiedlenie** - oznacza to gwarancję pokrycia przez Urząd kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na warunkach określonych w Ustawie oraz Umowie;
- 7) **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”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
- 8) **Wnioskodawcy** - oznacza to bezrobotnego do 30 roku życia, który złożył wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia (Wnioskodawca w dniu przyznania bonu na zasiedlenie musi posiadać w Urzędzie status osoby bezrobotnej oraz nie ukończyć 30 roku życia);
- 9) **Wniosku** - oznacza to wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.

§ 2

Warunki przyznania bonu na zasiedlenie

1. W związku z art. 66n Ustawy na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Starosta lub osoba upoważniona, na podstawie Umowy, 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 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. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się osoba bezrobotna do 30 roku życia, która zamierza zmienić miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w związku z planowanym podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia,
 - 2) dla której Urząd przygotował Indywidualny Plan Działania, o którym mowa w art. 34a ustawy, uwzględniający bon na zasiedlenie jako działanie możliwe do zastosowania przez Urząd w ramach pomocy określonej w ustawie.
3. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w Umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznaczone są 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.

§ 3

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

1. Wypełniony wniosek o przyznanie Bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu, wraz z wymaganymi załącznikami, należy złożyć w Urzędzie. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu można również przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub firm kurierskich na adres Urzędu. Dopuszcza się możliwość przesłania Wniosku w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu, na ADE Urzędu (e-Doręczenia) lub przez praca.gov.pl. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy elektronicznej, niewłaściwe przesłanie dokumentów lub uszkodzone pliki. W przypadkach, o których mowa w zdaniu drugim oraz trzecim niniejszego ustępu, za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do siedziby Urzędu.
2. Wnioski wraz z załącznikami, należy składać w terminie naboru określonym w informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu bedzin.praca.gov.pl oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu.
3. Wnioski złożone przed terminem oraz po terminie ich naboru, pozostawione będą bez rozpoznania.
4. Wnioski wraz z załącznikami złożone na niewłaściwym formularzu, niewypełnione, niepodpisane lub zawierające inne braki, błędy lub uchybienia, nie podlegają rozpatrzeniu. W takiej sytuacji Urząd wzywa Wnioskodawcę do usunięcia braków, błędów lub uchybień w terminie nie krótszym niż siedem dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków, błędów lub uchybień albo złożenie dokumentów nadal zawierających braki, błędy lub uchybienia spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
5. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia Wniosku Starosta lub osoba upoważniona powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia Wniosku.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku zostaje zawarta Umowa pomiędzy Starostą lub osobą upoważnioną a Wnioskodawcą. Umowa określa termin przekazania Wnioskodawcy Bonu na zasiedlenie oraz szczegółowe warunki jego realizacji.
7. Starosta lub osoba upoważniona określając wysokość środków przyznanych w ramach Bonu na zasiedlenie uwzględnia:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy;
 - 2) opinię doradcy klienta;
 - 3) uzasadnienie Wnioskodawcy zawarte we Wniosku.

Obowiązki Wnioskodawcy w związku z otrzymaniem bonu na zasiedlenie

1. Wnioskodawca, który otrzymał Bon na zasiedlenie jest zobowiązany w terminie:
 - 1) do 30 dni od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 Ustawy według wzoru określonego w *Załączniku nr 1* do Umowy,
 - 2) do 7 dni, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, przedstawić Urzędowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) do 7 dni, od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Urzędowi oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 Ustawy według wzoru określonego w *Załączniku nr 1* do Umowy,
 - 4) do 8 miesięcy od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie udokumentować fakt pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.
2. W przypadku, gdy dostarczony przez Wnioskodawcę do Urzędu dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu potwierdzać będzie podjęcie działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę, bon na zasiedlenie staje się dla Wnioskodawcy pomocą de minimis. Oznacza to, że wraz z tym dokumentem Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić Urzędowi następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - 2) informację o wartości pomocy de minimis, którą ewentualnie otrzymał do czasu złożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.
3. Obowiązek wynikający z ust. 2 niniejszego paragrafu dotyczy również osoby, która uzyskała w Urzędzie status osoby bezrobotnej w okresie zgłoszonego zawieszenia działalności gospodarczej. W tym przypadku Wnioskodawca musi złożyć dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu wraz z Wnioskiem o przyznanie Bonu na zasiedlenie.
4. Dopuszcza się możliwość przesyłania dokumentów, oświadczeń oraz informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym, w postaci elektronicznej na elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu, na ADE Urzędu (e-Doręczenia) lub przez praca.gov.pl. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię platformy elektronicznej, niewłaściwe przesłanie dokumentów lub uszkodzone pliki.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawiania dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty, a w przypadku braku takiej możliwości - do złożenia pisemnego oświadczenia na temat wysokości poniesionych kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej z wyszczególnieniem kosztów ponoszonych za poszczególne miesiące. Niewykorzystana kwota pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu, z którego Wnioskodawca otrzymał środki, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
6. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub prowadzenie działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1 pkt 4 niniejszego paragrafu są (oryginały do wglądu pracownika Urzędu) np.:
 - 1) kserokopia umowy o pracę,
 - 2) kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z załącznikami (ZUS: RCA, RZA i RSA) oraz kopiami dowodów wpłaty składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 3) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego/ną lub rachunki wystawione zleceniodawcy wraz z dowodami otrzymania zapłaty.

7. Dopuszcza się możliwość zmiany zarówno pracodawcy jak i miejsca świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej, przy zachowaniu warunków przyznawania bonu na zasiedlenie, o których mowa w § 2 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 pkt 1 - 3 niniejszego paragrafu przyznana kwota Bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 pkt 4 niniejszego paragrafu przyznana 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 Urzędu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane będą w trybie przyjętym dla jego ustalenia.
2. W odniesieniu do szczegółowych podstaw prawnych wskazanych w niniejszym Regulaminie, z chwilą ich zmiany, zastosowanie mają odpowiednio nowe regulacje prawne.
3. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia jako *Załącznik nr 1*.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 z późn. zm),
- 4) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40) zmienione Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 1206),
- 5) innych odpowiednich aktów prawnych.

§ 7

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojciech Olesński
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Będzinie

RADCA PRAWNY
Jakub Sobczyk
73915