



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 3/2024 z dnia 09.01.2024 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kamiennej Górze w sprawie wprowadzenia Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze bonu na zasiedlenie w 2024 roku w ramach realizacji programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021 – 2027 pn. „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w powiecie kamiennogórskim (I) oraz finansowanych ze środków Funduszu Pracy.”.

Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze bonu na zasiedlenie w 2024 roku w ramach realizacji programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021 – 2027 pn. „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w powiecie kamiennogórskim (I)”

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).

§ 2

SŁOWNIK

1. Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:
 - 1) „Działalności gospodarczej” – oznacza to działalność gospodarczą wykonywaną na podstawie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
 - 2) „Pracodawcy” – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
 - 3) „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kamiennej Górze;
 - 4) „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z późn. zm.).
 - 5) „Zatrudnieniu” – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.



§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. **Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna do 30 roku życia** na podstawie indywidualnego planu działania w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
 - 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywania 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 do **10.000,00 zł** -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. Urząd określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia.:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
4. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie może ponownie ubiegać się o jego udzielenie.

§ 4

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU ZASIEDLENIOWEGO

1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie składane są w terminie ogłoszonym przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu.



2. Każdorazowo informacja o ogłoszeniu naboru wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu <http://kamiennagora.praca.gov.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie tut. Urzędu.
3. Wnioski można składać: osobiście, drogą elektroniczną.
4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
5. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do doradcy klienta w Urzędzie celem pobrania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Doradca klienta wydaje pisemną opinię w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania (IPD) osoby bezrobotnej.
6. Wypełniony wniosek zawierający opinię doradcy klienta, osoba bezrobotna składa w kancelarii Urzędu.
7. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, może być uwzględniony po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w niniejszych zasadach, jest prawidłowo sporządzony oraz gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. Wnioski rozpatruje Komisja, której zadaniem jest do ocena formalna i merytoryczna wniosku i przedkłada swoją opinię do akceptacji Dyrektorowi Urzędu.
9. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
11. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od informacji zawartej w powiadomieniu.
12. Pozytywne rozpatrzenie wniosku przez Dyrektora Urzędu stanowi podstawę do podpisania umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.
13. Po podpisaniu umowy o której mowa w ust. 12 zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszych zasad.

§ 5

WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków Funduszu Pracy,
 - 3) datę otrzymania bonu,
 - 4) warunki realizacji bonu.
 - 5) formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany 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 § 3 ust. 1 pkt 2;
 - 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 podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić Urzędowi oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
 - 4) 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. Terminy o których mowa w ust. 2 liczy się **od dnia wydania bonu na zasiedlenie**.
4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2:
- 1) pkt 1, 2, 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
 - 2) pkt 4 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

§ 6

1. Formami zabezpieczenia zwrotu bonu na zasiedlenie mogą być:
 - 1) poręczenie,
 - 2) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 5) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy określa termin złożenia zabezpieczenia zwrotu bonu.



§ 7

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 1 i 2 Regulaminu wymagane jest poręczenie udzielone przez:
 - 1) osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.600,00 zł brutto**,
 - 2) osoby prawne, lub podmioty nie posiadające osobowości prawnej, a posiadające zdolność do czynności prawnych, których zdolność zabezpieczenia środków badana będzie na podstawie dokumentów finansowych tj. bilans oraz rachunek zysków i strat.
2. Poręczycielem, o którym mowa w ust.1 pkt 1 może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie mniej niż 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i w Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
 - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty ustalającej niezdolność do pracy na czas nieokreślony bądź określony nie mniej niż na 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy przez bezrobotnego,
3. Ostateczną decyzję w sprawie zabezpieczenia zwrotu dofinansowania, o którym mowa w § 6 podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 8

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz udokumentować ten fakt w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w okresie 8 miesięcy przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy u jednego lub kilku pracodawców, przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym. Ponadto dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców.



3. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu.
4. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, stanowi kserokopia umowy o pracę.
5. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest złożenie oświadczenia o rozpoczęciu działalności gospodarczej. Pracownik merytoryczny dokonuje wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
6. W celu udokumentowania spełnienia warunków o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1 i 3 Urząd może żądać ZUS RMUA, ZUS RSA, ZUS DRA, ZUS RCA, świadectwa pracy, umowy o pracę lub innych dokumentów.
7. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania przyznanej kwoty.

§ 9

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 Funduszu Pracy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych zasad.

Armand Winiarski
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Kamiennej Górze