

**Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie
bonu na zasiedlenie
oraz procedury obowiązujące w tym zakresie.**

PODSTAWA PRAWNA

1. *Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).*
2. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1568 z późn. zm.).*
4. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023r. poz. 1465 z późn. zm.).*

ROZDZIAŁ I

Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna do 30 roku życia w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
 - b) 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,
 - c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. 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.
4. Urząd określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać:
 - a) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - b) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - c) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany pod warunkiem zabezpieczenia jego zwrotu, w formie poręczenia jednej osoby fizycznej. Celem przyjęcia poręczenia jest dokonanie oceny sytuacji majątkowej poręczyciela, tj. wysokości dochodów oraz aktualnych zobowiązań finansowych.
6. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne pod warunkiem, że osiąga dochód netto nie mniejszy niż 3.900,00 zł miesięcznie (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu o stanie majątkowym, o którym mowa w pkt 5). Dochód musi być uzyskiwany na terenie Polski.

7. W przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 2 lata od daty dokonywania poręczenia.

8. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dochodu oraz oświadczeń o stanie majątkowym. Oświadczenia muszą zostać złożone i podpisane przez poręczycieli w obecności pracownika PUP w Koszalinie podczas osobistej wizyty w Urzędzie. W przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP. W przeciwnym wypadku poręczenie nie zostanie zaakceptowane.

Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu:

- dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – PIT za poprzedni rok kalendarzowy z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,
- dla osoby pozostającej w stosunku pracy – zaświadczenie wypełnione przez pracodawcę (druk zaświadczenia opracowany przez PUP w Koszalinie),
- dla emeryta/rencisty – aktualna decyzja o wysokości emerytury/renty lub zaświadczenie z organu wypłacającego świadczenie,
- dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne – zaświadczenie z urzędu gminy dot. posiadanych hektarów przeliczeniowych.

ROZDZIAŁ II

Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie, spełniającej wszystkie warunki wymienione w Rozdziale I pkt 1.

2. Bezrobotny przed złożeniem wniosku musi zostać objęty Indywidualnym Planem Działania. W tym celu prosimy o zgłoszenie się do pokoju obsługi osób bezrobotnych zgodnie z pierwszą literą nazwiska - I piętro Urzędu.

3. Bezrobotny po objęciu Indywidualnym Planem Działania musi złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie- pokój 202, bądź w referatach obsługi zamiejscowej prawidłowo wypełniony wniosek. Wniosek jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.koszalin.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania - „Bon na zasiedlenie”.

4. Wraz z wnioskiem bezrobotny składa oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej. Druk oświadczenia jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.koszalin.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania - „Bon na zasiedlenie”.

5. Wypełniony wniosek wraz z oświadczeniem pracodawcy, osoba bezrobotna składa w Urzędzie (pok.202-II piętro). Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.

6. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może zostać uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w niniejszych zasadach, jest czytelnie wypełniony w każdym punkcie obowiązującego druku oraz w sytuacji, gdy Urząd dysponuje środkami finansowymi na jego sfinansowanie.

7. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów potwierdzających dane oraz oświadczenia zawarte przez Wnioskodawcę we wniosku, a także złożenia dodatkowych wyjaśnień niezbędnych do jego rozpatrzenia.

8. W przypadku bonów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub „rezerwy” Ministra przeznaczonych dla określonej grupy osób mogą zaistnieć dodatkowe, wynikające z obowiązujących uregulowań, warunki i oczekiwania w stosunku do osób, które Urząd zakwalifikuje do uczestnictwa w programie/projekcie.

9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku.

10. Pozytywna decyzja Dyrektora Urzędu stanowi podstawę do zawarcia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie. Umowa zostaje zawarta po uprzednim zabezpieczeniu jej zwrotu na warunkach opisanych w Rozdziale I pkt 5-8 niniejszych zasad.

11. Po podpisaniu umowy zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie.

12. W przypadku nieuwzględnienia wniosku PUP informuje o tym Wnioskodawcę na piśmie podając uzasadnienie. Pismo informujące o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz.1568)*, dlatego też Wnioskodawcy nie przysługuje od niego odwołanie.

ROZDZIAŁ III

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) zabezpieczenie zwrotu bonu.

2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie może podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową bądź działalność gospodarczą najwcześniej **dzień po otrzymaniu bonu z PUP**.

3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w Rozdziale I pkt 1 pkt b,
- 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 zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w Rozdziale I pkt 1 pkt b,
- 3) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w Rozdziale III pkt 3:

- 1) pkt 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,
- 2) pkt 3 – 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 starosty.

ROZDZIAŁ IV

Czynności podejmowane przez korzystającego 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 do 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 korzystający 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 adres e- mail:szko@praca.gov.pl.
4. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia stanowi kserokopia umowy o pracę, natomiast innej pracy zarobkowej kserokopia umowy zlecenia. Przedkładane w Urzędzie kserokopie umów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawców lub – w przypadku umów cywilnoprawnych – przez kontrahentów (zleceniodawców).
5. Korzystający, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia tego faktu składa w PUP stosowne oświadczenie, lub przedkłada wydruk 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 Rozdziale I pkt 1 ppkt a i c należy przedłożyć w PUP w terminie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie:
 - w sytuacji zatrudnienia oświadczenie od pracodawcy o okresie zatrudnienia,
 - w sytuacji świadczenia innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej zaświadczenie z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym i podstawie wymiaru składek.W celu ostatecznego rozliczenia umowy Urząd może żądać przedłożenia innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie, inną pracę zarobkową, prowadzenie działalności gospodarczej oraz podleganie ubezpieczeniom społecznym.
7. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania przyznanej kwoty.

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem 02.01.2025 r.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP Koszalin może przyznać bon na zasiedlenie na innych warunkach niż określone w niniejszych zasadach, o ile będą one zgodne z przesłankami ustawowymi niezbędnymi do objęcia tą formą wsparcia.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia /powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej.
3. Wzór umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.