Załącznik do Zarządzenia Nr 2 z dnia 17 stycznia 2022 r.

REGULAMIN

PRZYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) **Dyrektorze PUP** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Biłgoraju działającego z upoważnienia Starosty Biłgorajskiego;
2) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu nie ukończyła 30 roku życia;
3) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Biłgoraju;
4) **działalności gospodarczej** - oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły, od której jest odprowadzana składka na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy ustalona od podstawy wymiaru, nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę brutto;
5) **zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
6) **innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, o ile umowy te skutkują podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym;
7) **pracodawcy** - oznacza to pracodawcę jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

§ 2

WARUNKI PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać bezrobotny do 30 roku życia na podstawie Indywidualnego Planu Działania na pokrycie kosztów zamieszkania związanych 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 w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu.

2. Urząd, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
   1) sytuację na lokalnym rynku pracy;
   2) indywidualne potrzeby bezrobotnego określone w Indywidualnym Planie Działania;
   3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie potwierdzające trudności na lokalnym rynku pracy oraz perspektywy zawodowe poza dotychczasowym miejscem zamieszkania;
   4) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku.

§ 3
WYŁĄCZENIA

Bonu na zasiedlenie **nie może otrzymać** osoba bezrobotna:
1) posiadająca w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia przyznania bonu oraz w okresie bezpośrednio poprzedzającym złożenie wniosku, stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie;
2) planująca podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u tego samego pracodawcy, u którego pracowała w okresie 6 miesięcy przed dniem ostatniej rejestracji w Urzędzie;
3) zamieszkująca na terenie powiatu biłgorajskiego przez okres krótszy niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenia;
4) planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
5) ubiegająca się w Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
6) otrzymała i rozliczyła bon na zasiedlenie przyznany przez tutejszy Urząd;

7) zarejestrowana w Urzędzie jako osoba bezrobotna przez okres krótszy niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

§ 4
PROCEDURA PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać bezrobotny zarejestrowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Biłgoraju, który:
   1) nie ukończył 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu);
   2) złożył wniosek stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z oświadczeniem, iż nie zachodzą okoliczności wyłączające prawo do otrzymania bonu określone w § 3 pkt 1-7.
2. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania i złożonego wniosku.
3. Bezrobotny ubiegający się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do doradcy klienta w Urzędzie celem analizy sytuacji i pobrania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Doradca klienta dokonuje analizy sytuacji klienta i wydaje pisemną opinię na wniosku w zakresie zgodności wsparcia z ustaleniami założonymi w Indywidualnym Planie Działania bezrobotnego z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym rynku pracy.
5. Wypełniony wniosek, zawierający opinię doradcy klienta wraz z oświadczeniem o którym mowa w ust. 1 pkt 2, osoba bezrobotna składa w sekretariacie Urzędu.
6. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
7. Bezrobotny, który złożył wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony zostanie wezwany do jego uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie.
8. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez bezrobotnego warunków określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r., poz. 1100 z późn. zm.) i niniejszym Regulaminie, oraz po potwierdzeniu przez Urząd dysponowania środkami na sfinansowanie bonu.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie powiadomiony w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Przez kompletny wniosek należy rozumieć wniosek niepodlegający uzupełnieniu lub poprawie.
10. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje w kolejności ich wpływu do Urzędu przy czym w przypadku wniosków podlegających uzupełnieniu lub poprawie o kolejności rozpatrywania decyduje data

uzupełnienia lub poprawienia wniosku a nie data złożenia wniosku niekompletnego lub błędnie wypełnionego.

11. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
12. Po poinformowaniu Wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie.
13. W dniu podpisania umowy, o której mowa w ust. 12 bezrobotnemu zostaje wydany bon na zasiedlenie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5
WARUNKI UMOWY

1. Umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie zawiera między innymi postanowienia dotyczące:
   1) wysokości pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
   2) terminu i sposób wypłaty środków;
   3) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy;
   4) warunków zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
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 spełnianiu warunku, o którym mowa w § 2 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 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 spełnianiu warunku, o którym mowa w § 2 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 co najmniej 6 miesięcy oraz przedstawić imienne raporty miesięczne o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach ZUS RCA za okres co najmniej 6 miesięcy a w przypadku wystąpienia przerw w opłacaniu składek ZUS RSA lub zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające okres zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego wraz z informacją o rodzaju i wysokości opłaconych składek w ujęciu miesięcznym przez okres co najmniej 6 miesięcy.

3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 2, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na adres e-mail pupbilgoraj@pupbilgoraj lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.
4. W przypadku przesłania dokumentów na adres e-mail niezbędne jest również dostarczenie oryginalnych dokumentów, uwierzytelnionych kopi lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2 - kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
6. W przypadku, gdy okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie krótszy niż 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie - kwota bonu na zasiedlenie podlegać będzie zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania Starosty.

§ 6

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie zobowiązany jest podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz udokumentować ten fakt w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w miejscowości, w której osoba zamieszkuje po otrzymaniu bonu na zasiedlenie lub w pobliżu tej miejscowości, przy czym zawsze musi być spełniony warunek określony w § 2 ust. 1 pkt 2.
3. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w okresie 8 miesięcy przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy. Zatrudnienie lub inna praca zarobkowa może być wykonywana u jednego lub kilku pracodawców, przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny powinien osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz powinien podlegać ubezpieczeniom społecznym. Z tytułu wykonywania działalności gospodarczej wymagane jest opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne przez okres co najmniej 6 miesięcy.
4. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jest oryginał, uwierzytelniona kopia stosownej umowy lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez bezrobotnego.
5. Potwierdzeniem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego jest złożenie oświadczenia o rozpoczęciu działalności gospodarczej

oraz wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG).

6. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania środków w ramach bonu na zasiedlenie.
7. Rozliczenie bonu na zasiedlenie polega na udokumentowaniu odprowadzonych składek na ubezpieczenia społeczne od osiągniętego przez bezrobotnego wynagrodzenia w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę za poszczególne miesiące podlegające rozliczeniu.
8. Rozliczenie bonu na zasiedlenie w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej polega na przedłożeniu zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego okres prowadzenia działalności gospodarczej i opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne oraz oświadczenia potwierdzającego osiągniecie przychodu w kwocie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę za poszczególne miesiące podlegające rozliczeniu.

§ 7
POMOC PUBLICZNA

1. Środki w ramach bonu na zasiedlenie przyznawane osobom bezrobotnym, które rozpoczęły działalność gospodarczą stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji UE Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str.1 z późn. zm.).
2. Bon na zasiedlenie nie może być przyznany jeżeli, łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis wydaje się zgodnie z §4 ust.1 Rozporządzenia Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy w de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. z 2007r. Nr 53, poz. 354).
4. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie a następnie rozpoczął działalność gospodarczą jest zobowiązany w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przedłożyć w Urzędzie uzupełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis w ostatnich 3 latach.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia, przechowywania i udostępniania Urzędowi oraz instytucjom krajowym upoważnionym do kontroli, wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej zawarcia.

§ 8
INFORMACJE DODATKOWE

1. W przypadku podejrzenia stwierdzenia nieprawidłowości przy 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 oraz na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.01.2022r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BIŁGORAJU
mgr Danuta Łagożna

podpis Dyrektora PUP