

REGULAMIN
w sprawie przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie przez
Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim

Podstawa prawna:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.,
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny,
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne
§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, działającego na podstawie udzielonego przez Starostę Opolskiego upoważnienia;
2. **PUP** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
3. **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, o ile umowy te skutkują podleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym;
4. **Zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
5. **Pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
6. **Działalności gospodarczej** - oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
7. **Osobie uprawnionej** – oznacza to osobę spełniającą ustawowe warunki przyznania bonu na zasiedlenie, tj. osobę, która nie ukończyła 30 roku życia, zarejestrowaną w PUP jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, otrzymująca świadczenie z tytułu posiadania orzeczonej niepełnosprawności oraz ma opracowany indywidualny plan działania.

§ 2

1. Finansowanie bonów na zasiedlenie realizowane jest ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz środków PFRON.
2. Środki publiczne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w danym roku kalendarzowym, **nie wyższej niż 10 000,00 zł**, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (z wyłączeniem umowy o dzieło, gdzie pracodawca nie odprowadza składek na ubezpieczenie społeczne) lub działalności gospodarczej.
3. Dyrektor, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględni w szczególności:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - 4) wysokość posiadanych środków na ten cel w danym roku budżetowym.
4. Kwota przyznana w ramach bonu na zasiedlenie jest zwolniona od podatku dochodowego w oparciu o art. 21 ust 1 pkt 102a Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647).
5. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie w przypadku podjęcia działalności gospodarczej stanowią pomoc de minimis w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji UE 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
6. Bezrobotny będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej w przypadku podjęcia działalności w ramach bonu na zasiedlenie zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie określonym w art.37 tej ustawy oraz informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a powołanej wyżej ustawy, przedkładane na wymaganym formularzu.
7. Liczba przyznanych bonów w danym roku budżetowym ograniczona jest limitem środków finansowych ustalonych na realizację tego zadania.
8. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze SI Syriusz oraz przechowywane w aktach bezrobotnego albo niepełnosprawnego zarejestrowanego jako osoba poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.

ROZDZIAŁ II Warunki otrzymania bonu na zasiedlenie

§3

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie uprawnionej, zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim, na podstawie Indywidualnego Planu Działania, w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:

- 1) z tytułu wykonywania pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym. Wysokość podstawy wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy nie może być niższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto;
- 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 pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Przy czym wyżej wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie.

Za miejscowość dotychczasowego zamieszkania uznaje się miejscowość, w której osoba bezrobotna mieszka w momencie składania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

2. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany osobie, która bezpośrednio przed ostatnią rejestracją w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim już posiada lub posiadała meldunek stały lub czasowy w miejscowości, w której planowane jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba uprawniona planująca podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opolu Lubelskim.

4. Jeżeli podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nastąpiło przed przyznaniem bonu na zasiedlenie to osoba, która z tego tytułu została wyrejestrowana z PUP, nie ma możliwości ubiegać się o przyznanie bonu.

5. W celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – osoba uprawniona może podjąć pracę u kilku pracodawców lub u jednego, ale w ramach kilku umów.

6. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany osobie, która planuje nawiązać stosunek służbowy w policji, w służbie wojskowej, w służbie więziennej, w Straży Granicznej, w Państwowej Straży Pożarnej, ponieważ praca ta ma charakter stosunku administracyjnego i nie stanowi stosunku pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy.

7. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany osobie, która podejmuje zatrudnienie w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.

8. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany osobie, która podejmuje pracę zdalną.

9. Bon na zasiedlenie nie może być przyznany osobie, która:

- a. jednocześnie ubiega się w PUP o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- b. zostanie skierowana przez PUP do pracy w ramach form subsydiowanych,
- c. zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności, a jedynie zamierza odwieść już prowadzoną działalność,
- d. korzystała już w PUP z tej formy wsparcia.

10. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

11. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która planuje skorzystanie z określonej w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców z możliwości zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej po raz pierwszy albo podejmuje ją ponownie po upływie co najmniej 60 miesięcy od dnia jej ostatniego zawieszenia lub zakończenia.

ROZDZIAŁ III Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie

§4

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie wsparcia finansowego w postaci bonu na zasiedlenie poprzez złożenie „Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie”, stanowiącego Załącznik nr 1 dla osób bezrobotnych lub Załącznik nr 2 lub dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu do niniejszego Regulaminu.

2. Do wniosku osoba uprawniona dołącza *Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/ powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej/niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu* (Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie) lub *Oświadczenie osoby bezrobotnej/ niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu* (Załącznik nr 2 do Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie).

3. Poprawnie wypełniony wniosek (*ozn. wszystkie pola wniosku są wypełnione zgodnie z poleceniami*) wraz z kompletem dokumentów należy złożyć na druku obowiązującym w PUP w siedzibie urzędu osobiście lub za pośrednictwem poczty. Dopuszcza się również składanie wniosków pocztą elektroniczną – wniosek musi być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym za pomocą certyfikatu kwalifikowanego oraz za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.

4. Wnioski nadesłane faksem pozostaną bez rozpatrzenia.

5. Złożony w siedzibie urzędu wniosek sprawdzany jest przez pracownika urzędu zajmującego się przyznawaniem bonów na zasiedlenie pod względem formalnym, tj. czy jest poprawnie wypełniony (*tzn. wszystkie pola wniosku są wypełnione zgodnie z poleceniami*) i czy zostały do wniosku dołączone wymagane dokumenty.
6. Pracownik urzędu zajmujący się przyznawaniem bonów na zasiedlenie wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni braków formalnych w wyznaczonym przez urząd terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej.

§ 5

1. Rozpatrzenie Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie odbywa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku do PUP.
2. Ostateczną decyzję w sprawie złożonego wniosku podejmuje Dyrektor, po przedłożeniu opinii doradcy klienta oraz pośrednika pracy.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskującą osobę uprawnioną w formie pisemnej w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie nie stosuje się procedury odwoławczej. Przewiduje się jedynie możliwość udzielenia wyjaśnień w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku.
5. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpatrywane są w kolejności wpływu do PUP, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia dla osób uprawnionych.

§ 6

1. Dyrektor podpisuje z Wnioskodawcą, którego wniosek został zatwierdzony do realizacji, umowę w zakresie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego/osoby niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.
2. W dniu podpisania przedmiotowej umowy osobie uprawnionej wydawany jest przez doradcę klienta Bon na zasiedlenie, stanowiący Załącznik nr 3 oraz 3a do niniejszego Regulaminu. Bon ważny jest przez okres 30 dni od dnia otrzymania przez osobę uprawnioną.

ROZDZIAŁ IV

Warunki umowy w zakresie bonu na zasiedlenie

§ 7

1. Umowa w zakresie bonu na zasiedlenie zawiera w szczególności:
 - a) termin wydania bonu osobie uprawnionej,
 - b) wysokość przyznanych środków w ramach bonu,
 - c) termin i sposób wypłaty środków,
 - d) obowiązki osoby uprawnionej w związku z otrzymaniem bonu,
 - e) termin i rodzaj dokumentów, które należy przedłożyć do rozliczenia bonu na zasiedlenie.
2. Przekazanie kwoty pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie dla osoby uprawnionej następuje w formie przelewu na wskazany przez nią we wniosku osobisty rachunek bankowy, najpóźniej w terminie do 30 dni od daty otrzymania bonu na zasiedlenie i po przedłożeniu Dyrektorowi dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. W uzasadnionych przypadkach przekazanie kwoty bonu na zasiedlenie może nastąpić przed przedłożeniem dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub działalności gospodarczej pod warunkiem jego dostarczenia w terminie do 30 dni od daty otrzymania bonu na zasiedlenie.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki i prawa osoby, która otrzymała bon na zasiedlenie

§ 8

1. Bezrobotny lub osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, którzy otrzymali bon na zasiedlenie, są obowiązani w terminie:
 - 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do PUP dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oświadczenie potwierdzające spełnianie warunku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2) niniejszego Regulaminu;
 - 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 powiatowemu urzędowi pracy 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 § 3 ust. 2 pkt 2) niniejszego Regulaminu;
 - 3) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować spełnianie warunków otrzymania bonu na zasiedlenie opisanych w Rozdziale II niniejszego Regulaminu.
2. Dokumentami potwierdzającymi wykonywanie innej pracy zarobkowej lub pozostawanie w zatrudnieniu są:
 - 1) kserokopia umowy o pracę lub świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu lub rachunki z umowy-zlecenia,
 - 2) informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej RMUA za okres 6 miesięcy wraz z zaświadczeniem od pracodawcy potwierdzającym opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie z ZUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu i wysokości opłaconych składek lub inny dokument potwierdzający wysokość składki na ubezpieczenie społeczne,
 - 3) dokument potwierdzający odbiór wynagrodzenia przez osobę uprawnioną lub przelew tego wynagrodzenia na jego konto.

3. Dokumentami potwierdzającymi wykonywanie przez osobę uprawnioną, będącą uczniem szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych lub studentów na studiach niestacjonarnych, do ukończenia 26 r.ż. pracy na podstawie umowy zlecenie niepodlegającej obowiązkowi ubezpieczenia emerytalnego i rentowego są:

- 1) kserokopia umowy oraz rachunki z umowy zlecenia,
- 2) zaświadczenie ze szkoły lub uczelni o kontynuowaniu nauki w okresie objętym ww. umową,
- 3) zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia u tego pracodawcy,
- 4) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez Bezrobotnego lub przelewu tego wynagrodzenia na konto Bezrobotnego.

4. Dokumentami potwierdzającymi prowadzenie działalności gospodarczej są:

- 1) zaświadczenie z ZUS o podleganiu ubezpieczeniom społecznym z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) zaświadczenie z US o okresie prowadzenia działalności gospodarczej,
- 3) oświadczenia osoby o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z kopią zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych lub zaświadczenia z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne – jako potwierdzenie informacji o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w celu rozliczenia bonu na zasiedlenie.

5. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą PUP (dla posiadających *profil zaufany na platformie e-puap*).

6. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od daty otrzymania środków.

7. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 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 Dyrektora. Po bezskutecznym upływie wyżej określonego terminu naliczane będą odsetki ustawowe.

8. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej **zalicza się** okresy:

- 1) zwolnienia lekarskiego,
- 2) urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego,
- 3) pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
- 4) pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
- 5) odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- 7) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- 8) urlopu wychowawczego,
- 9) zatrudnienia w ramach umowy uaktywniającej,

– o ile spełniony zostanie warunek, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1) niniejszego Regulaminu.

9. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej **nie zalicza się** okresów:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
- 2) urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- 3) stosunku służbowego w Policji,
- 4) pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej,
- 5) zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
- 6) zawieszenia działalności gospodarczej,
- 7) stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej,
- 8) świadczenia pracy w trybie zdalnym.

10. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej zamieszkiwania na terenie całego kraju.

11. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z prawa do preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. w okresie pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie może zadeklarować kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia.

IX. Postanowienia końcowe

§ 9

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie osoby zainteresowane sfinansowaniem przez PUP bonu na zasiedlenie zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnianiem jakichkolwiek dokumentów.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, PUP przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. PUP może żądać dokumentów potwierdzających fakt lub stan prawny złożonych oświadczeń, danych zwartych we wniosku w związku z otrzymaniem środków publicznych
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych powołanych na wstępie.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia
2. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby niepełnosprawnej do 30 roku życia poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu
3. Bon na zasiedlenie