



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Tomyszu
ul. Poznańska 30, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel: 61 44 51 500, Fax: 61 44 51 535,
e-mail: biuro@pupnt.pl



**REGULAMIN
PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W NOWYM TOMYŚLU**

Rozdział I

Podstawa prawna

Rozdział II

Postanowienia ogólne

Rozdział III

Warunki i zasady przyznawania bonu na zasiedlenie

Rozdział IV

Finansowanie, warunki realizacji bonu na zasiedlenie

Rozdział V

Rozliczenie bonu na zasiedlenie

Rozdział VI

Informacje dodatkowe

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

Nowy Tomyśl, dnia 2023 -12- 11 r.

Rozdział I **Podstawa prawna**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 poz. 735 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160).
4. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L z 2013r., str. 1z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L z 2013r., Nr 352, str. 9 z późn.zm.).
6. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27.06.2014r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L z 2014r., Nr 190, z późn.zm.).

Rozdział II **Postanowienie ogólne**

§ 2

1. Bon na zasiedlenie stanowi podstawę do przekazania bezrobotnemu do 30 roku życia środków na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
2. W postępowaniu w sprawie przyznania bonów na zasiedlenie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomysłu – dalej „Dyrektor PUP” działa z upoważnienia Starosty Nowotomyskiego.
3. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wnioski o zawarcie umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpatrywane są przez „Komisję kwalifikacyjną ds. programów Rynku Pracy” powołaną przez Dyrektora PUP Komisja opiniuje tylko wnioski kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
5. Prace Komisji są oparte na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących o zorganizowanie stażu, bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Komisji.
6. Dyrektor PUP w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku przez bezrobotnego powiadamia go pisemnie o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP podaje przyczynę odmowy.

Rozdział III

Warunki i zasady przyznawania bonu na zasiedlenie

§ 3

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować osoba do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu jako bezrobotna zamierzająca podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania (za miejscowość dotychczasowego zamieszkania należy uznać miejscowość, w której osoba bezrobotna mieszka w momencie składania wniosku), jeżeli:
 - a) tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał 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 pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. Prawidłowo i kompletnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Tomyślu, przesłać pocztą lub za pośrednictwem portalu www.praca.gov.pl
3. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania i podpisanej umowy między Dyrektorem PUP i bezrobotnym.
4. Termin ważności bonu na zasiedlenie określa Dyrektor PUP.
5. Bon stanowi podstawę do otrzymania środków Funduszu Pracy, przeznaczonych na sfinansowanie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Rozdział IV

Finansowanie, warunki realizacji bonu na zasiedlenie

§ 4

1. Termin i sposób wypłaty środków określony jest w umowie.
2. Dzień otrzymania bonu wyznacza rozpoczęcie okresu, tj. 30 dni, w którym bezrobotny jest zobowiązany do podjęcia wynikających z przepisów czynności tj. dostarczenie dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub działalności gospodarczej oraz udokumentowanie wymaganego okresu pozostawania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Dyrektor PUP określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać np.:
 - sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - inne okoliczności wskazane w uzasadnieniu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
4. Wysokość środków przyznanych w ramach bonu, nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę. Wysokość przyznanych środków ustalana jest w oparciu o warunki realizacji określonych Programów, racjonalne wydatkowanie posiadanych na ten cel środków finansowych, sytuację na lokalnym rynku pracy oraz chęć objęcia pomocą jak największej liczby osób bezrobotnych.
5. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

§ 5

1. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny zmienia miejsce zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Miejscowość, w której zamieszka musi być oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 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. 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.
4. 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.

§ 6

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. W tym terminie bezrobotny musi udokumentować powyższy fakt oraz dostarczyć oświadczenie, iż miejscowość, w której zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 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. W przypadku niewywiązania się bezrobotnego z warunków, o których mowa powyżej bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty otrzymanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.

§ 7

1. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej stanowi zaświadczenie o zatrudnieniu wydane przez pracodawcę, lub uwierzytelniony przez zatrudniającego dokument stanowiący podstawę do wykonywania innej pracy zarobkowej. Dokument potwierdzający pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej stanowi zaświadczenie pracodawcy (załącznik do umowy) oraz inne zaświadczenia i dokumenty wystawione przez pracodawcę.
2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego. Bezrobotny ponadto składa Dyrektorowi PUP oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z zaświadczeniem z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej bezrobotny składa oświadczenie oraz „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”. Podjęcie działalności gospodarczej powoduje, że bon na zasiedlenie staje się pomocą de minimis na warunkach dopuszczalności pomocy w rozumieniu aktów prawnych wymienionych w § 1 pkt. 4-6.
3. Powiatowy Urząd Pracy mając dostęp do danych dotyczących osób ubezpieczonych w ZUS może zweryfikować podjęcie zatrudnienia bezrobotnego i pozostawanie w nim, a tym samym zweryfikować okres pozostawania w zatrudnieniu wraz z wysokością opłacanych za osobę składek.

4. W sytuacji utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej bezrobotny zobowiązany jest poinformować Dyrektora PUP o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
5. Bezrobotny w analogiczny sposób postępuje w sytuacji ponownego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
6. W przypadku niewywiązania się z powyższego obowiązku bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty środków przyznanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.
7. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje związane z zatrudnieniem, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu pracy.
8. Wszelkie dane niezbędne bezrobotnemu do kontaktu z Urzędem /dokładny adres urzędu, elektroniczna skrzynka podawcza/, które ułatwią przepływ informacji pomiędzy bezrobotnym, a Powiatowym Urzędem Pracy wskazane są w umowie.

Rozdział V

Rozliczenie bonu na zasiedlenie

§ 8

1. Ostateczne rozliczenie bonu powinno nastąpić najpóźniej w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu, kiedy bezrobotny musi udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, przez łączny okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
2. W przypadku rozliczenia bonu, jeżeli łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy – bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.

Rozdział VI

Informacje dodatkowe

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy PUP przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. PUP zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie prawidłowości złożonych oświadczeń na okoliczność spełnienia warunków zawarcia umowy.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1465 z późn. zm.), rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. U. UE. L. z 2016r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.

2. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor PUP.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem ..2023-12-11..... r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie
2. Bon na zasiedlenie
3. Umowa w zakresie bonu na zasiedlenie Bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą
4. Oświadczenie o pomocy de minimis
5. Oświadczenie o pomocy de minimis

Sprawdzono pod kątem formalnoprawnym

Grzegorz Dorożalski

Radca Prawny
PE 1294

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Nowym Tomyślu
mgr Bogumiła Sprywa