

**ZASADY REALIZACJI BONÓW NA ZASIEDLENIE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM W 2025 ROKU**

1. Na wniosek osoby bezrobotnej do 30 roku życia Starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez nią zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
 - 1) z tytułu ich wykonywania miesięcznie będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym (osoby, będące uczniami szkół ponadpodstawowych dla dorosłych lub studentami na studiach niestacjonarnych, do ukończenia 26 r.ż, wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem Cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia zgodnie z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 6 ust. 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym);
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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 prowadziła działalność gospodarczą, przez okres nie krótszy niż 6m-cy.
2. Bony na zasiedlenie, **przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania** związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, wartość bonu ustala się na kwotę do 12.000,- zł. Osoba bezrobotna we wniosku przedstawia informację o kosztach, jakie zostaną poniesione, wymieniając ich rodzaj oraz kwotę.
3. Osoba bezrobotna składa w urzędzie wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie, do którego może załączyć oświadczenie pracodawcy o zamiarze jej zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej lub oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej, na okres min. 6 miesięcy.
4. Nie dopuszcza się przyznania bonu na zasiedlenie w dniu rejestracji w urzędzie pracy.
5. Podczas rozpatrywania wniosku o przyznanie środków w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia się w szczególności:
 - a) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - b) indywidualne potrzeby osoby bezrobotnej,
 - c) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - d) wysokość posiadanych środków finansowych, przeznaczonych na przedmiotową formę aktywizacji w danym roku.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która korzystała wcześniej z w/w formy wsparcia.

8. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej przebywania na terenie całego kraju.
9. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku.
11. Osoby, które po otrzymaniu bonu planują podjęcie własnej działalności gospodarczej, winny wskazać we wpisie do CEIDG stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej w miejscowości oddalonej co najmniej 80 km od dotychczasowego miejsca zamieszkania lub w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie.
12. W przypadku beneficjentów bonu na zasiedlenie, którzy podejmują działalność gospodarczą, przyznane środki stanowią pomoc de minimis.
13. Urząd informuje osobę bezrobotną o sposobie rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku; bezrobotny winien wówczas dostarczyć oświadczenie poręczyciela dokumentujące osiągnięte dochody.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, zawierana jest umowa w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie, określająca m. in. termin otrzymania bonu, termin i sposób wypłaty środków finansowych oraz warunki konieczne do spełnienia, w celu prawidłowego rozliczenia przedmiotowego wsparcia. Dzień zawarcia umowy jest jednocześnie dniem otrzymania przez osobę bezrobotną bonu na zasiedlenie.
15. Środki finansowe w ramach bonu na zasiedlenie, przekazywane są na indywidualne konto bankowe Wnioskodawcy, w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania bonu na zasiedlenie.
16. Zabezpieczenie spełnienia warunków umowy, stanowi poręczenie osoby fizycznej:
 - zatrudnionej na czas nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy o przyznanie bonu, w zakładzie pracy, w którym nie toczy się postępowanie likwidacyjne ani upadłościowe i osiągniętej wynagrodzenie nie niższe niż **4 800,00 zł** brutto;
 - prowadzącej działalność gospodarczą i osiągniętej dochód w wysokości nie niższej niż **4 800,00 zł** brutto;
 - rencistę lub emeryta, pod warunkiem nie przekroczenia przez niego 70 roku życia oraz przyznania świadczenia na okres nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy, w wysokości jak wyżej.

W przypadku, gdy poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim (we wspólności majątkowej), wymagana jest zgoda współmałżonka. Stosowne oświadczenie składane jest w siedzibie Urzędu lub w obecności notariusza.

W przypadku, gdy poręczyciel: pozostawał lub pozostaje w związku małżeńskim, wymagane są do wglądu niżej wymienione dokumenty:

- a) wdowa/wdowiec - kopia aktu zgonu współmałżonka,

- b) rozwiedziona/rozwiedziony - kopia wyroku sądowego lub zupełnego odpisu aktu rozwiązanego małżeństwa,
 - c) w sytuacji separacji potwierdzonej orzeczeniem sądu – kopia wyroku sądowego
 - d) w sytuacji ustanowienia rozdzielności majątkowej – kopia aktu notarialnego lub wyroku sądowego.
17. Poręczycielem nie może być:
- a) współmałżonek wnioskodawcy, chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona została rozdzielność majątkowa,
 - b) osoba, przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłacanych świadczeń alimentacyjnych,
 - c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczaftu.
18. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z prawa określonego w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. możliwości opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych warunkach - nie mniejszej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
19. Osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie i rozpoczyna własną działalność gospodarczą **nie może skorzystać ze zwolnienia z opłacania składek na ubezpieczenia społeczne przez okres 6 miesięcy**, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, z uwagi na fakt, iż podleganie ubezpieczeniom społecznym jest jednym z warunków korzystania z bonu na zasiedlenie.
20. Osoba bezrobotna nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
21. Kwota pomocy finansowej w ramach przyznanego bonu na zasiedlenie, jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych.
22. Osoba bezrobotna, która otrzymała bon na zasiedlenie, jest zobowiązana w terminie:
- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie, jednak nie później niż do 7 dni od podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, dostarczyć do PUP dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 2;
 - 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 lub inne właściwe dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację (świadczenie pracy, oświadczenie od pracodawcy, wydruk z CEIDG lub KRS) oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 2;
- Ponadto każdorazowe podjęcie nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w celu dopełnienia wymaganego 6-miesięcznego okresu

zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, winno spełniać warunki określone w art. 66 n ust.1 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (osiąganie miesięcznie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz podleganie ubezpieczeniom społecznym; 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) do 8 miesięcy od dnia zawarcia umowy dostarczyć do PUP wypełniony bon na zasiedlenie wraz z dokumentacją potwierdzającą pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy.

23. Dokumentację potwierdzającą zatrudnienie stanowi:

- zaświadczenie pracodawcy, potwierdzające okres pozostawania w stosunku pracy, wysokość osiąganego wynagrodzenia oraz podleganie ubezpieczeniom społecznym.

Dokumentację dotyczącą podjęcia innej pracy zarobkowej stanowi:

- zaświadczenie zleceniodawcy o wysokości miesięcznego przychodu, podstawie podlegania ubezpieczeniom społecznym oraz okresie wykonywania pracy zarobkowej.

Dokumentację dotyczącą prowadzenia działalności gospodarczej stanowi:

- wydruk CEIDG lub KRS,
- zaświadczenie ZUS dokumentujące wymagany okres podlegania ubezpieczeniom społecznym, oraz jego podstawę (na poziomie nie niższym niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę),
- oświadczenie o osiągniętych przychodach z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie obowiązywania umowy o bon na zasiedlenie.

24. Do wymaganego czasu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, zalicza się okres:

- zwolnienia lekarskiego,
- urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego,
- pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
- pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
- odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- stosunku służbowego w Służbie Celnej,
- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
- urlopu wychowawczego,
- zatrudnienia w ramach umowy uaktywniającej,
- odbywania stażu podyplomowego, w ramach, którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania tego zawodu.

Natomiast nie zalicza się okresu:

- usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - urlopu bezpłatnego, z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielonego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
 - stosunku służbowego w Policji, służbie więziennej,
 - pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej,
 - zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej, zawartej z klubem sportowym,
 - zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.
25. Dopuszcza się przesyłanie informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej przy użyciu platformy ePUAP, strony www.praca.gov.pl lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Powiatowego Urzędu Pracy w Piotrkowie Tryb., podpisanych profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym.
26. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w pkt. 22, odpowiednio dla:
- 1) ppkt. 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) ppkt. 3 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
27. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadza postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Niniejsze zasady ustanowiono na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 475 ze zm.);
2. Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 ze zm.);
3. Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 702 ze zm.);
5. Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 236 ze zm.);
6. Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 497 ze zm.);
7. Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE.L 2023/2831 z 15.12.2023).