

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2021  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie  
z dnia 22.01.2021 r.

## REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONÓW NA ZASIEDLENIE DLA BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania i realizowania bonów na zasiedlenie dla zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie osób bezrobotnych do 30 roku życia. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

**Staroście** - oznacza to Starostę Strzyżowskiego lub Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty Strzyżowskiego

**Wnioskodawcy** – oznacza to osobę zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie jako osoba bezrobotna, która ubiega się o przyznanie bonu na zasiedlenie

**Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie;

**Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

**Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umowy cywilnoprawnej, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;

**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;

**Pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika; przedsiębiorcę nie zatrudniającego pracownika; organizację pozarządową; rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej;

**Indywidualnym planie działania (IPD)** – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego. Tworzony jest we współpracy osoby bezrobotnej z doradcą klienta i określa indywidualne predyspozycje oraz możliwości osoby bezrobotnej związane z podjęciem przez niego zatrudnienia.

**Pomocy de minimis** – oznacza to pomoc udzieloną ze środków publicznych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami tego rozporządzenia, nie wymagającą notyfikacji Komisji Europejskiej.

**Komisji** – oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków dotyczących zorganizowania miejsc pracy w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz szkoleń bezrobotnych.

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

## Rozdział II

### Warunki przyznawania i przeznaczenie bonu na zasiedlenie

#### § 2

1. Na wniosek osoby do 30 roku życia, zarejestrowanej w Urzędzie jako osoba bezrobotna, Starosta może zgodnie z ustalonym dla niej indywidualnym planem działania przyznać na podstawie umowy bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem przez tę osobę zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
  - 1) z tytułu jej wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
  - 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 będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia wydania bonu.
2. Warunki, o których mowa w ust.1 pkt 1-3 muszą być spełnione łącznie.
3. Bonu na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie, która:
  - 1) jest zarejestrowana w Urzędzie Pracy w Strzyżowie co najmniej 7 dni kalendarzowych na dzień podpisania umowy;
  - 2) nie ukończyła 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie);
  - 3) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie przed podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
4. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania.
5. Środki pieniężne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, powinny być przeznaczone na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
6. W 2021 roku kwota przyznanych środków w ramach bonu na zasiedlenie nie może wynosić więcej niż 9000,00 zł. Kwota pomocy finansowej przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych.
7. Starosta określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie będzie uwzględniał:
  - 1) Sytuację na lokalnym rynku pracy;
  - 2) Indywidualne potrzeby bezrobotnego;
  - 3) Ustalony dla bezrobotnego indywidualny plan działania;
  - 4) Uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
  - 5) Wysokość środków pieniężnych przeznaczonych na ten cel w danym roku i którymi dysponuje na dzień rozpatrywania wniosku

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

8. Środki finansowe są wypłacone jednorazowo na wskazany rachunek bankowy, którego właścicielem jest bezrobotny.
9. Obliczanie długości trasy z miejsca dotychczasowego zamieszkania będzie mierzona według wskazań najkrótszej drogi mapy Google, gdzie odległość będzie mierzona od miejsca dotychczasowego zamieszkania bezrobotnego do miejscowości, w której Bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
10. Łączny czas przejazdu z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie mierzona według najkrótszych wskazań uzyskanych ze stron internetowych przewoźników, strony e-podróżnik.pl lub innych stron/dokumentów zawierających potrzebne informacje.

## Rozdział III

### Wyłączenia

#### § 3

1. Bonu na zasiedlenie **nie otrzyma** osoba bezrobotna, która:
  - a) bezpośrednio przed ostatnią rejestracją w Urzędzie pracowała w ciągu ostatnich 6 miesięcy w miejscowości, w której planuje podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie;
  - b) zamieszkuje, posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w związku z którą planuje podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bonu na zasiedlenie nie otrzyma osoba, która utraciła status bezrobotnego przed otrzymaniem bonu na zasiedlenie.
3. Bonu na zasiedlenie nie otrzyma osoba, która bezpośrednio przed dokonaniem rejestracji w Urzędzie jako osoba bezrobotna była zatrudniona u pracodawcy, u którego zamierza podjąć zatrudnienie czy inną pracę zarobkową i w związku z tym ubiega się o przyznanie bonu na zasiedlenie.
4. Nie dopuszcza się przyznania bonu na zasiedlenie w związku zatrudnieniem, inną pracą zarobkową lub prowadzeniem działalności gospodarczej, które ze względu na charakter świadczonej pracy wymagałyby zamieszkiwania na terenie całego kraju, tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym we wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. Bonu na zasiedlenie nie otrzyma osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub u zagranicznego pracodawcy, który nie jest objęty polskimi ubezpieczeniami społecznymi.
6. Bonu na zasiedlenie nie otrzyma osoba bezrobotna, która jednocześnie ubiega się w Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
7. Bonu na zasiedlenie nie otrzyma osoba bezrobotna, która ubiega się o przyznanie bonu kolejny raz do tej samej miejscowości.
8. Do okresu spełniającego warunek, o którym mowa w art.66n ust.3 pkt 3 ustawy nie zalicza się:
  - a) Usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

- b) Urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
- c) Stosunku służbowego w Policji,
- d) Pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej,
- e) Odbywania stażu podyplomowego, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania tego zawodu,
- f) Zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
- g) Zawieszenia działalności gospodarczej,
- h) Działalności gospodarczej zwolnionej z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia jej podjęcia po raz pierwszy,
- i) Odbywania praktyki przez aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika,
- j) Stosunku służby funkcjonariuszy służby więziennej, powstały na podstawie mianowania,
- k) Stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Biurze Ochrony Rządu/Służbie Ochrony Państwa
- l) Kształcenia w KSAP, który nie jest równorzędny z okresem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy o *promocji zatrudnienia*,

## Rozdział IV

### Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie

#### § 4

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie powinna złożyć w Urzędzie pisemny wniosek sporządzony na obowiązującym druku, który można pobrać w siedzibie Urzędu lub ze strony internetowej: [www.stryzow.praca.gov.pl](http://www.stryzow.praca.gov.pl).
2. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, zawierać wszystkie wymagane w nim informacje i oświadczenia oraz podpisany przez wnioskodawcę.
3. Osoba, która zamierza podjąć działalność gospodarczą do wniosku dołącza oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej i oświadczenie, że wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu będzie wynosić co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę (zał. 1 do wniosku).
4. Przed złożeniem wniosku należy uzyskać pisemną opinię Doradcy Klienta w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie.
5. Doradca Klienta PUP w Strzyżowie dokonuje analizy sytuacji bytowej i zawodowej klienta, wydając pisemną opinię na wniosku w zakresie zgodności wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działania osoby bezrobotnej z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym rynku pracy.
6. Wypełniony wniosek, zawierający opinię Doradcy Klienta oraz wymagane załączniki osoba bezrobotna składa w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie.

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

7. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
8. W sytuacji, gdy złożony wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty będą niekompletne, i wnioskodawca nie uzupełni stwierdzonych braków w wyznaczonym przez Starostę terminie, jak również w sytuacji, gdy złożony wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty będą nieprawidłowe lub będzie zachodzić uzasadnione podejrzenie, że zawierają nierzetelne oświadczenia dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wnioskowanej pomocy finansowej bądź będą niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym wniosek zostanie rozpatrzony odmownie.
9. Za wniosek kompletny uważa się wniosek wypełniony czytelnie w każdym punkcie obowiązującego druku wniosku (poza akapitem dotyczącym przyszłego pracodawcy jeśli Bezrobotny nie zna jeszcze przyszłego Pracodawcy), zawierający opinię Doradcy Klienta wraz z załączonymi do niego dokumentami, które są wymagane zgodnie z pouczeniem zawartym w druku wniosku.
10. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie jeśli wnioskodawca będzie spełniał warunki do jego uzyskania określone w obowiązujących przepisach prawa regulujących przyznanie bonów na zasiedlenie, warunki określone w niniejszym Regulaminie i jeśli Urząd będzie dysponować środkami na jego sfinansowanie.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku lub telefonicznie jeśli rozpoczęcie pracy przez Wnioskodawcę nastąpi niezwłocznie po decyzji Komisji.
12. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
13. Uwzględnienie wniosku o przyznanie bonu przez Starostę poprzedzone pozytywną opinią Komisji skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie.
14. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie określa między innymi:
  - a) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
  - b) termin i sposób wypłaty środków;
  - c) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy;
  - d) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
15. W dniu podpisania umowy, o której mowa w ust. 14 zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie.

## Rozdział V

Zabezpieczenie zwrotu środków w przypadku niewywiązania się z umowy przez bezrobotnego ,  
któremu przyznano bon na zasiedlenie

### § 5

1. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków uzależniona jest od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia zwrotu środków w wypadku niewykonania przez niego bądź nienależytego wykonania warunków umowy w formie poręczenia cywilnego.
2. Poręczyciel powinien spełniać następujące warunki:
  - 1) być osobą pełnoletnią w wieku do 65 lat;

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

2) osiągać dochody, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty zadłużenia, w wysokości nie niższej, niż 3000,00 zł brutto miesięcznie;

3) być osobą, która nie posiada zobowiązań z tytułu prawomocnych orzeczeń sądowych i wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne lub sądowe z tytułu niespłaconych zobowiązań pieniężnych,

4) pozostawać w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, ani nie znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę

5) pozostawać w zatrudnieniu na czas nieokreślony lub czas określony na co najmniej 1 rok licząc od dnia złożenia oświadczenia poręczyciela. Dokumentem potwierdzającym fakt zatrudnienia jest zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu i średnich miesięcznych dochodach z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających jego złożenie w Urzędzie, wystawione na druku Urzędu, nie wcześniej niż 1 miesiąc przed jego złożeniem w Urzędzie

lub

prowadzić działalność gospodarczą na zasadach ogólnych przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Dokumentami potwierdzającymi fakt prowadzenia działalności gospodarczej i spełnianie warunków do udzielenia poręczenia jest złożone na druku Urzędu oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych i zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o łącznych dochodach z ostatniego roku podatkowego

lub

mieć przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata, począwszy od dnia ustanowienia zabezpieczenia. Dokumentami potwierdzającymi fakt posiadania prawa do emerytury lub renty są: ostatni odcinek przekazu ZUS/KRUS renty/emerytury, a w przypadku osób otrzymujących świadczenia na rachunek bankowy – wyciąg bankowy (za ostatni miesiąc) potwierdzający wpływ tego świadczenia (kopia + oryginał do wglądu i decyzja o przyznaniu renty/emerytury lub ostatniej waloryzacji renty/emerytury (kopia + oryginał do wglądu).

3. Poręczyciel jest zobowiązany do przedłożenia w Urzędzie oświadczenia o wszystkich zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia i potwierdzić własnoręcznym podpisem wiarygodność informacji zawartych w oświadczeniu.

4. Poręczenie wymaga zgody współmałżonka osoby poręczającej.

5. **Poręczycielem nie może być** współmałżonek wnioskodawcy, pozostający z nim we wspólnocie majątkowej oraz osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.

6. Poręczyciel wraz ze współmałżonkiem **osobiście** stawiają się w siedzibie Urzędu, w celu uzupełnienia i podpisania odpowiednich dokumentów.

## Rozdział VI

Obowiązki bezrobotnego, któremu przyznano bon na zasiedlenie

### § 6

#### 1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest zobowiązany:

**1) w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć** do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku dotyczącego zamieszkania w związku z podjęciem tego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w miejscowości odległej od

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

miejsca dotychczasowego miejsca zamieszkania co najmniej 80 km, bądź w miejscowości do której czas dojazdu środkami transportu zbiorowego i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.

Dokumentami potwierdzającymi podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej są potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia zawartej umowy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu lub wykonywaniu innej pracy zarobkowej na podstawie zawartej umowy.

Dokumentem potwierdzającym podjęcie działalności gospodarczej jest wydruk ze strony internetowej CEiDG lub KRS oraz zaświadczenie o zgłoszeniu do ubezpieczeń społecznych z informacją o podstawie wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. **Ponadto, osoba która podjęła działalność gospodarczą jest zobowiązana do złożenia informacji o wartości pomocy de minimis, którą ewentualnie otrzymała do czasu złożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności.**

**2) do pozostawania w zatrudnieniu**, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, z tytułu której będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie i z tytułu której będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym. **W przypadku osoby, która będzie prowadziła działalność gospodarczą po raz pierwszy i skorzysta z „ulgi na start” czyli będzie zwolniona z opłacania składek na ubezpieczenie społeczne w ZUS, okres nie podlegania ubezpieczeniu nie będzie wliczany do okresu wymaganego przy rozliczaniu bonu.**

**3) do przedstawienia** do Urzędu w terminie **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 oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunku zamieszkania w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub spełnianiu warunku czasu dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekraczającego łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.

**4) w terminie do 8 miesięcy** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie **do udokumentowania** w Urzędzie spełniania przez okres co najmniej 6 miesięcy (formalnie i dla ułatwienia rozliczeń oraz ewentualnych wyliczeń potencjalnych zwrotów, szczególnie gdy rozpoczęcie pracy nie ma miejsca pierwszego dnia miesiąca i nie przebiega w sposób ciągły, jest to 182 dni) następujących warunków łącznie:

- a) **pozostawania** w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- b) osiągnięcia wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie,
- c) podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- d) zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęciem działalności gospodarczej w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.

**5) do informowania** Urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na realizację uprawnień i obowiązków wynikających z otrzymania bonu na zasiedlenie, w tym m.in. o zmianie miejsca zamieszkania, ustaniu obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym, zawieszeniu prowadzenia działalności gospodarczej itp. **w terminie do 7 dni** od dnia zajścia tych okoliczności.

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

2. **Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie jest zobowiązany do zwrotu** otrzymanych środków w ramach bonu na zasiedlenie w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania

Starosty:

1) **w całości** w przypadku:

- a) niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust.1 pkt 1, 2 i 3,
- b) nieprzedłożenia w terminie do 8 miesięcy dokumentów pozwalających na ustalenie faktycznego okresu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, dokumentów dotyczących wynagrodzenia i odprowadzonych składek oraz dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania w tym czasie,

2) **proporcjonalnie do udokumentowanego** okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej.

3. W przypadku otrzymania przez wnioskodawcę bonu na zasiedlenie pomimo zaistnienia okoliczności powodujących utratę przez niego statusu osoby bezrobotnej **przed dniem zawarcia umowy ze Starostą**, wnioskodawca który otrzymał środki w ramach bonu na zasiedlenie jest zobowiązany do ich zwrotu w całości w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty, jeżeli Urząd nie był poinformowany przez wnioskodawcę o zaistnieniu tych okoliczności i nie miał na ich temat żadnej wiedzy przed dniem zawarcia umowy.

4. W przypadku złożenia niezgodnych ze stanem faktycznym lub prawnym oświadczeń, informacji lub zaświadczeń stanowiących podstawę do pozytywnego rozpatrzenia wniosku bądź dotyczących okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wnioskowanej pomocy, wnioskodawca który otrzymał środki w ramach bonu na zasiedlenie jest zobowiązany do ich zwrotu w całości w terminie do 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

## Rozdział VII

Realizowanie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie

### § 7

1. Praca 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 zamieszkania w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego powinien przekraczać łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
2. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie 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.
3. Fakt podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej musi być udokumentowany w Urzędzie w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie.
4. Fakt ustania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej bądź jej zawieszenia musi być zgłoszony w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia zaistnienia tej okoliczności i fakt podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia bądź wznowienia prowadzenia działalności gospodarczej musi być zgłoszony w Urzędzie w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia zaistnienia tej okoliczności poprzez stosowne pisemne oświadczenie osoby, która otrzymała bon na zasiedlenie.



# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

5. Wywiązanie się z warunków umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie musi być udokumentowane w nieprzekraczalnym terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie.
6. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane do Urzędu osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2, 38-100 Strzyżów, przy czym oświadczenia, o których mowa w punkcie 4 mogą być dostarczone na adres mailowy Urzędu lub jego pracownika zajmującego się bonami na zasiedlenie w treści maila lub jego załączniku.
7. Dokumentami potwierdzającymi wywiązanie się z obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 są przede wszystkim :
  - a) w przypadku zatrudnienia:
    - kopie umowy/umów o pracę, jeśli nie były dotąd przedłożone, zaświadczenie pracodawcy o okresie zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia w poszczególnych miesiącach z adnotacją o podleganiu w tym czasie ubezpieczeniom społecznym wraz z załącznikami w postaci kopii dokumentów to potwierdzających albo wydruków z ZUS **lub** imienne kopie deklaracji ZUS RCA **lub** imienne kopie deklaracji/raportów ZUS RMUA **lub** inne ważne dokumenty, o ile będą zawierać informacje niezbędne do udokumentowania warunków, o których jest mowa w § 2 ust. 1.
    - w razie utraty zatrudnienia świadectwo pracy, a jeżeli praca wykonywana była w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatkowo zaświadczenie właściwego Oddziału ZUS o wymiarze składek na ubezpieczenia społeczne w poszczególnych miesiącach zatrudnienia.
    - oświadczenie o miejscu zamieszkania.
  - b) w przypadku wykonywania innej pracy zarobkowej
    - kopie umów cywilnoprawnych, na podstawie których wykonywana była praca w tym okresie jeśli nie były dotąd przedłożone, zaświadczenie właściwego Oddziału ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym z tytułu wykonywania innej pracy zarobkowej, zaświadczenie zleceniodawcy o okresie zatrudnienia, wysokości zatrudnienia wraz z adnotacją, że odprowadzane były składki na ubezpieczenie społeczne **lub** imienne kopie deklaracji ZUS RCA **lub** imienne kopie deklaracji/raportów ZUS RMUA **lub** inne ważne dokumenty, o ile będą zawierać informacje niezbędne do udokumentowania warunków, o których jest mowa w § 2 ust. 1.
    - oświadczenie o miejscu zamieszkania.
  - c) w przypadku podjęcia działalności gospodarczej
    - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)
    - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS o okresie prowadzenia działalności i podleganiu składkom lub kopie deklaracji ZUS RCA, ZUS RSA wraz z kopiami dowodów wpłaty składek na ubezpieczenia społeczne.
    - kopie dokumentów księgowych potwierdzających osiągnięty przychód w poszczególnych miesiącach prowadzenia działalności (kopia książki przychodów i rozchodów **lub** zaświadczenie wystawione przez Biuro Rachunkowe prowadzące księgowość przedsiębiorcy o wysokości przychodów osiągniętych w poszczególnych miesiącach prowadzenia działalności bądź zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o wysokości przychodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej).

# POWIATOWY URZĄD PRACY W STRZYŻOWIE

38-100 STRZYŻÓW, UL. DASZYŃSKIEGO 2

TEL.: (17)2761074 TEL/FAX (17)2761079

E-MAIL: rzst@praca.gov.pl

---

- oświadczenie o miejscu zamieszkania.

Wszystkie dokumenty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę, która otrzymała bon na zasiedlenie lub pracodawcę albo osobę przez niego upoważnioną.

8. Urząd może żądać dodatkowo innych dokumentów w celu ustalenia stanu faktycznego.
9. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawiania dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

## § 8

1. W razie wątpliwości co do wywiązywania się z warunków umowy przez osobę, która otrzymała bon na zasiedlenie bądź stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów w celu potwierdzenia faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków na bon na zasiedlenie.**
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu przepisów określonych w ustawie z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:

- a. ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1409 ze zm.);
- b. ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
- c. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19.12.2014 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) podatników podatku dochodowego od osób fizycznych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1931);
- d. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- e. rozporządzenia Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- f. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 708 ze zm.)
- g. Kodeksu cywilnego;
- h. Kodeksu postępowania administracyjnego;