

# **Regulamin przyznawania bonów na zasiedlenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku**

## **Podstawa prawna:**

*Art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia*

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Ilećroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) wnioskodawcy lub wnioskującym – rozumie się przez to osobę bezrobotną lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej,
  - 2) Staroście – rozumie się przez to Dyrektora PUP w Malborku działającego z upoważnienia Starosty Powiatu Malborskiego.
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany wnioskodawcy na podstawie poprawnie złożonego wniosku i podpisanej umowy w wysokości nieprzekraczającej 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w związku z zamiarem podjęcia przez niego zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli miejsce to jest oddalone od miejsca dotychczasowego zamieszkania o co najmniej 80 km lub czas dotarcia i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny.
3. Nabór wniosków będzie prowadzony w ramach posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Malborku środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
4. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie można składać w formie papierowej w siedzibie urzędu lub elektronicznie za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, ePUAP lub e-doręczenia.
5. Tylko wnioski kompletne zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia będą podlegały rozpatrzeniu. Wnioski niekompletne, nieuzupełnione w wymaganym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia, będą odrzucone.
6. Wnioski oceniane są na zasadach jawności, równego traktowania podmiotów wnioskujących, bezstronności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia osobę wnioskującą w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku PUP w Malborku podaje zrozumiałą dla wnioskującego przyczynę odmowy. Od powiadomienia nie przysługuje zażalenie.

## **WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE**

### **§ 2**

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować osoba zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Malborku lub poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej.
2. Kwota bonu na zasiedlenie nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wypłata środków finansowych w ramach bonu na zasiedlenie następuje bez zbędnej zwłoki po podpisaniu umowy, co wnioskodawca poświadcza

przedkładając do PUP w Malborku potwierdzenie wpływu na konto w terminie 3 dni od dnia otrzymania wpłaty.

4. Środki finansowe otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie wnioskodawca przeznacza na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudniania, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym nie ma obowiązku dokumentowania tych wydatków.
5. Miejscowość, w której zamieszka wnioskodawca musi być oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 80 km lub czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie. Odległość i czas dotarcia ustalane będą wg tras aplikacji Targeo, przy czym miejscem początkowym będzie aktualny adres zamieszkania Wnioskodawcy, a miejscem końcowym miejscowość, do której Wnioskodawca się przeprowadzi.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany potwierdzić miejsce dotychczasowego zamieszkania, dokumentami potwierdzającymi mogą być w szczególności:
  - 1) wystawione na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe np. kserokopie decyzji dot. podatku od nieruchomości, pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w US, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne,
  - 2) inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu/użyczenia lokalu mieszkalnego, wypis z Ksiąg Wieczystych, akt własności lokalu, karta pobytu w przypadku cudzoziemców wydana na okres obejmujący realizację Usługi Rozwojowej,
  - 3) zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy wraz z oświadczeniem osoby bezrobotnej o miejscu zamieszkania (jedynie w przypadku braku możliwości przedstawienia dokumentów z powyższych punktów), aktualne na dzień złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
7. Wnioskodawca pozostaje w zatrudnieniu u jednego lub kilku pracodawców, wykonuje inną pracę zarobkową lub prowadzi działalność gospodarczą łącznie przez 180 dni w okresie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP. Przy czym z tytułu ich wykonywania wnioskodawca będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
8. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 7 wlicza się okres:
  - 1) na który wnioskodawca po podpisaniu umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy o obronie Ojczyzny,
  - 2) przebywania przez wnioskodawcę na zwolnieniu lekarskim,
  - 3) urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego,
  - 4) pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
  - 5) pobierania świadczenia rehabilitacyjnego,
  - 6) stosunku służbowego w Służbie Celnej,

- 7) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia,
  - 8) urlopu wychowawczego.
9. Do okresu 180 dni, o których mowa w pkt. 7 nie wlicza się:
- 1) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
  - 2) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych zgodnie z art. 79 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
  - 3) wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
10. W przypadku, gdy źródłem finansowania bonu na zasiedlenie będą środki inne niż Fundusz Pracy mogą obowiązywać dodatkowe warunki wynikające z zasad realizacji tych programów, które zostaną określone w informacji o naborze.

### **OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE**

#### **§3**

1. Po otrzymaniu środków w ramach bonu na zasiedlenie wnioskodawca zmienia miejsce zamieszkania zgodnie z wymogami zawartymi w §2 ust. 5 oraz podejmuje zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub prowadzi działalność gospodarczą przez okres wskazany w §2 ust. 7 niniejszego Regulaminu.
2. W terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP bezrobotny dostarcza do PUP w Malborku:
  - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków przyznania bonu na zasiedlenie, o których mowa w §2 ust. 5
  - 2) oświadczenie lub dokumenty potwierdzające pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez co najmniej 180 dni w okresie 240 dni po podpisaniu umowy z PUP
  - 3) oświadczenie lub dokumenty potwierdzające osiąganie przychodu lub wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie przez co najmniej 180 dni w okresie 240 dni po podpisaniu umowy z PUP
3. Dokumentami potwierdzającymi:
  - 1) pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej mogą być:
    - zaświadczenie od pracodawcy lub inny równoważny dokument,
    - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o objęciu ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym z tytułu zatrudnienia lub wygenerowane potwierdzenie z Platformy Usług Elektronicznych z podaniem podstawy ubezpieczenia,
    - kopia umowy o pracę/innej pracy zarobkowej,

- 2) prowadzenie działalności gospodarczej moga być:
  - wydruk z CEIDG lub KRS w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą (wraz z wydrukiem należy złożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis),
  - wpis do odpowiednich rejestrów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej np. praktyka zawodowa związana z działalnością leczniczą etc.
4. Ponadto Starosta może pozyskać z systemu teleinformatycznego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dane, o których mowa w art. 50 ust. 14-16 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w celu ustalenia, czy osoba spełniła warunki, o których mowa w §2 ust. 7 niniejszego regulaminu, lub dokonać ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od osoby lub jej pracodawcy.
5. Oświadczenia, o których mowa w §3 ust. 2, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń i zawierają co najmniej:
  - 1) nazwę pracodawcy lub zleceniodawcy, lub nazwę działalności gospodarczej;
  - 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) pracodawcy, zleceniodawcy lub przedsiębiorcy;
  - 3) miejsce zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
  - 4) formę i okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub okres wykonywanej działalności gospodarczej;
  - 5) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w §3 ust. 2 pkt b);
  - 6) informację o odległości lub czasie dotarcia - od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której wnioskodawca zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
  - 7) klauzulę o następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."
6. W przypadku niespełnienia przez wnioskodawcę obowiązku, o którym mowa w §3 ust.2, Starosta wzywa do uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Termin, o którym w §2 ust. 7 może zostać wydłużony przez Starostę o nie więcej niż 90 dni na uzasadniony wniosek bezrobotnego, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem terminu, o którym mowa w §3 ust. 2, tj. 240 +30 dni od dnia podpisania umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.
8. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi bez odsetek na wezwanie starosty w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania:
  - 1) w całości - w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w §2 ust. 1, 4 lub 5;
  - 2) proporcjonalnie do okresu niepozostawania w zatrudnieniu, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej - w przypadku gdy okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest krótszy niż 180 dni.
9. Środki z Funduszu Pracy przeznaczone na finansowanie tych samych kosztów, które zostały sfinansowane z innych środków publicznych podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania. Zwrot środków następuje

z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

10. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.