

REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZOWANIA BONU NA ZASIEDLENIE PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W JAWORZE

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania i realizowania bonów na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30. roku życia obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze.
2. 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.
3. Bon na zasiedlenie przyznaje z upoważnienia Starosty Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.
4. W przypadku bonów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS, innych projektów/programów Unii Europejskiej lub „rezerwy” Ministra przeznaczonej dla określonej grupy osób dopuszcza się możliwość wyboru tych osób, które spełniają założenia programowe.
5. 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.
6. **W 2025 roku ustala się realizację bonu w kwocie 15 000,00 zł.** Dyrektor mając na względzie realizację programów i limit środków może kwotę bonu zmniejszyć bądź zwiększyć, z zastrzeżeniem ust.5.
7. Liczba przyznanych bonów w danym roku ograniczona jest limitem środków finansowych ustalonych na realizację tego zadania.
8. Bon na zasiedlenie jest przyznany na podstawie umowy zawartej z urzędem pracy po uprzednim złożeniu przez bezrobotnego wniosku, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania.
9. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
10. **Jeżeli podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nastąpiło przed przyznaniem bonu na zasiedlenie, to osoba nie ma możliwości ubiegać się o przyznanie bonu.**
11. O ponowne przyznanie bonu na zasiedlenie może starać się osoba, wskazana w § 3 Regulaminu, która znalazła zatrudnienie w innej miejscowości, niż ta, której dotyczył poprzedni bon.

§ 2 WNIOSEK

1. Nabór wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpoczyna się ogłoszeniem o naborze i trwa do czasu jego zamknięcia.
2. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie składa się do urzędu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu Wnioskodawcy w terminie naboru.
3. Wniosek powinien być złożony na właściwym formularzu urzędu, zgodnym z obowiązującym wzorcem zamieszczonym na stronie internetowej urzędu. Druk wniosku nie może być modyfikowany, poza polami do tego przeznaczonymi.
4. Rozpatrzeniu podlegają wnioski złożone w terminie naboru, czytelne, kompletne, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
5. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:
 - a) Klauzule informacyjne stanowiące – zał. nr 1 i 3 do wniosku.
 - b) Oświadczenie/a poręczyciela/li stanowiące zał. nr 2 do wniosku wraz z:
 - zaświadczeniem o dochodach /druk zaświadczenia – zał. nr 4 do wniosku/ za ostatnie 3 miesiące wraz ze wskazaniem na jaki czas została zawarta umowa o pracę - **w przypadku poręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę** (umowa musi być zawarta na co najmniej 2 lata od dnia składania zaświadczenia);
 - decyzją o przyznaniu emerytury/renty oraz potwierdzeniem wpływu na konto lub odcinek otrzymania emerytury/renty – **w przypadku poręczycieli emerytów/ rencistów;**
 - PIT o dochodach za ubiegły rok potwierdzony przyjęciem przez Urząd Skarbowy oraz zaświadczeniami z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłacaniu należnych podatków/ składek – **w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą** (działalność musi być prowadzona co najmniej rok kalendarzowy wstecz w celu możliwości oceny średnich dochodów poręczyciela).
6. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub ma braki formalne, wyznacza się Wnioskodawcy termin nie krótszy niż 7 dni do jego poprawienia bądź uzupełnienia.
7. Dyrektor Urzędu w celu podjęcia decyzji co do sposobu rozpatrzenia złożonych wniosków powołuje Komisję ds. opiniowania wniosków.
8. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu powołanym do celów rozpatrywania i oceny wniosków.
9. Przy ocenie merytorycznej wniosku Komisja bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - 1) sytuację bezrobotnego na lokalnym rynku pracy;
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego;
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - 4) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu bonu na zasiedlenie podejmuje działający w imieniu Starosty – Dyrektor Urzędu.
11. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze, zwany dalej Dyrektorem, powiadamia Wnioskodawcę, w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor podaje przyczynę odmowy. Od negatywnego rozstrzygnięcia Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie w trybie kodeksu postępowania administracyjnego.
13. Złożone wnioski wraz z dokumentacją nie podlegają zwrotowi.

14. Złożenie wniosku nie jest tożsame z przyznaniem bonu i nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku zgłaszania się w urzędzie pracy w terminach wyznaczonych.

15. Nie podlegają rozpatrzeniu wnioski:

- a) osób, które są dłużnikami Funduszu Pracy,
- b) osób, wobec których ustanowione są zajęcia sądowe i administracyjne,
- c) osób, które podjęły zatrudnienie przed przyznaniem bonu i zawarciem umowy,
- d) nieuzupełnione/ niepoprawione przez Wnioskodawcę w wyznaczonym przez urząd terminie.

§ 3

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

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. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować osoba do 30. roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jaworze jako bezrobotna, zamierzająca podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania¹, jeżeli bezrobotny/a:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał/a 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/a 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/a w zatrudnieniu, wykonywał/a inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
 - d) złożył/a wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z oświadczeniem, iż nie zachodzą okoliczności wyłączające prawo do otrzymania bonu, określone w ust 4.

3. Przesłanki, o których mowa w ust. 2 muszą zostać spełnione łącznie.

4. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna:

- a) która posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- b) planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- c) planująca podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
- d) zamierza odwieść dotychczasową działalność gospodarczą w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie;
- e) zamierza nawiązać stosunek służbowy w policji, stosunek służby wojskowej, stosunek służbowy funkcjonariuszy służby więziennej, stosunek służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa;

¹ za miejscowość dotychczasowego zamieszkania należy uznać miejscowość, w której osoba bezrobotna mieszka w momencie składania wniosku.

- f) która otrzymała bon na zasiedlenie przyznany przez tutejszy Urząd w związku z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej w tej samej miejscowości, której dotyczy nowy wniosek o przyznanie bonu;
 - g) posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczą w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku oraz planuje w ramach bonu na zasiedlenie rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej o tym samym profilu;
 - h) planuje rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz skorzysta z określonej w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców możliwości zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej – w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie;
 - i) nie osiągnęła wieku 26 lat, jest uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i zamierza wykonywać 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, tj. nie spełnia przesłanki z § 3 ust. 2 lit. a niniejszego regulaminu, gdyż nie podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu wykonywania ww. umowy;
 - j) planuje świadczyć pracę w trybie zdalnym – w celu realizacji warunków umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.
5. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania i podpisanej umowy między Dyrektorem i bezrobotnym.
 6. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków jest uzależnione od przedstawienia przez Wnioskodawcę zabezpieczenia wykonania warunków umowy w formie poręczenia wekslowego, o którym mowa w § 4 Regulaminu.
 7. Termin i sposób wypłaty środków określony jest w umowie.
 8. Dzień otrzymania bonu, tj. zawarcie umowy z Urzędem, wyznacza rozpoczęcie okresu:
 - a) 30 dni, w którym bezrobotny jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub działalności gospodarczej i oświadczenia o spełnieniu wymogów dot. odległości lub czasu dojazdu do pracy,
 - b) 8 miesięcy, w których zobowiązany jest do udokumentowania wymaganego okresu pozostawania w zatrudnieniu lub prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 4

PORĘCZENIE W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE

1. Wprowadza się zabezpieczenia zwrotu otrzymanego dofinansowania w postaci weksła in blanco oraz dodatkowo w postaci poręczenia osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej kwoty **6 100,00 zł brutto**.
2. Poręczyciel uzyskujący dochód na terenie RP przedkłada:
 - a) oświadczenie stanowiące zał. 2 do wniosku, o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL (jeżeli został nadany) oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
 - b) zaświadczenie o zarobkach, stanowiące zał. nr 4 do wniosku.
3. Koszty związane z ustanowieniem zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
4. Poręczycielem może być osoba fizyczna:
 - a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony, nie krótszy niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
 - b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,

c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej w wieku do 70 lat.

5. Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego, chyba że pomiędzy małżonkami nie istnieje majątkowa wspólnota małżeńska (należy przedstawić akt notarialny potwierdzający rozdzielność majątkową).
6. Urząd Pracy ma prawo uzupełnić weksel In blanco na sumę odpowiadającą kwocie całkowitego zadłużenia Wnioskodawcy wraz z wszelkimi klauzulami wekslowymi przewidzianymi przez prawo wekslowe.
7. Zwrotu oryginału weksla dokonuje się po stwierdzeniu przez Urząd wywiązania się wystawcy weksla z warunków zawartej umowy, na pisemny wniosek wystawcy.
8. W przypadku gdy wystawca nie zwróci się o zwrot weksla, w terminie określonym w piśmie informującym o wywiązaniu się z warunków umowy, weksel podlegać będzie komisijnemu zniszczeniu.

§ 5 CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

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. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu **jest obowiązana** w terminie **do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie** dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w wyżej w pkt. 2.
4. 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.**
5. Dopuszcza się sytuację, w której Korzystający z bonu – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców. Przy czym umowy te powinny być zawarte w tym samym miesiącu.
6. Bezrobotni, którzy otrzymali bon na zasiedlenie i podejmą działalność gospodarczą:
 - a) muszą wykazać, w formie oświadczenia, osiąganie przychodu z tytułu wykonywania działalności w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto oraz podlegać ubezpieczeniom społecznym;
 - b) wysokość podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy nie może być niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę, tym samym nie mogą 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;
 - c) osoby, które po otrzymaniu bonu planują rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, winny wskazać adres prowadzonej 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;
 - d) w przypadku beneficjentów bonu na zasiedlenie, którzy podejmują działalność gospodarczą, przyznane środki *stanowią pomoc de minimis*.

- e) osoba zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą jest zobowiązana do złożenia formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

7. Korzystający z bonu zobowiązany jest do:

- 1) niezwłocznego pisemnego powiadomienia o wszelkich zmianach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
- 2) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy oraz niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy na każde żądanie dokumentów potwierdzających realizację obowiązków wynikających z zawartej umowy o przyznaniu bonu na zasiedlenie.

§ 6 TERMINY

1. Korzystający z bonu jest zobowiązany do dostarczenia do PUP w Jaworze w terminie do:

- a) **30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenia o spełnieniu warunku dotyczącego odległości z miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której podejmuje zatrudnienie/inną pracę zarobkową/działalność gospodarczą lub czasu dojazdu środkami transportu zbiorowego - **zał. 1 do umowy**.
- b) **7 dni**, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej – **zał. 2 do umowy**.
- c) **7 dni** od dnia podjęcia nowego zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oświadczenia o podjęciu nowego zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunków dotyczących odległości lub czasu dojazdu do pracy – **zał. 3 do umowy**.
- d) **8 miesięcy** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentów potwierdzających pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej – **zał. 4 do umowy**.
- e) **do 5 dni roboczych, po upływie 28 dni kalendarzowych**, licząc od dnia zakończenia udziału w projekcie tj. daty zawarcia umowy przyznającej Bon na zasiedlenie, przedłożenia **oświadczenia**, stanowiącego załącznik nr 5 do umowy – dotyczy umów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 7 DOKUMENTACJA OKRESÓW ZATRUDNIENIA/ PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunku o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. d są:

- 1) w przypadku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej:
 - a) kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a w przypadku zakończenia zatrudnienia dodatkowo - kopia świadectwa pracy;
 - b) zaświadczenia od pracodawcy z informacją o osiągniętym wynagrodzeniu za pracę brutto w poszczególnych miesiącach zatrudnienia oraz informacją o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne lub
 - c) zaświadczenia z ZUS o okresach ubezpieczenia wraz z wysokością składek w poszczególnych miesiącach lub

- d) miesięczne deklaracje ZUS RCA / ZUS RSA dot. imiennego raportu o wypłaconych świadczeniach i przerwach w opłacaniu składek lub
 - e) wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzający przelew wynagrodzenia na konto.
- 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:
- a) zaświadczenie z ZUS o wysokości opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na przykład: kserokopia zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych (ZUS P ZUA) wraz z deklaracją ZUS P DRA i dokumentem potwierdzającym dokonanie zapłaty do ZUS, na przykład: dowody wpłaty, raport o wysyłce i potwierdzeniu oraz
 - b) dokument potwierdzający osiąganie przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie na przykład: dokument potwierdzający wysokość osiąganych przychodów w danym miesiącu, oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzające, że w poszczególnych miesiącach jej prowadzenia Wnioskodawca osiągał przychód na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 8

OKRESY 6-CIO MIESIĘCZNEGO OKRESU ZATRUDNIENIA, WYKONYWANIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ LUB PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

1. **Do spełnienia warunku**, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszego regulaminu **zalicza się**:
- a) okres trwania zwolnienia lekarskiego;
 - b) okres trwania urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego, wychowawczego;
 - c) okres pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego;
 - d) okres pobierania świadczenia rehabilitacyjnego;
 - e) okres odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych;
 - f) okres trwania stosunku służbowego w Służbie Celnej;
 - g) okres usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia;
 - h) okres zatrudnienia w ramach umowy uaktywniającej;
 - i) okresy pracy na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z KC stosuje się przepisy dotyczące zlecenia zgodnie z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 6 ust. 4 ustawy o *systemie ubezpieczeń społecznych*. Dotyczy osób będących uczniami szkół ponadpodstawowych dla dorosłych lub studentów na studiach niestacjonarnych, do ukończenia 26 lat, którzy nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym.
2. Do okresów spełnienia warunku, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszego regulaminu **nie zalicza się**:
- a) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia,
 - 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 dentyista 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) kształcenia w KSAP, który nie jest równorzędny z okresem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy o *promocji zatrudnienia*,
- k) stosunku służby funkcjonariuszy służby więziennej, powstały na podstawie mianowania,
- l) stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Biurze Ochrony Rządu (aktualnie Służbie Ochrony Państwa),
- m) stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania.

§ 9

ROZLICZENIE BONU NA ZASIEDLENIE

1. Ostateczne rozliczenie bonu powinno nastąpić najpóźniej w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu, kiedy Korzystający z bonu musi udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, minimum przez łączny okres 6 miesięcy.
2. Urząd Pracy może **wypowiedzieć** umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niedotrzymania jej warunków przez Korzystającego z bonu.
3. Umowa może zostać **rozwiązana** na podstawie porozumienia stron.

§ 10

ZWROT BONU NA ZASIEDLENIE

1. Zwrot przyznanych środków następuje:
 - a) **w całości w przypadku nie dostarczenia do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie do Powiatowego Urzędu Pracy:
 - dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i
 - oświadczenia o odległości i czasie dojazdu i podjęciu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, podjęcia działalności gospodarczej – zał. 1 do umowy.
 - b) **w całości w przypadku nie dostarczenia 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, Powiatowemu Urzędowi Pracy **oświadczenia** o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i oświadczenia o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunku o odległości i czasie dojazdu – odpowiednio zał. 1 oraz 2 lub/i 3 do umowy.
 - c) **proporcjonalnie** do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku udokumentowania pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 6 miesięcy.
2. Korzystający z bonu zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu Pracy.

§ 11 INFORMACJE DODATKOWE

1. Pomoc finansowa udzielana na podstawie przyznanego bonu wypłacana jest jednorazowo w ciągu 7 dni od daty jego wydania na konto wskazane przez Wnioskodawcę we wniosku.
2. W przypadku, jeżeli Wnioskodawca w ramach przyznanego bonu na zasiedlenie podejmie własną działalność gospodarczą wartość bonu przyznanego niniejszą umową, będzie stanowił dla Wnioskodawcy pomoc de minimis określoną w Rozporządzeniu 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.U.UE.L.2023.2831).
3. Wnioskodawca, który w ramach przyznanego Bonu na zasiedlenie rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej składa wraz z dokumentem potwierdzającym jej rozpoczęcie **formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis i oświadczenie** zawierające informacje o wartości otrzymanej pomocy de minimis, którą Wnioskodawca otrzymał w ciągu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis powinien zostać złożony w urzędzie wraz z dokumentami wymaganymi zgodnie z § 6 ust. 1 lit. a i lit.c.
5. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych dotyczącej możliwości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych warunkach, tj. od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku.
2. 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.
3. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu oraz Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz inne przepisy wykonawcze.
4. Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze.
5. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze nr 2/2025, tj. od dnia 24 stycznia 2025 r.
6. Traci moc regulamin przyznawania i realizowania bonu na zasiedlenie przez Powiatowy Urząd Pracy w Jaworze w 2024 roku, który obowiązywał na podstawie Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze nr 1/2024 z dnia 03 stycznia 2024 r.


DIREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Jaworze
Jarosław Simon