

ZASADY FINANSOWANIA BONÓW NA ZASIEDLENIE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KARTUZACH

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starosta Kartuski;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach;
- 3) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach;
- 4) **osoba bezrobotna** – osoba bezrobotna w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zarejestrowana w Urzędzie;
- 5) **pomoc** – pomoc w formie przyznania bonu na zasiedlenie;
- 6) **zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 7) **inna praca zarobkowa** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło, albo w okresie członkowska w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 8) **przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*;
- 9) **minimalne wynagrodzenie za pracę** – kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługująca za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
- 10) **pomoc de minimis** – jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej.

§ 2.

1. Pomoc w formie bonu na zasiedlenie może zostać udzielona **osobie bezrobotnej do 30 roku życia** oraz musi wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danej osoby.
2. Pomoc udzielana na podstawie niniejszych zasad realizowana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości uzyskanych w danym roku kalendarzowym środków, przeznaczonych na jego finansowanie.

Ogólne zasady finansowania bonów na zasiedlenie

§ 3.

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany w związku z podjęciem przez osobę bezrobotną:
 - 1) zatrudnienia;

- 2) innej pracy zarobkowej;
 - 3) działalności gospodarczej;
- poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.**
2. W ramach bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej mogą zostać przyznane środki Funduszu Pracy w wysokości określonej w umowie, o której mowa w § 5, nie większej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania.
 3. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany jeżeli:
 - 1) osoba bezrobotna z tytułu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej **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 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) osoba bezrobotna będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres **co najmniej 6 miesięcy.**
 4. **Bon na zasiedlenie nie będzie przyznany:**
 - 1) bezrobotnemu, który posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie;
 - 2) gdy odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest mniejsza niż 80 km lub czas dojazdu do miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego nie przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
 - 3) bezrobotnemu, który planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub świadczył inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach;
 - 4) zawiesił dotychczasową działalność gospodarczą i zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą.
 5. Bon na zasiedlenie nie będzie przyznawany w związku z podjęciem pracy lub działalności poza granicami Polski.
 6. Dopuszcza się możliwość podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej u kilku pracodawców jednocześnie poza miejscem zamieszkania – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust 3. pkt 1).
 7. W przypadku podejmowania działalności gospodarczej w ramach bonu na zasiedlenie – zastosowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto – co wyklucza możliwość zastosowania preferencji, o której mowa w art. 18a ust 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
 8. Świadczenia otrzymywane w ramach bonu na zasiedlenie są zwolnione z pobierania podatku dochodowego od osób fizycznych.

Szczegółowe zasady realizacji bonów na zasiedlenie

§ 4.

1. Osoby zainteresowane przyznaniem bonu na zasiedlenie mogą składać wnioski na drukach Urzędu aktualnych na dzień składania. Druki wniosków udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradców klienta w siedzibie Urzędu.
2. Wszystkie pozycje wniosku muszą być wypełnione czytelnie.
3. We wniosku osoba bezrobotna szczegółowo określa:
 - 1) kwotę wnioskowanych środków przeznaczonych na pokrycie kosztów zamieszkania;
 - 2) rodzaj aktywności zawodowej jaką wnioskodawca zamierza podjąć po zmianie miejsca zamieszkania (umowa o pracę, umowa zlecenie, inna umowa, działalność gospodarcza);
 - 3) szczegółowe informacje dotyczące potencjalnego pracodawcy oraz miejsca pracy;
 - 4) szczegółowe informacje dotyczące planowanej działalności;
 - 5) oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust 3 pkt 1) - 3);
4. Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki wymienione na druku wniosku, w tym między innymi:
 - 1) oświadczenie Pracodawcy/Przedsiębiorcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej – w przypadku wnioskowania o bon w związku z podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 2) informacje o planowanej działalności gospodarczej - w przypadku wnioskowania o bon w związku z podjęciem działalności gospodarczej.
5. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania do wyczerpania dostępnego limitu środków.
6. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
7. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę:
 - 1) spełnienie wymagań określonych w § 3;
 - 2) ocenę wskazanego przez wnioskodawcę uzasadnienia celowości przyznania bonu na zasiedlenie;
 - 3) postanowienia niniejszych zasad.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
9. Od wniosku rozpatrzonego negatywnie nie przysługuje odwołanie.

Warunki zawieranej umowy

§ 5

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z osobą bezrobotną zawierana jest umowa, w której określa się datę otrzymania bonu na zasiedlenie.
2. Na podstawie umowy osobie bezrobotnej wydawany jest bon na zasiedlenie.
3. **Umowa** zawiera zobowiązanie osoby bezrobotnej między innymi do:

- 1) dostarczenia do Urzędu dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i spełnienie warunku, o którym mowa w § 3 ust 3 pkt 1) oraz 3) - **w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie;**
- 2) dostarczenia do Urzędu oświadczenia dotyczącego spełnienia warunku, o który mowa w § 3 ust 3 pkt 2) - **w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie;**
- 3) przedstawienia do Urzędu oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej – **w terminie do 7 dni od dnia utraty lub zaprzestania;**
- 4) przedstawienia do Urzędu dokumentu potwierdzającego podjęcie nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust 3 pkt 1) - 2) – **w terminie do 7 dni od dnia ich podjęcia;**
- 5) udokumentowania pozostawania w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy – **w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie;**
- 6) zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie oraz odsetek ustawowych naliczonych od dnia wypłaty kwoty bonu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu:
 - A) **w całości** – w przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 5 ust 3 pkt 1) - 4);
 - B) **proporcjonalnie** do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej – w przypadku niewywiązania się z obowiązku o którym mowa w § 5 ust 3 pkt 5).
4. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Wypłata środków następuje niezwłocznie po dacie otrzymania bonu na zasiedlenie – nie później niż w terminie 3 dni roboczych - wyłącznie na konto bankowe osoby bezrobotnej – konto powinno być kontem osobistym lub osoba bezrobotna może być współwłaścicielem tego konta.
6. Urząd uprawniony jest do przeprowadzania kontroli prawidłowości realizacji umowy.
7. W przypadku, gdy bon na zasiedlenie przyznano w związku z podjęciem działalności gospodarczej, a osoba bezrobotna udokumentuje podjęcie tej działalności bon **stanowi pomoc de minimis** w rozumieniu przepisów rozporządzeń odpowiednio wymienionych w § 8 pkt 3.

§ 6.

1. **Dokumentami potwierdzającymi podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej** są:
 - 1) kserokopia umowy o pracę, o dzieło, zlecenia lub innej umowy lub
 - 2) zaświadczenie Pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub podjęcie innej pracy zarobkowej;
 - 3) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) potwierdzający podjęcie działalności gospodarczej oraz:
 - A) oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis;
 - B) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de*

minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 z późn. zm.) – udostępnione na stronie <https://kartuzy.praca.gov.pl>.

2. **Dokumentami potwierdzającymi pozostawanie w zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej** przez okres 6 miesięcy są:
 - 1) zaświadczenie Pracodawcy potwierdzające okres zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej z uwzględnieniem wysokości osiąganego wynagrodzenia brutto w każdym miesiącu pracy i wysokości składek na ubezpieczenie społeczne odprowadzanych w każdym miesiącu od tego wynagrodzenia lub
 - 2) zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające okres zatrudnienia/wykonywania innej pracy zarobkowej z uwzględnieniem wysokości osiąganego wynagrodzenia brutto w każdym miesiącu pracy i wysokości składek na ubezpieczenie społeczne odprowadzanych w każdym miesiącu od tego wynagrodzenia.
3. **Dokumentami potwierdzającymi prowadzenie działalności gospodarczej** przez okres 6 miesięcy są:
 - 1) wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 2) oświadczenie osoby bezrobotnej o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) kopia zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych;
 - 4) zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Na podstawie przedstawionych dokumentów osoba traci status bezrobotnego – odpowiednio od dnia podjęcia pracy lub działalności gospodarczej.

§ 7.

1. Do spełnienia warunku, o którym mowa w § 3 ust 3 pkt 3) niniejszych zasad nie zalicza się:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności – jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia;
 - 2) urlopu bezpłatnego;
 - 3) urlopu wychowawczego;
 - 4) zawieszenie działalności gospodarczej.

Postanowienia końcowe

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
2. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468 t.j.);
3. Rozporządzenie 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;
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 163);
5. Kodeksu cywilnego.

§ 9.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach , uwzględniając sytuację bezrobotnego Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień niniejszych Zasad, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

Kartuzy, dnia 25 kwietnia 2025 r.