

KRYTERIA PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONÓW NA ZASIEDLENIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pomoc w formie bonu na zasiedlenie przyznawana jest w oparciu o przepisy:

- 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
- 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 2

Ilekoć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

- 1) **bezrobotnym** – oznacza to bezrobotnego w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 2) **Dyrektorze PUP** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie działającego z upoważnienia Starosty Lubartowskiego,
- 3) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły,
- 4) **innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej i umowy zlecenia lub umowy o dzieło, o ile umowy te skutkują podleganiem obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym,
- 5) **minimalnym wynagrodzeniu** – oznacza to minimalne miesięczne wynagrodzenie ustalone corocznie na podstawie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 r.,
- 6) **pomocy de minimis** – pomoc finansowa udzielona przez Urząd w postaci bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą,
- 7) **pracodawcy** – oznacza to pracodawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy,
- 8) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

- 9) **Staroście** – oznacza to Starostę Lubartowskiego,
- 10) **środkach publicznych** – oznacza to środki Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 11) **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubartowie,
- 12) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubartowie, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu nie ukończyła 30 roku życia,
- 13) **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE WARUNKI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 3

Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna do 30 roku życia na podstawie indywidualnego planu działania w związku z podjęciem 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 obowiązkowym 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.

§ 4

1. Środki publiczne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

2. Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
 - 1) sytuację na rynku pracy,
 - 2) wysokość posiadanych środków publicznych w danym roku kalendarzowym.

§ 5

Dokonując oceny celowości przyznania osobie bezrobotnej bonu na zasiedlenie, bierze się pod uwagę:

- 1) spełnienie przez osobę bezrobotną wymagań zawartych w kryteriach przyznawania i realizacji bonów na zasiedlenie,
- 2) występowanie ofert pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości bezrobotnego na lokalnym rynku pracy,
- 3) indywidualną sytuację społeczno-ekonomiczną bezrobotnego,
- 4) racjonalność wydatkowania środków publicznych na ten cel.

ROZDZIAŁ III

WYŁĄCZENIA

§ 6

Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna:

- 1) posiadająca stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
- 2) podejmująca zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, jeżeli odległość od dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi mniej niż 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego nie przekracza łącznie co najmniej 3 godzin dziennie,
- 3) planująca nawiązanie stosunku pracy w policji lub w wojsku,
- 4) planująca podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową, w okresie 6 miesięcy przed zarejestrowaniem się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubartowie,
- 5) która korzystała już z bonu na zasiedlenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubartowie,
- 6) która jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- 7) planująca podjąć zawieszoną dotychczasową działalność gospodarczą,
- 8) planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 9) która będzie świadczyła pracę wyłącznie w trybie zdalnym, z wyjątkiem sytuacji, w której w trakcie trwania zatrudnienia zostaje skierowana okresowo na pracę zdalną z uwagi na sytuację od niej niezależną,
- 10) która będzie świadczyła pracę lub prowadziła działalność gospodarczą wymagającą zamieszkiwania na terenie całego kraju tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym w trakcie procedury ubiegania się o bon na zasiedlenie.

- 11) która planuje podjąć pracę u kilku pracodawców jednocześnie, w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY PRYZYNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 7

1. Bon na zasiedlenie **może otrzymać osoba bezrobotna** zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubartowie, która:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie,
 - 2) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami osoba bezrobotna składa w siedzibie Urzędu Pracy w Lubartowie.
4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
5. Doradca klienta, po dokonaniu analizy sytuacji klienta, opiniuje zasadność przyznania bonu na zasiedlenie.
6. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.
7. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę bezrobotną warunków określonych w niniejszych kryteriach, jeżeli jest prawidłowo wypełniony i kompletny oraz Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
9. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
10. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze SI Syriusz.
11. Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie.
12. Ostateczna decyzja w sprawie przyznania lub odmowy przyznania bonu na zasiedlenie należy do Dyrektora Urzędu działającego w imieniu Starosty.

ROZDZIAŁ V

§ 8

WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty przyznanych środków,
 - 3) zobowiązania wnioskodawcy w zakresie terminów dostarczenia oraz rodzaju dokumentów,

- 4) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie:
2. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:
 - 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubartowie dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w Rozdziale II § 3 pkt.2 Kryteriów;
 - 2) do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - 3) do 7 dni od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w Rozdziale II § 3 pkt.2 Kryteriów,
 - 4) do 7 dni od wystąpienia zdarzenia informować o zmianach, które mają istotny wpływ na realizację umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie np. o aneksach do umowy, podpisaniu kolejnej umowy z pracodawcą itp.,
 - 5) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Terminy, o których mowa w ust. 2 pkt.1 i 5 liczą się od dnia wydania bonu na zasiedlenie.
4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2 w zakresie:
 - 1) pkt. 1,2,3,4 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu,
 - 2) pkt. 5 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

ROZDZIAŁ VI

ZABEZPIECZENIE ZWROTU ŚRODKÓW

§ 10

1. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków jest uzależniona od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia wykonania warunków umowy w formie weksla własnego in blanco oraz udzielenia poręczenia wekslowego przez:
 - 1) jego współmałżonka,
 - 2) jednej osoby fizycznej spełniającej warunki określone w § 11, której współmałżonek wyraził zgodę na poręczenie.
2. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie ponosi wnioskodawca.
3. Ostateczną decyzję o sposobie zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków oraz ilości poręczycieli podejmuje Dyrektor.

§ 11

Poręczycielem **może być osoba, która:**

- 1) jest pełnoletnia,
- 2) pozostaje w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krócej niż 1 rok, niebędąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 3) otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty przyznanej na okres minimum 1 roku od dnia złożenia wniosku lub emerytury,
- 4) prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych, która to działalność nie jest w stanie likwidacji, upadłości lub nie jest zawieszona,
- 5) osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie nie niższym niż 110% minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników ogłoszone przez Prezesa Rady Ministrów w Monitorze Polskim na podstawie art.2 ust.5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Powyższy wymóg nie dotyczy współmałżonka wnioskodawcy,
- 6) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy,
- 7) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego.

§ 12

Poręczycielem **nie może być osoba:**

- 1) która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bon na zasiedlenie),
- 2) która jest stroną umowy dotyczącej uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, utworzenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, bon na zasiedlenie), pozostającej w trakcie realizacji,
- 3) której wiek w dniu złożenia wniosku przez Bezrobotnego przekracza 70 rok życia.

ROZDZIAŁ VII

OBOWIĄZKI OSOBY, KTÓRA OTRZYMAŁA BON NA ZASIEDLENIE

§ 13

1. Wnioskodawca po otrzymaniu bonu na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz udokumentować ten fakt w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w miejscowości, w której osoba zamieszkuje po otrzymaniu bonu na zasiedlenie lub w pobliżu tej miejscowości jednak zawsze musi być spełniony warunek określony w Rozdziale II § 3 pkt.2 Kryteriów.
3. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w okresie 8 miesięcy przez łączny okres 6 miesięcy u jednego lub kilku pracodawców i z tytułu ich wykonywania Wnioskodawca będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego

wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym.

4. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, powinny być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na wskazany adres email.
5. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jest kserokopia umowy poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
6. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę potwierdzeniem jest wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), złożenie oświadczenia o zgłoszeniu działalności gospodarczej do ubezpieczenia społecznego oraz wypełnienie formularza o pomocy de minimis.
7. Osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Umowę o przyznanie bonu na zasiedlenie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wnioskodawca, drugi wraz z innymi dokumentami przechowywany jest w siedzibie Urzędu.

§ 15

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

Urząd może żądać dokumentów potwierdzających fakt lub stan prawny wynikający ze złożonych oświadczeń oraz danych zawartych we wniosku w związku z otrzymaniem środków publicznych.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazane na wstępie.