



Powiatowy Urząd Pracy
w Lubartowie



REGULAMIN PRZYZNAWANIA 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 4) Postanowień niniejszego Regulaminu w zakresie nieunormowanym w ustawie.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **bezrobotnym** – oznacza to bezrobotnego w rozumieniu przepisów ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 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 świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2025 r. poz. 197 i 620), lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 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;
- 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. 1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna 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;
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie;
 - 3) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 180 dni w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP.
2. Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 1. pkt 2).
 3. Starosta może żądać do wglądu umowy najmu lokalu, w którym osoba planuje zamieszkać po uzyskaniu bonu na zasiedlenie.

- § 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, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia sytuację na rynku pracy oraz 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 Regulaminie 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) zawarte we wniosku uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie.

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) planująca podjęcie zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową, w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
- 3) planująca podjęcie zatrudnienia lub wykonywanie innej pracy zarobkowej w tytułu której będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
- 4) planująca wykonywanie działalności gospodarczej, na którą w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
- 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) która zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności, a jedynie zamierza wznowić prowadzoną już 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 PRYZNANANIA BONU NA ZASIEDLENIE

- § 7.1) Bon na zasiedlenie **może otrzymać osoba bezrobotna** zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubartowie, która złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
- 2) Wypełniony wniosek wraz z załącznikami osoba bezrobotna składa w siedzibie Urzędu Pracy w Lubartowie.
 - 3) Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
 - 4) Doradca ds. zatrudnienia oraz doradca zawodowy, po dokonaniu analizy sytuacji wnioskodawcy, opiniuje zasadność przyznania bonu na zasiedlenie.
 - 5) Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.
 - 6) Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę bezrobotną warunków określonych w niniejszym regulaminie, jeżeli jest prawidłowo wypełniony i kompletny oraz jeśli Urząd dysponuje środkami na jego realizację.
 - 7) O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
 - 8) Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
 - 9) Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie są ewidencjonowane w rejestrze SI Syriusz.
 - 10) Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie.
 - 11) 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.
 - 12) Ostateczna decyzja w sprawie przyznania lub odmowy przyznania bonu na zasiedlenie należy do Dyrektora Urzędu Pracy w Lubartowie.
 - 13) W dniu podpisania umowy, wydany zostaje Wnioskodawcy bon na zasiedlenie stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

ROZDZIAŁ V OBOWIĄZKI OSOBY, KTÓRA OTRZYMAŁA BON NA ZASIEDLENIE

- § 8.1. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany:
- 1) **w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy** z PUP, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudnionym, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której zamieszkał po otrzymaniu bonu na zasiedlenie lub w pobliżu tej

- miejsowości, przy czym zawsze musi być spełniony warunek określony w § 3 ust. 1 pkt 2;
- 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 3) **nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni** od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 3 ust 1.
2. Na wniosek bezrobotnego Urząd z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust 1 pkt 3. Wnioski złożone po terminie Urząd pozostawia bez rozpoznania.
 3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, winno zawierać:
 - 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 ust. 1 pkt 2;
 - 6) informację o odległości lub czasie dotarcia – od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 4. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
 6. 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, w celu ustalenia, czy osoba spełniła warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, lub dokonać ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od osoby lub jej pracodawcy.
 7. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej jest kserokopia umowy poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę.
 8. W przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę potwierdzeniem jest wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG).
 9. 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.
 10. Osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
 11. Do spełnienia warunku, o którym mowa w § 8 ust 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu zalicza się okres:
 - 1) zwolnienia lekarskiego pod warunkiem, że podstawa wynagrodzenia określona w umowie o pracę jest równa lub wyższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę;

- 2) w którym bezrobotny po otrzymaniu bonu na zasiedlenie został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.¹⁷⁾);
 - 3) urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego;
 - 4) pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego,
 - 5) pobierania świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 6) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia;
12. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nie zalicza się:
- 1) okresu 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) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ VI ZWROT BONU

§ 9. 1. Bezrobotny zobowiązany jest do dokonania zwrotu bonu w całości w przypadku:

- 1) niepodjęcia przez niego zatrudnienia, niewykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 2) podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w odległości mniejszej niż 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub gdy łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania nie przekracza 3 godzin dziennie;
 - 3) nieosiągnięcia z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 4) niezłożenia przez niego oświadczenia o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust. 1 lub złożenia go później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP
 - 5) niezłożenia przez niego oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 po wezwaniu go przez PUP do ich złożenia w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia mu wezwania, lub złożenia ich po upływie tego terminu;
2. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Starosty 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.
3. Zwrot kwoty bonu następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

ROZDZIAŁ VII 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 jedną osobę fizyczną spełniającą warunki określone w § 11, której współmałżonek wyraził

zgoda na poręczenie. W przypadku pozostawania przez wnioskodawcę w związku małżeńskim, w którym panuje ustrój wspólności majątkowej jest on obowiązany również przedstawić oświadczenie jego współmałżonka, w którym wyraża on zgodę na zawarcie umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie i ustanowienie zabezpieczeń nią przewidzianych.

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.
4. Weksel zostanie zwrócony osobie wystawiającej po spełnieniu warunków umowy. W przypadku nieodebrania weksla w terminie ustanowionym w wezwaniu do odbioru weksla, zostanie on komisyjnie zniszczony.

§11. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i posiadająca miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) zatrudniona na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie umowy o pracę u pracodawcy niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż rok od daty złożenia wniosku przez Wnioskodawcę), niebędąca w okresie wypowiedzenia, osiągająca wynagrodzenie lub dochód miesięczny brutto z jednego źródła na poziomie nie niższym niż 110 % minimalnego wynagrodzenia.
- 3) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest zawieszona, nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadająca zaległości w ZUS/KRUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia, nie rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, osiągająca dochód miesięczny brutto z jednego źródła na poziomie nie niższym niż 110 % minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 4) pobierająca emeryturę lub rentę, osiągająca z tytułu pobierania tego świadczenia dochód miesięczny brutto nie niższy niż 110 % minimalnego wynagrodzenia za pracę (renta nie może być przyznana na okres krótszy niż rok licząc od daty złożenia wniosku przez Wnioskodawcę).

§12. Poręczycielem nie może być:

- 1) osoba, która jest już poręczycielem lub beneficjentem środków otrzymanych z Funduszu Pracy lub PFRON, czy innych środków publicznych albo względem której jest prowadzona egzekucja sądowa lub administracyjna;
- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
- 3) osoba fizyczna, której wiek w dniu złożenia wniosku przez Wnioskodawcę przekracza 70 rok życia;
- 4) osoba, której dochód pochodzi z gospodarstwa rolnego;
- 5) współmałżonek wnioskodawcy, pozostający z nim w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej;
- 6) osoba fizyczna, która jest zatrudniona za granicą i uzyskuje dochód z tytułu tego zatrudnienia;
- 7) osoba fizyczna, której wyłącznym dochodem jest dochód z tytułu umowy najmu lub dzierżawy rzeczy albo praw majątkowych oraz umów o podobnym charakterze, których przedmiotem są składniki majątku niezwiązane z działalnością gospodarczą.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. 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.

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

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

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