

KRYTERIA

realizacji wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą

ROZDZIAŁ I

§ 1.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Kodeks Pracy ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.
3. Kodeks Cywilny ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.
4. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>.

§ 2.

Definicje:

1. Bon na zasiedlenie – stanowi gwarancję przekazania bezrobotnemu środków na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Przeciętne wynagrodzenie – oznacza to 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.
3. Zatrudnienie – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie: stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
4. Inna praca zarobkowa – 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. 91 a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

ROZDZIAŁ II

§ 3.

Sprawy organizacyjne

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie składa wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienie, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na druku Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej /druk wniosku dostępny jest w siedzibie PUP bądź na stronie internetowej www.skarzysko.praca.gov.pl/, który stanowi Załącznik nr 1 do

- niniejszych kryteriów wraz z informacją o prawach i obowiązkach osoby bezrobotnej wnioskującej o bon na zasiedlenie która stanowi załącznik nr 2 niniejszych kryteriów.
2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej:
 - a) formie papierowej w godzinach pracy urzędu: 7.00-15.00, w Biurze Podawczym przy ul. Sikorskiego 20, 26-110 Skarżysko-Kamienna, pok. 1 lub przesłać pocztą na wskazany wyżej adres (decyduje data wpływu do Urzędu),
 - b) w formie elektronicznej poprzez portal usług elektronicznych PSZ – praca.gov.pl lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-84847-62541-FITHU-16.Wszystkie wnioski oraz załączniki składane elektronicznie winny być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
 3. Do wniosku osoba bezrobotna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą składa dodatkowo:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* -dostępny na stronie <http://skarzysko.praca.gov.pl> zamieszczony pod wnioskiem o przyznanie bonu na zasiedlenie.
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy *de minimis*, które stanowi załącznik nr 7 do niniejszych kryteriów.
 4. Wnioski niekompletne i nieprawidłowo wypełnione podlegać będą uzupełnieniu w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma. Wniosek nieuzupełniony w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 5. Oryginały wniosków nieuwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.
 6. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zostanie powiadomiona pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
 7. Urząd rozpatrując indywidualne, niezbędne potrzeby wnioskodawcy kierując się zasadami celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych przy optymalnym doborze metod służących do osiągnięcia założonych celów, może dopuścić udzielenie bonu na zasiedlenie biorąc pod uwagę całokształt przedsięwzięcia opisanego we wniosku.
 8. Urząd stosuje wyłączenia w zakresie przyznawania bonu na zasiedlenie w szczególności w przypadku:
 - 1) braku środków finansowych na ten cel;
 - 2) bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać;
 - 3) bon na zasiedlenie nie daje możliwości bezrobotnemu świadczenia pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej zamieszkania na terenie całego kraju (to jest poza miejscem zamieszkania wskazanym w trakcie procedury ubiegania się o bon na zasiedlenie);
 - 4) bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca zatrudnienie, podjęcie innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna niepozostająca w zatrudnieniu, która jednocześnie ubiega się w tut. Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

- 6) bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna zatrudniona w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym;
- 7) bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która nie spełnia warunków określonych w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w niniejszych kryteriach lub nie wywiązała się z warunków umów zawartych z Powiatowym Urzędem Pracy w Skarżysku-Kamiennej.

§ 4.

Procedura oceny i wyboru wniosków

1. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym w Systemie Syriusz STD, oraz w innych dostępnych systemach teleinformatycznych o ile to możliwe.
2. Na etapie złożenia wniosku w celu jego dalszego procedowania w przypadku, gdy PUP w Skarżysku-Kamiennej ma uzasadnione wątpliwości, co do prawdziwości danych, np.: dotyczących dochodów zawartych w oświadczeniach poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach, może zażądać dodatkowych dokumentów np.: PIT, zaświadczenie z zakładu pracy itp.
3. Urząd może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.
4. Wniosek jest sprawdzany pod względem formalno-prawnym przez pracownika merytorycznego, a następnie przekazywany do doradcy do spraw zatrudnienia wyznaczonego dla bezrobotnego, który przed wydaniem opinii jest zobowiązany dokonać analizy aktualnych ofert pracy oraz aktywności osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku.
5. Wnioski spełniające wymogi formalno-prawne zaopiniowane pozytywnie przez doradcę do spraw zatrudnienia wyznaczonego dla bezrobotnego będą uwzględnione do realizacji.
6. Urząd wydaje bezrobotnemu bon na zasiedlenie na druku PUP, który stanowi załącznik nr 10 do niniejszych kryteriów.
7. Na dzień podpisania umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie wnioskodawca powinien posiadać status osoby bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej.
8. Ostateczną decyzję, co do realizacji wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej. Pozytywna decyzja skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.

§ 5.

Umowa

1. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie zawartej umowy pomiędzy Powiatem Skarżyskim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Skarżyskiego w imieniu, którego działa z mocy upoważnienia Dyrektor PUP w Skarżysku-Kamiennej, a bezrobotnym.
2. Zawarcie Umowy uzależnione jest od uzgodnienia warunków, w tym też zabezpieczenia. Wnioskodawca w celu zabezpieczenia:
 - 1) załącza do wniosku podpisane przez poręczyciela oświadczenie poręczyciela o źródłach i uzyskiwanych dochodach, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszych kryteriów;

- 2) do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela dokonującego zabezpieczenia poprzez złożenie oświadczenia na druku, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszych kryteriów.
3. Preferowaną przez Urząd formą zabezpieczenia przyznanego bonu na zasiedlenie jest poręczenie cywilne przez jednego poręczyciela.
 - 1) Poręczycielem bonu na zasiedlenie może być osoba osiągająca miesięczny dochód po odliczeniu ewentualnych obciążeń z tytułów sądowych, administracyjnych lub innych w wysokości 110% minimalnego wynagrodzenia brutto;
 - 2) Poręczycielem bonu na zasiedlenie może być osoba zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony (dopuszcza się umowy o pracę na minimum okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy z bezrobotnym osiągająca dochód określony w § 5 ust. 3 pkt 1) niebędąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, w okresie próbnym, której zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe;
 - 3) Poręczycielem bonu na zasiedlenie może być osoba posiadająca prawo do stałej renty lub emerytury (z wyłączeniem renty rodzinnej), osiągająca miesięczny dochód określony w § 5 ust. 3 pkt 1);
 - 4) Poręczycielem bonu na zasiedlenie może być osoba prowadząca działalność gospodarczą nie rozliczająca się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych osiągająca miesięczny dochód określony w § 5 ust. 3 pkt 1, której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadająca zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
4. Poręczycielem bonu na zasiedlenie nie może być:
 - 1) Osoba, która poręczała inne dofinansowanie, bon na zasiedlenie, refundację, dotacje udzieloną przez Starostę (chyba, że umowa wygasła);
 - 2) Osoba, która otrzymała dofinansowanie bon na zasiedlenie, refundację, dotację lub inną formę pomocy udzieloną przez Starostę (chyba, że dotrzymała warunków umowy i umowa wygasła);
 - 3) Współmałżonek wnioskodawcy i poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa - oświadczenie pod odpowiedzialnością karną poświadczające notarialnie sporządzoną umowę majątkową należy przedłożyć w PUP);
 - 4) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych.
5. Do zawarcia umowy konieczne jest wypełnienie oświadczenia bezrobotnego dotyczącego zamieszkiwania oraz zameldowania, które stanowi załącznik nr 5 do niniejszych kryteriów oraz oświadczenia dotyczącego adresu do korespondencji bezrobotnego, adresu e-mail bezrobotnego, numeru kontaktowego do poręczyciela stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszych kryteriów
6. Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka beneficjenta, które stanowi załącznik nr 8 do niniejszych kryteriów.
7. Osoby uczestniczące w procesie przyznania bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (wnioskodawca, poręczyciele, małżonkowie) są zobowiązani zapoznać się z Klauzulą informacyjną udostępnioną na stronie Urzędu: <https://skarzynsko.praca.gov.pl> (ścieżka dostępu: <https://skarzynsko.praca.gov.pl/ochrona-danych-osobowych>) lub w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej i wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

8. Dzień zawarcia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest dniem wydania bonu na zasiedlenie.
9. Wnioskodawca w dniu zawarcia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą jest zobowiązany do złożenia oświadczenia na druku Urzędu, który stanowi załącznik nr 9 do niniejszych kryteriów.
10. Wysokość środków Funduszu Pracy przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie określana jest w umowie, nie może być wyższa jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
11. Termin i sposób wypłaty środków określony jest w umowie.
12. Przyznane środki przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
13. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawiania dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
14. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest zobowiązany:
 - 1) zgodnie z warunkami umowy poinformować Urząd o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 2) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą;
Do okresu 180 dni wlicza się okres, w którym bezrobotny po otrzymaniu bonu na zasiedlenie został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego;
 - 3) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, osiągać wynagrodzenie lub przychód co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 4) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy złożyć oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające o spełnieniu warunków umowy.
15. Na wniosek bezrobotnego urząd z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, następujących po upływie 240 dni od dnia zawarcia umowy.
16. Dopuszcza się możliwość zmiany zarówno pracodawcy jak i miejsca świadczenia pracy, przy zachowaniu warunków przyznania bonu na zasiedlenie określonych w Ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
17. 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 działalności gospodarczej.

18. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie urzędu w przypadku niewywiązania się z warunków umowy.
19. Wszelkie postanowienia zawarte między stronami reguluje umowa.
20. Bezrobotny w celu rozliczenia zawartej umowy w zakresie bonu na zasiedlenie jest zobowiązany do złożenia w terminie wskazanym w umowie oświadczenia na druku Urzędu stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszych kryteriów wraz z kserokopią dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej.
21. W przypadku podjęcia innej pracy zarobkowej bezrobotny w celu rozliczenia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie jest zobowiązany do przedstawienia oryginału zaświadczenia o zatrudnieniu i osiąganych zarobkach za poszczególne miesiące wystawionego przez pracodawcę na druku Urzędu stanowiącym załącznik nr 12 do kryteriów lub na druku pracodawcy.
22. Urząd w celu prawidłowego rozliczenia umowy w zakresie bonu na zasiedlenie może żądać dodatkowych dokumentów lub wzywać do składania wyjaśnień mających na celu prawidłowe rozliczenie umowy.
23. Dokumenty składane na biurze podawczym lub przesłane pocztą w celu rozliczenia powinny być podpisane podpisem tradycyjnym, a dokumenty przesyłane drogą elektroniczną powinny być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.

ROZDZIAŁ III

§ 6.

Postanowienie ogólne

Zmian niniejszych Kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.