

*Załącznik nr 1
do Uchwały nr 5/2024
z dnia 26 stycznia 2024 r.
Powiatowej Rady Rynku Pracy
w Wyszkanie*

POWIATOWY URZĄD PRACY W WYSZKOWIE

REGULAMIN

**w sprawie przyznawania i realizacji bonów na zasiedlenie dla
bezrobotnych do 30 roku życia
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wyszkanie**

WYSZKÓW, STYCZEŃ 2024 ROK

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki ustawy;
- 2) „przeciętnym wynagrodzeniu” – 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 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 3) „Starosta” – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Wyszowskiego z upoważnienia którego działa Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszowie;
- 4) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wyszowie;
- 5) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 2.

1. Bezrobotny, który nie ukończył 30 roku życia składa w Urzędzie wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku Urzędu, wraz z odpowiednimi załącznikami.
2. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Starosta podaje przyczynę odmowy.
4. W przypadku nieuwzględnienia (negatywnego rozpatrzenia) wniosku nie służy bezrobotnemu odwołanie.
5. Negatywnie rozpatrzony wniosek nie podlega zwrotowi.
6. Bony na zasiedlenie będą przyznawane do wyczerpania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na tę formę wsparcia.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyznawania i przeznaczenie bonu na zasiedlenie wynikające z obowiązujących przepisów

§ 3.

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
 - 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał 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) będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy.
2. Starosta określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać np.:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy;
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego;
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
3. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznaczają się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki bezrobotnego, któremu przyznany został bon na zasiedlenie

§ 4.

1. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia do Urzędu w okresie 30 dni od dnia otrzymania bonu dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 2) złożenia w Urzędzie do 30 dni od dnia otrzymania bonu oświadczenia o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;

- 3) przedstawienia Urzędowi do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) złożenia w Urzędzie do 7 dni od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oświadczenia o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2;
 - 5) udokumentowania w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie pozostawania w zatrudnieniu,
 - 6) udokumentowania wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez łączny okres 6 miesięcy wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie wraz z potwierdzeniem podlegania ubezpieczeniom społecznym.
2. Dokumentację potwierdzającą podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej może stanowić:
- 1) kserokopia umowy o pracę;
 - 2) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).
3. Dokumentami potwierdzającymi ww. zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu;
 - 2) kopia deklaracji ZUS RCA, RSA i ZUS P DRA wraz z potwierdzeniami przyjęcia do ZUS;
 - 3) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego/ną
 - 4) zaświadczenie z ZUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej oraz wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 5) informacja o przychodzie z działalności gospodarczej (np. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie księgi przychodów/rozchodów lub karty podatkowej);
 - 6) oświadczenie osoby bezrobotnej o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 1, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi **w całości** w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
6. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3-6, 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 Starosty.

7. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu, Starosta naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie od następnego dnia po upływie terminu o którym mowa w ust. 5 i 6 do dnia zapłaty.

ROZDZIAŁ V

Formy zabezpieczenia bonu na zasiedlenie

§ 5.

1. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie, w formie poręczenia jednego poręczyciela.
2. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków jest uzależniona od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia wykonania warunków umowy w formie poręczenia 1 osoby fizycznej.
3. Poręczycielem może być osoba, która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie co najmniej **4.800,00 zł brutto miesięcznie** (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto lub dochód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających poręczenie) po pomniejszeniu o miesięczne zobowiązania finansowe (jeżeli takie posiada) z tytułu:
 - 1) **pozostawania w stosunku pracy z pracodawcą**, nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum na rok od dnia podpisania poręczenia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne. Osoba taka powinna przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o wynagrodzeniu brutto (średnie miesięczne wynagrodzenie brutto z ostatnich trzech miesięcy), oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
 - 2) **otrzymywania stałego dochodu z tytułu nabycia prawa do renty lub emerytury**, a renta została przyznana na minimum rok od dnia podpisania poręczenia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie. Osoba taka powinna przedstawić uwierzytelnione kserokopie decyzji nadania/waloryzacji renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS oraz oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, a w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
 - 3) **prowadzenia działalności gospodarczej** (samodzielnie), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka powinna przedstawić rozliczenia roczne (dotyczy ostatniego roku kalendarzowego), oświadczenie o uzyskanych dochodach (średni miesięczny dochód z ostatnich trzech miesięcy) wraz z kserokopią dowodów wpłat na podatek dochodowy oraz zestawienie o uzyskanym dochodzie narastająco za bieżący rok oraz

- oświadczenie poręczyciela ze współmałżonkiem (jeśli pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej kserokopię dokumentu potwierdzającego ten fakt);
4. W przypadku niespełnienia przez poręczyciela wymogów określonych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję w w/w sprawie podejmuje Starosta uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości ewentualnego dochodzenia zwrotu przyznanego bonu na zasiedlenie.
 5. W szczególnych przypadkach Starosta może zażądać dodatkowych dokumentów.
 6. Poręczycielem **nie może być**:
 - 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 2) osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy (dotacje i refundacje w Urzędzie) lub osoba korzystająca z tych środków – do chwili wygaśnięcia zawartej umowy;
 - 3) współmałżonek bezrobotnego pozostający z bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Tadeusz Kuchta
.....
(podpis Przewodniczącego
Powiatowej Rady Rynku Pracy w Wyszkowie)

z up. STAROSTY
Grażyna Polak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wyszkowie
.....
(podpis Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkowie)