Załącznik Nr 12

do Zarządzenia Nr 2/2024

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku

z dnia 29.01.2024 r.

**ZASADY**

**PRZYZNAWANIA PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W LĘBORKU**

**BONU NA ZASIEDLENIE DLA OSOBY BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA**

1. **Podstawa prawna**:

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1. **Informacje ogólne:**

Ilekroć w zasadach mowa jest o:

1. „**Urzędzie**”- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku;
2. „**bezrobotnym**” - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
3. „**ustawie**” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. „**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;
5. „**minimalnym wynagrodzeniu za pracę**” - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
6. „**Staroście**” - oznacza to Starostę Lęborskiego lub osobę działającą z jego upoważnienia.
7. **Ogólne warunki przyznawania bonu na zasiedlenie:**
8. Bon na zasiedlenie **może otrzymać osoba bezrobotna** zarejestrowana w Urzędzie Pracy, która:

* nie ukończyła 30 roku życia,
* złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie,
* uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
* wskazała osobę poręczającą kwotę przysługującą w ramach bonu.

1. Starosta przyznając środki w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia m.in.:

* pozytywną opinię doradcy zawodowego,
* indywidualne potrzeby bezrobotnego,
* uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie będą rozpatrywane w kolejności wpływu  
   do Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku oraz w miarę posiadanych środków przeznaczonych na aktywizację osób bezrobotnych.
2. O sposobie rozpatrzenia wnioskuo przyznanie bonu na zasiedlenie, starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Złożenie wnioskuo przyznanie bonu na zasiedlenie nie jest tożsame z przyznaniem bonu, wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
4. Wydanie i realizacja bonu na zasiedlenie następuje po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku   
   i podpisaniu umowy pomiędzy Starostą a osobą bezrobotną.
5. Bezrobotnemu **przysługuje bon w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę,** w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
6. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości   
   co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
7. 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;
8. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy;
9. w okresie ostatnich 6 miesięcy przed rejestracją w PUP nie był zatrudniony  
   lub nie wykonywał innej pracy zarobkowej u pracodawcy u którego zamierza podjąć zatrudnienie.
10. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie **przeznaczone  
    są na pokrycie kosztów** **zamieszkania** związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
11. Bon na zasiedlenie nie może zostać przyznany osobie, która będzie podejmowała zatrudnienie, wykonywała inną pracę zarobkową lub prowadziła działalność gospodarczą w miejscowości, w której już posiada meldunek stały lub czasowy.
12. **Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie:**
13. Bezrobotny **składa wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie** wraz z niezbędnymi załącznikami do Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku.
14. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku **zawiera z osobą bezrobotną** **umowę,** na podstawie której zostaje wydany bon na zasiedlenie i zostają przekazane środki Funduszu Pracy na rachunek bankowy wskazany  
    przez osobę bezrobotną.
15. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny **zmienia miejsce zamieszkania**  
    w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
16. Umowa o przyznanie bezrobotnemu bonu na zasiedlenie zawarta jest w formie   
    pisemnej pomiędzy Starostą a osobą bezrobotną i zobowiązuje bezrobotnego   
    w szczególności do:
17. **dostarczenia w terminie do 30 dni** **od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie** dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (kserokopii umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) lub działalności gospodarczej  
    (zaświadczenie z ZUS o wysokości wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne  
    i Fundusz Pracy nie mniejszej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto) oraz **oświadczenia**, że zamieszkał w miejscowości odległej co najmniej 80 km  
    od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub czas dojazdu do tej miejscowości  
    i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie **co najmniej 3 godziny dziennie,**
18. **przedstawienia w terminie do 7 dni** od dnia:
19. utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej **oświadczenia** o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej,
20. przedstawienia **oświadczenia** o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz **oświadczenia**, że zamieszkał

w miejscowości odległej co najmniej 80 km od miejsca dotychczasowego zamieszkania lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,

1. **udokumentowania w okresie do 8 miesięcy** **od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie**, pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej  
   lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy, gdzie podstawą  
   ich wykonywania jest wynagrodzenie lub przychód, w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz podleganie ubezpieczeniu społecznemu. Dokumentami potwierdzającymi są:
2. listy płacza każdy miesiąc zatrudnienia lub zaświadczenie od pracodawcy

o zatrudnieniu i osiąganym wynagrodzeniu wraz z potwierdzeniem otrzymania wynagrodzenia,

1. zaświadczenie o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne

za każdy miesiąc zatrudnienia, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej kserokopie deklaracji ZUS DRA z dowodami wpłaty za każdy miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej oraz dokumenty potwierdzające uzyskany przychód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

1. W przypadku nie wywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 4:
2. pkt 1 i 2 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty,
3. pkt 3 kwota bonu 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.
4. Osoba, która otrzyma bon na zasiedlenie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach, które mają wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy.
5. Bezrobotny nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
6. Dopuszcza się przesyłanie informacji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez portal praca.gov.pl lub ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.
7. **Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków w ramach  
   bonu na zasiedlenie:**
8. **Poręczycielem może być osoba fizyczna, która**:
9. jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub zatrudniona na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczony od dnia poręczenia, w zakładzie pracy  
   nie będącym w stanie likwidacji ani upadłości i miesięczne wynagrodzenie lub dochód  
   nie może być niższy niż **3700 zł** **netto**,
10. jest uprawniona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych, renty stałej

i miesięczny dochód nie może być niższy niż **3700 zł** **netto**,

1. prowadzi działalność gospodarczą i osiąga dochód w wysokości min. **3700 zł netto** średnio miesięcznie, potwierdzony dokumentem z Urzędu Skarbowego  
   i nie ma zaległości w ZUS i US z wyłączeniem podatników objętych ryczałtem  
   oraz w formie karty podatkowej.
2. **Poręczycielem nie może być osoba**:
3. zobowiązana do świadczenia materialnego z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
4. znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
5. która otrzymała dotację ze środków Funduszu Pracy i nie spełniła warunków umowy  
   lub taką dotację poręczyła innej osobie a umowa nie została rozliczona,
6. współmałżonek wnioskodawcy, jeżeli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa.
7. **Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela** pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Lęborku.

Niniejsze zasady obowiązują od dnia 29.01.2024 r.

Powiatowy Urząd Pracy w Lęborku, ul. Gdańska 35, 84-300 Lębork

tel. (59) 8623728, 8623744, e-mail: gdle@praca.gov.pl, http://lebork.praca.gov.pl