

Kryteria przyznawania przez Starostę Brzozowskiego bonów na zasiedlenie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekoć w niniejszych przepisach jest mowa o:

- 1) **Bonie na zasiedlenie** – rozumie się przez to gwarancję przekazania bezrobotnemu do 30 roku życia środków na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
- 2) **Indywidualnym planie działania** – to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy. Tworzony jest we współpracy osoby bezrobotnej z doradcą zawodowym i określa indywidualne predyspozycje oraz możliwości osoby bezrobotnej związane z podjęciem przez niego zatrudnienia.
- 3) **Posiadacz bonu na zasiedlenie** – jest to osoba bezrobotna, której przyznano bon na zasiedlenie zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- 4) **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
- 5) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
- 6) **Doradcy klienta** – oznacza to pracownika powiatowego urzędu pracy, do którego zadań należy stała opieka nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalanie profilu pomocy, przygotowanie i nadzór nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenie podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwianie dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie.

WARUNKI I ZASADY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 2

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może wnioskować osoba do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzozowie jako bezrobotna.
2. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie wydawane są przez doradców klienta.
4. Dyrektor PUP w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku przez bezrobotnego powiadamia go o sposobie jego rozpatrzenia. Wnioski rozpatrywane są przez „Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu” powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brzozowie. Od powiadomienia nie przysługuje odwołanie. **Preferowane i w pierwszej kolejności rozpatrywane pozytywnie są wnioski zapewniające zatrudnienie w ramach umowy o pracę.**
5. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie indywidualnego planu działania i podpisanej umowy między Starostą i bezrobotnym.
6. Termin ważności bonu na zasiedlenie określa Starosta.
7. Bon stanowi podstawę do otrzymania środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczonych na sfinansowanie kosztów zamieszkania.
8. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków bezrobotny zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie. Preferowanymi formami zabezpieczenia środków otrzymanych na zasiedlenie są:
 - a) poręczenie cywilne (wraz ze zgodą współmałżonka),
 - b) gwarancja bankowa,
 - c) blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.
9. W przypadku zabezpieczenia w postaci poręczenia cywilnego poręczycielem może być:
 - a) osoba fizyczna osiągająca stałe dochody z tytułu zatrudnienia i pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony na podstawie umowy zawartej na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe. Osoba taka winna przedstawić dowód osobisty (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej) oraz zaświadczenie z zakładu pracy o zarobkach brutto (średnia z ostatnich trzech miesięcy) na druku powiatowego urzędu pracy, oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.
 - b) osoba fizyczna posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub czasowej przyznanej na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i która nie jest już poręczycielem z tytułu innych umów poręczenia. Osoba taka winna przedstawić: dowód osobisty (w przypadku rozdzielności majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielności majątkowej), zaświadczenie z ZUS o pobieraniu renty, emerytury lub zamiennie decyzje o przyznaniu renty, emerytury wraz z ostatnim odcinkiem renty, emerytury (dowodu wpłaty na konto), oświadczenie

o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.

- c) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (samodzielnie lub w formie spółki cywilnej), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić dowód osobisty (w przypadku rozdzielnosci majątkowej małżeńskiej również akt notarialny o rozdzielnosci majątkowej), wpis do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami do Urzędu Skarbowego i ZUS (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia) oraz rozliczenia rocznego za rok ubiegły (zamiennie zaświadczenia z US o dochodach za rok ubiegły), oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.
 - d) osoba prawna (spółki kapitałowe - spółka akcyjna, spółka z o.o. lub podmiot nie posiadający osobowości prawnej, ale mający zdolność prawną i zdolność do czynności prawnych), której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i ZUS. Osoba taka winna przedstawić dokument rejestracyjny z KRS, a także zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami do Urzędu Skarbowego i ZUS (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia). Oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła dochodu i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, na druku powiatowego urzędu pracy.
10. Poręczycielem może być osoba osiągająca dochody w wysokości nie niższej, niż:
- a) **4 700,00 zł brutto**/miesięcznie z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (zawartej w pełnym wymiarze czasu pracy na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia) lub
 - b) **4 700,00 zł brutto**/miesięcznie z tytułu prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej
 - c) **2 700,00 zł brutto**/miesięcznie z tytułu emerytury lub renty (przyznanej na okres co najmniej 24 miesięcy od dnia ustanowienia zabezpieczenia).

11. Poręczycielem nie może być:

- a) współmałżonek wnioskodawcy (za wyjątkiem osób posiadających rozdzielnosc majątkową),
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej lub w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych (na podstawie PIT 28),
- c) osoba, która ukończyła 70 lat życia,
- d) osoba, która jest poręczycielem zobowiązań wynikających z umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy będącej w trakcie realizacji (osoba, która udzieliła już

poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących w dyspozycji Urzędu (środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, bonu na zasiedlenie),

e) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają dochody, o których mowa w pkt 10.

12. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi wnioskodawca.
13. Do przyznania bonu na zasiedlenie i zaciągnięcia zobowiązań wynikających z umowy wymagana jest zgoda współmałżonka osoby otrzymującej bon i zgoda współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu. Zgoda nie jest wymagana w przypadkach rozwodu, separacji - potwierdzonych prawomocnym wyrokiem sądu, rozdzielności majątkowej - potwierdzonej aktem notarialnym.

WYŁĄCZENIA

§ 3

1. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna:
 - a) posiadająca stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie,
 - b) posiadająca na terenie powiatu brzozowskiego zameldowanie czasowe na okres krótszy niż okres związania umową o przyznanie bonu na zasiedlenie tj. krócej niż 8 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - c) planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d) ubiegająca się w tutejszym urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - e) która korzystała z tej formy wsparcia i ubiegając się ponownie o przyznanie bonu na zasiedlenie zamierza podjąć pracę u tego samego pracodawcy i w tej samej miejscowości.

FINANSOWANIE W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE

§ 4

1. Termin i sposób wypłaty środków określony jest w umowie.

2. Termin wypłaty środków następuje niezwłocznie po dacie otrzymania przez bezrobotnego bonu na zasiedlenie.
3. Dzień otrzymania bonu wyznacza rozpoczęcie okresu 30 dni, w którym bezrobotny jest zobowiązany do podjęcia wynikających z przepisów czynności to jest dostarczenia dokumentów potwierdzających podjęcie pracy lub działalności gospodarczej.
4. Starosta określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać np.:
 - sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. Wysokość środków przyznanych w ramach bonu, nie może być wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
6. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

§ 5

1. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny zmienia miejsce zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Miejscowość, w której zamieszka musi być oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 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. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w okresie 8 miesięcy przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy u jednego lub kilku pracodawców. Przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym, a wysokość podstawy wymiaru składek nie może być niższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę;
4. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców.

TERMINY ZWIĄZANE Z ROZLICZENIEM BONU NA ZASIEDLENIE

§ 6

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.

2. W tym terminie bezrobotny musi udokumentować powyższy fakt oraz dostarczyć oświadczenie, iż miejscowość, w której zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 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. W przypadku niewywiązania się bezrobotnego z warunków, o których mowa w ustępie 1 i 2 bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu całej kwoty otrzymanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

PODJĘCIE ZATRUDNIENIA LUB JEGO UTRATA

§ 7

1. Dokumentację potwierdzającą podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej może stanowić np.:
 - kserokopia umowy o pracę,
 - kserokopie umów cywilnoprawnych,
 - kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty,
 - kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego,
 - zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu i osiąganym wynagrodzeniu,
 - kserokopia świadectwa pracy,
 - wydruk z CEIDG lub KRS,
 - oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z kopią zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego lub zaświadczeniem z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS). Docelowo w ewentualnych rozwiązaniach systemowych planuje się, aby weryfikacja podjęcia zatrudnienia odbywała się na podstawie danych dotyczących osób ubezpieczonych w ZUS.
3. W sytuacji utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej bezrobotny zobowiązany jest poinformować powiatowy urząd pracy, który przyznał bon, o tym fakcie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia sytuacji.
4. Bezrobotny w analogiczny sposób postępuje w sytuacji ponownego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku określonego w ustępie 3 i 4 bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty środków przyznanej w ramach bonu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
6. Wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje związane z zatrudnieniem, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów

o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej PUP w Brzozowie <http://brzozow.praca.gov.pl> poprzez kliknięcie odnośnika „Pismo do urzędu”

(<https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup?idJednostki=18020&eform=PSZ-PU#/inneSprawy/wyborUrzedu>)

Wszelkie dane niezbędne bezrobotnemu do kontaktu z Urzędem /dokładny adres urzędu, elektroniczna skrzynka podawcza/, które ułatwią przepływ informacji pomiędzy bezrobotnym, a Powiatowym Urzędem Pracy wskazane są w umowie.

ROZLICZENIE BONU NA ZASIEDLENIE

§ 8

1. Ostateczne rozliczenie bonu powinno nastąpić najpóźniej w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu. W tym terminie bezrobotny musi udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, minimum przez łączny okres 6 miesięcy.
2. W przypadku rozliczenia bonu, jeżeli łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy – bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
3. Niniejsze kryteria wchodzi w życie z dnia: **01.01.2024 r.**