



Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie
ul. Mostowa 4
22-300 Krasnystaw
<https://krasnystaw.praca.gov.pl>

ZASADY DOTYCZĄCE PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ileokroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

1. **Staroście** – oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie,
2. **Urzędzie/ PUP-** oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie, ul. Mostowa 4, 22-300 Krasnystaw.
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
5. **Działalności gospodarczej** - oznacza zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców.
6. **Zatrudnieniu** - oznacza, zgodnie z art. 2 pkt 51 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą.
7. **Innej pracy zarobkowej** - oznacza zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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 1990r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU

§2

Na wniosek bezrobotnego, starosta może na podstawie umowy przyznać **bon na zasiedlenie** w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego:

- a) zatrudnienia,
- b) innej pracy zarobkowej lub
- c) działalności gospodarczej,

jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia pracy lub działalności gospodarczej, wynosi co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.

Starosta może przyznać Bezrobotnemu, na jego wniosek, bon na zasiedlenie na warunkach określonych w:

- a) art. 208 Ustawy,
- b) niniejszych Zasadach.

§3

Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:

- jest zarejestrowana jako osoba Bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie krócej niż 14 dni od daty ostatniej rejestracji,
- jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako Bezrobotny w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie,
- już korzystała z ww. formy wsparcia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie,
- będzie świadczyła pracę wyłącznie w trybie zdalnym.

§4

1. Dyrektor PUP, działający w imieniu Starosty Krasnostawskiego może przyznać bon na zasiedlenie na wniosek bezrobotnego.
2. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie można pobrać ze strony internetowej PUP Krasnostaw <https://krasnystaw.praca.gov.pl/> lub w siedzibie PUP (pokój nr 1).
3. Dyrektor PUP rozpatrując wniosek może żądać od Wnioskodawcy dodatkowych informacji, wyjaśnień lub przedłożenia dokumentów, mających wpływ na rozpatrzenie i realizację wniosku.

4. Dyrektor PUP w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku powiadamia osobę bezrobotną o sposobie jego rozpatrzenia. Bieg terminu rozpatrzenia wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania, z uwzględnieniem dodatkowych dokumentów wskazanych przez PUP jako niezbędne do prawidłowej oceny i rozpatrzenia wniosku. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) PUP powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
5. Przyznanie bonu na zasiedlenie uzależnione jest od posiadanego limitu środków przeznaczonych na ten cel. Dyrektor PUP działający w imieniu Starosty określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może uwzględniać sytuację na lokalnym rynku pracy, indywidualne potrzeby bezrobotnego, uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu.
6. Powiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej. Od powiadomienia nie przysługuje odwołanie.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie Starosta zawiera umowę z bezrobotnym. Podpisanie umowy ma miejsce w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie.
8. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania przyznanej kwoty.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§5

1. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest obowiązany:
 - 1) 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,
 - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w §2, 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 o spełnieniu warunków, o których mowa w §2, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Starosta może zażądać od Bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w §2 np. umowa najmu mieszkania, rachunki za media (np. energię elektryczną) lub oświadczenie właściciela lokalu. Dotyczy osób, które posiadają meldunek stały lub czasowy poza obszarem działania Urzędu.

4. Bezrobotny ma obowiązek zawiadomić PUP w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (np. kserokopia umowy o pracę/zlecenie itp.) lub działalności gospodarczej oraz dostarczyć dokument potwierdzający do PUP.
5. Dokumentem potwierdzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego jest potwierdzenie wpisu działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruk z CEIDG) lub potwierdzenie wpisu w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowym Rejestrze Sądowym (wydruk z KRS).
6. Bezrobotny otrzyma bon na zasiedlenie w dniu określonym w umowie. Po otrzymaniu bonu pomoc finansowa wypłacona zostanie niezwłocznie jednorazowo na wskazany rachunek bankowy, najpóźniej w terminie 7 dni od daty otrzymania bonu.
7. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową u kilku pracodawców jednocześnie.
8. Do okresu 180 dni, wlicza się okres, 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.
9. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w miejscowości, w której osoba zamieszkuje po otrzymaniu bonu na zasiedlenie lub w pobliżu tej miejscowości, przy czym zawsze musi być spełniony warunek określony w §2. Warunek ten dotyczy również miejscowości, w której zostanie podjęte zatrudnienie lub inna praca zarobkowa.
10. W celu udokumentowania spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-3, osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie zobowiązana jest, nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. (Załącznik nr 1 do Umowy)
11. Na wniosek bezrobotnego starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 1 pkt 4. Wnioski złożone po terminie starosta pozostawia bez rozpoznania.
12. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie starosty:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregokolwiek z warunków, o których mowa w §2, ust. 1 lub 2;
 - 2) proporcjonalnie do okresu niepozostawiania 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.
13. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 12, następuje bez odsetek ustawowych w terminie 30 dni od daty doręczenia wezwania do zwrotu.
14. Szczegółowe warunki i zasady otrzymania bonu na zasiedlenie zostaną określone w zawartej umowie.

§6

1. Wsparcie finansowe w formie bonu na zasiedlenie przyznane osobie bezrobotnej, która podjęła działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
2. Bon na zasiedlenie nie może być przyznany, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie a następnie rozpoczął działalność gospodarczą, jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej dostarczyć do PUP wypełnione niżej wymienione formularze:
 - 1) Oświadczenie wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc de minimis. *(Załącznik nr 1 do Wniosku)*
 - 2) Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy de minimis. *(Załącznik nr 2 do Wniosku)*
 - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. *(Załącznik nr 3 do Wniosku)*
4. Urząd, po uzyskaniu dokumentów o których mowa w ust. 3, jest zobowiązany do wydania beneficjentowi bonu na zasiedlenie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
5. Beneficjent bonu jest zobowiązany do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.
6. Postanowienia §6 ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio do osób bezrobotnych, którym zostanie przyznany bon na zasiedlenie w okresie zawieszenia działalności gospodarczej.
7. Każdy złożony wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. Ostateczną decyzję w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie.

DYREKTOR

Janusz Kaspera

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Bezrobotny ubiegający się o zawarcie umowy składa do Urzędu Wniosek na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krasnymstawie formularzu, wypełniony w sposób czytelny i zrozumiały. Formularz Wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu, ul. Mostowa 4, 22-300 Krasnystaw – pok. Nr 1 lub na stronie internetowej Urzędu <https://krasnystaw.praca.gov.pl>
2. Przed złożeniem wniosku Bezrobotny zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Zasadami – dostępne są w pok. Nr 1 oraz na stronie internetowej <https://krasnystaw.praca.gov.pl>
3. Bezrobotny składa Wniosek, dokumenty i oświadczenia w postaci:
 - elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu dostępnej na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub za pośrednictwem platformy praca.gov.pl (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo, zapisany w formacie PDF i podpisany elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym), lub
 - elektronicznej poprzez: e-Doręczenia: AE:PL-27025-38323-CHCFC-16 (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo, zapisany w formacie PDF i podpisany elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym), lub
 - elektronicznej za pośrednictwem indywidualnego konta założonego w systemie teleinformatycznym: praca.gov.pl (Wniosek uzupełniony wyłącznie komputerowo, zapisany w formacie PDF i podpisany elektronicznie – podpisem kwalifikowanym bądź profilem zaufanym), lub
 - papierowej w siedzibie Urzędu (Wniosek uzupełniony odręcznie bądź komputerowo i podpisany odręcznie), lub
 - papierowej za pośrednictwem poczty (Wniosek uzupełniony odręcznie bądź komputerowo i podpisany odręcznie).
4. Wszystkie załączniki do Wniosku będące kserokopiami muszą być poświadczone przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem (w przypadku Wniosku składanego elektronicznie – załączniki za zgodność z oryginałem również są potwierdzane elektronicznie; w przypadku wniosku składanego w siedzibie Urzędu lub pocztą – załączniki za zgodność z oryginałem są potwierdzane odręcznie).
5. Dokumenty muszą wpłynąć w godzinach pracy Urzędu. Za datę wpływu wniosku uważa się dzień, w którym dokument fizycznie lub elektronicznie został doręczony do Urzędu.
6. Niniejsze Zasady zostają wprowadzone w życie z dniem 07.07.2025 r.
7. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Urzędu w pokoju nr 1 lub pod numerem telefonu 82 544 42 86.

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Janusz Rzepka