

REGULAMIN PRZYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE

Pomoc w formie bonu na zasiedlenie udzielana jest na podstawie:

- ✓ art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735 z póź. zm),
- ✓ art. 11 ust. 2 pkt 10 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44 t.j.),
- ✓ art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270 t.j.),
- ✓ kodeksu cywilnego,
- ✓ niniejszego regulaminu.

§ 1

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Dyrektorze MUP - oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie lub Zastępcę Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin;

Wnioskodawcy – oznacza to osobę bezrobotną albo osobę niepełnosprawną zarejestrowaną jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu, zarejestrowaną w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu nie ukończyła 30 roku życia;

Urządzie - oznacza to Miejski Urząd Pracy w Lublinie;

Decyzji – oznacza to rozstrzygnięcie Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie lub Zastępcę Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w zakresie przyznania bądź nieprzyznania bonu na zasiedlenie, która nie jest decyzją w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego;

Doradcy zawodowym – oznacza to pracownika Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie udzielającego pomocy w wyborze zawodu i kierunku kształcenia w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych oraz pomagającego w konstruowaniu lub rekonstrukcji kariery edukacyjno-zawodowej;

działalności gospodarczej – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły, od której jest odprowadzana składka na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy ustalona od podstawy wymiaru, nie niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia;

zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia 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, o ile umowy te skutkują podleganiem obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym;

pracodawcy – oznacza to pracodawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika; przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika; organizację pozarządową; rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej działalność specjalny produkcji rolnej;

pomocy de minimis – pomoc finansowa udzielona przez Urząd w postaci bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą;

środkach publicznych – oznacza to środki Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

umowie – oznacza to umowę cywilno prawną o przyznanie bonu na zasiedlenie, zawartą na piśmie pod rygorem nieważności, na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku, podpisana w siedzibie Urzędu;

Indywidualnym Planie Działania (IPD) - to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy. Pomoc udzielana Wnioskodawcy przez urząd pracy w ramach IPD jest dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości, z uwzględnieniem wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz możliwości podjęcia pracy lub działalności gospodarczej.

§ 2

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać Wnioskodawca do 30 roku życia na podstawie indywidualnego planu działania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
 - 1) z tytułu jej wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Wnioskodawca 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 od dnia wydania bonu;
 - 4) dopuszcza się możliwość pracy w systemie hybrydowym pod warunkiem faktycznego zamieszkiwania w miejscu nowego zasiedlenia w ramach bonu na zasiedlenie;
 - 5) Wnioskodawca rozpoczynający działalność gospodarczą może skorzystać z prawa do preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, tj. w okresie pierwszych 24 miesięcy kalendarzowych od dnia rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej nie

może zadeklarować kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe niższej niż 30% minimalnego wynagrodzenia;

2. Środki publiczne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Urząd, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.
4. Doradca zawodowy, dokonując analizy sytuacji Wnioskodawcy na lokalnym rynku pracy, bierze pod uwagę:
 - 1) spełnianie przez Wnioskodawcę kryteriów ustawowych i dodatkowych umożliwiających przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - 2) brak ofert pracy na lokalnym rynku pracy, służących pełnemu i produktywnemu zatrudnieniu, dostosowanych do potrzeb i możliwości Wnioskodawcy;
 - 3) aktywność Wnioskodawcy w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy;
 - 4) racjonalność wydatkowania środków publicznych na ww. cel.
5. Na dzień podpisania umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie Wnioskodawca powinien posiadać status osoby bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu, zarejestrowanej w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.

§ 3

WYŁĄCZENIA

1. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który posiada bądź posiadał stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie, a odległość od miejsca czasowego bądź stałego zameldowania lub zamieszkania jest mniejsza niż 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu

do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego nie przekracza łącznie co najmniej 3 godzin dziennie.

2. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej zamieszkiwania na terenie całego kraju, tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym w trakcie procedury ubiegania się o bon na zasiedlenie.
3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca planujący nawiązanie stosunku służbowego w policji, w wojsku, w służbie więziennej lub innej służbie mundurowej.
4. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca planujący lub kontynuujący naukę, jeżeli z tego tytułu podlega ubezpieczeniom społecznym.
5. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca planujący podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca planujący podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był zatrudniony lub świadczył inną pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem się w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który zawiesił dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności gospodarczej, a jedynie zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą.

§ 4

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać Wnioskodawca zarejestrowany w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, który:
 - 1) nie ukończył 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie);
 - 2) złożył wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. Formularz wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie dostępny jest:
 - 1) na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) w Informacji Urzędu pok. nr 1, przy ul. Niecałej 14 w Lublinie;
 - 3) bezpośrednio u doradcy zawodowego.
3. Wniosek powinien być:
 - 1) kompletny;
 - 2) wypełniony czytelnie i prawidłowo;
 - 3) potwierdzony własnoręcznym podpisem, przez ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Wypełniony wniosek Wnioskodawca składa w kancelarii Urzędu. Dopuszcza się przesyłanie wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrytkę podawczą urzędu /muplublin/skrytkaESP (dokument musi być opatrzony podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym).
5. Wniosek niekompletny i/lub wypełniony nieczytelnie, nie podpisany, nie podlega rozpatrzeniu. Nieuzupełnienie wniosku w terminie wyznaczonym przez Urząd będzie oznaczało jednoznaczną rezygnację z ubiegania się o przyznanie bonu na zasiedlenie.
6. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
7. Doradca zawodowy opiniuje zasadność i celowość wnioskowanej formy wsparcia. Dokonuje gruntownej analizy sytuacji bytowej i zawodowej Wnioskodawcy, z uwzględnieniem jego sytuacji na lokalnym rynku pracy oraz przygotowanego IPD.
8. Doradca zawodowy, na podstawie przeprowadzonej analizy, rekomenduje przyznanie lub odmowę przyznania bonu na zasiedlenie.
9. Po zapoznaniu się z opinią doradcy zawodowego ostateczną decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor MUP.
10. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w niniejszym Regulaminie o ile Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
11. Wnioski są rozpatrywane według kolejności wpływu do Urzędu.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. W sytuacjach wymagających dodatkowych wyjaśnień termin ten może ulec wydłużeniu. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od decyzji w zakresie przyznania lub nieprzyznania bonu na zasiedlenie.

13. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze Systemu Informatycznego Rynku Pracy i Usług Społecznych (SI SYRIUSZ) przez doradców zawodowych oraz przechowywane w aktach Wnioskodawcy.
14. Pozytywnie rozpatrzony wniosek stanowi podstawę zawarcia umowy.
15. W dniu podpisania umowy, wydany zostaje Wnioskodawcy przez doradcę zawodowego bon na zasiedlenie stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

WARUNKI UMOWY

1. Umowa zawiera między innymi:

- 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
- 2) termin i sposób wypłaty środków;
- 3) zobowiązania Wnioskodawcy w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy;
- 4) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.

2. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
- 2) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić Urzędowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
- 3) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

3. Terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3 liczy się od dnia wydania bonu na zasiedlenie.
4. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) pkt 1 i 2 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu z Urzędu;
 - 2) pkt 3 – 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 do zwrotu z Urzędu.

§ 6

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ WNIOSKODAWCĘ PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz udokumentować ten fakt w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. Praca, 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 ust. 1 pkt 2.
3. Praca, inna praca zarobkowa 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 Wnioskodawca będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 pkt 5.
4. W 6-cio miesięcznym okresie zatrudnienia nie uwzględnia się okresów urlopów bezpłatnych, okresów nieobecności nieusprawiedliwionych, okresów usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, a w przypadku działalności gospodarczej – okresów zawieszenia prowadzenia działalności.
5. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów

o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.

6. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej jest kserokopia stosownej umowy poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub pracodawcę oraz dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika/osobę świadczącą inną pracę zarobkową do ubezpieczenia społecznego (np. deklaracja ZUS ZUA).
7. W przypadku pracy hybrydowej stosowna umowa winna określić miejsce wykonywania tej pracy.
8. Potwierdzeniem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej jest wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego.
9. W przypadku Wnioskodawców rozpoczynających działalność gospodarczą, otrzymana pomoc w ramach bonu na zasiedlenie jest pomocą de minimis.
10. Wnioskodawca rozpoczynający działalność gospodarczą zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (np. deklaracja ZUS ZUA) oraz wypełnionego formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis i oświadczenia o pomocy de minimis.
11. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
12. Przyznane środki publiczne w ramach bonu na zasiedlenie w wysokości określonej w umowie, wypłacone zostaną jednorazowo na wskazany rachunek bankowy Wnioskodawcy, najpóźniej w terminie do 7 dni roboczych, po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w umowie.

§ 7

INFORMACJE DODATKOWE

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazane na początku niniejszego Regulaminu.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Katarzyna Kępa