

KRYTERIA PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 1

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie, otrzymuje się po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku, a następnie podpisaniu umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie z PUP Lesko.

Bon może otrzymać osoba do 30 roku życia, dla której Urząd ustalił II profil pomocy lub w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy w związku z podjęciem poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała 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 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 pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:
 - 1) jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - 2) nie podlega obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym, jeśli jest uczniem gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, szkół ponadpodstawowych, studentem, do ukończenia 26 lat (dotyczy umowy zlecenia).
 - 3) będzie podejmowała pracę, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której posiada meldunek stały lub czasowy, lub w której mieszkała w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
 - 4) zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą,

- 5) podejmuje zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub dla którego wykonywała inną pracę zarobkową w okresie do 6 miesięcy przed zarejestrowaniem jako osoba bezrobotna,
 - 6) będzie zatrudniona w Policji,
 - 7) będzie zatrudniona w ramach kontraktu na pełnienie służby na stanowisku żołnierza zawodowego,
 - 8) odbywa staż podyplomowy w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania zawodu,
 - 9) będzie zatrudniana w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.
3. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę¹, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
4. Urząd określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia:
- 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. Wniosek powinien być złożony przynajmniej 14 dni przed planowanym terminem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej.
6. Jeśli wskazana data zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności gospodarczej jest wcześniejsza lub równa dacie złożenia wniosku, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. W przypadku jeśli nie zostanie zachowany okres złożenia wniosku przynajmniej 14 dni wcześniej przed podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, rozpoczęcia działalności gospodarczej, Urząd może rozpatrzyć wniosek negatywnie.
7. O ponowne przyznanie bonu na zasiedlenie może starać się osoba, która znalazła zatrudnienie w innej miejscowości, niż ta, której dotyczył poprzedni bon.

¹ 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 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

8. O bon na zasiedlenie może starać się osoba podejmująca zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą na terenie Polski.

§ 2

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie składane są w terminie ogłoszonym przez Urząd, w godzinach pracy Urzędu tj. od 7.30 do 15.30 w pokoju 205.
2. Wnioski można składać: osobiście, lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
4. Wnioski złożone poza terminem wskazanym w ogłoszeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu.
6. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej oraz dokumenty dotyczące zabezpieczenia bonu na zasiedlenie.
7. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, może być uwzględniony po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w niniejszych kryteriach, jest prawidłowo sporządzony oraz gdy Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
8. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
10. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od informacji zawartej w powiadomieniu.
11. Pozytywna decyzja Dyrektora Urzędu wyrażona we wniosku stanowi podstawę do podpisania umowy w zakresie bonu na zasiedlenie.
12. Po podpisaniu umowy o której mowa powyżej, zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie.
13. Podjęcie pracy najwcześniej może nastąpić w dniu otrzymania bonu.

§ 3

WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków Funduszu Pracy,
 - 3) datę otrzymania bonu,
 - 4) warunki realizacji bonu.
2. Bezrobotny, 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 § 1 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 § 1 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 6 miesięcy.
3. Terminy o których mowa w ust. 2 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 starosty;
 - 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 Urzędu.

§ 4

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, 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 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. Ponadto 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.
3. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej podstawę wymiaru składki na ubezpieczenie społeczne powinna stanowić zadeklarowana kwota nie niższa jednak niż aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenie za pracę.
4. Do 15 dnia każdego miesiąca dostarczyć do Urzędu zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu stanowiący załącznik nr 4 niniejszych zasad.
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 lub adres e-mail. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej stanowi kserokopia umowy o pracę, umowy zlecenia.
6. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez bezrobotnego potwierdzeniem jest złożenie oświadczenia o rozpoczęciu działalności gospodarczej. Pracownik merytoryczny dokonuje wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS).

7. Osoba rozpoczynająca działalność gospodarczą może skorzystać z preferencji, o której mowa w art. 18a ust. 1 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 121)

W celu udokumentowania spełnienia warunków o których mowa w § 3 ust. 2 pkt. 1 i 3 Urząd może żądać: kserokopii umowy o pracę lub zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu, kopii deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty, kopii listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego/ną, świadectwa pracy (w przypadku ustania zatrudnienia), zaświadczenia z ZUS o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu, zaświadczenia o wysokości miesięcznego przychodu lub innych dokumentów.

8. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania przyznanej kwoty.

§ 5

ZABEZPIECZENIE BONU NA ZASIEDLENIE

Dopuszczalne formy zabezpieczenia środków to:

1. Poręczenie osób fizycznych, prawnych oraz nieposiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych,

1) Poręczycielem może być:

Osoba fizyczna:

- a) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, osiągająca dochody w wysokości minimum **1500 zł netto**
- b) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osiągająca dochody w wysokości minimum **1800 zł netto**
- c) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy w wieku do 70 lat, osiągająca dochody w wysokości minimum **1100 zł netto**

2) Dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w zależności od źródła dochodu:

- a) Poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – decyzja ZUS o przyznaniu świadczenia, decyzja ZUS o ostatniej waloryzacji oraz ostatni odcinek lub wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający wpływ świadczenia,
 - b) Poręczyciel zatrudniony na umowę o pracę - zaświadczenie wystawione przez zakład pracy na druku obowiązującym w PUP Lesko,
 - c) Poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą – poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów rejestrowych firmy (NIP, REGON, wpis do ewidencji działalności gospodarczej), aktualne zaświadczenia z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatków, dokument potwierdzający osiągnięte dochody w roku ubiegłym (PIT-36 lub PIT-36L kserokopia z poświadczeniem Urzędu Skarbowego), dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w okresie 3 ostatnich miesięcy.
- 3) Poręczycielem nie może być:
- a) osoba z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego,
 - b) pracownik w okresie wypowiedzenia,
 - c) osoba, która ukończyła 70 lat,
 - d) osoba będąca poręczycielem zobowiązań wynikających z umowy zawartej z Powiatowym Urzędem Pracy będącej w trakcie realizacji,
 - e) współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków pozostający z bezrobotnym w małżeńskiej wspólności majątkowej,
 - f) pracodawca, u którego osoba bezrobotna zamierza podjąć zatrudnienie.

2. Blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym.

W przypadku blokady środków na rachunku bankowym należy przedstawić:

1. Umowę rachunku lokaty terminowej.
2. Zaświadczenie z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku lokaty, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz PUP w Lesku oraz że nie dokonano na niej cesji, jest wolna i odnawialna (dokument w oryginale).

Wymagana wysokość środków na rachunku lokaty musi wynosić 110% wysokości bonu na zasiedlenie.

Okres na jaki powinna być założona lokata to minimum 8 miesięcy i musi być odnawialna.



Powiatowy Urząd Pracy w Lesku
ul. Moniuszki 6
38-600 Lesko

§ 6

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 Funduszu Pracy.