

Regulamin przyznawania bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 r.ż w ramach środków FP i EFS

Na podstawie:

- art. 66n 1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2018 r. poz. 1265 i 1149),
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).

§1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- Dyrektora PUP - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Przemyśla;
- Wnioskodawcy - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu, która ubiega się o bon na zasiedlenie i na dzień otrzymania bonu nie ukończyła 30 roku życia;
- Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu;
- działalności gospodarczej - oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu w sposób ciągły;¹
- 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, zamieszkującą i prowadzącą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodnictwa, sadownictwa, pszczelarstwa i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej działalność specjalnej 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 lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

§2

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu, która:
 - nie ukończyła 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie);

¹ Jeżeli osoba rozpoczynająca prowadzenie działalności gospodarczej skorzysta z określonej w art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 121, z późn. zm.) możliwości opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych warunkach, tj. od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę, to spełni warunek określony w art. 66n ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia (...) dotyczący podlegania ubezpieczeniom społecznym.

- została objęta I lub II profilem pomocy, przy czym w odniesieniu do osób, dla których ustalono I profil pomocy, przyznanie bonu może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach;
- posiada Indywidualny Plan Działania;
- złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z załącznikami;

jeżeli podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania i:

- a) z tytułu jej wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
 - b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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;
 - c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od dnia wydania bonu.
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. Przyznane środki w ramach bonu na zasiedlenie dla osób uruchamiających działalność gospodarczą stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, i są udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.
 4. Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w danym roku w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych w danym roku oraz racjonalność wydatkowania środków publicznych na ww. cel.

§3

WYŁĄCZENIA

1. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której planuje zamieszkać oraz podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, której odległość od aktualnego miejsca zamieszkania do planowanego miejsca zamieszkania w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w ramach bonu na zasiedlenie, nie przekracza 80 km lub czas dojazdu do planowanego miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego nie przekracza łącznie co najmniej 3 godzin dziennie.
3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która chce podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości w której posiadała meldunek stały lub czasowy w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
4. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która chce podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której zamieszkiwała i pracowała/wykonywała inną pracę zarobkową/działalność gospodarczą przez okres co najmniej 3 miesięcy w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

5. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca odbycie stażu podyplomowego dla lekarza/lekarza dentysty oraz lekarza rezydenta w ramach szkolenia specjalizacyjnego prowadzonego w trybie pozarezydenckim w ramach poszerzenia zajęć programowych stacjonarnych studiów doktoranckich.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca nawiązanie pracy na zasadach stosunku administracyjnego, który w rozumieniu Kodeksu Pracy nie jest stosunkiem pracy.
8. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca nawiązanie stosunku służbowego w policji, w wojsku lub służbie więziennej.
9. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca nawiązanie pracy w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.
10. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która już korzystała z ww. formy wsparcia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu w okresie 1 roku od rozliczenia się z przyznanego bonu.
11. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która chce podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości do której otrzymała już w/w wsparcie w tut. Urzędzie.
12. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
13. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która zawiesiła dotychczasową działalność gospodarczą, nie planuje podjęcia nowej działalności gospodarczej, a jedynie zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą.
14. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba, która w okresie 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia Wniosku była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową u pracodawcy, u którego zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową.
15. Jeżeli podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej nastąpiło przed dniem przyznania bonu na zasiedlenie, to osoba nieposiadająca statusu osoby bezrobotnej nie ma możliwości ubiegać się o przyznanie bonu.
16. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna planująca rozpoczęcie działalności gospodarczej, która skorzysta z możliwości nie podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej na podstawie art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 06.03.2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646).

§4

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Osoba uprawniona składa w siedzibie PUP Przemyśl czytelnie wypełniony wniosek o przyznanie bonu wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów lub informacji, o ile uzna je za konieczne do rozpatrzenia wniosku.
3. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy z Urzędem i wydania Bonu na zasiedlenie.
4. Dyrektor PUP podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu bonu w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku oraz informuje bezrobotnego pisemnie lub e-mailem o sposobie rozpatrzenia wniosku (od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie, odmowa przyznania bonu na zasiedlenie nie jest rozstrzygana decyzją administracyjną, od której służy odwołanie w administracyjnym toku instancji).
5. Pozytywna decyzja Dyrektora PUP o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie.
6. Środki przyznane w ramach bonu zostają wypłacone jednorazowo na wskazany rachunek bankowy w terminie wynikającym z zawartej umowy.

7. Wnioskodawca zawierający umowę z Urzędem oraz poręczyciele zobowiązani są stawić się osobiście wraz z współmałżonkiem w ustalonym dniu podpisania umowy. W/w osoby winny posiadać ważny dokument tożsamości.
8. W przypadku przedstawienia zabezpieczenia w formie blokady środków na rachunku wypłata środków w ramach bonu na zasiedlenie nastąpi po doręczeniu zaświadczenia z banku o dokonaniu blokady.
9. Jeżeli wskazana data zatrudnienia Wnioskodawcy lub uruchomienia przez niego działalności gospodarczej jest wcześniejsza lub równa dacie złożenia wniosku, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

§5

ZABEZPIECZENIE WYWIĄZANIA SIĘ Z WARUNKÓW UMOWY

1. W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy oraz zabezpieczenia zwrotu środków wypłaconych w formie bonu na zasiedlenie Wnioskodawca powinien przedstawić zabezpieczenie w następujących formach:
 - a. weksel własny in blanco poręczony przez osoby fizyczne (1 poręczyciel) lub
 - b. blokada rachunku bankowego na kwotę odpowiadającą udzielonej pomocy.
2. Poręczycielem wekslowym może być osoba fizyczna w wieku do 75 roku życia (na dzień złożenia wniosku przez Wnioskodawcę), posiadająca zdolność do czynności prawnych, która spełnia jedno z poniższych kryteriów:
 - a. otrzymuje wynagrodzenie za pracę (umowa zawarta na czas określony co najmniej 2 lat licząc od dnia złożenia wniosku lub nieokreślony) nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne i której średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zaliczki na podatek dochodowy) wynosi nie mniej niż 1.800,00 zł netto lub,
 - b. prowadzi działalność gospodarczą przez okres co najmniej 12 m-cy i rozlicza się z Urzędem Skarbowym na zasadach ogólnych (pełna księgowość bądź książka przychodów i rozchodów), która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości oraz nie posiadająca zaległości w opłatach administracyjno-skarbowych wynikających z prowadzonej działalności i której średni dochód netto z 3 ostatnich miesięcy (tj. dochód po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i należnego podatku dochodowego) wynosi nie mniej niż 1.800,00 zł netto lub,
 - c. otrzymuje świadczenie przyznane na stałe i którego średni dochód netto z ostatnich 3 miesięcy (tj. dochód po odliczeniu należnego podatku) wynosi nie mniej niż 1.800,00 zł netto dotyczy: emerytów i rencistów.

Źródło pochodzenia dochodów poręczyciela	Wymagane dokumenty poręczycieli
Wynagrodzenie za pracę	– Oświadczenie poręczyciela, – Zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy (ważne 30 dni od daty wystawienia).
Działalność gospodarcza	– Oświadczenie poręczyciela, – Wydruk elektroniczny wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, – Zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z zapłatą składek na ubezpieczenie społeczne i podatków (ważne 30 dni od daty wystawienia), – Roczna deklaracja podatkowa złożona do Urzędu Skarbowego z potwierdzoną datą wpływu oraz dokumenty umożliwiające ustalenie minimalnego miesięcznego dochodu netto za okres ostatnich trzech miesięcy

	rozliczeniowych (np. książka przychodów i rozchodów lub inne).
emerytura, renta na stałe	– Oświadczenie poręczyciela, – Decyzja o ostatniej waloryzacji emerytury lub renty, – Decyzja ustalająca prawo do renty na stałe (w przypadku rencistów).

3. Niezbędnym elementem powyższych form zabezpieczenia jest akceptacja współmałżonka Wnioskodawcy i współmałżonka poręczyciela złożona na piśmie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.
4. Poręczenie wekslowe powinno być dokonane przez 1 osobę spełniającą kryteria określone w pkt. 2.
5. W przypadku zabezpieczenia umowy w formie blokady środków na rachunku bankowym do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu wymaganych środków pieniężnych.
6. W przypadku ustanowienia blokady środków na rachunku bankowym wysokość blokowanych środków winna wynosić co najmniej 100% kwoty przyznania bonu na zasiedlenie do czasu wywiązania się z warunków umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.

§6

OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z PRYZNANIEM BONU NA ZASIEDLENIE

Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:

1. do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej tj.:

- kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowy o pracę/umowy zlecenia;
- lub w przypadku osób podejmujących działalność gospodarczą wydruk zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP lub Krajowego Rejestru Sądowego wraz ze zgłoszeniem do ubezpieczeń społecznych ZUS ZUA, Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz.1543) zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U.z 2014 r. poz.1543), oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej do czasu złożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz oświadczenie o spełnieniu warunku odległości i czasu dojazdu;

2. do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy w Przemyślu oświadczenie o tym fakcie;

3. do 7 dni od dnia podjęcia nowego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy w Przemyślu oświadczenie o tym fakcie i oświadczenie o spełnieniu warunku odległości i czasu dojazdu;

4. do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować spełnienie warunków przyznania bonu na zasiedlenie, o których mowa w § 2 ust. 1 lit a) do c) niniejszego regulaminu w tym pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy w tym okresie poprzez dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu następujących dokumentów:

a. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem:

- umowy o pracę/umowy zlecenia,
- świadectwa pracy/dokumentu dot. rozwiązania umowy cywilno-prawnej,

- zaświadczenie od pracodawcy o wysokości osiąganego wynagrodzenia w ujęciu co miesięcznym i adnotacją o podleganiu ubezpieczeniom społecznym, lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu „Informacja dla osoby ubezpieczonej”

lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dokumentu ZUS P RCA (Imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach)

lub zaświadczenie z ZUS o przebiegu ubezpieczeń (tytuł, okres, rodzaj, i wysokość podstawy wymiaru składek) w ujęciu co miesięcznym dotyczące okresu rozliczanego niniejszą umową w przypadku zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej;

b. kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem:

- zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych ZUS ZUA, deklaracji: ZUS P DRA,

- kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem dowodu wpłaty składek na ubezpieczenie społeczne,

- kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem książki przychodów i rozchodów,

- wydruk zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, w przypadku działalności gospodarczej;

5. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym na następujący adres: Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu, ul. Katedralna 5, 37-700 Przemyśl lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl, a następnie za pośrednictwem operatora pocztowego.

§7

ZWROT PRYZNANEJ KWOTY BONU NA ZASIEDLENIE

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 zawartych we wniosku i złożonych oświadczeniach na okoliczność weryfikacji spełnienia warunków do otrzymania środków publicznych.
3. W przypadku niedotrzymania postanowień określonych w § 6 ust. 1-3 niniejszego Regulaminu Bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie, w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. W przypadku niedotrzymania postanowień określonych w § 6 ust. 4 niniejszego Regulaminu Bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie, proporcjonalnie do udokumentowanego spełnienia warunków przyznania bonu na zasiedlenie.
5. W przypadku niedokonanie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 i 4 od dnia następnego po upływie okresu wypowiedzenia Gmina Miejska Przemyśl przystąpi do odzyskania należności zgodnie z obowiązującymi przepisami a w szczególności z prawnych zabezpieczeń.

§8

INFORMACJE DODATKOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych na początku niniejszego Regulaminu.