



Zasady przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bony na zasiedlenie przyznawane są na podstawie ustawy z 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (zwana dalej: Ustawa)
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej na podstawie poprawnie złożonego wniosku i podpisanej umowy, w wysokości nieprzekraczającej 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę w związku z zamiarem podjęcia przez nią zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli miejsce to jest oddalone od miejsca dotychczasowego zamieszkania o co najmniej 80 km lub czas dotarcia i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny.
3. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie oraz inne dokumenty można składać:
 - 1) w formie papierowej, z własnoręcznym podpisem:
 - osobiście w kancelarii Urzędu pok. 101;
 - za pośrednictwem operatora pocztowego, na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, ul. H. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia.
 - 2) w formie elektronicznej:
 - poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce: usługi elektroniczne – wnioski o usługi i świadczenia z urzędu
 - na adres do e-Doręczeń elektronicznych (ADE): AE:PL-26704-41464-HCRAA-29;

Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie

1. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zamiar podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej tj.:
 - 1) deklarację zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej od pracodawcy/ zleceniodawcy, stanowiącą załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie lub,
 - 2) inne dokumenty potwierdzające zamiar podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej (np. list intencyjny, korespondencja mailowa z procesu rekrutacji itp.) lub,
 - 3) deklarację osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej stanowiącą załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Rozpatrzeniu podlegają tylko wnioski kompletne wraz z wymaganymi załącznikami. Wnioski niekompletne, nieuzupełnione w wymaganym terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia, będą pozostawione bez rozpatrzenia.
3. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni (dalej: Urząd) powiadamia osobę wnioskującą w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia brak przyznania przedmiotowej formy wsparcia.
4. Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania bonu na zasiedlenie.
5. Urząd może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, takich jak:

- 1) wystawione na daną osobę i jej adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe np. dot. podatku od nieruchomości, pierwsza strona zeznania podatkowego PIT z potwierdzeniem złożenia w US, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne,
- 2) inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu/użyczenia lokalu mieszkalnego, wypis z Ksiąg Wieczystych, akt własności lokalu,
- 3) zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy wraz z oświadczeniem osoby bezrobotnej o miejscu zamieszkania (jedynie w przypadku braku możliwości przedstawienia dokumentów z powyższych punktów), aktualne na dzień złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.

Umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie

1. Urząd zawiera z Bezrobotnym umowę, w której określa:
 - 1) wysokość przyznanego bonu,
 - 2) termin wypłaty - nie później niż 3 dni od daty podpisania umowy,
 - 3) prawa i obowiązki bezrobotnego w związku z otrzymaniem bonu na zasiedlenie.
2. Wzór umowy znajduje się na stronie tut. Urzędu.

Warunki przyznania bonu i obowiązki bezrobotnego

1. Bezrobotny jest obowiązany do:
 - 1) przeznaczenia środków przyznaných w ramach bonu na zasiedlenie na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - 2) powiadomienia Urzędu w ciągu 7 dni od daty podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o tym zdarzeniu skutkującym utratą statusu osoby bezrobotnej,
 - 3) dostarczenia w terminie 7 dni od daty podjęcia działalności gospodarczej wydruku z CEiDG oraz wypełnionego formularza pomocy de minimis, którego wzór znajduje się na stronie internetowej: <https://gdynia.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/formy-wsparcia/bon-na-zasiedlenie>,
 - 4) bycia zatrudnionym w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem, przez okres co najmniej 180 dni, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w nowym miejscu zamieszkania oddalonym od miejsca dotychczasowego zamieszkania wynoszącym co najmniej 80 km lub do którego łączny najkrótszy czas dotarcia i powrotu przekracza 3 godziny dziennie,
 - 5) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w pkt 4) osiągnięcia wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 6) dostarczenia w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem, oświadczenia bezrobotnego o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt.4) i 5) oraz zaświadczenia od pracodawcy lub zleceniodawcy o okresie

- zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej wraz z podaniem wysokości poszczególnych miesięcznych przychodów.
2. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 6), Urząd wzywa go do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 3. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 1 pkt 4), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.15)).
 4. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1 pkt 4), nie zalicza się:
 - 1) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
 - 2) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane ze środków Funduszu Pracy;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała ze środków Funduszu Pracy dofinansowanie do podjęcia działalności gospodarczej.

Oświadczenie i dokumenty o spełnieniu warunków

1. Oświadczenie bezrobotnego o spełnieniu warunków rozliczenia bonu wraz z zaświadczeniem od pracodawcy lub zleceniodawcy o okresie zatrudnienia i osiągniętych z tego tytułu przychodach, należy złożyć w terminie 30 dni po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy.
2. Oświadczenie bezrobotnego o spełnieniu warunków zawiera:
 - 1) nazwę pracodawcy lub zleceniodawcy, lub nazwę działalności gospodarczej;
 - 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) pracodawcy, zleceniodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 3) miejsce zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 4) formę i okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub okres wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 5) informację o wysokości osiągniętego miesięcznego wynagrodzenia lub przychodu,
 - 6) informację o odległości lub czasie dotarcia – od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Dokumenty, o których mowa w ust 1, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

4. Na wniosek bezrobotnego Urząd z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć termin złożenia dokumentów, nie dłużej niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem. Wnioski złożone po terminie Urząd pozostawia bez rozpoznania.
5. Urząd może pozyskać z systemu teleinformatycznego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dane, o których mowa w art. 50 ust. 14–16 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, w celu ustalenia, czy osoba spełniła ww. warunki przyznania bonu na zasiedlenie lub dokonać ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od osoby lub jej pracodawcy/zleceniodawcy.

Zwrot kwoty bonu na zasiedlenie

1. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Urzędu:
 - 1) **w całości** – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w art. 208 ust. 1, 4 lub 5 Ustawy
 - 2) **proporcjonalnie** do okresu niepozostawania 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.
2. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 1, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl . Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie www.bip.p