

**Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Koszalinie
bonu na zasiedlenie
oraz procedury obowiązujące w tym zakresie.**

PODSTAWA PRAWNA

- 1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.).*
- 2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).*
- 3. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).*
- 4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.).*

ROZDZIAŁ I

Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koszalinie, spełniającej warunki określone w niniejszych zasadach/w rozdziale, w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
 - 1) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP, przez okres co najmniej 180 dni będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub prowadziła działalność gospodarczą.
 - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.
 - 3) 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 łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie.
2. Starosta może żądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej, o którym mowa w pkt 4 zasad. Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
3. Bezrobotny przed złożeniem wniosku zobowiązany jest zgłosić się do doradcy ds. zatrudnienia w Koszalinie do pokoju obsługi zgodnie z pierwszą literą nazwiska bądź odpowiednio do punktu obsługi w Polanowie lub Bobolicach, w celu przygotowania Indywidualnego Planu Działania. Wnioski osób, które nie dopełnią w/w obowiązku zostaną rozpatrzone negatywnie.
4. Prawidłowo wypełniony wniosek zawierający opinię doradcy ds. zatrudnienia oraz wymagane załączniki, bezrobotny składa w Urzędzie —w Kancelarii PUP na parterze, w pokoju 202, poprzez skrytkę ePUAP: /pupkoszalin/SkrytkaESP lub poprzez skrytkę e-Doręczeń: AE:PL-65184-19279-FGTSH-23. Wniosek wraz z załącznikami jest dostępny w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej www.koszalin.praca.gov.pl w zakładce dokumenty do pobrania - „Bon na zasiedlenie”.
5. Wniosek złożony za pośrednictwem poczty elektronicznej nie zawierający podpisu elektronicznego będzie pozostawiony bez rozpatrzenia. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.

6. Wraz z wnioskiem bezrobotny składa:
 - 1) oświadczenie pracodawcy/zleceniodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej osoby bezrobotnej stanowiące załącznik nr 1 do wniosku, lub
 - 2) oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej stanowiące załącznik nr 2 do wniosku. Wraz z oświadczeniem bezrobotny składa informację o otrzymanej pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, tj. wszystkie zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis, jakie bezrobotny otrzymał w okresie minionych trzech lat oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. Druk formularza dostępny jest na stronie <https://koszalin.praca.gov.pl/>
7. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie w **kwocie 10.000,00 zł.**, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
8. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie Urząd może uwzględniać:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - 4) opinię doradcy ds. zatrudnienia.
9. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może zostać uwzględniony po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych w niniejszych zasadach, w sytuacji gdy Urząd dysponuje środkami finansowymi na jego sfinansowanie.
10. W przypadku bonów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub rezerwy Ministra przeznaczonej dla określonej grupy osób mogą zaistnieć dodatkowe, wynikające z obowiązujących uregulowań, warunki i oczekiwania w stosunku do osób, które Urząd zakwalifikuje do uczestnictwa w programie/projekcie.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku.
12. **W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku dane w nim zawarte będą stanowiły podstawę zawarcia i realizacji umowy, a niniejszy wniosek będzie stanowił integralną część umowy.** Umowa zostanie zawarta po uprzednim zabezpieczeniu jej zwrotu na warunkach opisanych w Rozdziale III niniejszych zasad.
13. Po podpisaniu umowy z PUP zostaje wydany bezrobotnemu bon na zasiedlenie.
14. W przypadku nieuwzględnienia wniosku, PUP informuje o tym Wnioskodawcę w formie pisemnej podając uzasadnienie. Pismo informujące o negatywnym rozpatrzeniu wniosku nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz.572)*, dlatego też Wnioskodawcy nie przysługuje od niego odwołanie.

ROZDZIAŁ II

Procedura dokonywania zabezpieczenia zwrotu przyznanego dofinansowania

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany pod warunkiem zabezpieczenia jego zwrotu, w formie poręczenia jednej osoby fizycznej.

2. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w ramach umowy o pracę, prowadząca działalność gospodarczą, emeryt, rencista lub osoba posiadająca gospodarstwo rolne pod warunkiem, że osiąga średnio miesięcznie dochód netto nie mniejszy niż 3900 zł (po odjęciu zobowiązań wykazanych w oświadczeniu finansowym o którym mowa w pkt 5). Dochód musi być uzyskiwany na terenie Polski.
3. W przypadku osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę na czas określony, okres zatrudnienia musi wynosić co najmniej 2 lata do przodu od daty dokonywania poręczenia.
4. Poręczycielem nie może być współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności małżeńskiej oraz osoba, która jest w trakcie umowy poręczenia w Urzędzie.
5. Poręczyciele zobowiązani są do złożenia dokumentów potwierdzających uzyskiwanie dochodu oraz oświadczeń finansowych. Oświadczenia muszą zostać złożone i podpisane przez poręczycieli w obecności pracownika PUP w Koszalinie podczas osobistej wizyty w Urzędzie lub w formie elektronicznej. Dokumenty złożone w formie elektronicznej muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-puap). W przypadku gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w ustawowej małżeńskiej wspólności majątkowej, małżonek poręczyciela wyraża zgodę na zawarcie poręczenia własnoręcznym podpisem złożonym w obecności pracownika PUP lub w formie elektronicznej (patrz: jak wyżej). W przeciwnym wypadku poręczenie nie zostanie zaakceptowane.

Dokumenty potwierdzające uzyskanie dochodu:

- 1) dla osoby prowadzącej działalność gospodarczą – PIT za poprzedni rok kalendarzowy z potwierdzeniem złożenia w urzędzie skarbowym,
- 2) dla osoby pozostającej w stosunku pracy – zaświadczenie wypełnione przez pracodawcę (druk zaświadczenia opracowany przez PUP w Koszalinie),
- 3) dla emeryta/rencisty – aktualna decyzja o wysokości emerytury/renty lub zaświadczenie z organu wypłacającego świadczenie,
- 4) dla osoby posiadającej gospodarstwo rolne – zaświadczenie z urzędu gminy dot. posiadanych hektarów przeliczeniowych

ROZDZIAŁ III

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,
 - 5) zabezpieczenie zwrotu bonu.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie może podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową bądź działalność gospodarczą najwcześniej **dzień po otrzymaniu bonu z PUP**.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest zobowiązany:
 - 1) niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 7 dni poinformować PUP o fakcie: podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedkładając stosowny dokument potwierdzający ten fakt (umowę o pracę, umowę zlecenie, wpis do CEIDG)

- 2) 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,
- 3) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie,
- 4) 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 rozdziale I pkt 1. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4 musi zawierać dane takie jak:
 - 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 uzyskiwaniu wynagrodzenia lub przychodu na poziomie co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
 - 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.
5. Oświadczenie, o których mowa w ust. 3 pkt.4, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
6. W przypadku niespełnienia obowiązku, o którym mowa w **ust. 3** pkt 4, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 3 pkt 2, 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 . poz. 248, z późn zm.).
8. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, 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 z Funduszu Pracy,
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
9. Na wniosek bezrobotnego starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 3 pkt. 4. Wnioski złożone po terminie starosta pozostawia bez rozpoznania.
10. Dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia stanowi kopia umowy o pracę, natomiast innej pracy zarobkowej kopia umowy zlecenia.

11. Korzystający, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej, w celu potwierdzenia tego faktu składa w PUP stosowne oświadczenie.
12. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie w starosty:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w Rozdziale I ust. 1 pkt. 2,3 oraz Rozdziale III ust. 3 pkt 4.
 - 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.
13. Zwrot kwoty bonu, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.

Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem **01.06.2025 r.**
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP Koszalin może przyznać bon na zasiedlenie na innych warunkach niż określone w niniejszych zasadach, o ile będą one zgodne z przesłankami ustawowymi niezbędnymi do objęcia tą formą wsparcia.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.