

Regulamin
Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem przez bezrobotnego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania

PODSTAWA PRAWNA:

Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022, poz. 690 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2021, poz. 305 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 743),
4. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020, poz. 1740 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 09 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021, poz. 735 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781),
7. Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. "Staroście" - oznacza to Starostę Legnickiego,
2. „Dyrektorze” - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, działającego z upoważnienia Starosty,
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy,
4. „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
5. „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę bezrobotną do 30 roku życia, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy ,
6. „Pomocy de minimis" - oznacza to pomoc udzieloną na podstawie Rozporządzenia Komisji (EU), która nie może przekroczyć w okresie trzech lat budżetowych kwoty:
 - a) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1407/2013 - 200 000 EUR, a w sektorze transportu drogowego towarów - 100 000 EUR,
 - b) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 1408/2013 w rolnictwie 15 00 EUR,
 - c) na podstawie Rozporządzenia Komisji (WE) NR 717/2014 w rybołówstwie 30 000 EUR.
7. „Miejscu zamieszkania" - oznacza to miejscowość zamieszkania.

§ 2

1. Osoba bezrobotna do 30 roku życia, która złożyła wniosek, może uzyskać bon na zasiedlenie, w związku z podjęciem poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
 - b) z tytułu podjęcia działalności gospodarczej będzie osiągała przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
 - c) 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,

- d) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
2. Maksymalna wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie może wynieść do 200% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu zawarcia umowy.
3. Pomoc finansowa w formie bonu na zasiedlenie nie przysługuje jeśli wnioskodawca podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której na dzień zawarcia umowy posiada meldunek stały, czasowy lub zamieszkuje w tej miejscowości.
4. Warunkiem otrzymania pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego wnioskodawca nie był zatrudniony lub nie wykonywał innej pracy zarobkowej.
5. Zmiana miejsca zamieszkania spowodowana podjęciem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej powinna być uzasadniona warunkami pracy, natomiast podjęcie działalności gospodarczej charakterem, specyfiką i sposobem jej prowadzenia.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać wnioskodawca planujący podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać nowe miejsce zamieszkania, a na wezwanie Urzędu przedstawić dokument potwierdzający ten fakt.
8. Środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej. Wnioskodawca nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
9. Odległość (określona w kilometrach) od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej ustala się na podstawie najkrótszej, dogodnej trasy samochodowej za pomocą Google Maps (bez wskazania adresu).
10. Czas przejazdu do miejscowości, w której wnioskodawca zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania ustala się na podstawie czasu przejazdu środkami transportu zbiorowego (komunikacji zbiorowej) za pomocą dostępnych informacji. W przypadku, gdy trasa nie jest obsługiwana przez przewoźnika komunikacji zbiorowej, czas przejazdu zostanie ustalony na podstawie najkrótszego, dogodnego czasu przejazdu trasą samochodową za pomocą Google Maps (bez wskazania adresu).

Rozdział II

Postanowienia dotyczące przyznawania wnioskodawcy bonu na zasiedlenie

§ 3

1. Bon na zasiedlenie przyznaje się na wniosek.
2. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na obowiązkowe wizyty w Urzędzie w wyznaczonym terminie.
3. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć na obowiązującym w Urzędzie druku w postaci pisemnej lub elektronicznej. Wniosek złożony w postaci elektronicznej musi posiadać: bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym albo podpis potwierdzony profilem zaufania elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach lub uzasadnieniu, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie.
4. Druk wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu

www.legnica.praca.gov.pl

5. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od dnia złożenia w Urzędzie. Dyrektor Urzędu pisemnie informuje wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i podjętej decyzji.
6. Wnioski przyjmowane są na bieżąco i rozpatrywane według kolejności wpływu do Urzędu. W przypadku braku środków finansowych wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. Wnioski ocenia się pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie poniższych kryteriów:

Tabela nr 1

I. OCENA FORMALNA			
lp.	Kryterium oceny	Właściwe podkreślić	
1.	Wniosek jest prawidłowo złożony i wypełniony	tak	nie
2.	Wnioskodawca jest osobą uprawnioną ubiegania się o bon na zasiedlenie	tak	nie
3.	- odległość od dotychczasowego miejsca zamieszkania do miejscowości, w której zamieszka wyniesie 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, * właściwe podkreślić	tak	nie
4.	Do wniosku załączono wymagane załączniki	tak	nie
		nie dotyczy	
Podsumowanie - Ocena		pozytywna/negatywna	

8. W przypadku wystąpienia braków w złożonym wniosku, Dyrektor wyznacza termin do ich uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie.

Tabela nr 2

I. OCENA MERYTORYCZNA			
lp.	Kryterium oceny	Właściwe podkreślić	
1.	Przyznanie bonu na zasiedlenie jest uzasadnione z uwagi na okoliczności i inne działania wnioskodawcy, jest celowe i racjonalne.	tak	nie
Podsumowanie - Ocena (w formie opisowej)		pozytywna/negatywna	

9. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania bonu na zasiedlenie, na podstawie oceny formalnej i merytorycznej podejmuje Dyrektor Urzędu.
10. Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
11. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje przyznania bonu na zasiedlenie.
12. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

Rozdział III

Postanowienia dotyczące zabezpieczenia środków

§ 4

1. Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie. Jako formę zabezpieczenia przyjmuje się weksel z poręczeniem wekslowym (awal).
2. Zasady zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (awal):
 - 2.1 Poręczycielami mogą być dwie osoby fizyczne:
 - a) pozostające w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie wskazanym w pkt. 2.2 (średnia z 3 ostatnich miesięcy), zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (jednak nie krótszy niż czas realizacji zawartej umowy); Osoby takie winny przedstawić potwierdzenie od pracodawcy o zarobkach brutto na drukach Urzędu, bądź na druku pracodawcy, jeśli zawiera on wszystkie elementy druku obowiązującego w Urzędzie;
 - b) otrzymujące stały dochód z tytułu prawa do renty stałej lub emerytury, której wysokość wskazano w pkt. 2.2; Osoby te winny przedstawić decyzję przyznającą rentę/emeryturę
 - c) prowadzące działalność gospodarczą (samodzielnie lub działalność w formie spółki cywilnej), która nie jest w stanie upadłości lub zawieszenia i osiąga dochody miesięczne wskazane w pkt. 2.2 (brutto); Osoby te winny przedstawić, roczne rozliczenie podatkowe za rok ubiegły potwierdzone przez Urząd Skarbowy, a także aktualny wyciąg z książki przychodów i rozchodów lub z ewidencji przychodów;
 - d) rolnik posiadający gospodarstwo rolne, którego dochód miesięczny wynosi co najmniej kwotę wskazaną w pkt. 2.2 brutto; Osoba taka powinna przedstawić aktualne zaświadczenie z Urzędu Gminy potwierdzające fakt posiadania lub dzierżawienia gospodarstwa rolnego, określające jego wielkość w hektarach przeliczeniowych,
 - e) w przypadku innych osób Dyrektor może przyjąć poręczenie na podstawie indywidualnie uzgodnionych dokumentów, określających wysokość uzyskiwanych przez nich dochodów.
 - 2.2 Wynagrodzenie bądź dochód osób poręczających winny osiągać kwotę pozwalającą na zabezpieczenie roszczenia Urzędu w przypadku ewentualnego żądania zwrotu wypłaconych środków. Wymaganą minimalną kwotę dochodu określa Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.
 - 2.3 Poręczycielem nie może być:
 - a) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe w tym m.in. ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty ustalonej w pkt. 2.2,
 - b) osoba będąca w okresie wypowiedzenia,
 - c) osoba, która jest już poręczycielem w tut. Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych,
 - 2.4 Weksel wraz z deklaracją wekslową podpisuje poręczyciel w obecności pracownika Urzędu.
3. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanej kwoty bonu na zasiedlenie i inne okoliczności, Dyrektor może uwzględnić inne zasady poręczenia.
4. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Rozdział IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 5

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku z wnioskodawcą zawierana jest umowa w przedmiocie przyznania bonu na zasiedlenie. W dniu zawarcia umowy, wnioskodawca otrzymuje bon na zasiedlenie. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej. Żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
2. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - a) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,

- b) termin i sposób wypłaty środków,
 - c) zobowiązania wnioskodawcy w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
 - d) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
3. Pomoc finansowa w formie bonu na zasiedlenie jest dokonywana na rachunek bankowy wnioskodawcy. Wypłata następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez wnioskodawcę bonu.
4. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie wnioskodawca będzie zobowiązany do 30 dni od daty otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu:
- a) dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia (umowy o pracę), innej pracy zarobkowej (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
 - b) oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej,
 - c) oświadczenie o odległości od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Strona zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynoszącej co najmniej 80 km lub oświadczenie o czasie dojazdu do miejscowości, w której Strona zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania, przekraczającym łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
 - d) oświadczenie wskazujące nowe miejsce zamieszkania, a na wezwanie Urzędu przedstawić dokument potwierdzający ten fakt.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia w/w dokumentów, które w sposób bezsprzeczny potwierdzają podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
6. W przypadku, gdy dokumenty o których mowa w § 5 ust. 4 lit a -d nie są czytelne, bądź zawierają informacje sprzeczne z innymi dokumentami, Urząd wezwie wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
7. Ponadto wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest zobowiązany w terminie:
- a) do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić Urzędowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej,
 - b) do 7 dni od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przedstawić Urzędowi oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku dotyczącego odległości lub czasu dojazdu od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której zamieszkał.
8. Wnioskodawca, w terminie do 8 miesięcy od otrzymania bonu na zasiedlenie musi udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, przez co najmniej 6 miesięcy w tym okresie.
9. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie lub inną pracę zarobkową i osiągnięte wynagrodzenie jest zaświadczenie od pracodawcy stanowiące Załącznik nr 2 do umowy. Zaświadczenie należy złożyć na druku Urzędu bądź na druku pracodawcy, jeżeli zawiera ono wszystkie wymagane informacje. W/w zaświadczenie należy pobrać od każdego pracodawcy po zakończeniu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej.
10. Dokumentami potwierdzającymi prowadzenie działalności gospodarczej są dokumenty potwierdzające przychody np.: dokumentacja rachunkowo-księgowa prowadzona w oparciu o obowiązujące przepisy m.in.: ewidencja przychodów (sprzedaży), podatkowa księga przychodów i rozchodów, wystawionych faktur.
11. Do okresu spełniającego warunek, o którym mowa w § 5 ust. 8 nie jest wliczany okres:
- a) zatrudnienia u pracodawcy, u którego wnioskodawca był zatrudniony lub wykonywał pracę zarobkową przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia,
 - b) zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w miejscowości, w której na dzień zawarcia niniejszej umowy Strona posiada meldunek stały, czasowy lub zamieszkuje w tej miejscowości,
 - c) urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielonego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych,
 - d) zatrudnienia w ramach kontraktu na pełnienie służby na stanowisku żołnierza zawodowego,

- e) stosunku służbowego w Policji
 - f) zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
 - g) zawieszenia działalności gospodarczej.
12. Dokumenty i oświadczenia mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP.
 13. W celu zweryfikowania wypełnienia warunku w zakresie osiągnięcia co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, w przypadku wykonywania innej pracy zarobkowej na podstawie umowy zlecenia przez niepełny miesiąc, będzie stosowana zasada proporcjonalności. Sposób przeliczania będzie następujący: wysokość miesięcznej minimalnej płacy : 30 x liczba dni kalendarzowych przypadających od dnia podjęcia umowy zlecenia do końca miesiąca. W ten sposób zostanie wyliczona wysokość minimalnego wynagrodzenia, jakie osoba powinna osiągnąć za dany okres. Wyliczona kwota będzie porównana do faktycznie osiągniętego wynagrodzenia.
 14. W przypadku nie wywiązania się z obowiązków, o których mowa w § 5 ust. 4 lit. a, b, c oraz w ust. 7 lit. a, b, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 15. W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 i 2 do zawartej umowy, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 16. W przypadku niespełnienia warunku określonego w § 5 ust. 8,9,10 tj. nieudokumentowanie pozostawania w zatrudnieniu, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, przez co najmniej 6 miesięcy, kwota bonu na zasiedlenie będzie podlegać zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
 17. Po wygaśnięciu umowy przyznane środki będą podlegały zwrotowi jako nienależne pobrane świadczenie, o którym mowa w art. 76 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji jeśli:
 - 1) zostały wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do ich pobierania,
 - 2) zostały wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów,
 - 3) zostały wypłacone wskutek wprowadzenia Urzędu w błąd przez Stronę.Za niezależnie pobrane świadczenie uważa się świadczenie pieniężne wypłacone na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy przez Pracodawcę.
2. W przypadku braku zwrotu w wyznaczonym terminie 14 dni od otrzymania wezwania do zapłaty, Urząd naliczy odsetki za opóźnienie od żądanej kwoty oraz dochodzić będzie wypłacanego świadczenia na drodze postępowania administracyjnego. Odsetki liczone będą od następnego dnia po upływie 14- dniowego terminu zwrotu należności do dnia całkowitej spłaty.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie Zarządzeniem Dyrektora.
2. Dyrektor przedkłada treść Regulaminu Powiatowej Radzie Rynku Pracy raz w roku.