

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:

Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
5. „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę bezrobotną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Legnicy
6. „ Miejscu zamieszkania" - oznacza to miejscowość zamieszkania.

§ 2

1. Na wniosek bezrobotnego starosta może na podstawie umowy przyznać bon na zasiedlenie w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę, w związku z zamiarem podjęcia przez bezrobotnego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania 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 zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 1
3. Dyrektor wskazuje źródła posiadanych środków finansowych oraz może określić średnie kwoty, o jakie można się ubiegać ustalone w oparciu o dostępne limity budżetowe, założenia programowe i uwarunkowania na rynku pracy. W przypadku, gdy Urząd nie będzie posiadał wystarczających środków finansowych na sfinansowanie wszystkich wniosków, Dyrektor może przyznać mniejszą kwotę proporcjonalnie do ilości wniosków i posiadanego limitu bądź wprowadzić dodatkowe kryteria podziału środków.
4. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1.
5. Pomoc finansowa w formie bonu na zasiedlenie nie przysługuje jeśli wnioskodawca podejmie zatrudnienie lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której na dzień zawarcia umowy posiada meldunek stały, czasowy lub zamieszkuje w tej miejscowości.

6. Zmiana miejsca zamieszkania spowodowana podjęciem zatrudnienia powinna być uzasadniona warunkami pracy, natomiast podjęcie działalności gospodarczej charakterem, specyfiką i sposobem jej prowadzenia.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać wnioskodawca planujący podjęcie pracy lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać nowe miejsce zamieszkania, a na wezwanie Urzędu przedstawić dokument potwierdzający ten fakt.
9. Odległość (określona w kilometrach) od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia 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, 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).
11. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Rozdział II

Postanowienia dotyczące przyznawania wnioskodawcy bonu na zasiedlenie

§ 3

1. Wniosek z odpowiednimi załącznikami należy złożyć w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązujących w Urzędzie formularzach. Druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu <https://legnica.praca.gov.pl/>
2. Jeżeli wnioskodawca posiada indywidualne konto w systemie teleinformatycznym składa wniosek w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta. Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Wniosek musi być wypełniony w sposób czytelny. Dopuszczalne jest zwiększenie wierszy w opisach, nie wolno jednak zmieniać treści i formy wniosku. Wszelkie poprawki w tekście należy dokonać poprzez skreślenie, poprawienie i ich własnoręczne parafowanie.

Postanowienia dotyczące rozpatrywania wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie

§4

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

I. OCENA FORMALNA			
lp.	Kryterium oceny	niepotrzebne skreślić	
1	Wniosek złożony i wypełniony prawidłowo (wszystkie zawarte we wniosku elementy czytelnie wypełnione)	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 ☐ łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie, * odpowiednie zaznaczyć	tak	nie
4	Do wniosku załączono wymagane załączniki	tak	nie
Podsumowanie - Ocena		pozytywna/negatywna	

- W przypadku wystąpienia braków w złożonym wniosku, Dyrektor wyznacza termin do ich uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione we wskazanym terminie będą rozpatrzone negatywnie
- Wniosek rozpatrzony negatywnie w ocenie formalnej spowoduje, że wniosek nie podlega ocenie merytorycznej.

II. OCENA MERYTORYCZNA			
lp.	Kryterium oceny	niepotrzebne skreślić	
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	

- Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania refundacji, podejmuje Dyrektor Urzędu.
- Od negatywnie rozpatrzonego wniosku nie przysługuje odwołanie na podstawie procedury odwoławczej w trybie art. 127 kodeksu postępowania administracyjnego.
- Złożenie wniosku nie gwarantuje przyznania refundacji.
- Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

Rozdział III

Postanowienia dotyczące zabezpieczenia środków

§ 4

- Osoba bezrobotna zobowiązana jest do przedstawienia zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie. Jako formę zabezpieczenia przyjmuje się weksel z poręczeniem wekslowym (awal).
- Zasady zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie w przypadku weksla z poręczeniem wekslowym (awal):
 - Poręczycielami mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne.
 - Poręczenie wekslowe przyjmuje się od dwóch poręczycieli
 - osób fizycznych:
 - pozostających w stosunku pracy, które osiągają wynagrodzenie miesięczne na poziomie wskazanym w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 2.3, zatrudnione na czas nieokreślony lub określony (jednak nie krótszy niż czas realizacji zawartej umowy);

- b) otrzymujących stały dochód z tytułu prawa do renty stałej lub emerytury (z wyłączeniem renty strukturalnej), w wysokości wskazanej w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 2.3
- c) prowadzących działalność gospodarczą (samodzielnie lub działalność w formie spółki cywilnej), która nie jest w stanie upadłości lub zawieszenia i osiąga dochody miesięczne wskazane w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt 2.3;
- d) rolników posiadających gospodarstwo rolne, których dochód miesięczny wynosi co najmniej kwotę wskazaną w Zarządzeniu Dyrektora, o którym mowa w pkt. 2.3;

Poręczyciele przedkładają:

- oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany, oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - dokumenty do wglądu, potwierdzające prawdziwość oświadczenia w zakresie wysokości dochodu oraz okresu zatrudnienia i niepozostawania w okresie wypowiedzenia umowy o pracę (w przypadku stosunku pracy).
- 2) osób prawnych, których dochody pozwalają na zabezpieczenie spłaty zobowiązania. Osoby te winny przedstawić dokumenty finansowe, umożliwiające ustalenie wysokości uzyskiwanych dochodów.
- 2.3. Wynagrodzenie bądź dochód poręczycieli winien osiągać kwotę pozwalającą na zabezpieczenie roszczenia Urzędu w przypadku ewentualnego żądania zwrotu wypłaconych środków. Wymaganą minimalną kwotę dochodu określa Zarządzenie Dyrektora.
- 2.4. Poręczycielami nie mogą być:
- 1) osoby, której aktualne zobowiązania finansowe w tym m.in. kredyty, ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty ustalonej w Zarządzeniu Dyrektora, o który mowa w pkt. 2.3;
 - 2) osoba będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę;
 - 3) osoby, które są już poręczycielem w tut. Urzędzie z tytułu innych umów cywilnoprawnych;
- 2.5. Poręczyciel podpisuje weksel wraz z deklaracją wekslową w obecności pracownika Urzędu
- 2.6. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wysokość przyznanej kwoty bonu na zasiedlenie i inne okoliczności, Dyrektor może uwzględnić inne zasady poręczenia.
- 2.7. Koszty związane z wszelkimi czynnościami dotyczącymi zabezpieczenia ponosi wnioskodawca.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 5

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