*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 8/2018*

*Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie*

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE**

**na podstawie art. 66n**

**ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin opracowany jest na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia   
   i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2017r. poz.1065 z późn.zm.),
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
3. **PUP** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gryfinie.
4. **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę ubiegającą się o przyznanie bonu na zasiedlenie.
5. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.   
   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
6. **Minimalnym wynagrodzeniu za pracę** – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. 2017r. poz.847   
   z późn. zm.),
7. **Zatrudnieniu** - oznacza to, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
8. **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie 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,
9. **Działalności gospodarczej** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły,
10. **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,
11. **Przeciętnym wynagrodzeniu –** należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego   
    w Dzienniku Urzędowym Rzeczpospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy   
    z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
12. **Pomocy de minimis –** pomoc finansowa udzielona przez urząd w ramach bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą.

**Rozdział II**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRZYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE**

**§ 2**

1. Bon na zasiedlenie może być przyznany osobie bezrobotnej:
2. która nie ukończyła 30 roku życia,
3. dla której ustalony został II profil pomocy (lub I profil pomocy w uzasadnionych przypadkach),
4. dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania, z którego wynika potrzeba przyznania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania,
5. która zmienia miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
6. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli:
7. z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
8. 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,
9. 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.

1. Środki Funduszu Pracy 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, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, jeżeli Wnioskodawca spełni warunki określone w pkt 2.
2. Środki Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie, nie mogą być przyznane osobie bezrobotnej, która:
3. 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.
4. planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego była zatrudniona lub wykonywała inną prace zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako osoba bezrobotna
5. planuje podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej
6. jednocześnie ubiega się w tutejszym urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej

zawiesiła dotychczasową działalność gospodarzą, nie planuje podjęcia nowej działalności, a jedynie zamierza odwiesić prowadzoną już działalność gospodarczą.

1. Kwota pomocy finansowej w ramach bonu na zasiedlenie jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych.

Na podstawie § 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2014r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) podatników podatku dochodowego od osób fizycznych **zarządza się zaniechanie poboru podatku od świadczeń otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie.**

1. W przypadku przyznania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem działalności gospodarczej udzielona pomoc stanowi pomoc *de minimis*. W dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą urząd wystawia zaświadczenie dotyczące wysokości udzielonej pomocy.

**Rozdział III**

**TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

**§ 3**

* 1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie:

1. PUP w Gryfinie – ul. Łużycka 55, 74-100 Gryfino
2. PUP Gryfino Filia w Chojnie – ul. Dworcowa 3, 74-500 Chojna

w sekretariacie w godzinach pracy urzędu tj. od 07:30 do 15:30

1. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie lub Filii w Chojnie.
2. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie należy składać na formularzach udostępnionych na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie [www.gryfino.praca.gov.pl](http://www.gryfino.praca.gov.pl)
3. Wniosek należy wypełnić czytelnie odpowiadając na wszystkie zawarte w nim pytania.
4. Wniosek powinien zostać podpisany.
5. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany, powinny być parafowane.
6. W przypadku trudności w wypełnieniu wniosku można skorzystać z konsultacji w siedzibie urzędu.

**§ 4**

1. Złożone wnioski będą podlegały rozpatrzeniu przez pracowników powiatowego urzędu pracy.
2. Rozpatrywanie wniosków będzie realizowane na bieżąco do wyczerpania środków.
3. Rozpatrywanie wnioskówbędzie polegało na ustaleniu czy:
4. wypełniono wszystkie pozycje we wniosku,
5. wniosek został podpisany,
6. wnioskodawca spełnia warunki do ubiegania się o przyznanie bonu na zasiedlenie, o których mowa   
   w rozdziale II.
7. W przypadku, stwierdzenia braków we wniosku, o których mowa w pkt 3 ppkt 1 i 2 składający wniosek jest

wzywany do jego uzupełnienia lub skorygowania w terminie 7 dni kalendarzowych.

1. W przypadku stwierdzenia braku spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 3 ppkt 3 wniosek jest rozpatrywany negatywnie.
2. W przypadku nie uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca informowany jest na piśmie, w **terminie 30 dni** od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podana jest przyczyna odmowy.
5. Od negatywnego stanowiska urzędu nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku **w terminie 30 dni** od jego złożenia podpisywana jest umowa dotycząca przyznania bonu na zasiedlenie.

**ROZDZIAŁ IV**

**CZYNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO OTRZYMANIU**

**BONU NA ZASIEDLENIE**

**§ 5**

1. Otrzymujący zobowiązuje się:
2. do podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania,
3. do wydatkowania otrzymanych środków na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
4. do pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy liczonych od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie
5. dostarczyć do powiatowego urzędu pracy w terminie **do 30 dni** od dnia otrzymania Bonu na zasiedlenie dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zgodnie z **załącznikiem nr 1** do umowy. Wnioskodawca podejmujący działalność gospodarczą wraz z dokumentami potwierdzającymi jej rozpoczęcie, zobowiązany jest dostarczyć ,,**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis” oraz oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.**
6. przedstawić powiatowemu urzędowi pracy oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej **do 7 dni**, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej,
7. przedstawić powiatowemu urzędowi pracy oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy **do 7 dni**, od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
8. **do 8 miesięcy** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.
9. Dopuszcza się przesyłanie dokumentów o których mowa w § 5 pkt 1 za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą właściwego urzędu pracy.

**§6**

1. Otrzymujący nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty
2. Otrzymujący, celem potwierdzenia **pozostawania w zatrudnieniu lub innej pracy zarobkowej** przez wymagany okres 6 miesięcy oraz osiągania wymaganego wynagrodzenia lub przychodu powinien przedłożyć następujące dokumenty:
3. kopię umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy agencyjnej
4. kopie świadectw pracy, jeżeli zatrudnienie w danym zakładzie pracy trwało krócej niż 6 miesięcy, bądź zaświadczenie od pracodawcy o skróceniu wykonywania umowy zlecenia
5. kopię listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez otrzymującego, bądź kopie wystawianych rachunków z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia
6. kopię deklaracji zgłoszeniowej ZUS ZUA wraz z deklaracją rozliczeniową DRA z dowodem opłacenia składek lub zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podleganiu przez bezrobotnego, który uzyskał Bon na zasiedlenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego w okresie zatrudnienia wynikającego z zawartej umowy.
7. ***kopie innych dokumentów***o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.
8. Otrzymujący, celem potwierdzenia **prowadzenia działalności gospodarczej** przez wymagany okres 6 miesięcy oraz odprowadzania składek ZUS, powinien przedłożyć następujące dokumenty:
9. wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) potwierdzający zarejestrowanie podmiotu
10. zaświadczenie z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,
11. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o okresie prowadzenia działalności gospodarczej,
12. oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
13. ***kopie innych dokumentów***o ile uznane zostaną przez przyznającego za wiarygodne.

**Rozdział V**

**ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW**

**§ 7**

1. Zabezpieczenie prawidłowego wykorzystania przyznanych środków jest wymagane jeżeli wnioskowana kwota w ramach bonu na zasiedlenie przekracza kwotę przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
2. Dopuszczalne formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, to:
3. poręczenie osób fizycznych
4. blokada rachunku bankowego
5. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

**§ 8**

1. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 pkt 2 ppkt. 1 Regulaminu, uwzględniane jest:
2. poręczenie zgodnie z przepisami prawa cywilnego udzielone przez **jednego poręczyciela**, będącego osobą fizyczną, która osiąga wynagrodzenie lub dochód (po odliczeniu zobowiązań) na poziomie co najmniej **2200,00 zł brutto miesięcznie**.
3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 może być osoba fizyczna:
4. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona

na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 1 rok licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie, niebędącą w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;

1. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,   
   a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia;
2. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej **(emeryt/rencista do 68 roku życia).**
3. Poręczycielem, o którym mowa w pkt 1 i 2, nie może być:
4. współmałżonek wnioskodawcy jeżeli pozostaje z nim w małżeńskiej wspólności majątkowej,
5. osoba, która udzieliła już poręczenia na niezakończone umowy dotyczące uzyskania środków będących   
   w dyspozycji urzędu (refundacje stanowiska pracy, dofinansowanie działalności gospodarczej).
6. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 7 pkt 2 ppkt 2 kwota zablokowanych środków będzie stanowiła 100 % kwoty otrzymanej, a termin na który środki zostaną zablokowane wynosi min. 9 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w § 7 pkt 2 ppkt 3 kwota podlegająca egzekucji w formie aktu notarialnego będzie stanowiła wartość kwoty otrzymanej, a termin na który zostanie ustanowione zabezpieczenie wyniesie min. 9 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

**Rozdział VI**

**ROZWIĄZANIE UMOWY I ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW**

**§ 9**

1. W przypadku nie wywiązania się przez otrzymującego z obowiązków, o których mowa w §2 ust 2 pkt 1 i 2 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty na rachunek bankowy przyznającego.
2. W przypadku nie wywiązania się przez otrzymującego z obowiązków, o których mowa w §2 ust 2 pkt 3 kwota bonu na zasiedlenie podlegać będzie zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.