



# POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 33, 33-200 Dąbrowa Tarnowska  
Tel. (14) 642-31-78, (14) 642-43-27, (14) 655-42-00, (14) 655-42-01 w. 110  
Fax. (14) 642-24-78, e-mail:krda@praca.gov.pl

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia nr 10/2020  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 27 stycznia 2020 r.  
i Uchwały Nr 4 /2020 Powiatowej Rady Rynku Pracy  
w Dąbrowie Tarnowskiej z dnia 27 stycznia 2020 r.

## ZASADY

### przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie dla osób do 30 roku życia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej w 2020 roku

#### I. Postanowienia ogólne

1. Pomoc w formie bonu na zasiedlenie udzielona jest na podstawie:
  - art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 z późn. zm.);
  - art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077);
  - art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2018, poz. 362 z późn. zm.)
  - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy „de minimis” (Dz. Urz. UE L 352 z dnia 24 grudnia 2013 roku) niniejszych Zasad;
2. **Bon na zasiedlenie** stanowi wsparcie finansowe, udzielone osobie bezrobotnej do 30 roku życia, na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.

#### II. Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany osobie bezrobotnej do 30 roku życia, na podstawie indywidualnego planu działania, podejmującej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
  - 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) 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;
- c) 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;
2. Środki publiczne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, a w 2020 roku - nie wyższej niż **8 000,00 zł** przeznaczają się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej (z wyłączeniem umów od których nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne) lub działalności gospodarczej. Bezrobotny nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
  3. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
    - a) sytuację na lokalnym rynku pracy,
    - b) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
    - c) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie,
    - d) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
  4. Doradca klienta, dokonując analizy sytuacji osoby bezrobotnej na lokalnym rynku pracy, bierze pod uwagę:
    - a) spełnianie przez osobę bezrobotną kryteriów ustawowych i dodatkowych umożliwiających przyznanie bonu na zasiedlenie,
    - b) brak ofert pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości bezrobotnego na lokalnym rynku pracy, służących pełnemu i produktywnemu zatrudnieniu;
    - c) aktywność osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy;
    - d) racjonalność wydatkowania środków publicznych na ww. cel.
  5. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:
    - a) posiada stałe lub czasowe zameldowanie w miejscowości, w której zamierza zamieszkać w związku z podjęciem zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej,
    - b) planuje podjęcie stażu podyplomowego dla lekarza/ lekarza dentysty;
    - c) planuje nawiązanie stosunku służbowego w policji lub w wojsku;
    - d) planuje lub kontynuuje naukę podlegając jednocześnie ubezpieczeniom społecznym;
    - e) planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- f) ubiega się jednocześnie w tut. Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
  - g) zawiesiła działalność gospodarczą i planuje ją odwieść w ramach przyznanego bonu na zasiedlenie.
6. Pierwszeństwo do otrzymania bonu na zasiedlenie mają osoby, które dotychczas nie otrzymały bonu na zasiedlenie.

### **III. Procedury przyznawania bonu na zasiedlenie**

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej, która:
  - a) nie ukończyła 30 roku życia (na dzień otrzymania bonu na zasiedlenie),
  - b) złożyła prawidłowo wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie,
  - c) pozostaje w rejestrach tut. urzędu co najmniej 30 dni.
2. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do doradcy klienta w Urzędzie celem pobrania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
3. Doradca klienta dokonuje w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku gruntownej analizy sytuacji osoby bezrobotnej oraz wydaje pisemną opinię na wniosku w zakresie zgodności wsparcia z ustaleniami założonymi w IPD osoby bezrobotnej z uwzględnieniem sytuacji na lokalnym rynku pracy.
4. Podstawą przyznania bonu na zasiedlenie stanowi umowa zawarta pomiędzy Starostą w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowym Urzędem Pracy a osobą bezrobotną. Umowa zawiera w szczególności:
  - a) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
  - a) termin otrzymania bonu i sposób wypłaty środków,
  - b) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
  - c) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
5. Bezrobotny który otrzymał bon na zasiedlenie jest obowiązany w terminie:
  - 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą;
  - 2) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o zamieszkaniu w miejscowości spełniającej wymagane kryteria pod względem odległości lub czasu dojazdu;
  - 3) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania innej działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić powiatowemu urzędowi pracy oświadczenie

- o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie o zamieszkaniu w miejscowości spełniającej wymagane kryteria pod względem odległości lub czasu dojazdu;
- 4) 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;
6. Bezrobotny podejmujący działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie zobowiązany jest również do złożenia wydruku z CEIDG/KRS oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Bon na zasiedlenie przyznany bezrobotnemu, który w ramach tego bonu podejmie działalność gospodarczą stanowi pomoc publiczną de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest przyznawany zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
8. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 5:
- 1) pkt 1-3 kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
  - 2) pkt 4 kwota bonu na zasiedlenie podlega 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.
9. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie osoba bezrobotna zmienia miejsce zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Miejscowość, w której zamieszka musi być oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, 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.
10. Dopuszcza się możliwość zmiany zarówno pracodawcy jak i miejsca świadczenia pracy, przy zachowaniu warunków przyznawania bonu na zasiedlenie.
11. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej nie zalicza się okres:
- stosunku służbowego w Policji,
  - pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej,

- odbywania stażu podyplomowego, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania zawodu,
- zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
- zawieszenia działalności gospodarczej,
- działalności gospodarczej w okresie korzystania ze zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia jej podjęcia po raz pierwszy,
- odbywania praktyki przez aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika,
- kształcenia w KSAP, który nie jest równorzędny z okresem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia,
- stosunku służby funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania,
- stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa.

#### **IV. Kryteria oceny i wyboru złożonych wniosków**

1. Kompletny wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie należy złożyć wraz z załącznikami w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej ul. Piłsudskiego 33, bądź przesłać pocztą. Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej [www.dabrowatarnowska.praca.gov.pl](http://www.dabrowatarnowska.praca.gov.pl).
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu
3. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę bezrobotną warunków określonych w niniejszych zasadach.
4. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich złożenia. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia z Powiatowym Urzędem Pracy umowy i wydania bonu.
5. Wnioski będą rozpatrywane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym.
6. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru wniosków do realizacji podejmuje Dyrektor. Od jego decyzji nie przysługuje stronie odwołanie.
7. sposobie rozpatrzenia wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej powiadamia Wnioskodawcę w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnie wypełnionego wniosku.

## V. Postanowienia końcowe

1. Wniosek nadesłany faksem lub pocztą elektroniczną musi zostać potwierdzony w formie papierowej w terminie do 7 dni od dnia przedłożenia wniosku. Niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2. Wnioski należy składać wyłącznie na obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej druku.
3. W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku podpisanie umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie następuje w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. Formą zabezpieczenia należytego wykonania umowy w Powiatowym Urzędzie Pracy jest poręczenie udzielone przez osobę fizyczną, która:
  - a) osiąga miesięczne wynagrodzenie lub dochód nie niższy niż 3 000.00 zł. brutto, po odliczeniu miesięcznych spłat zadłużenia wynikających z aktualnych zobowiązań finansowych,
  - b) nie przekroczyła 70 roku życia,
  - c) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (z wyjątkiem sytuacji, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową).
5. Wymagane dokumenty, które powinny być dostarczone przez wnioskodawcę:
  - 1) w przypadku poręczyciela – osoby pozostającej w stosunku pracy: zaświadczenie o dochodach (średnie wynagrodzenie brutto z 3 ostatnich miesięcy), winno być wydane nie wcześniej niż w ciągu 30 dni przed złożeniem go w tut. Urzędzie.
  - 2) w przypadku poręczyciela – osoby prowadzącej działalność gospodarczą: zaświadczenie z ZUS i US o braku posiadania zaległości, zaświadczenie o uzyskanych dochodach za ubiegły rok.
  - 3) w przypadku poręczyciela – osoby posiadającej prawo do emerytury/renty stałej: decyzja o przyznaniu emerytury/renty stałej lub zaświadczenie ZUS/KRUS.
6. Poręczycielem nie może być pracownik w okresie wypowiedzenia.
7. Do udzielenia poręczenia wymagana jest zgoda współmałżonka poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej. Zgoda powinna być wyrażona podpisem złożonym w siedzibie Urzędu. Dopuszcza się złożenie podpisu współmałżonka poręczyciela poza siedzibą Urzędu, potwierdzonego notarialnie.
8. W przypadku, gdy poręczycielem jest osoba pozostająca w rozdzielności majątkowej konieczne jest przedłożenie do wglądu odpowiedniego dokumentu.
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie ma obowiązek doręczyć:

- 1) oświadczenie osoby wskazanej jako poręczyciel i oświadczenie współmałżonka poręczyciela – załącznik Nr 1
- 2) oświadczenie poręczyciela dotyczące zobowiązań cywilnoprawnych – załącznik Nr
- 3) zaświadczenie o dochodach poręczyciela – załącznik Nr 3

Niedopełnienie tego obowiązku skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy o udzielenie pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie.

Opracował:

Centrum Aktywizacji Zawodowej  
Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej

### OŚWIADCZENIE OSOBY WSKAZANEJ JAKO PORĘCZYCIEL

Ja, niżej podpisany/a .....

Urodzony/a dnia ..... w miejscowości .....

Adres zamieszkania .....

.....

Legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... numer .....

wydanym przez ..... dnia .....

Numer PESEL ..... stan cywilny .....

Jestem zatrudniony/a w .....

.....

(podać pełną nazwę i adres zakładu pracy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej moich danych osobowych dla celów związanych ze wskazaną wyżej sprawą.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego („Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”), oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe.

.....

(data i czytelny podpis)



## OŚWIADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA PORĘCZYCIELA

Ja, niżej podpisany/a .....  
Numer PESEL ..... wyrażam zgodę, aby mój/ja mąż/zona  
.....  
był/a poręczycielem Pana/i .....  
w przypadku przyznania wyżej wymienionemu/ej, przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie  
Tarnowskiej, bonu na zasiedlenie.

.....  
(data i czytelny podpis)

### Adnotacja pracownika PUP

Dane osobowe poręczyciela oraz współmałżonka sprawdzono na podstawie przedłożonych dowodów osobistych:

**Poręczyciel:** seria ..... numer ..... wydanego dnia .....  
przez .....

**Współmałżonek:** seria ..... numer ..... wydanego dnia .....  
przez .....

.....  
(data)

.....  
podpis pracownika PUP

### **OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELA**

Świadomy/a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji, w związku z prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej postępowaniem w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą:

.....  
(imię i nazwisko ubiegającego się o udzielenie pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie)

oświadczam, że

**moje dochody**

**NIE SĄ\***

obciążone z tytułu zobowiązań  
cywilnoprawnych (nr. kredyty,  
pożyczki, zaległości podatkowe)

**SĄ\***

obciążone z tytułu zobowiązań  
cywilnoprawnych (np. kredyty,  
pożyczki, zaległości podatkowe)  
w kwocie .....  
zł/miesiąc

.....  
(data i podpis osoby  
składającej oświadczenie)

**UWAGA:**

W przypadku ujawnienia zobowiązań cywilnoprawnych obciążających miesięczne dochody Poręczyciela, ostateczną decyzję o wyborze Poręczyciela podejmie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Tarnowskiej.

---

\* zakreślić właściwe  
\* zakreślić właściwe



.....  
/miejsowość, data/

## ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym zaświadczam, że .....

/imię nazwisko/

Zam. ....

/dokładny adres zamieszkania/

Jest zatrudniony/a/ w .....

/nazwa zakładu pracy/

Na stanowisku .....

Na podstawie umowy o pracę, zawartej w dniu .....na czas  
nieokreślony / określony / na okres .....  
w/w nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę. Pracodawca  
nie znajduje się w stanie likwidacji ani upadłości.

Średnie miesięczne wynagrodzenie w/w z ostatnich 3 miesięcy wynosi:

BRUTTO: .....

NETTO: ..... i nie jest / jest\* obciążone sądowymi lub  
administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi w kwocie .....

.....  
(podpis i pieczęć pracodawcy  
lub osoby uprawnionej)

---

\* niepotrzebne skreślić