



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 23/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Puławach
z dnia 17 lipca 2025 r.

REGULAMIN PRYZYNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE OBOWIĄZUJĄCY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PUŁAWACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady przyznawania bonu na zasiedlenie regulują:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- 3) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 4) rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

§ 2

Ileokroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **PUP** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Puławach;
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora PUP lub Zastępcę Dyrektora PUP, działających na podstawie upoważnienia;
- 3) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w § 1 pkt 1 regulaminu;
- 4) **bezrobotnym** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
- 5) **poszukującym pracy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 24 ustawy;
- 6) **opiekunie osoby niepełnosprawnej** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy;
- 7) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć bezrobotnego lub poszukującego pracy opiekuna osoby niepełnosprawnej, zarejestrowanego w PUP, który ubiega się o bon na zasiedlenie;
- 8) **działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 9) **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;
- 10) **innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.

WARUNKI PRYZYNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 3

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać, na podstawie umowy, bezrobotny w związku z zamiarem podjęcia przez niego zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której 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. Bon na zasiedlenie może otrzymać, na zasadach takich jak bezrobotny, poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.

3. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1.

PROCEDURA PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 4

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać bezrobotny zarejestrowany w PUP, który złożył wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z oświadczeniem, iż nie zachodzą okoliczności wyłączające prawo do otrzymania bonu, określone w § 5 ust. 9 regulaminu.
2. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany bezrobotnemu, o ile w jego Indywidualnym Planie Działania zostało uwzględnione to działanie.
3. PUP, przed przyznaniem bonu na zasiedlenie, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
4. Przez dzień złożenia wniosku rozumie się dzień jego wpływu do PUP.
5. W przypadku, gdy wniosek o bon na zasiedlenie nie spełnia wymagań formalnych Dyrektor wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od otrzymania wezwania. Nieusunięcie braków w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
6. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez wnioskodawcę warunków określonych w ustawie, niniejszym regulaminie oraz pod warunkiem, że PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
7. Pierwszeństwo w otrzymaniu bonu na zasiedlenie przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
8. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje w kolejności ich wpływu do PUP, przy czym w przypadku wniosków podlegających uzupełnieniu lub poprawieniu o kolejności rozpatrywania decyduje dzień złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia, a nie dzień złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Dyrektor powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Przez kompletny wniosek należy rozumieć wniosek niepodlegający uzupełnieniu lub poprawieniu.
10. Pozytywna decyzja Dyrektora o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do zawarcia umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.

PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 5

1. Umowa o przyznanie bonu na zasiedlenie zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) wysokości pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
 - 2) terminu i sposobu wypłaty środków;
 - 3) obowiązków bezrobotnego, w szczególności w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do PUP w związku z realizacją umowy;
 - 4) warunków zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest obowiązany:
 - 1) 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, o których mowa w § 3 ust. 1 regulaminu;
 - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w pkt 1, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;

- 3) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia zawarcia umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust. 1 regulaminu oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2 niniejszego ustępu.
3. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 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.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, zawierają:
 - 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 spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
7. Na wniosek bezrobotnego PUP z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 2 pkt 3. Wnioski złożone po terminie PUP pozostawia bez rozpoznania.
8. PUP może pozyskać z systemu teleinformatycznego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dane, o których mowa w art. 50 ust. 14-16 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego PUP, w celu ustalenia, czy osoba spełniła warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, lub dokonać ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od osoby lub jej pracodawcy.
9. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 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 (w tym Europejskiego Funduszu Społecznego +);
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy (w tym Europejskiego Funduszu Społecznego +) dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej;
 - 4) okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) okresu świadczenia pracy wyłącznie (całkowicie) w formie zdalnej.
10. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie PUP:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w § 3 ust. 1 regulaminu albo ust. 2 lub 3 niniejszego paragrafu;
 - 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.
11. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 10, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
12. Bezrobotny nie może otrzymać z Funduszu Pracy finansowania bonu na zasiedlenie w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

13. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
14. Bezrobotny nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków w ramach otrzymanego bonu na zasiedlenie.
15. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej lub osoby będącej w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy *de minimis*.

ZABEZPIECZENIE ZWROTU BONU NA ZASIEDLENIE

§ 6

1. Dopuszczalną formą zabezpieczenia zwrotu bonu na zasiedlenie jest poręczenie osób fizycznych.
2. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, poręczenie może być udzielone zgodnie z przepisami ustawy Kodeks cywilny, przez poręczyciela osiągnącego wynagrodzenie i/lub dochód i/lub emeryturę i/lub rentę stałą w wysokości co najmniej 5.000,00 zł brutto.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2, może być osoba fizyczna do 70 roku życia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkała na terytorium RP, na której nie ciąży zobowiązania finansowe, w szczególności z tytułu zajęć komorniczych i/lub administracyjnych chyba, że po odjęciu zobowiązań pozostała kwota wolna jest nie mniejsza niż wskazana w ust. 2:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy lub stosunku służbowym z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata licząc od dnia zawarcia umowy o bon na zasiedlenie, niebędąca w okresie wypowiedzenia, i/lub
 - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca ww. działalność nie posiada zaległości w ZUS i/lub urzędzie skarbowym z tytułu jej prowadzenia, i/lub
 - 3) posiadająca prawo do emerytury i/lub renty stałej.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2, nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy, który pozostaje z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej;
 - 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 miesięcy;
 - 3) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - 4) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się z podatku dochodowego w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych;
 - 5) beneficjent, który otrzymał dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej, do chwili zakończenia okresu trwania umowy dotyczącej przyznania tego dofinansowania.
5. Poręczyciel jest zobowiązany dołączyć do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie:
 - 1) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 – oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela potwierdzone przez pracodawcę. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku PUP lub wg wzoru, potwierdzać wysokość wynagrodzenia liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 2) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2:
 - a) bieżące podsumowanie książki przychodów i rozchodów / bieżący rachunek zysków i strat oraz
 - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku PUP lub wg wzoru, potwierdzać wysokość dochodu liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.
 - 3) Poręczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 3:
 - a) decyzję nadania/waloryzacji emerytury i/lub renty stałej oraz
 - b) oświadczenie o dochodach i zobowiązaniach poręczyciela. Oświadczenie powinno być sporządzone nie wcześniej niż w ostatnich 30 dniach przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie na druku PUP lub wg wzoru, potwierdzać wysokość emerytury i/lub renty stałej liczoną jako średnia z ostatnich 3 miesięcy oraz określać zobowiązania finansowe z podaniem miesięcznej spłaty zadłużenia.

6. Poręczyciel, który wspólnie ze współmałżonkiem reguluje ich wspólne zobowiązania finansowe wykazuje w oświadczeniu o zobowiązaniach finansowych kwotę zobowiązania równą kwocie pokrywanej ze swoich dochodów.
7. Poręczyciel zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na poręczenie, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP, w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić pisemną zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania oraz wniesienie zabezpieczenia, wyrażoną podpisem złożonym osobiście w siedzibie PUP w obecności upoważnionego pracownika (lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej) w dniu zawarcia umowy, ewentualnie załączyć odpis aktu notarialnego albo orzeczenie sądowe znoszące małżeńską wspólność majątkową albo oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
9. Zabezpieczenie w postaci poręczenia zostaje udzielone do końca roku kalendarzowego, w którym upływa okres przedawnienia roszczeń, których dotyczy zabezpieczenie.
10. Dyrektor zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zabezpieczenia w przypadku gdy poręczyciel jest już poręczycielem zobowiązań z Funduszu Pracy, PFRON lub z innych środków publicznych, w tym ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w przypadku gdy względem tych zobowiązań prowadzona jest egzekucja sądowa, administracyjna lub w przypadku jakichkolwiek innych wątpliwości.
11. Dyrektor zastrzega sobie prawo żądania innych dokumentów związanych z zabezpieczeniem, nieuwzględnionych w niniejszym regulaminie.
12. Wszelkie koszty związane z zabezpieczeniem umowy ponosi wnioskodawca.
13. Zabezpieczenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie wnioskodawca wnosi w dniu zawarcia umowy.
14. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub przez formy zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania ewentualnych nienależnych świadczeń.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. PUP zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów, złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku, na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków Funduszu Pracy.
2. Przed złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie Dyrektor powinien zapewnić wnioskodawcy możliwość zapoznania się z niniejszym regulaminem.
3. Zapoznanie się z treścią regulaminu wnioskodawca potwierdza przez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazane w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do bonów na zasiedlenie współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od postanowień regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.

Anna Adamczyk-Buzala

*Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Puławach*