

REGULAMIN
Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim
w sprawie przyznawania bonu na zasiedlenie dla osób bezrobotnych

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady przyznawania i realizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim bonów na zasiedlenie dla osób bezrobotnych.
2. Bony na zasiedlenie przyznawane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim przy zastosowaniu następujących przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - 3) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej;
 - 4) rozporządzenia Komisji (UE) nr 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. U. UE. L 2831 z 15.12.2023 r.);
 - 5) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
 - 6) niniejszego regulaminu.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Staroście – oznacza to Starostę Bielskiego;
 - 2) Dyrektora – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim,
 - 3) Urzędzie – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim;
 - 4) Wnioskodawcy – oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bielsku Podlaskim, która ubiega się o bon na zasiedlenie;
 - 5) Pracownika – oznacza to pracownika urzędu realizującego zadania związane z aktywizacją zawodową;
 - 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 7) działalności gospodarczej – jest to zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły;
 - 8) zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
 - 9) innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, o ile umowy te skutkują podleganiem obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym;

- 10) pracodawcy – oznacza to pracodawcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia co najmniej jednego pracownika;
- 11) minimalnym wynagrodzeniu – oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy, ogłoszonym na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 12) przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania i przeznaczenia bonu na zasiedlenie, wynikające z obowiązujących przepisów

§ 2

1. Na wniosek bezrobotnego Starosta może na podstawie umowy przyznać bon na zasiedlenie, 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 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 przyznanie bonu na zasiedlenie.
3. 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, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
4. Urząd rozpatrując wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie uwzględnia:
 - 1) uzasadnienie wniosku,
 - 2) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku oraz którymi dysponuje na dzień rozpatrywania wniosku.
5. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla osoby planującej podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ III

Procedura przyznawania bonu na zasiedlenie

§ 3

1. Bon na zasiedlenie przyznawany jest na wniosek osoby bezrobotnej, który jest dostępny w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim, na stronie internetowej <https://bielskpodlaski.praca.gov.pl> lub na portalu Publicznych Służb Zatrudnienia praca.gov.pl.
2. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć zaświadczenie lub oświadczenie Pracodawcy albo umowę przedwstępną (Załącznik nr 1 do wniosku) lub przedwstępną umowę zlecenie (Załącznik nr 1a do wniosku) oraz klauzulę informacyjną RODO (Załącznik nr 2 do wniosku) lub inny dokument potwierdzający zamiar zatrudnienia bądź zlecenia wykonywania innej pracy zarobkowej.
3. Wnioskodawca składa wniosek w postaci papierowej w siedzibie Urzędu, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17, 17-100 Bielsk Podlaski lub w przypadku posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej, w formie elektronicznej za pomocą: e-Doręczeń AE:PL-38151-99111-UDDST-29, platformy ePUAP lub portalu Publicznych Służb Zatrudnienia praca.gov.pl.
4. Wniosek podlega ocenie formalnej dokonywanej przez pracownika Urzędu, co do prawidłowości wypełnienia oraz kompletności dołączonych dokumentów.
5. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych dokumentów lub informacji, o ile uzna je za konieczne do rozpatrzenia wniosku.
6. Wniosek niewłaściwie lub niekompletnie wypełniony lub nieposiadający załączonych kompletnych dokumentów, zostanie rozpatrzony po jego uzupełnieniu przez wnioskodawcę. W tym przypadku za datę złożenia wniosku uważa się datę właściwie uzupełnionego wniosku i załączenia do niego wszystkich wymaganych dokumentów.
7. Wniosek niekompletny lub niezawierający załączonych dokumentów, nieuzupełniony w wyznaczonym przez Powiatowy Urząd Pracy terminie zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
8. Właściwie wypełniony, kompletny wniosek podlega ocenie merytorycznej pod względem jego zgodności z przepisami prawnymi z uwzględnieniem indywidualnego programu działania, opinii sporządzonej przez doradcę do spraw zatrudnienia oraz rozmowy doradczej przeprowadzonej przez doradcę zawodowego.
9. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie rozpatrywane są według kolejności wpływu do Urzędu.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje zawarcia umowy z Urzędem i wydania bonu na zasiedlenie.

11. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje działający z upoważnienia Starosty - Dyrektor Urzędu.
12. O sposobie rozpatrzenia wniosku bezrobotny jest informowany w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
13. Bon na zasiedlenie przyznawany jest na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej przez Dyrektora Urzędu działającego z upoważnienia Starosty z bezrobotnym, który złożył wniosek o przyznanie takiego bonu. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji bonu na zasiedlenie.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki bezrobotnego, któremu przyznany został bon na zasiedlenie

§ 4

1. Bezrobotny, któremu został przyznany bon na zasiedlenie, jest zobowiązany:
 - 1) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
 - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, 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 podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 ust. 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Urząd wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Do okresu 180 dni, o których mowa w ust. 1 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.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 (Załącznik nr 1 do umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie), zawiera:
 - 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. 1 pkt 2, 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.

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, jest 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.
6. Dokumentację, potwierdzającą pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub wykonywanie działalności gospodarczej przez okres 180 dni stanowią:
 - 1) kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenie wystawione przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres 180 dni, a w przypadku zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy dodatkowo zaświadczenie o wysokości osiągniętego wynagrodzenia brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia, za każdy miesiąc zatrudnienia. Dodatkowo zaświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące okresu przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym oraz nieusprawiedliwionej/usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachował prawa do wynagrodzenia;
 - 2) zaświadczenie wydane przez zleceniodawcę potwierdzające wykonywanie przez wymagany okres co najmniej 180 dni innej pracy zarobkowej oraz zawierające informacje o wysokości osiągniętego przychodu oraz podleganiu/nie podleganiu w tym okresie ubezpieczeniom społecznym, za każdy miesiąc wykonywania innej pracy zarobkowej;
 - 3) oświadczenie złożone przez bezrobotnego o wysokości przychodu z tytułu wykonywania działalności gospodarczej osiąganego w poszczególnych miesiącach wymaganego okresu prowadzenia działalności nie niższego niż kwota minimalnego wynagrodzenia miesięcznie, wydruk ze strony Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego o zarejestrowaniu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 180 dni oraz potwierdzona własnoręcznym podpisem, kopia zgłoszenia z powyższego tytułu do ubezpieczeń społecznych w Zakładzie Ubezpieczenia Społecznego lub zaświadczenie wydane przez Zakład Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające podleganie ubezpieczeniom społecznym przez wymagany okres oraz wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, nie niższej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
7. Dokumenty i oświadczenia mogą być przekazane w szczególności: osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim, ul. 3 Maja 17, 17-100 Bielsk Podlaski lub w przypadku posiadania bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym elektronicznej platformy usług

administracji publicznej, w formie elektronicznej za pomocą: e-Doręczeń AE:PL-38151-99111-UDDST-29, platformy ePUAP lub portalu Publicznych Służb Zatrudnienia praca.gov.pl.

8. Na wniosek bezrobotnego Starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 1 pkt 3. Wnioski złożone po terminie Starosta pozostawia bez rozpoznania.
9. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1 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;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
10. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Starosty:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 2 ust. 1, § 4 ust. 1 lub 2,
 - 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 następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

ROZDZIAŁ V

Forma zabezpieczenia bonu na zasiedlenie

§ 5

1. Zawarcie z osobą bezrobotną umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie uzależnione jest od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia ewentualnych roszczeń Urzędu, w przypadku niedotrzymania warunków umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia zwrotu dofinansowania w formie:
 - 1) poręczenia;
 - 2) weksla in blanco;
 - 3) weksla z poręczeniem wekslowym (aval);

- 4) gwarancji bankowej;
 - 5) zastawu rejestrowego na prawach lub rzeczach;
 - 6) blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym;
 - 7) aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Preferowaną przez Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku Podlaskim formą zabezpieczenia jest weksel z poręczeniem wekslowym (aval) złożony przez 1 osobę lub blokada środków zgromadzonych na rachunku płatniczym.
 4. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia weksla z poręczeniem wekslowym (aval), poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim w dniu zawarcia umowy, przez 1 osobę.
 5. Poręczenia może udzielić osoba fizyczna lub osoba prawna.
 6. Poręczycielem może być osoba fizyczna, która:
 - 1) jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę lub kontraktu przez okres gwarantujący skuteczność tego poręczenia;
 - a) nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (warunku nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej współmałżonków),
 - b) osiąga dochód, którego przeciętna wartość brutto z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania z tytułu miesięcznej spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz innych aktualnych zobowiązań finansowych),
 - c) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - d) firma, w której jest zatrudniona nie znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - e) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy,
 - f) nie jest zobowiązana z tytułu innego poręczenia dłużnikowi Funduszu Pracy;
 - 2) prowadzi własną działalność gospodarczą, która to działalność:
 - a) jest zarejestrowana na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) jest opodatkowana w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - c) nie jest w stanie likwidacji, upadłości lub zawieszenia,
 - d) osiągnęła dochód z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej za rok ubiegły, który w przeliczeniu na jeden miesiąc wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania z tytułu miesięcznej spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz innych aktualnych zobowiązań finansowych);
 - e) nie jest w trakcie realizacji umowy z Powiatem Bielskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Bielsku Podlaskim o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej albo umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy albo umowy w sprawie utworzenia stanowiska pracy zdalnej,

- f) nie jest poręczycielem u innej osoby lub innego podmiotu, który jest w trakcie realizacji umowy z Powiatem Bielskim – Powiatowym Urzędem Pracy w Bielsku Podlaskim o przyznanie środków na podjęcie działalności albo umowy w sprawie refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy albo umowy w sprawie utworzenia stanowiska pracy zdalnej,
 - g) nie zalega z opłacaniem podatków, składek ZUS/KRUS i innych zaległości publicznoprawnych;
- 3) posiada prawo do emerytury lub renty, której kwota świadczenia brutto wynosi co najmniej 150% minimalnego wynagrodzenia (po zmniejszeniu o zobowiązania z tytułu miesięcznej spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz innych aktualnych zobowiązań finansowych).
7. Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu (po zmniejszeniu o zobowiązania z tytułu miesięcznej spłaty zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz innych aktualnych zobowiązań finansowych), podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, jeżeli został nadany oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
8. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu.
9. Poręczyciel może być poproszony o potwierdzenie złożonych w oświadczeniu informacji odpowiednim dokumentem przedkładanym do wglądu pracownikowi powiatowego urzędu pracy.
10. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia po wygaśnięciu umowy ponosi wnioskodawca.
11. W przypadku wyboru jako formy zabezpieczenia blokady środków zgromadzonych na rachunku płatniczym, należy przedstawić dokument z banku potwierdzający dokonanie blokady środków w kwocie odpowiadającej wysokości przyznanej kwoty dofinansowania powiększonej o odsetki ustawowe.
12. Termin złożenia zabezpieczenia jest określony w zawieranej umowie.
13. Do zawarcia umowy o przyznaniu bezrobotnemu bonu na zasiedlenie konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, a na udzielenie poręczenia przez poręczyciela, zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności upoważnionego pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim.
14. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie ponosi wnioskodawca.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 6

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo odstąpienia od postanowień niniejszego Regulaminu i podjęcia stosownej decyzji w sprawie wnioskowanego bonu na zasiedlenie.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim.
3. Traci moc Regulamin przyznawania bonów na zasiedlenie dla osób bezrobotnych z dnia 16 stycznia 2024 roku.
4. Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia go w życie zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim i obowiązuje do odwołania.

Bielsk Podlaski, dnia 05.08.2025 roku

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku Podlaskim

Beata Dawidziuk