



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 6 z dnia 20 lutego 2026 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE

Na podstawie:

- art. 208. *Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia* (Dz. U. 2025 r. poz. 620),
- art. 44. ust. 3. *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240),

określa się zasady przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie.

§ 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Dyrektorze PUP - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu działającego z upoważnienia Starosty Sandomierskiego;

Wnioskodawcy - oznacza to osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu, która ubiega się o bon na zasiedlenie;

Urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu;

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;

zatrudnieniu - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

innej pracy zarobkowej - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia 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;

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; przedsiębiorcę niezatrudniającego pracownika; organizację pozarządową; rolniczą spółdzielnię produkcyjną lub pełnoletnią osobę fizyczną, zamieszkujejącą i prowadzącą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu

gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej;

pomocy de minimis - pomoc finansowa udzielona przez Urząd w postaci bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą;

środkach publicznych - oznacza to środki Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

WARUNKI PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. **Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu, która:**

- 1) aktywnie poszukiwała zatrudnienia na lokalnym rynku pracy i nie znalazła odpowiedniej pracy, a Urząd nie posiada dla niej oferty odpowiedniej pracy,
- 2) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,

jeżeli odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna 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 osoby bezrobotnej dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Środki publiczne przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, **nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**, przeznaczają się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w ust. 1.
4. Urząd, określając wysokość środków przyznawanych w danym roku w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
 - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - 2) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na aktywizację zawodową osób bezrobotnych w danym roku.
5. Doradca do spraw zatrudnienia, dokonując analizy sytuacji osoby bezrobotnej na lokalnym rynku pracy bierze pod uwagę:

- 1) spełnianie przez osobę bezrobotną kryteriów ustawowych umożliwiających przyznanie bonu na zasiedlenie,
- 2) aktualne oferty pracy dostosowane do potrzeb i możliwości bezrobotnego na lokalnym rynku pracy, służące pełnemu i produktywnemu zatrudnieniu,
- 3) aktywność osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy,
- 4) racjonalność wydatkowania środków publicznych.

§ 3

PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do swojego doradcy do spraw zatrudnienia w Urzędzie celem złożenia **wniosku** o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełniony wniosek osoba bezrobotna składa w sekretariacie Urzędu.
3. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
4. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę bezrobotną warunków określonych w niniejszym Regulaminie, jest prawidłowo sporządzony oraz Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie.
5. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu z uwzględnieniem pkt 6 i pkt 7.
6. **Zgodnie z art. 69 ustawy w pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski osób:**
 - bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny,
 - bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
 - bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - długotrwale bezrobotnych,
 - bezrobotnych i poszukujących pracy, będących osobami do 30 roku życia,
 - bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko.
7. Pup zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie, do których osoba uprawniona dołączy wypełnioną deklarację pracodawcy o zamiarze zatrudnienia. Wzór deklaracji stanowi *Załącznik nr 3* do Regulaminu.
8. O odmownym sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. O pozytywnym sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę telefonicznie lub mailowo, jednocześnie informując o terminie załatwienia formalności związanych z wydaniem bonu na zasiedlenie.

9. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
10. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze SI Syriusz przez doradców do spraw zatrudnienia oraz przechowywane w aktach osoby bezrobotnej.
11. Pozytywna decyzja Dyrektora PUP lub osoby upoważnionej o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie.

§ 4 WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków,
 - 3) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
 - 4) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Bezrobotny, który otrzymał 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;**
 - 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 pkt 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.**
3. W przypadku niespełnienia przez bezrobotnego obowiązku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 Regulaminu, PUP wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
4. Oświadczenia powinny zawierać:
 - 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 niniejszego Regulaminu;
 - 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.
5. Oświadczenia 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.
6. Na wniosek bezrobotnego starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, 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 starosta pozostawia bez rozpoznania (Wniosek o wydłużenie terminu wskazanego w art. 208 ust. 1 oraz ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu).
7. 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 2022r. o obronie Ojczyzny* (Dz. U. 2024 r. poz. 248, z późn. zm.).
8. 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;
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
9. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Starosty:
- 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w § 2 ust. 1, § 4 ust. 2 lub 3 niniejszego Regulaminu;

- 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.

10. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 9, następuje bez odsetek ustawowych w terminie wyznaczonym przez Urząd, nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

11. **W celu zapewnienia dotrzymania warunków umowy i właściwego wykorzystania środków**, beneficjent zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie.

Zabezpieczeniem zwrotu środków powinien być weksel z poręczeniem wekslowym – aval – przy czym poręczycielem (jeden poręczyciel), może być osoba osiągająca dochód w wysokości co najmniej 110 % minimalnego wynagrodzenia,

- a) zatrudniona na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata od daty poręczenia), wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- b) prowadząca działalność gospodarczą, jeżeli działalność ta nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, osoba prowadząca działalność nie posiada zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym z tytułu jej prowadzenia,
- c) posiadająca prawo do emerytury lub renty (przyznanej na okres minimum 2 lat, licząc od dnia poręczenia).

W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się inne równoważne sposoby zabezpieczenia zwrotu środków.

Każda z form poręczenia wymaga zgody współmałżonka poręczyciela, wyrażonej w formie pisemnego oświadczenia – wyjątek stanowi rozdzielczość majątkowa.

12. W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:

- a) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę (na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 2 lata) aktualnego zaświadczenia o wynagrodzeniu, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu ostatnich trzech miesięcy;
- b) przez poręczyciela prowadzącego działalność gospodarczą przedstawienie aktualnych dokumentów: zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FGŚP, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłatach podatku, zaświadczenia potwierdzającego wysokość uzyskiwanych dochodów z okresu trzech miesięcy;
- c) przez poręczyciela uzyskującego emeryturę lub rentę aktualnej decyzji o przyznaniu świadczenia lub dokumentu potwierdzającego miesięczną wysokość świadczenia;

w/w zaświadczenia ważne są 1 miesiąc od daty ich wystawienia.

13. Poręczycielem nie może być współmałżonek bezrobotnego.
14. Poręczyciel po dostarczeniu pisemnego oświadczenia współmałżonka o zgodzie na poręczenie (jeżeli pozostaje w związku małżeńskim) dokonuje formalnego poręczenia umowy dot. bonu na zasiedlenie w siedzibie urzędu w dniu podpisywania tej umowy przez Wnioskodawcę.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. utrata pracy przez poręczyciela, śmierć poręczyciela) istnieje możliwość zmiany poręczyciela.
16. Unieważniony weksel stanowiący zabezpieczenie zwrotu otrzymanych środków, po wywiązaniu się ze wszystkich warunków umowy, Wnioskodawca może odebrać osobiście w terminie 30 dni, w siedzibie tut. Urzędu. Weksel nieodebrany we wskazanym terminie, wraz z oświadczeniem wekslowym zostanie zniszczony komisyjnie.

§ 5

CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO OTRZYMANIU BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie i rozpoczął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 67 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, ma obowiązek zawiadomienia powiatowego urzędu pracy o okolicznościach powodujących utratę statusu bezrobotnego w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.
2. W przypadku rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej bezrobotny jest zobowiązany do złożenia wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego oraz **formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
4. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na adres mailowy Urzędu lub adres służbowy pracownika **Urzędu** realizującego zadania dotyczące bonów na zasiedlenie.

§ 6
INFORMACJE DODATKOWE

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy, Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego zawartych we wniosku i złożonych oświadczeniach na okoliczność weryfikacji spełnienia warunków do otrzymania środków publicznych.
3. Starosta w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w aktach normatywnych wskazanych na początku niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych na początku niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, programów finansowanych ze środków Rezerwy Funduszu Pracy, Starosta zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych kryteriów, elementów wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie lub postanowień umowy o przyznanie bonu na zasiedlenie, wynikających z założeń w/w projektów i programów.
6. Starosta i inne uprawnione instytucje są uprawnione do kontroli, monitoringu i oceny dotrzymania warunków zawartej Umowy w trakcie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu.
7. Regulamin **wchodzi w życie z dniem 20 lutego 2026 r.**