



Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Załącznik do Zarządzenia nr **31/2025**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy
z dnia 17.06.2025

Zasady przyznawania bonu na zasiedlenie przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Spis treści:

1. Słownik
2. Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie
3. Zasady naboru wniosków
4. Procedura rozpatrywania wniosków
5. Warunki realizacji bonu na zasiedlenie
6. Pomoc de minimis
7. Postanowienia końcowe
8. Podstawy prawne

Rozdział I

Słownik

§1

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) „**PUP**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy,
- 2) „**Staroście**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy,
- 3) „**Wnioskodawca**” – oznacza:
 - a) bezrobotnego w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - b) poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej spełniającego przesłanki z art. 2 ust. 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
- 4) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 5) „**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 Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Rozdział II

Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie

§2

1. **Bon na zasiedlenie może być przyznany na wniosek Wnioskodawcy** 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 Wnioskodawca 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. Kwota bonu na zasiedlenie ustalana jest w umowie i nie może być jednak **wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę**.
3. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie Wnioskodawca **przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej**.

Rozdział III

Zasady naboru wniosków

§3

1. Nabór jest prowadzony **w sposób ciągły do wyczerpania limitu**.
2. Wnioskodawca ubiegający się o uzyskanie bonu na zasiedlenie, składa do PUP wniosek sporządzony czytelnie według wzoru stanowiącego **Załącznik** do niniejszych Zasad wraz z określonymi w nim załącznikami.
3. **Formularz wniosku dostępny** jest w siedzibie PUP, ul. Piastów 2, 62-400 Słupca oraz na stronie internetowej **slupca.praca.gov.pl**.
4. **Formularz wniosku przekazać można:**
 - 1) **osobiście** - do siedziby PUP:
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62 – 400 Słupca
w dniach od **poniedziałku do piątku** w godzinach od **7:00 – 15:00**
 - 2) **za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej pod adres:**
Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy
ul. Piastów 2
62 – 400 Słupca
 - 3) **za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej dostępnej na platformie ePUAP – adres /PUPSlupca/SkrytkaESP**
 - 4) **za pomocą Aplikacji do Elektronicznej Komunikacji (zwanej dalej: ADE) – adres AE:PL-55861-31955-VUAIV-22**
5. Za dzień złożenia wniosku o bon na zasiedlenie uznaje się dzień, w którym wniosek wpłynie do PUP.

Rozdział IV
Procedura rozpatrywania wniosków

§4

1. Rozpatrywane są wyłącznie wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone, zawierające wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
2. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Wnioskodawcy wyznacza się **7-dniowy termin na uzupełnienie**. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Starosta może zażądać od Wnioskodawcy **dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku**.
4. **Bieg terminu oceny wniosku rozpoczyna się od daty jego skompletowania**, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez PUP jako niezbędne do jego prawidłowej oceny.
5. Wnioski rozpatruje Zespół w składzie: Zastępca Dyrektora PUP oraz wyznaczeni przez Dyrektora PUP z uwzględnieniem odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego pracownicy PUP, w przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora PUP, Dyrektor PUP wyznacza inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu. **W skład Zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby**.
6. Zespół jest organem opiniodawczym Dyrektora PUP powołanym do celów opiniowania wniosków o bon na zasiedlenie.
7. **Przy rozpatrywaniu wniosków PUP kierować się będzie** następującymi kryteriami:
 - 1) kolejnością złożonych wniosków;
 - 2) wiarygodnością wskazanego przez Wnioskodawcę dotychczasowego miejsca zamieszkania, ocenianą na podstawie: przedłożonych dokumentów potwierdzających faktyczne zamieszkiwanie pod wskazanym adresem, zgodności adresu z danymi posiadanymi przez PUP, innych informacji zebranych w toku weryfikacji wniosku;
 - 3) uzasadnieniem potrzeby uzyskania wsparcia finansowego w ramach bonu na zasiedlenie;
 - 4) zasadą celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych.
9. Prace Zespołu oparte są na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w skład Zespołu.
10. W przypadku, gdy członek Zespołu jest w jakikolwiek sposób powiązany z Wnioskodawcą (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe) w taki sposób, iż rodzi to podejrzenie o brak bezstronności podczas dokonywania oceny, to osoba ta jest zobowiązana poinformować o tym Zespół i zostaje ona wyłączona z prac Zespołu na czas oceny tego wniosku.
11. Ostateczne uwzględnienie lub nieuwzględnienie wniosku należy do Dyrektora PUP, z uwzględnieniem opinii Zespołu, o którym mowa w ust. 5, oraz w ramach dostępnego limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację danej formy wsparcia.
12. PUP w **przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych preferuje osoby spełniające kryteria określone w wytycznych do programów**. Bon na zasiedlenie

w ramach programów celowych przyznawany jest w wysokości zgodnej z zasadami określonymi w programach.

13. Starosta **w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku**. Powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku.
14. W **przypadku niemożności zaopiniowania wniosku w tym terminie** wskazanym w ust. 13 (np.: konieczność uzupełnienia wniosku, duża ilość złożonych wniosków, ograniczona ilość środków lub inne) PUP **powiadomi Wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia**.
15. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Starosta podaje przyczynę odmowy.
16. **Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie**.

Rozdział V

Warunki realizacji bonu zasiedlenie

§5

1. W przypadku **pozytywnego rozpatrzenia** wniosku Starosta zawiera z Wnioskodawcą **umowę o bon na zasiedlenie** w której zostają określone warunki.
2. Przyznanie środków następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy zawartej pomiędzy Starostą a Wnioskodawcą.
3. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor PUP może wyrazić zgodę na zmiany w zakresie zawartej umowy.
5. Wnioskodawca, który korzystał z formy pomocy może skorzystać z **dokonania anonimowej** ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Rozdział VI

Pomoc de minimis

§ 6

1. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie dla Wnioskodawcy planującego podjęcie działalności gospodarczej są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 bon na zasiedlenie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis i jest udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia.
3. Wnioskodawca planujący podjęcie działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej do wniosku o bon na zasiedlenie dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie o którym mowa w ustawie.

4. Wnioskodawca przed zawarciem umowy w sprawie bonu na zasiedlenie zobowiązany jest do powiadomienia PUP w formie pisemnej o wszelkich zmianach we wniosku informacji i oświadczeń - dotyczących okresu od dnia złożenia wniosku.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach każdorazowo decyzję podejmuje działający z upoważnienia Starosty Słupецkiego Dyrektor PUP.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonaniem umowy o bon na zasiedlenie rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby PUP.

§ 8

Zasady wchodzą w życie z **dniem 1 czerwca 2025 r.**

§ 9

Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor PUP.

Rozdział VIII

Podstawy prawne

§10

Pomoc, o której mowa w Zasadach jest udzielana na podstawie:

- 1) ustawa z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) rozporządzenia 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.

Załączniki:

Wniosek o bon na zasiedlenie