

Zarządzenie Nr 19/2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Myśłowicach
z dnia 26.02.2024r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu przyznawania osobie bezrobotnej do 30 roku życia bonu na zasiedlenie,
obowiązującego w 2024 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 735 z późn. zm.); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1610 z późn. zm.); Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 2207 z późn. zm.); Ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 226 z późn. zm.); Ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702); Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13.12.2023 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); Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),(Dz. Urz. UE. L 2016 119 z 04.06.2016r. str. 1); Ustawy z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781); oraz § 14 ust. 1 pkt 17 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin przyznawania osobie bezrobotnej do 30 roku życia bonu na zasiedlenie, obowiązujący w 2024 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach Nr 46/2023 z dnia 18.12.2023.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Myśłowicach
Bożena Bartnicka

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH
w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej do 30 roku życia bonu na zasiedlenie
obowiązujący w 2024 roku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Organizacja bonu na zasiedlenie następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn.zm);
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn.zm);
3. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 2207 z późn. zm.);
4. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz. 226 z późn.zm.)
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 702);
6. 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. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),(Dz. Urz. UE. L 2016 119 z 04.06.2016r. str. 1);
8. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
9. Zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Mysłowice;

2. **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach;
3. **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
4. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
5. **Bonie na zasiedlenie** – oznacza to środki z Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie o których mowa w art. 66n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ;
6. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia;
7. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady przyznawania bezrobotnemu bonu na zasiedlenie

§ 2

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się bezrobotny, który nie ukończył 30 roku życia.
2. Dyrektor może przyznać bon na zasiedlenie bezrobotnemu, który:
 - 1) spełnia warunki zawarte w ust. 1,
 - 2) złoży wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
3. Wzór wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
4. Przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotnemu następuje na podstawie ustaleń IPD.
5. Przy rozpatrzeniu bonu na zasiedlenie Dyrektor będzie brał pod uwagę wywiązywanie się przez bezrobotnego z obowiązków w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w szczególności:
 - 1) czy nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art.62a ustawy.
 - 2) czy nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 3) czy w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku po skierowaniu podjął szkolenie, staż, wykonywał prace społecznie użyteczne przygotowanie zawodowe lub inne formy pomocy określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać bezrobotny, który jednocześnie ubiega się w Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku o przyznanie bonu, posiada zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie wniosku złożonego w CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
8. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać bezrobotny, który na dzień złożenia wniosku o przyznanie bonu figuruje w rejestrze przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym – pełniąc funkcję w organie zarządzającym bądź radzie nadzorczej będąc prokurentem lub współnikiem.
9. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje po spełnieniu przez bezrobotnego warunków zawartych w § 2 ust. 1-5 w ramach posiadanych na ten cel środków.

§ 3

1. Maksymalna wysokość środków w ramach bonu na zasiedlenie może być przyznana do **200%** przeciętnego wynagrodzenia.
2. Bon na zasiedlenie zgodnie z art.21 ust.1 pkt 102 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych jest zwolniony z podatku dochodowego.
10. Wartość bonu na zasiedlenie otrzymanego w związku z prowadzoną przez podatnika pozarolniczą działalnością gospodarczą stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
3. Przez przeciętne wynagrodzenie należy rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.

§ 4

1. Dyrektor na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia na podstawie umowy może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na terenie Polski pod warunkiem braku ofert w Urzędzie w danym zawodzie na lokalnym rynku pracy oraz:
 - 1) z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
 - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny 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;

- 3) bezrobotny będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą w ciągu 8 miesięcy przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia otrzymania bonu.

§ 5

1. Wniosek bezrobotnego o przyznanie bonu na zasiedlenie zawiera w szczególności:

- 1) dane osobowe bezrobotnego: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, PESEL, numer telefonu, adres mailowy, numer konta bankowego;
- 2) nazwę i adres Pracodawcy lub adres siedziby planowanej działalności;
- 3) adres zamieszkania po podjęciu zatrudnienia/innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej;
- 4) wyszczególnienie kosztów zamieszkania, jakie zostaną poniesione w związku z podjęciem zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/ działalności gospodarczej;
- 5) uzasadnienie wniosku;
- 6) opinię doradcy klienta co do zgodności z kryteriami dostępności instrumentu i oceny sytuacji bezrobotnego w oparciu o IPD;
- 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków wskazaną w regulaminie;

2. Do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotny musi dołączyć:

- 1) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia bezrobotnego (jeżeli bezrobotny podejmuje zatrudnienie lub inną pracę zarobkową);
- 2) oświadczenie bezrobotnego o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (jeżeli bezrobotny podejmuje działalność gospodarczą);
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli bezrobotny podejmuje działalność gospodarczą);
- 4) dane poręczyciela (wzór – zał. nr 2)
- 5) zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z płatnościami (w przypadku prowadzenia przez poręczyciela działalności gospodarczej zaświadczenia z ZUS i US należy dostarczyć po pozytywnej weryfikacji wniosku w oryginale lub kserokopii potwierdzone za zgodność z oryginałem, ważne 1 miesiąc);
- 6) oświadczenie od poręczyciela o dochodach (oryginał, wzór - zał. nr 4).
- 7) zaświadczenie o dochodach od poręczyciela. Aktualne zaświadczenie o dochodach należy dostarczyć po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż pismo o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Zaświadczenie ważne jest przez okres 2 miesięcy licząc od daty jego wystawienia. W przypadku późniejszego podpisania umowy przyznającej bon Urząd zobowiąże wnioskodawcę do dostarczenia aktualnego zaświadczenia od poręczyciela przed jej podpisaniem (oryginał, wzór – zał. nr 3,) lub decyzja o nadaniu emerytury oraz ostatni dokument potwierdzający otrzymanie należności np. kwit z poczty lub przelew; lub zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok potwierdzone przez Urząd Skarbowy (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 8) oświadczenie wnioskodawcy o posiadanych oszczędnościach na rachunku bankowym, w przypadku wyboru blokady na rachunku bankowym jako zabezpieczenia zwrotu bonu na zasiedlenie (jeśli dotyczy).

ROZDZIAŁ III

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 6

1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie przyjmowane są w wyznaczonym przez Urząd terminie. Informacja o terminie składa wniosków umieszczana jest na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej myslowice.praca.gov.pl.
2. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia bezrobotnego, w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
W przypadku nieuwzględnienia wniosku Urząd podaje przyczynę odmowy.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w złożonym wniosku Urząd wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia w terminie do 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Od odmowy przyznania bonu na zasiedlenie odwołanie nie przysługuje.
5. Każdorazowo ostateczną decyzję dotyczącą rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor.

§ 7

1. Formami zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego przyznanego bonu jest:
 - 1) weksel z poręczeniem wekslowym (aval) wraz z poręczeniem cywilnym.
 - 2) blokada rachunku bankowego.
2. W przypadku wyboru formy zabezpieczenia w postaci weksla z poręczeniem wekslowym (aval) oraz poręczeniem cywilnym umowa o przyznanie bonu zabezpieczona jest wekslem in blanco, oraz oświadczeniem poręczyciela weksla, który zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o wysokości osiąganych dochodów (oryginał).
3. Dokumenty niezbędne do zrealizowania w/w formy zabezpieczenia:
 - 1) weksel in blanco, podpisany przez wystawcę i poręczyciela oraz ich współmałżonków. Autentyczność podpisów powinien potwierdzić notariusz;
 - 2) umowa poręczenia zawarta z poręczycielem, podpisana przez poręczyciela oraz jego współmałżonka w siedzibie tutejszego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa);
 - 3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczyciela i jego współmałżonka w siedzibie tutejszego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielnosc majątkowa).
4. Poręczycielem, o którym mowa w § 7 ust. 2, może być osoba fizyczna:
 - 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą na terenie Polski nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku;

- 2) prowadząca działalność gospodarczą na terenie Polski, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, a osoba prowadząca w/w działalność nie posiada zaległości w ZUS i US z tytułu jej prowadzenia a dochód roczny w przeliczeniu na jeden miesiąc nie może być niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu składania wniosku. Zaświadczenia z ZUS i US należy dostarczyć po pozytywnej weryfikacji wniosku w oryginale lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem - ważne 1 miesiąc.
- 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej, do 70 roku życia otrzymująca dochód nie niższy niż 125% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązujący w dniu składania wniosku.
5. Poręczycielem nie może być:
 - 1) osoba, która nie wyraża zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 2) osoba, która poręczyła niezakończoną umowę w tutejszym Urzędzie;
 - 3) współmałżonek wnioskodawcy, z wyjątkiem osób posiadających rozdzielność majątkową;
 - 4) wspólnie osoby pozostające w związku małżeńskim, z wyjątkiem rozdzielności majątkowej (w przypadku wspólnoty majątkowej tylko jeden z małżonków może zostać poręczycielem);
 - 5) osoba, której aktualne zobowiązania finansowe pomniejszają wynagrodzenie lub dochód poniżej kwoty wymaganej, wskazanej w ust. 4;
 - 6) osoba prowadząca działalność gospodarczą rozliczająca się w formie karty podatkowej;
 - 7) osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą;
 - 8) członkowie zarządu oraz pracownicy firmy ubiegającej się o refundację, z wyjątkiem osób posiadających inne źródło dochodu spełniające zapis § 7 ust. 4 niniejszego regulaminu.
6. Po zakończeniu umowy o przyznanie bezrobotnemu do 30 roku życia bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na wniosek osoby bezrobotnej Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla oraz deklaracji wekslowej.
7. W przypadku wyboru blokady środków na rachunku bankowym osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun powinni przedłożyć oświadczenie banku o dokonanej blokadzie w wysokości 135% przyznanych środków w dniu podpisania umowy przyznającej bon. Oświadczenie o dokonanej blokadzie powinno zawierać elementy ze wzoru, który jest dostępny w siedzibie Urzędu. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o posiadanych oszczędnościach.
8. Po zakończeniu umowy o przyznanie bezrobotnemu do 30 roku życia bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na wniosek osoby bezrobotnej Urząd zobowiązany jest do zwolnienia blokady na rachunku bankowym.

ROZDZIAŁ IV

Procedura rozliczania przyznanego bonu na zasiedlenie

§8

1. Środki finansowe przyznane w ramach bonu na zasiedlenie przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zameldowania.
2. W dniu podpisania umowy bezrobotny otrzymuje bon na zasiedlenie, gwarantujący wypłatę przyznanych środków.
3. Przyznane środki finansowe są wypłacone jednorazowo na wskazany rachunek bankowy, którego bezrobotny jest właścicielem niezwłocznie po podpisaniu umowy, nie później niż w terminie do 7 dni od jej podpisania.

§ 9

1. Bezrobotny, który po podpisaniu umowy otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:
 - 1) **do 7 dni** od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (jednak nie później niż do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie) dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 - 2) **do 30 dni** od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2;
 - b) zaświadczenie z Urzędu Miasta potwierdzające stałe lub czasowe zameldowanie. Data zameldowania nie może być wcześniejsza niż dzień podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 - c) kserokopię umowy najmu mieszkania potwierdzającej wysokość deklarowanego czynszu (jeśli dotyczy).
 - 3) **do 7 dni**, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia kolejnego 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 spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 2;
 - 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, gdzie podstawą ich wykonywania jest wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w ramach bonu na zasiedlenie nie może nastąpić u pracodawcy,:
 - 1) u którego bezrobotny w ostatnich 6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno – prawnej;
 - 2) u którego bezrobotny w ostatnich 6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku był współwłaścicielem;
 - 3) który jest małżonkiem bezrobotnego;
 - 4) który jest rodzicem bezrobotnego;
 - 5) który jest rodzeństwem bezrobotnego;
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 nie zalicza się:
 - 1) pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej ;
 - 2) stosunku służbowego Policji;
 - 3) stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej;
 - 4) odbywania stażu podyplomowego, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania zawodu;
 - 5) zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym;
 - 6) urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych;
 - 7) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia;
 - 8) zawieszenia działalności gospodarczej.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się okres :
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego;
 - 3) pobierania zasiłku chorobowego/ opiekuńczego;
 - 4) pobierania świadczenia rehabilitacyjnego;
 - 5) odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych;
 - 6) stosunku służbowego w Służbie Celnej;
 - 7) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia;
 - 8) urlopu wychowawczego.

§ 10

1. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie, inną pracę zarobkową o których mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 są:
 - 1) umowa o pracę, umowy cywilno - prawne (kserokopia, oryginał do wglądu) lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu (oryginał);

- 2) deklaracje ZUS RCA lub listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracodawcę).
2. Dokumentami potwierdzającymi prowadzenie działalności, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 są:
 - 1) zaświadczenie z ZUS potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej (oryginały);
 - 2) kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłat.

§ 11

1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w § 9 mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą urzędu.

§ 12

1. Dopuszcza się możliwość zmiany zarówno pracodawcy jak i miejsca świadczenia pracy/prowadzenia działalności gospodarczej przy zachowaniu warunków przyznawania bonu na zasiedlenie, o których mowa w § 4.

§ 13

1. W przypadku niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w §9 i §10 środki otrzymane w ramach bonu na zasiedlenie podlegają zwrotowi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu:
 - 1) w całości w przypadku niedostarczenia do Urzędu dokumentów/ oświadczeń związanych z podjęciem lub utratą / zaprzestaniem zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej lub niedotrzymania innych warunków umowy;
 - 2) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu przebywania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jeżeli okres ten wynosi mniej niż 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od otrzymania bonu na zasiedlenie.
2. Nie dotrzymanie terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 1 powoduje naliczenie ustawowych odsetek.

ROZDZIAŁ V
Podstawowe postanowienia umowy

§ 14

1. Umowa zawierana pomiędzy Dyrektorem a Bezrobotnym w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zobowiązuje Bezrobotnego min. do:
 - 1) dostarczenia do Urzędu w terminie do 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (jednak nie później niż do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie) dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 2) dostarczenia do Urzędu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie oświadczenia o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2;
 - 3) dostarczenia do Urzędu w terminie do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej;
 - 4) dostarczenia do Urzędu w terminie do 7 dni od dnia podjęcia kolejnego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcia działalności gospodarczej oświadczenia o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2;
 - 5) **udokumentowania** w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy, gdzie podstawa ich wykonywania jest wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu wartości bonu na zasiedlenie:
 - a) w całości - w przypadku niedostarczenia do Urzędu dokumentów/ oświadczeń związanych z podjęciem lub utratą / zaprzestaniem zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej/działalności gospodarczej lub niedotrzymania innych warunków umowy;
 - b) proporcjonalnie do udokumentowanego okresu przebywania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jeżeli okres ten wynosi mniej niż 6 miesięcy w okresie 8 miesięcy od otrzymania bonu;
 - 7) Nie dotrzymanie terminu zwrotu środków, o których mowa w § 12 ust. 1 powoduje naliczenie ustawowych odsetek.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Bezrobotny zobowiązany jest do przechowywania dokumentów dotyczących zawartej umowy w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo przez okres:
 - 1) 5 lat w przypadku przyznania bonu na zasiedlenie z tytułu podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - 2) 10 lat w przypadku przyznania bonu na zasiedlenie z tytułu podjęcia działalności gospodarczej

§ 16

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od warunków zawartych w niniejszym Regulaminie, jeżeli dotyczą one zapisów nie wynikających wprost z aktów prawnych cytowanych na wstępie niniejszego Regulaminu.

§ 17

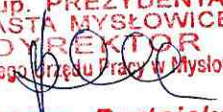
Do umów w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawartych przed dniem 26.02.2024r. ma zastosowanie Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej do 30 roku życia bonu na zasiedlenie, wprowadzony zarządzeniem Nr 46/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 18.12.2023r.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy wymienione na wstępie Regulaminu.

§ 19

Do zmian niniejszego Regulaminu upoważniony jest Dyrektor.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYŚŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach

Bożena Bartnicka