

Zarządzenie Nr 43/2025
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Mysłowicach
z dnia 20.08.2025r.

w sprawie: ustalenia Regulaminu przyznawania osobie bezrobotnej bonu na zasiedlenie,
obowiązującego w 2025 roku

Na podstawie Ustawy z dnia 20.03.2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz. 620); Ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1071); Ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 1773); Ustawy z dnia 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 163 z późn. zm.); Ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.); Ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 468); 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 Mysłowicach

zarządza się, co następuje

§ 1.

Celem zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej ustala się Regulamin przyznawania osobie bezrobotnej bonu na zasiedlenie, obowiązujący w 2025 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach Nr 76/2024 z dnia 20.12.2024r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
MIASTA MYSŁOWICE
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach
Bożena Bartnicka

REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W MYSŁOWICACH
w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej bonu na zasiedlenie
ze środków Funduszu Pracy

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

Organizacja bonu na zasiedlenie następuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620);
2. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
3. Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1773);
4. Ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity Dz.U. z 2025r. poz. 163 z późn. zm.)
5. Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 468);
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. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.);
10. Zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 1

Ileć 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 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. **Bonie na zasiedlenie** – oznacza to środki z Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie o których mowa w art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego,
7. **IPD** – oznacza to indywidualny plan działania;
8. **Wnioskodawcy** – oznacza to bezrobotnego.

ROZDZIAŁ II

Warunki i zasady przyznawania Wnioskodawcy bonu na zasiedlenie

§ 2

1. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie i zamieszkała w mieście Mysłowice;
2. Dyrektor może przyznać bon na zasiedlenie Wnioskodawcy, który:
 - 1) spełnia warunek zawarty w ust. 1,
 - 2) złoży wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
3. Przyznanie bonu na zasiedlenie jest uzależnione od wysokości środków ustalonych na ten cel w planie finansowym Urzędu.
4. Wzór wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Przyznanie bonu na zasiedlenie Wnioskodawcy następuje na podstawie ustalonego IPD określonego w art. 88 ust. 1 Ustawy.
6. Przy rozpatrzeniu wniosku Dyrektor będzie brał pod uwagę wywiązanie się przez Wnioskodawcę z obowiązków nie przerwania w okresie ostatnich 12 miesięcy z własnej winy realizacji formy pomocy określonej w Ustawie.
7. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który jednocześnie ubiega się w Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, 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).
9. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, 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.

10. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków zawartych w § 2 ust. 1-4 w ramach posiadanych na ten cel środków.
11. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który będzie wykonywać pracę w trybie zdalnym.
12. Bonu nie może otrzymać osoba bezrobotna, która na dzień złożenia wniosku posiada meldunek stały lub czasowy w miejscowości, w której planuje podjąć pracę lub rozpocząć działalność gospodarczą.

§ 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 102a lit. c ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych jest zwolniony z podatku dochodowego.
3. 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);
4. 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 Wnioskodawcy na podstawie umowy może przyznać bon na zasiedlenie w związku z zamiarem podjęcia 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 Wnioskodawca będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie
 - 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 łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie;
 - 3) Wnioskodawca będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą na terenie Polski w okresie

240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem przez okres co najmniej 180 dni.

§ 5

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

- 1) dane osobowe Wnioskodawcy: imię, nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania w Mysłowicach, adres do e – doręczeń, 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 specjalisty ds. form wsparcia i przedsiębiorczości co do zgodności z kryteriami dostępności formy wsparcia i oceny sytuacji Wnioskodawcy w oparciu o IPD;
- 7) proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków wskazaną w regulaminie;

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

- 1) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia bezrobotnego (jeżeli bezrobotny podejmuje zatrudnienie lub inną pracę zarobkową);
- 2) oświadczenie Wnioskodawcy o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (jeżeli bezrobotny podejmuje działalność gospodarczą);
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli Wnioskodawca 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 3).
- 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 4,) 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).
- 9) dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania w Mysłowicach

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 Wnioskodawcę, 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 osiągniętych 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 rozdzielność majątkowa);
 - 3) deklaracja wekslowa podpisana przez wystawcę, jego współmałżonka oraz poręczyciela i jego współmałżonka w siedzibie tutejszego Urzędu (wyjątek stanowi rozdzielność 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 bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na wniosek Wnioskodawcy Urząd zobowiązany jest do zwrotu weksla oraz deklaracji wekslowej.
7. W przypadku wyboru blokady środków na rachunku bankowym Wnioskodawca powinien 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 bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na wniosek Wnioskodawcy Urząd zobowiązany jest do zwolnienia blokady na rachunku bankowym lub anulowania weksla wraz z deklaracją wekslową.

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 Wnioskodawca otrzymuje bon na zasiedlenie, gwarantujący wypłatę przyznaných środków.
3. Przyznane środki finansowe są wypłacone jednorazowo na wskazany rachunek bankowy, którego Wnioskodawca jest właścicielem niezwłocznie po podpisaniu umowy, nie później niż w terminie do 7 dni od jej podpisania.

§ 9

1. Wnioskodawca, 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) 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 § 4;
 - 3) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie
 - 4) do 30 dni od dnia zawarcia umowy dostarczyć do Urzędu:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2
 - b) przedstawić dokumenty potwierdzające miejsce zamieszkania, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2. Data zamieszkania nie może być wcześniejsza niż dzień podpisania umowy z Urzędem.
 - c) przedstawić kserokopie umowy najmu mieszkania potwierdzającej wysokość deklarowanego czynszu(jeśli dotyczy);
 - 5) 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 Urzędowi stosowne dokumenty 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;

- 6) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem złożyć oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 oraz oświadczenie i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków o których mowa w pkt. 2 i 3.
2. Podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w ramach bonu na zasiedlenie nie może nastąpić u pracodawcy,:
 - 1) u którego wnioskodawca w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową;
 - 2) który otrzymał dofinansowanie lub refundację z Funduszu Pracy na wynagrodzenie wnioskodawcy;
 - 3) u którego bezrobotny w ostatnich 6 miesiącach poprzedzających dzień złożenia wniosku był współwłaścicielem;
 - 4) który jest małżonkiem Wnioskodawcy;
 - 5) który jest rodzicem Wnioskodawcy;
 - 6) który jest rodzeństwem Wnioskodawcy
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) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej
 - 9) 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

- 9) okres ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. 2024r. poz. 248 z późn. zm.).

§ 10

1. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie, inną pracę zarobkową o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 są:
 - 1) oświadczenia, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń zawierające:
 - a) nazwę pracodawcy lub zleceniodawcy, lub nazwę działalności gospodarczej;
 - b) numer identyfikacji podatkowej (NIP) pracodawcy, zleceniodawcy lub przedsiębiorcy;
 - c) miejsce zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - d) formę i okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub okres wykonywanej działalności gospodarczej;
 - e) informację o osiąganiu wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - f) informacje 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 lub dokumenty;
 - 2) umowa o pracę, (kserokopia, oryginał do wglądu) lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu (oryginał);
 - 3) umowy cywilno – prawne (kserokopia, oryginał do wglądu) i zaświadczenie od pracodawcy o czasie wykonywania pracy oraz uzyskanym wynagrodzeniu za każdy miesiąc;
 - 4) 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 § 9 ust. 1 pkt. 3 jest:
 - 1) ewidencja przychodów lub inne dokumenty poświadczające uzyskane przychody
 - 2) zaświadczenie z ZUS potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej (oryginały) lub dokumenty o zwolnieniu z obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne przez pierwsze 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej

§ 11

1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w § 9 ust. 1 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.
2. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2 Urząd wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Na wniosek Dyrektor Urzędu z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt. 2. Wnioski złożone po terminie Urząd pozostawia bez rozpoznania.

§ 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 lub niedotrzymania innych warunków umowy;
 - 2) proporcjonalnie do okresu nie pozostawania 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.
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 Wnioskodawcą w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zobowiązuje 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) udokumentowania nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej

przez okres 180 dni, gdzie podstawą ich wykonywania jest wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.

- 3) Dostarczenia do 30 dni od dnia zawarcia umowy do Urzędu:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2
 - b) dokumentów potwierdzających miejsce zamieszkania, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2. Data zamieszkania nie może być wcześniejsza niż dzień podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej.
 - c) kserokopii umowy najmu mieszkania potwierdzającej wysokość deklarowanego czynszu (jeśli dotyczy);
- 4) 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 Urzędowi stosowne dokumenty 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;
- 5) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem złożyć oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 2 oraz oświadczenie i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków o których mowa w pkt. 2 i 3.
- 6) zwrotu w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu wartości bonu na zasiedlenie:
 - a) w całości w przypadku niedostarczenia do Urzędu dokumentów lub niedotrzymania innych warunków umowy;
 - b) proporcjonalnie do okresu nie pozostawania 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.
 - c) nie dotrzymanie terminu zwrotu środków, o których mowa w § 13 ust. 1 powoduje naliczenie ustawowych odsetek.
- 7) poinformowania PUP o zmianie zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od zaistniałych okoliczności i przedstawienia stosownych dokumentów – zgodnie z § 10 niniejszego regulaminu.
Do zmiany zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej mają zastosowanie zapisy § 4 niniejszego regulaminu.

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 20.08.2025r. ma zastosowanie Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach w sprawie przyznawania osobie bezrobotnej do 30 roku życia bonu na zasiedlenie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 76/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mysłowicach z dnia 20.12.2024r.

§ 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