



POWIATOWY URZĄD PRACY W ŁOSICACH

ul. Narutowicza 6, 08 - 200 Łosice

tel.: 83 357 19 67

<https://losice.praca.gov.pl/>

e-mail: walo@praca.gov.pl

*Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 30/2025
Dyrektora
Powiatowego Urzędu
Pracy w Łosicach
z dnia 22 września 2025 r.*

REGULAMIN PRYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

Łosice, dnia 22 września 2025 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**§ 1.**

1. Regulamin przyznawania Bonu na zasiedlenie, zwany dalej „Regulaminem” określa warunki przyznawania Bonu na zasiedlenie, tryb składania i rozpatrywania wniosków, obowiązki osoby bezrobotnej w związku z otrzymaniem tego Bonu oraz zasady zwrotu otrzymanych środków w ramach Bonu.
2. Podstawa prawna:
 - 1) Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
 - 2) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
 - 3) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
 - 5) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
 - 6) Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023).

§ 2.

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Bezrobotnym** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- 2) **Bonie** - oznacza to Bon na zasiedlenie, będący formą pomocy, o której mowa w art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- 3) **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach działającego w imieniu Starosty Powiatu Łosickiego na podstawie upoważnienia;
- 4) **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.);
- 5) **Doradcy klienta** - oznacza to pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach sprawującego stałą opiekę nad bezrobotnym i poszukującym pracy;
- 6) **Innej pracy zarobkowej** - oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednie przepisy o zleceniu, albo umowy o pomocy przy zbiorach, o której mowa w art. 91a ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2025 r. poz. 197 i 620) lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych, zgodnie z art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- 7) **Minimalnym wynagrodzeniu** - oznacza to kwotę minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługującą za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszaną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773);
- 8) **Opiekunie osoby niepełnosprawnej** - oznacza to:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepełnosprawnego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności

- opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności,
niezatrudnioną/ego i niewykonującą/ego innej pracy zarobkowej, zarejestrowaną/ego w Urzędzie jako poszukującą/y zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
- 9) **Pomocy de minimis** – oznacza to inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, zgodnie z art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 468);
 - 10) **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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674);
 - 11) **Staroście** - oznacza to Starostę Powiatu Łosickiego, sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Łosicach;
 - 12) **Umowie** - oznacza to cywilnoprawną umowę o przyznanie środków w ramach Bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, zawartą pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach a Wnioskodawcą, stanowiącą podstawę do otrzymania Bonu na zasiedlenie;
 - 13) **Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Łosicach;
 - 14) **Ustawie** - oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
 - 15) **Wnioskodawcy** - oznacza to osobę bezrobotną i opiekuna osoby niepełnosprawnej, która/y ubiega się o Bon na zasiedlenie;
 - 16) **Wniosku** - oznacza to Wniosek o przyznanie Bonu na zasiedlenie;
 - 17) **Zatrudnieniu** - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą, zgodnie z art. 2 pkt 51 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
 - 18) **Zespole do spraw rozpatrywania wniosków** - oznacza to Zespół do spraw rozpatrywania i opiniowania wniosków w ramach realizacji programów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łosicach.

§ 3.

1. Bon może być finansowany ze środków Funduszu Pracy lub współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
2. W przypadku ubiegania się o Bon w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) lub ze środków rezerwy Funduszu Pracy zastrzega się możliwość wprowadzenia dodatkowych kryteriów niezbędnych do realizacji założeń programowych, w szczególności dotyczących liczby i cech grupy docelowej, które zostały określone we „Wniosku o dofinansowanie”.
3. Ilość przyznanych Bonów w danym roku budżetowym ograniczona jest wysokością limitu środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji.

ROZDZIAŁ II WARUNKI PRYZYNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

§ 4.

1. Bon może zostać przyznany:
 - 1) Wnioskodawcy;
 - 2) Opiekunowi osoby niepełnosprawnej.

2. Wsparcie w formie Bonu przysługuje w pierwszej kolejności Wnioskodawcy:

- 1) posiadającego Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
- 2) powyżej 50. roku życia;
- 3) bez kwalifikacji zawodowych;
- 4) niepełnosprawnego;
- 5) długotrwale bezrobotnego;
- 6) do 30. roku życia;
- 7) samotnie wychowującego co najmniej jedno dziecko.

§ 5.

1. Starosta, na wniosek Wnioskodawcy może na podstawie Umowy przyznać Bon, jeżeli Wnioskodawca będzie spełniał łącznie poniższe warunki:

- 1) zmieni miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przy czym odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Wnioskodawca zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wyniesie co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekroczy łącznie 3 godziny dziennie;
- 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
- 3) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia Umowy z Urzędem, przez okres co najmniej 180 dni będzie pozostawać w zatrudnieniu, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.

2. Bon nie może być przyznany Wnioskodawcy, który:

- 1) zamierza podjąć zatrudnienie w ramach stosunku służbowego w policji, wojsku lub stosunku służbowego jako funkcjonariusz służby więziennej, służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz w Służbie Ochrony Państwa;
- 2) zamierza podjąć zatrudnienie w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym;
- 3) zamierza podjąć zatrudnienie, wykonywać inną pracę zarobkową lub prowadzić działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej zamierza zamieszkać w miejscowości, w której już posiada meldunek stały lub czasowy;
- 5) zamierza odwieść prowadzoną już działalność gospodarczą;
- 6) ubiega się jednocześnie w Urzędzie o środki na podjęcie działalności gospodarczej;
- 7) w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymał z Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej;
- 8) będzie zatrudniony lub będzie wykonywać inną pracę zarobkową, z tytułu, którego/której będzie osiągać wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane ze środków Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
- 9) zamierza podjąć zatrudnienie lub wykonywać inną pracę zarobkową na rzecz pracodawcy/zleceniodawcy, u którego Wnioskodawca był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
- 10) będzie pełnił służbę wojskową kontraktową, nadterminową zasadniczą służbę wojskową, przygotowawczą, kandydacką, okresową służbę wojskową lub zasadniczą służbę w obronie cywilnej i służbę zastępczą;
- 11) będąc aplikantem komorniczym zamierza odbyć praktykę, w ramach której nabędzie prawo do wykonywania zawodu komornika.

§ 6.

1. Wysokość środków, która może być przyznana w ramach Bonu określa Umowa i uzależniona jest od wielkości środków finansowych przeznaczonych na tą formę wsparcia, jednak nie może być ona wyższa niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego na dzień zawarcia Umowy.
2. Środki przyznane w ramach Bonu Wnioskodawca przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania

związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ III

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 7.

1. **Wnioskodawca** ubiegający się o przyznanie Bonu składa do Starosty za pośrednictwem Urzędu Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór Wniosku stanowi **Załącznik Nr 1 do Regulaminu**.
2. Wzór formularza Wniosku można uzyskać w Urzędzie lub pobrać ze strony internetowej Urzędu <http://losice.praca.gov.pl>.
3. **Wniosek należy złożyć w terminie naboru, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.**
4. Wniosek może być złożony w formie papierowej lub elektronicznej **na formularzu Urzędu** – poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu na platformie ePUAP - /pup_losice/SkrytkaESP, poprzez portal praca.gov.pl lub poprzez system e-Doręczeń na adres: AE:PL-36569-97263-BBGGR-24.
5. W przypadku złożenia Wniosku w formie elektronicznej, Wniosek oraz każdy z załączników musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez Wnioskodawcę. Załączana do Wniosku *Deklaracja Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej*, o której mowa w § 8 pkt 2 Regulaminu musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez pracodawcę.
6. Wniosek w formie papierowej może być złożony do doradcy klienta.
7. Wnioski nadesłane faksem oraz pocztą elektroniczną – email, nie będą rozpatrywane.
8. Jeżeli wskazana data podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej jest wcześniejsza lub jest taka sama jak data złożenia Wniosku, Wniosek pozostaje bez rozpatrzenia. W przypadku, gdy nie zostanie zachowany okres, o którym mowa w ust. 3 Starosta może rozpatrzyć Wniosek negatywnie.
9. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych projektów Wnioski będą przyjmowane w ramach naborów otwartych lub zamkniętych. Informacja o terminie naboru Wniosków zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 8.

Do Wniosku Wnioskodawca dołącza:

- 1) **oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w § 5 ust. 1 Regulaminu oraz zapoznaniu się z Regulaminem;**
- 2) **deklarację Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do Wniosku - w przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub**
- 3) **oświadczenie Wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do Wniosku - w przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza podjąć działalność gospodarczą.**

§ 9.

1. Wnioski rozpatruje i opiniuje powołany Zarządzeniem Dyrektora Zespół do spraw rozpatrywania wniosków.

2. **Zespół do spraw rozpatrywania wniosków dokonując oceny Wniosku bierze pod uwagę w szczególności:**
- 1) sytuację na lokalnym rynku pracy;
 - 2) zmiany miejsc zamieszkania Wnioskodawcy;
 - 3) uzasadnienie celowości przyznania Bonu;
 - 4) opinię doradcy klienta wraz z informacją o włączeniu Bonu do Indywidualnego Planu Działania Wnioskodawcy;
 - 5) racjonalność i celowość wydatkowania środków publicznych na ten cel;
 - 6) okoliczności czy Wnioskodawca:
 - a) korzystał już z tej formy wsparcia w Urzędzie oraz czy ponownie ubiegając się o przyznanie Bonu zamierza zamieszkać w tej samej miejscowości, podjąć zatrudnienie/wykonywać inną pracę zarobkową u tego samego pracodawcy/zleceniodawcy,
 - b) zamierza podjąć działalność gospodarczą tożsamą z działalnością prowadzoną przez współmałżonka,
 - c) zamierza podjąć działalność gospodarczą już wcześniej prowadzoną, jeśli od dnia zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej upłynął okres krótszy niż 24 miesiące,
 - d) zamierza podjąć zatrudnienie lub wykonywać inną pracę zarobkową na rzecz pracodawcy/zleceniodawcy, u którego był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny.
3. Przed przyznaniem Bonu Urząd weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu Bonu podejmuje Dyrektor.

§ 10.

1. Ocenie podlega Wniosek złożony w terminie naboru, na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi dokumentami i załącznikami.
2. Wniosek może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy jest kompletny i prawidłowo wypełniony oraz gdy spełnione są warunki określone w § 5 Regulaminu oraz w obowiązujących aktach prawnych.
3. W przypadku Wniosku, który jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Dyrektor wzywa do jego uzupełnienia. Jeżeli w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Wnioskodawca nie uzupełni braków, Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Dyrektor może zażądać od **Wnioskodawcy dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane przez Wnioskodawcę we Wniosku** lub wyjaśnień i innych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we Wniosku, niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku.
5. W sytuacji dysponowania przez Starostę ograniczonymi środkami finansowymi środki w ramach Bonu przyznawane będą według kolejności wpływu Wniosków do Urzędu.
6. O sposobie rozpatrzenia Wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego Wniosku.
7. Od negatywnego rozpatrzenia Wniosku nie przysługuje odwołanie, ponieważ Umowa ma charakter cywilnoprawny i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.
8. Złożenie Wniosku nie zwalnia Wnioskodawcy z utrzymywania kontaktu z Urzędem, w ustalonej formie co najmniej raz na 90 dni.

ROZDZIAŁ IV
WARUNKI UMOWY

§ 11.

1. Przyznanie Wnioskodawcy Bonu jest dokonywane na podstawie Umowy.
2. Stronami Umowy są Wnioskodawca oraz Starosta.
3. Umowa zawierana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisemnej informacji o pozytywnym rozpatrzeniu Wniosku.

§ 12.

1. **Umowa zawiera w szczególności:**
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie Bonu;
 - 2) termin otrzymania Bonu;
 - 3) termin i sposób wypłaty przyznanych środków;
 - 4) **obowiązki Wnioskodawcy, w szczególności w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, które należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją Umowy, o których mowa w § 13 ust. 1 Regulaminu;**
 - 5) warunki zwrotu pomocy finansowej przyznanej w ramach Bonu, w przypadkach i na zasadach określonych w § 14.
2. **Bon, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu zostanie wydany Wnioskodawcy przez doradcę klienta w dniu zawarcia Umowy.**
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do monitorowania przebiegu realizacji Umowy.

ROZDZIAŁ V
OBYWIAZKI WNIOSKODAWCY, KTÓRY OTRZYMAŁ BON

§ 13.

1. **Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w Urzędzie:**
 - 1) **w terminie do 14 dni kalendarzowych od podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej:**
 - a) **dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej tj. umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej (oryginał do wglądu lub kserokopia tej umowy potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez pracodawcę/zleceniodawcę), a w przypadku osób podejmujących działalność gospodarczą deklaracji ZUS ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń (weryfikacja w CEIDG przez Urząd),**
 - b) **Oświadczenia potwierdzającego, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Wnioskodawca zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem 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, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu,**
 - c) **potwierdzenia wpływu na rachunek bankowy otrzymanej pomocy finansowej,**
 - d) **oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu oraz Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 1206) - według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu - dotyczy Wnioskodawcy podejmującego działalność gospodarczą;**
 - 2) **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej - Oświadczenia o utracie zatrudnienia, innej**

- pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do Regulaminu;
- 3) w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej:
- a) dokumentu potwierdzającego podjęcie nowego zatrudnienia, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej tj. umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej (oryginał do wglądu lub kserokopia tej umowy, potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez pracodawcę/zleceńodawcę), a w przypadku podjęcia działalności gospodarczej - deklaracji ZUS ZUA - zgłoszenie do ubezpieczeń (weryfikacja w CEIDG przez Urząd),
 - b) Oświadczenia o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i potwierdzającego, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Wnioskodawca zamieszkał w związku z podjęciem 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, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do Regulaminu,
 - c) Oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis*, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu i Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. poz. 1206) - według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu - dotyczy Wnioskodawcy podejmującego działalność gospodarczą;
- 4) „Bonu na zasiedlenie”, o którym mowa w § 12 ust. 2 Regulaminu, nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania Umowy z Urzędem wraz z:
- a) Oświadczeniem potwierdzającym, że odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której Wnioskodawca zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosiła co najmniej 80 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekraczał 3 godziny dziennie, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu,
 - b) Zaświadczeniem pracodawcy o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, potwierdzającym pozostawanie Wnioskodawcy w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 180 dni w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia Umowy z Urzędem i osiąganie wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do Regulaminu - w przypadku zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej,
 - c) Oświadczeniem Wnioskodawcy o wykonywaniu działalności gospodarczej i wysokości osiągniętego przychodu wraz z załącznikami, potwierdzającymi wykonywanie przez Wnioskodawcę działalności gospodarczej przez okres 180 dni w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia Umowy z Urzędem i osiąganie przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do Regulaminu - w przypadku wykonywania działalności gospodarczej.
2. W uzasadnionych przypadkach na potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 Dyrektor może żądać przedłożenia dokumentów/oświadczeń innych niż wyżej wymienione.
3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w 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 - na platformie ePUAP /pup_losice/SkrytkaESP, poprzez portal praca.gov.pl lub poprzez system e-Doręczeń na adres: AE:PL-36569-97263-BBGGR-24. Każdy z przekazywanych w postaci elektronicznej dokumentów/oświadczeń musi zostać podpisany przez Wnioskodawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
4. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 lit. a, b, c Dyrektor wzywa Wnioskodawcę do złożenia niezbędnych oświadczeń lub dokumentów, w terminie

nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

5. Na wniosek Wnioskodawcy Starosta z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania Umowy z Urzędem. Wniosek złożony po terminie pozostanie bez rozpoznania.
6. Dyrektor może pozyskać z systemu teleinformatycznego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dane, o których mowa w art. 50 ust. 14–16 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620) w celu ustalenia, czy Wnioskodawca spełnił warunki dotyczące wymaganego okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i osiągnięcia wynagrodzenia/przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, lub dokonania ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od Wnioskodawcy lub jego pracodawcy/zleceńodawcy.
7. Do okresu 180 dni zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, nie zalicza się:
 - 1) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy/zleceńodawcy, u którego Wnioskodawca był zatrudniony/wykonywał inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
 - 2) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego Wnioskodawca będzie osiągał wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy/Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+);
 - 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą Wnioskodawca w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymał z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
8. Do okresu 180 dni, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, wlicza się okres, w którym Wnioskodawca po otrzymaniu Bonu został powołany do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.).

ROZDZIAŁ VI

ZWROT OTRZYMANYCH ŚRODKÓW W RAMACH BONU

§ 14.

1. Wnioskodawca **zobowiązany jest do zwrotu kwoty Bonu w terminie nie krótszym niż 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania Starosty:**
 - 1) **w całości** - w przypadku niewywiązania się Wnioskodawcy z któregokolwiek z warunków, o których mowa w § 5 ust. 1-3, § 13 ust. 1 pkt 4 lit. a, b, c lub § 13 ust. 4 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;
 - 3) wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia udostępnienia pomocy w ramach Bonu, w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – **dotyczy Wnioskodawcy podejmującego działalność gospodarczą.**
2. Zwrot kwoty Bonu, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 następuje bez odsetek ustawowych.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE DODATKOWE

§ 15.

1. Przyznane środki w ramach Bonu dla Wnioskodawcy podejmującego działalność gospodarczą stanowią

pomoc de minimis w rozumieniu przepisów 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 (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) i są udzielane zgodnie z zasadami w nim określonymi.

2. Starosta wydaje Wnioskodawcy zaświadczenie o pomocy de minimis po udokumentowaniu podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z § 13 ust. 1 pkt 1 lit a, d lub § 13 ust. 1 pkt 3 lit a, c.
3. Wnioskodawca, który otrzymał Bon na zasiedlenie i podjął działalność gospodarczą zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16.

1. Ze względów społecznych lub w innych uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach oraz kierując się sytuacją na lokalnym rynku pracy Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w Regulaminie przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w Ustawie i innych aktach prawnych.
2. W przypadku ograniczonych środków finansowych Dyrektor zastrzega sobie możliwość określenia w komunikacie o naborze Wniosków dodatkowych kryteriów ich oceny.
3. Zmiany Regulaminu wymagają uzyskania opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy w Łosicach.

§ 17.

Regulamin obowiązuje od dnia 22 września 2025 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łosicach
Edyta Melipińska

(podpis Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łosicach)

Załączniki:

1. **Załącznik Nr 1** - Wniosek o przyznanie Bonu na zasiedlenie.
2. **Załącznik Nr 2** - Wzór Bonu na zasiedlenie.
3. **Załącznik Nr 3** - Oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 208 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620).
4. **Załącznik Nr 4** - Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis.
5. **Załącznik Nr 5** - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
6. **Załącznik Nr 6** - Oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej.
7. **Załącznik Nr 7** - Oświadczenie o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 208 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
8. **Załącznik Nr 8** - Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
9. **Załącznik Nr 9** - Oświadczenie o wykonywaniu działalności gospodarczej i wysokości osiągniętego przychodu.