

ZARZĄDZENIE nr 01/PUP/2021

Starosty Powiatu Gryfickiego

z dnia 23.02.2021r.

w sprawie zasad przyznania bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia

Na podstawie art. 66n ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. 2020r. poz. 1409r. ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady przyznania bonu na zasiedlenie dla osób bezrobotnych do 30 roku życia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Powiatu



Ryszard Chmielowicz

RADCA PRAWNY

Seweryn Soter

Zasady przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie realizowany jest na podstawie art. 66 n ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
2. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach, która spełnia wszystkie niżej wymienione przesłanki:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia,
 - 2) realizacja bonu wynika z jej Indywidualnego Planu Działania,
 - 3) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta dotyczącą zasadności i celowości przyznania bonu,
 - 4) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, przy czym:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
 - b) odległość do miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba 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,
 - c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Bon na zasiedlenie **nie może** zostać przyznany osobie bezrobotnej, która:
 - 1) będzie podejmowała pracę w miejscowości, w której posiada już meldunek stały, czasowy lub w miejscowości, w której przebywała z zamiarem stałego pobytu
 - 2) ma zawieszoną działalność gospodarczą a w ramach bonu nie planuje podjęcia nowej, a jedynie zamierza wznowić dotychczas prowadzoną,

- 3) w okresie 3 miesięcy przed rejestracją w PUP była zatrudniona u potencjalnego pracodawcy,
 - 4) będzie podejmowała zatrudnienie w ramach stosunku służbowego w Policji, służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej, stosunku służby funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania, stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa,
 - 5) będzie odbywała staż podyplomowy, w ramach którego lekarz/lekarz dentysta wykonuje zawód na podstawie ograniczonego prawa do wykonywania tego zawodu,
 - 6) będzie zatrudniona w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym,
 - 7) będzie podejmowała działalność gospodarczą zwolnioną z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia jej podjęcia po raz pierwszy,
 - 8) będzie odbywała praktykę aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika,
 - 9) przed przyznaniem bonu podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.
4. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości nie wyższej niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem zamieszkania. Liczba umów zawartych w ramach bonu na zasiedlenie w danym roku kalendarzowym uzależniona jest od wysokości limitu przyznanego na ten okres.
5. Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz wypłata środków uzależniona jest między innymi od przedstawienia przez wnioskodawcę zabezpieczenia wykonania warunków umowy w formie poręczenia cywilnego, przy czym wysokość wynagrodzenia nie powinna być mniejsza niż 120% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę. Odpowiednie zabezpieczenia spełnia:
- 1) poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – wymagane są w jego przypadku takie dokumenty jak decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją i dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość – odcinek ZUS, wyciąg z rachunku bankowego, na który świadczenie jest przekazywane,

- 2) w przypadku poręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony – zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia, natomiast w przypadku osób zatrudnionych na czas określony – ww. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na okres nie krótszy niż 12 miesięcy,
 - 3) poręczyciel prowadzący działalność gospodarczą, który przedstawi wpis do ewidencji działalności gospodarczej, oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w okresie co najmniej 3 miesięcy przed złożeniem wniosku np. takie jak deklaracja PIT za rok ubiegły w stosunku do roku, w którym jest składany wniosek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych przychodach/dochodach/obrotach, wyciąg z księgi przychodów i rozchodów
 - 4) blokada środków na rachunku bankowym tj. pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Urzędu (minimalna wymagana wysokość środków na rachunku bankowym wynosi 120% wnioskowanej kwoty w ramach bonu oraz złożenia lokaty na okres co najmniej 12 miesięcy od daty podpisania umowy z Urzędem);
W uzasadnionych przypadkach, na wniosek strony, Starosta może zaakceptować inną formę zabezpieczenia.
6. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu jest zobowiązana do dostarczenia w terminie:
- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do PUP dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4; a także oświadczenia zawierającego informacje dotyczące siedziby pracodawcy i miejsca świadczenia pracy (w przypadku, gdy nie wynika to z przedłożonych dokumentów o zatrudnieniu) oraz aktualnego, w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęciem działalności gospodarczej, miejsca zamieszkania,
 - 2) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego 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 ust. 2 pkt 4;

3) 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 tj. kserokopie deklaracji ZUS DRA z dowodami wpłat w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, kserokopie umowy o pracę i umów cywilno-prawnych wraz zaświadczeniem o podstawie odprowadzenia składek ZUS.

7. Dokumentację potwierdzającą podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi:

- 1) kserokopia umowy o pracę lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu,
- 2) kopia raportu ZUS RCA,
- 3) dowody wpłaty wynagrodzenia na konto a w przypadku odbioru w kasie uwiarygodniony przez pracodawcę wyciąg z listy płac z potwierdzeniem jego odbioru przez osobę zatrudnioną w ramach bonu,
- 4) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)

8. Dokumenty i oświadczenie, o których mowa ust. 6 i 7 mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu.

9. W przypadku niewywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 i 2, kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

10. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, kwota bonu na zasiedlenia podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

11. W przypadku niedotrzymania terminów określonych w ust. 9 i 10 należność stanie się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie naliczonymi od dnia otrzymania środków do dnia zapłaty.

12. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny – w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto

miesięcznie – podejmie pracę u kilku pracodawców. Przy czym umowy te powinny być zawarte w tej samej miejscowości lub w jej pobliżu.,

13. Zgodnie z zasadami racjonalnego wydatkowania środków publicznych, w pierwszej kolejności z bonu na zasiedlenie mogą skorzystać bezrobotni, którzy wykażą w uzasadnieniu wniosku indywidualne potrzeby warunkujące przyznanie bonu zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Indywidualnego Planu Działania i potrzebami rynku pracy, w szczególności bezrobotni:

- 1) absolwenci szkół,
- 2) długotrwale pozostający bez pracy,
- 3) którzy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy utracili zatrudnienie lub zakończyli pracę zawartą na czas określonym i zarejestrowali się w Urzędzie,
- 4) posiadający udokumentowany przebieg pracy zawodowej,
- 5) niepełnosprawni,
- 6) dla których nie ma w Urzędzie propozycji odpowiedniej pracy,
- 7) którzy wymagają wsparcia Urzędu w związku z udokumentowaniem trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub zaistnieniem sytuacji losowej warunkującej przyznanie bonu.

14. Urząd może negatywnie rozpatrzyć wnioski o przyznanie bonu złożone przez bezrobotnych, którzy:

- 1) z własnej woli zrezygnowali z zatrudnienia i zarejestrowali się w Urzędzie,
- 2) nie posiadają udokumentowanego przebiegu pracy zawodowej z powodu jej świadczenia w szarej strefie,
- 3) przez wiele lat nie pracowali i nie korzystali z usług Urzędu a decyzję o rejestracji w nim podjęli tylko w celu uzyskania wsparcia finansowego,
- 4) korzystali już z innych usług i instrumentów rynku pracy,
- 5) z nieuzasadnionych powodów odmawiali przyjęcia propozycji pracy lub innych form aktywizacji, nie zgłaszali się na wezwania Urzędu, przerwali w przeszłości udział w proponowanej formie aktywizacji.

15. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach.

II. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu bonu na zasiedlenie:

- ☐ Poręczenie cywilne
☐ Blokada rachunku bankowego.

III. Uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Oświadczenia wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że zostałem pouczone o tym, że aby prawidłowo wykorzystać bon na zasiedlenie zobowiązuję się do:

1. **podjęcia zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej*** przez okres co najmniej 6 miesięcy w miejscowości oddalonej od dotychczasowego miejsca zamieszkania co najmniej 80 km lub do której łączny czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie
2. konieczności osiągnięcia z tytułu **podjęcia zatrudnienia / innej pracy zarobkowej / działalności gospodarczej*** wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia brutto od którego będzie odprowadzana składka na ubezpieczenie społeczne
3. **zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu w przypadku o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2020r., poz. 1409 z późn. zm.).
4. **zwrotu** kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu, w przypadku o którym mowa w art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2020r., poz.1409 z późn. zm.).

Upoważniam Urząd do kontroli realizacji zawartej umowy oraz uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku i złożonych oświadczeń.

.....
miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

ZAŁĄCZNIK DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM

1. Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej – **załącznik nr 1**
2. Dokumenty dotyczące zabezpieczenia bonu na zasiedlenie takie jak np.:
 - a) **poręczenie cywilne** – wysokość wynagrodzenia nie powinna być mniejsza niż 120% aktualnego minimalnego wynagrodzenia za pracę:
 - poręczyciel pobierający rentę lub emeryturę – decyzja o przyznaniu świadczenia wraz z ostatnią waloryzacją i dokumentem potwierdzającym jego aktualną wysokość- odcinek ZUS, wyciąg z rachunku bankowego, na który świadczenie jest przekazywane;
 - w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony – zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia; w przypadku umowy na czas określony - ww. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na okres nie krótszy niż 12 miesięcy;- **załącznik nr 2 zaświadczenie o zarobkach**
 - dla poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą – oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego, dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody w okresie co najmniej 3 m-cy przed złożeniem wniosku np. deklaracja PIT za rok ubiegły w stosunku do roku, w którym jest składany wniosek, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych przychodach/dochodach/obrotach, wyciąg z księgi przychodów i rozchodów.
 - b) **blokada środków na rachunku bankowym**- pismo z banku zawierające informacje o aktualnym stanie środków finansowych na rachunku, okresie trwania lokaty, możliwości ustanowienia blokady środków na rachunku lokaty na rzecz Urzędu (minimalna wymagana wysokość środków na rachunku bankowym wynosi 120% wnioskowanej kwoty bonu oraz założenia lokaty na okres co najmniej 10 m-cy od daty podpisania umowy z PUP);
3. Oświadczenie poręczyciela o wspólności majątkowej małżeńskiej **załącznik nr 3**

IV. zgodność wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi w indywidualnym planie działania (IPD):

Wobec powyższego wniosek opiniuję ☐ pozytywnie ☐ negatywnie

.....
data i podpis doradcy klienta

Adnotacje POWIATOWEGO URZĘDU PRACY:

1. Wniosek kompletny: ☐ TAK ☐ NIE
2. Wnioskodawca do 30 roku życia: ☐ TAK ☐ NIE
3. Forma pomocy zgodna z Indywidualnym Planem Działania: ☐ TAK ☐ NIE

.....
data i podpis pracownika weryfikującego wniosek

V. Decyzja Starosty Powiatu Gryfickiego :

.....
data i podpis starosty lub osoby upoważnionej

Potwierdzenie odbioru bonu na zasiedlenie

W dniu Panu/Pani
przyznano bon na zasiedlenie o Nr

.....
podpis pracownika wydającego bon

.....
podpis bezrobotnego

RADCA PRAWNY

Seweryn Soter

INFORMACJA DOTYCZĄCA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Bon na zasiedlenie może zostać przyznany na podstawie umowy po uprzednim złożeniu przez osobę bezrobotną wniosku, w wysokości w niej określonej, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, z przeznaczeniem na pokrycie kosztów zamieszkania w związku z podjęciem przez nią poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
- b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wyniesie co najmniej 80 km lub do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekroczy łącznie co najmniej 3 godziny dziennie,
- c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Wyżej wymienione przesłanki muszą zostać spełnione łącznie.

2. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu na zasiedlenie jest zobowiązana w terminie:

- a) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do powiatowego urzędu pracy dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 1 lit. b;
- b) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego 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 wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunku, o którym mowa w pkt 1 lit. b;
- c) 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.

3. W przypadku niewywiązania się z obowiązków związanych z przyznaniem bonu, o których mowa w:

- a) pkt 2 ust. a i b - kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu;
- b) pkt 2 ust. c - kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Urzędu.

W DNIU PODPISANIA UMOWY O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE NALEŻY POSIADAĆ STATUS OSOBY BEZROBOTNEJ. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub podjęcie działalności gospodarczej może nastąpić w dniu następnym po dniu otrzymania bonu na zasiedlenie. Wydanie bonu oraz przelew środków reguluje zawarta umowa o przyznanie bonu, która zawiera wskazany przez bezrobotnego numer rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki.

Zapoznałem się z informacją dotyczącą bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.

.....
data i czytelny podpis Wnioskodawcy

Oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej

Załącznik nr 2
do wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie

....., dnia

.....
/stempel zakładu pracy, nr NIP/

ZAŚWIADCZENIE O ZAROBKACH

Niniejszym zaświadczam, że
urodzony/a dnia..... w
imiona rodziców.....
legitymujący się dowodem osobistym seriinr
wydanym przez dn.
nr PESEL jest zatrudniony/a na stanowisku
w pełnym wymiarze czasu pracy* / naczęść etatu* na podstawie umowy o pracę od
dniana czas nieokreślony* / określony* do dnia

Wyżej wymieniony znajduje się*/nie znajduje się* w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
Zakład pracy znajduje się*/nie znajduje się* w stanie likwidacji.

Średnie miesięczne wynagrodzenie wyżej wymienionego/ej z ostatnich 3 miesięcy wynosi:
Brutto.....słownie:zł.
Netto słownie:.....zł.
i nie jest obciążone*/jest obciążone* sądowymi lub administracyjnymi tytułami
egzekucyjnymi w kwociezł.

Niniejsze zaświadczenie zachowuje ważność przez okres 30 dni od daty wystawienia.

.....
/stempel z nazwiskiem i podpis osoby upoważnionej do potwierdzenia powyższych danych/

UWAGA:

Zaświadczenie wypełnione niewłaściwie lub nieczytelnie nie będzie honorowane.

Wystawca zaświadczenia ponosi odpowiedzialność prawną w przypadku
podania danych niezgodnie z prawdą.

*/ niepotrzebne skreślić

RADCA PRAWNY
Seweryn Soter

UMOWA PORĘCZENIA Nr

zawarta w dniur. pomiędzy Starostą Powiatu Gryfickiego Ryszardem Chmielowicz, zwanym dalej „wierzycielem”,
a Panią/Panem
zameldowaną/ym w
PESEL, nr dowodu osobistego, miejsce i data wydania
zwaną/ym dalej „poręczycielem”

§1

Poręczyciel zobowiązuje się do spłaty na rzecz wierzyciela zobowiązania Pani/Pana

.....
zwanej/go dalej „dłużnikiem”, mogącego powstać w związku z niewypełnieniem warunków umowy o przyznanie środków Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego podejmującego zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wysokości zł (słownie złotych:.....złotych),
na wypadek, gdyby dłużnik zobowiązania nie wykonał.

§2

Poręczenie dotyczy zobowiązania dłużnika obejmującego spłatę kwoty głównej wskazanej w §1.

§3

Wierzyciel zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić poręczyciela o fakcie, iż dłużnik nie wywiązuje się z warunków zawartej umowy.

§4

Poręczyciel zobowiązuje się do niezwłocznego spełnienia świadczenia po otrzymaniu zawiadomienia o opóźnieniu dłużnika.

§5

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Starosta (lub osoba upoważniona)

.....
Czytelny podpis poręczyciela

Ja, (imię i nazwisko)....., współmałżonek poręczyciela,
zameldowana/y w

PESEL, nr dowodu osobistego, miejsce i data wydania
po zapoznaniu się z treścią umowy poręczenia wyrażam zgodę na poręczenie przedmiotowych środków.

.....
Data i czytelny podpis współmałżonka poręczyciela

Podpisy osób legitymujących się podanymi dowodami osobistymi zostały złożone w mojej obecności.

.....
Podpis pracownika PUP

RADCA PRAWNY
Seweryn Soter

. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, 14 i 15 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(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r.) dalej RODO, informuje, że:

- 1 Administratorem Pana/i danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gryficach z siedzibą ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice, reprezentowany przez Dyrektora urzędu;
- 2 W Powiatowym Urzędzie Pracy w Gryficach jest powołany Inspektor ochrony danych, tel. 918869101, e-mail: iod@pupgryfice.pl
- 3 Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2020 poz.. 1409 z późn. zm), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b,c,f oraz art. 9 ust.2 lit.b,f,g RODO,
- 4 Odbiorcami Pana/i danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz z którymi zawarto umowę powierzenia danych lub na podstawie innego instrumentu prawnego
- 5 Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującym w okresie przechowywania dokumentacji określonym w Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora PUP Gryfice nr 5/2008 z dnia 10.09.2008r. w związku z ustawą z dnia 14.07.1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 poz.164)
- 6 Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
- 7 Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/i narusza RODO;
- 8 Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 9 Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem ustawa z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2020 poz. 1409 ze zm.) jest obligatoryjne.

UMOWA nr / /21

dotycząca przyznania bezrobotnemu podejmującemu zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bonu na zasiedlenie

W dniu pomiędzy Powiatem Gryfickim reprezentowanym przez Starostę Powiatu Gryfickiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach Beata Smoleńska zwanym „Urzędem” a Panem/nią PESEL synem/córką i zamieszkałą w, ul., zwaną dalej „Korzystającą” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest udzielenie, na podstawie Indywidualnego Planu Działania, bezrobotnemu podejmującemu zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza terenem powiatu, pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie ponieważ ze złożonego przez niego wniosku wynika, że:

- a) z tytułu tego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej będzie osiągał wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
- b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której 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;
- c) będzie pozostawał w zatrudnieniu przez okres co najmniej 6 miesięcy.

§ 2

Urząd przyznaje Korzystającej, na jej wniosek, pomoc finansową w formie bonu na zasiedlenie w wysokości złotych (słownie: złotych), przeznaczoną na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej określonych w § 1 umowy.

§ 3

1. W dniu podpisania niniejszej umowy Urząd wyda Korzystającej bon na zasiedlenie.
2. Za dzień otrzymania bonu na zasiedlenie przyjmuje się datę zawarcia niniejszej umowy.
3. Pomoc finansowa, o której mowa w § 2 zostanie wypłacona jednorazowo na wskazany przez Korzystającą rachunek bankowy nr niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty otrzymania bonu.

§ 4

1. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie Korzystająca zobowiązuje się do:
 - a) dostarczenia w terminie do 30 dni, od dnia otrzymania bonu, o którym mowa w § 3 ust. 1, dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków, o których mowa w § 1, a także oświadczeniem zawierającym informacje dotyczące siedziby pracodawcy i miejsca świadczenia pracy (w przypadku, gdy nie wynika to z przedłożonych dokumentów o zatrudnieniu) oraz

- aktualnego, w związku z podjęciem zatrudnienia, miejsca zamieszkania.
- b) zawiadomienia Urzędu w terminie do 7 dni, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej oraz złożenia na tę okoliczność stosownego oświadczenia wraz z kopią świadectwa pracy lub innego uzależnionego od rodzaju zawartej umowy dokumentu,
 - c) zawiadomienia Urzędu w terminie do 7 dni o podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz przedłożenia oświadczenia o spełnieniu warunków o których mowa w § 1.
 - d) udokumentowania w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie pozostawania w zatrudnieniu przez minimum 6 miesięcy.
2. W przypadku podjęcia działalności gospodarczej w ramach otrzymanego bonu stanowi on pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013r. w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 1), dlatego też Korzystająca jest zobowiązana w terminie 7 dni od podjęcia działalności gospodarczej do przedłożenia Urzędowi wypełnionego Formularza informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24.10.2014r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 1543) oraz oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis.
3. Urząd zobowiązany jest po uzyskaniu informacji określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu do wystawienia zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 350), natomiast Korzystający zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.
4. Strony dopuszczają możliwość przesyłania informacji i korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą PUP w Gryficach

§ 5

1. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub prowadzenie działalności gospodarczej na zasadach określonych w niniejszej umowie są:
- a) kopia umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzający uruchomienie działalności gospodarczej lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu lub wykonywaniu innej pracy zarobkowej,
 - b) raporty ZUS RCA lub miesięczna informacja dla osoby ubezpieczonej, a w przypadku uruchomienia działalności gospodarczej także deklaracja ZUS ZUA,
 - c) zaświadczenie pracodawcy (załącznik nr 1) potwierdzające zatrudnienie, wysokość wynagrodzenia oraz podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w ostatnim miesiącu trwania niniejszej umowy,
 - d) dowody wpłaty wynagrodzenia na konto a w przypadku odbioru w kasie uwiarygodniony przez pracodawcę wyciąg z listy płac z potwierdzeniem jego odbioru przez Korzystającego,
 - e) dowody osiągnięcia przychodów z prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto.
2. Obowiązek udokumentowania prawidłowego wywiązania się z warunków niniejszej umowy, w tym comiesięcznego opłacania przez pracodawcę lub Korzystającą obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne, spoczywa na Korzystającej.

§ 6

1. Korzystająca ma obowiązek zwrotu pełnej wartości bonu w terminie do 30 dni od dnia otrzymania wezwania Urzędu, w przypadku niedotrzymania któregośkolwiek z określonych w § 4 warunków umowy, a w szczególności w przypadku:
 - a) niepodjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w wyznaczonym terminie i niedostarczenia Urzędowi dokumentu potwierdzającego ten fakt,
 - b) osiągania wynagrodzenia w wysokości niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę brutto oraz niepodlegania ubezpieczeniu społecznemu,
 - c) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w miejscowości, do której odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania wyniesie mniej niż 80 km lub do której czas dojazdu i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego będzie krótszy niż 3 godziny dziennie,
 - d) naruszenia innych warunków umowy, w tym gdy podejmie zatrudnienie przed dniem otrzymania bonu.
2. Korzystająca zobowiązana jest do zwrotu w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wezwania Urzędu, otrzymanego bonu w kwocie proporcjonalnej do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej i okresu prowadzenia działalności gospodarczej, w przypadku, gdy będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową i będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 6 m-cy.
3. W przypadku niedotrzymania terminów określonych w § 6 ust. 1 i 2 należność stanie się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie naliczonymi od pierwszego dnia opóźnienia.

§ 7

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanego świadczenia w przypadku niedotrzymania warunków umowy jest poręczenie cywilne Pana _____ ur. _____ PESEL _____ i Pani _____ ur. _____ PESEL _____ zamieszkałych w, ul. >>>>>>>>>>
2. Integralną część umowy stanowi umowa poręczenia.

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej.
2. Wygaśnięcie umowy następuje po spełnieniu przez Korzystającą wszystkich jej warunków.
3. Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Rejonowy w Gryficach.
4. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania Korzystającej i poręczycieli oraz niepoinformowania o tym fakcie Urzędu, korespondencję przesłaną pod adres podany we wstępie umowy i § 7 ust. 1 należy traktować jako skutecznie doręczoną.

§ 9

W zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące,
a w szczególności:

- 1) Kodeks cywilny,
- 2) Kodeks pracy,
- 3) Ustawa z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1409).

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Korzystająca, a dwa Urząd.

Korzystająca

Urząd

(podpis i nr dowodu osobistego)

.....
.....

.....

Poręczyciel:

Imię i nazwisko

seria i nr dowodu osobistego

podpis

.....
.....
.....