



## POWIATOWY URZĄD PRACY W KŁODZKU

ul. St. Wyspiańskiego 2 J, 57-300 Kłodzko,  
☎ / 📠: 74/ 865-74-10

e-mail: sekretariat@klodzko.praca.gov.pl ; www: <http://klodzko.praca.gov.pl>



### Filia w Nowej Rudzie

ul. Piłsudskiego 14, 57-400 Nowa Ruda,  
☎ / 📠: 74/ 873-50-50  
e-mail: filia.nr@klodzko.praca.gov.pl

### Filia w Bystrzycy Kłodzkiej

ul. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka,  
☎ / 📠: 74/ 811-60-50  
e-mail: filia.bk@klodzko.praca.gov.pl

## ZASADY PRZYZNAWANIA BONÓW NA ZASIEDLENIE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KŁODZKU

### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. *o rynku pracy i służbach zatrudnienia*;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*;
- 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);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekroć mowa w niniejszych Zasadach jest o:

- 1) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku działającego z upoważnienia Starosty Kłodzkiego;
- 2) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku, która ubiega się o wydanie bonu na zasiedlenie;
- 3) **Urządzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku lub jego filie w Nowej Rudzie i Bystrzycy Kłodzkiej;
- 4) **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. *o rynku pracy i służbach zatrudnienia*;
- 5) **działalności gospodarczej** – oznacza to zarobkową działalność wytwórczą, budowlaną, handlową, usługową oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodową, wykonywaną w sposób zorganizowany i ciągły;

- 6) **innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenia usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 7) **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 8) **zabezpieczeniu** – oznacza to poręczenie cywile zgodne z przepisami prawa cywilnego udzielone przez osobę fizyczną;
- 9) **pracodawcy** – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- 10) **pomocy de minimis** – pomoc finansowa udzielona przez Urząd w postaci bonu na zasiedlenie osobie bezrobotnej, która rozpoczęła działalność gospodarczą;
- 11) **środkach publicznych** – oznacza to środki Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 2

### WARUNKI PRZYZNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Zgodnie z art. 208 ustawy, na wniosek osoby bezrobotnej, starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez nią - poza miejscem dotychczasowego zamieszkania - zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
  - 1) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym;
  - 2) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
  - 3) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 180 dni w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z PUP.
2. Środki publiczne w ramach bonu na zasiedlenie przyznawane w wysokości określonej w umowie, **do 16000 zł**, przeznacza się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Urząd, określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, uwzględnia:
  - 1) sytuację na lokalnym rynku pracy;
  - 2) indywidualne potrzeby bezrobotnego;
  - 3) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu;

- 4) dotychczasowe miejsce zatrudnienia;
  - 5) wysokość posiadanych środków finansowych przyznanych na ten cel w danym roku.
4. Do okresu pracy lub działalności gospodarczej nie wlicza się :
- a) okresu pracy u pracodawcy lub zleceniodawcy, na rzecz którego osoba wykonywała pracę w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
  - b) okresu pracy z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
  - c) okresu prowadzenia działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.
5. Weryfikacja wniosku podlega również analizie pod kątem aktywności osoby bezrobotnej w procesie poszukiwania pracy na lokalnym rynku pracy.
6. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie bezrobotny przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w art. 208 ust. 1 Ustawy.
7. Starosta może zażądać od bezrobotnego dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku.

### § 3

#### ZABEZPIECZENIE

1. Zawarcie umowy do bonu na zasiedlenie uzależnione jest od uzgodnienia warunków zabezpieczenia.
  2. Proponowaną przez Urząd formą zabezpieczenia w przypadku roszczeń jest poręczenie cywilne zgodne przepisami prawa cywilnego udzielone przez osobę fizyczną, oświadczenie poręczyciela (*Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad*), która osiąga wynagrodzenie lub dochód na poziomie **minimum 6000 zł brutto** nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 2500 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie.
3. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2 może być osoba fizyczna:
- 1) pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata licząc od daty złożenia przez wnioskodawcę wniosku na dotację, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne;
  - 2) prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości;
  - 3) osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub okresowej przyznanej na okres nie krótszy niż 2 lata;
  - 4) poręczyciele powinni być zatrudnieni przez pracodawców prowadzących działalność na terytorium RP.
4. Poręczycielem, o którym mowa w ust. 2, nie może być:
- 1) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej;

2) współmałżonek wnioskodawcy pozostający z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej.

## § 4

### PROCEDURY PRYZYNAWANIA BONU NA ZASIEDLENIE

1. Wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie składane są elektronicznie, w sekretariacie lub punkcie obsługi klienta w godzinach pracy Urzędu (*Załącznik Nr 1 do niniejszych Zasad*).
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Urząd rozpatruje wnioski w terminie do 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
4. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie **przed złożeniem wniosku** zgłasza się do specjalisty ds. zatrudnienia w celu przygotowania Indywidualnego Planu Działania.
5. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem bonu na zasiedlenie.
6. Realizacja prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu z zastrzeżeniem § 4 pkt. 8 niniejszych Zasad.
7. W przypadku bonów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub rezerwy Ministra przeznaczonych dla określonej grupy osób realizacją objęte zostaną tylko wnioski spełniające kryteria programowe.
8. Pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy w formie bonu mają osoby bezrobotne, które dotychczas nie korzystały z bonu na zasiedlenie, a w szczególności, zgodnie z art.69 Ustawy:
  - bezrobotni posiadający Kartę Dużej Rodziny;
  - bezrobotni powyżej 50 roku życia;
  - bezrobotni bez kwalifikacji zawodowych;
  - bezrobotni niepełnosprawni;
  - bezrobotni długotrwale;
  - bezrobotni do 30 roku życia;
  - bezrobotni samotnie wychowujący co najmniej 1 dziecko.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej lub telefonicznie w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
10. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od informacji zawartej w powiadomieniu.
11. Wnioskodawca ma obowiązek, w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, złożyć oświadczenie poręczyciela o zabezpieczeniu wraz z odpowiednimi dokumentami.
12. Przyznanie bonu na zasiedlenie następuje na podstawie umowy cywilno prawnej zawartej pomiędzy Wnioskodawcą a Powiatem Kłodzkim reprezentowanym przez Starostę Kłodzkiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, po akceptacji dokumentów przedstawionych do zabezpieczenia. Dzień zawarcia umowy jest jednocześnie dniem wydania bonu na zasiedlenie.
13. Zawarcie umowy następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli stron i żadnej ze stron nie przysługuje roszczenie o jej zawarcie.

14. Współmałżonek wnioskodawcy w obecności pracownika Urzędu wyraża pisemną zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o realizację bonu na zasiedlenie.
15. Poręczyciel w dniu zawarcia umowy zgłasza się do tut. urzędu w celu udzielenia poręczenia. (*Załącznik nr 3 niniejszych Zasad*).
16. Przyznana kwota w formie bonu na zasiedlenie wypłacona zostaje niezwłocznie, najpóźniej w terminie do 7 dni od daty otrzymania przez bezrobotnego bonu na zasiedlenie.

## § 5

### WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest zobowiązany:
  - 1) 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 art. 208 ust. 1 Ustawy;
  - 2) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w art. 208 ust.1 Ustawy, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
  - 3) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z PUP złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 208 ust. 1 Ustawy, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w art. 208 ust.4 pkt. 1 i 2 Ustawy (*Załącznik Nr 4 niniejszych Zasad*).
2. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi:
  - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w art. 208 ust. 1, 4 lub 5 Ustawy;
  - 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. Zwrot kwoty bonu, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania do zwrotu.
4. W przypadku podjęcia przez osobę bezrobotną działalności gospodarczej, bon na zasiedlenie stanowi *pomoc de minimis*. Pomoc jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem 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 oznacza to, że wraz dostarczeniem dokumentów potwierdzających rozpoczęcie działalności gospodarczej posiadacz bonu na zasiedlenie, zobowiązany jest złożyć do urzędu następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*; (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu);

- 2) oświadczenie o wartości pomocy *de minimis*, którą ewentualnie otrzymał do czasu złożenia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności. (Załącznik nr 6 do niniejszych Zasad).

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1.
2. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o ich wprowadzeniu.

(-) pieczęć i podpis