



Powiatowy Urząd Pracy
w Tomaszowie Lubelskim

Powiat
Tomaszowski



Załącznik nr 1 do Zarządzenia **Nr 47/2025**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **17 lipca 2025 r.**

REGULAMIN PRZYZNAWANIA BONÓW NA ZASIEDLENIE

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§1. Niniejszy regulamin określa warunki przyznawania bonów na zasiedlenie przez Powiatowy Urząd Pacy w Tomaszowie Lubelskim.

§2. 1. Bony na zasiedlenie przyznawane są w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

2. W sprawach nieuregulowanych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub niniejszym regulaminie stosuje się przepisy:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy;
- 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny;
- 3) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 4) ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców;
- 5) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim;
- 2) „regulaminie” – oznacza to Regulamin przyznawania bonów na zasiedlenie;
- 3) „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim;
- 4) „doradcy do spraw zatrudnienia” – oznacza to wyznaczonego bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pracownika urzędu realizującego zadania z zakresu pośrednictwa pracy;
- 5) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 6) „zatrudnieniu” – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 7) „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 odpowiednio 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, lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 8) „działalności gospodarczej” – oznacza to działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, to jest zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły;
- 9) „minimalnym wynagrodzeniu za pracę” - 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;

- 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;
- 11) „bezrobotnym” – oznacza to bezrobotnego określonego w art. 2 pkt 1 ustawy;
- 12) „opiekunie osoby niepełnosprawnej” – oznacza to opiekuna osoby niepełnosprawnej określonego w art. 2 pkt 16 ustawy.

Rozdział 2.

Warunki przyznawania bonów na zasiedlenie

§4. 1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba, która jest zarejestrowana w urzędzie jako:

- 1) osoba bezrobotna;
- 2) poszukujący pracy i niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej;

zwani dalej „**osobą uprawnioną**”.

2. Bon na zasiedlenie przysługuje osobie wskazanej w ust. 1, w związku z podjęciem poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

- 1) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości w której zamieszka w związku z zamiarem podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 kilometrów lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie;
- 2) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z urzędem, przez okres co najmniej 180 dni będzie zatrudniona, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą;
- 3) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, będzie osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
- 4) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z urzędem złoży oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w pkt 2, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1, 2 i 3.

§5. 1. Bon na zasiedlenie przyznawany jest w wysokości określonej w umowie w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.

2. Urząd określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie uwzględnia przede wszystkim sytuację na lokalnym rynku pracy oraz ilość dostępnych środków na finansowanie form pomocy określonych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
3. Środki przyznane w ramach bonu na zasiedlenie osoba uprawniona przeznacza na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§6. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba uprawniona, która:

- 1) jednocześnie ubiega się w urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- 2) zamierza podjąć zatrudnienie u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
- 3) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której posiada meldunek stały lub czasowy;
- 4) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) z tytułu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
- 6) będzie wykonywała działalność gospodarczą, na którą w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§7. 1. Bon na zasiedlenie jest formą pomocy skierowaną w pierwszej kolejności do osób uprawnionych, które nigdy nie korzystały z tej formy pomocy.

2. Bon zasiedlenie może zostać ponownie przyznany osobie uprawnionej, która wcześniej skorzystała z tej formy pomocy, o ile przemawia za tym ważny interes tej osoby, w tym w szczególności sytuacja materialna, życiowa lub losowa.
3. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie osoby uprawnionej, która korzystała wcześniej z tej formy pomocy, będzie brane pod uwagę:
 - 1) zasadność złożonego wniosku;
 - 2) środki, którymi dysponuje urząd;
 - 3) wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - 4) branża w której osoba uprawniona poszukuje zatrudnienia;
 - 5) dotychczasowe doświadczenie zawodowe na lokalnym rynku pracy;
 - 6) podstawy prawne ustania stosunków pracy, zwłaszcza utrata zatrudnienia z własnej inicjatywy;

- 7) fakt wcześniejszego zamieszkiwania w celach zarobowych w miejscowości do której wnioskodawca ubiega się o przyznanie bonu na zasiedlenie;
- 8) wywiązanie się z wcześniej organizowanych form pomocy.

Rozdział 3.

Procedury ubiegania się o przyznanie bonu na zasiedlenie

§8. 1. Osoba uprawniona, ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie, składa wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu**.

2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu **tomaszowlubelski.praca.gov.pl** w zakładce: „Dokumenty do pobrania” – „Bon na zasiedlenie”.
3. Wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie, osoba uprawniona, składa w sekretariacie urzędu pok. 19 lub przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego.
4. Dopuszcza się złożenie odwzorowanego cyfrowo wniosku (np. w formie „scanu”) elektronicznie, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu (ESP) dostępnej na portalu ePUAP lub za pośrednictwem portalu **praca.gov.pl**. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do urzędu.
5. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być złożony po ogłoszeniu naboru wniosków. Informacja w powyższej sprawie zamieszczana jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim **tomaszowlubelski.praca.gov.pl**.

§9. 1. Doradca do spraw zatrudnienia weryfikuje wniosek pod względem merytorycznym i formalnym.

2. Przez wniosek kompletny pod względem merytorycznym i formalnym uznaje się wniosek niepodlegający uzupełnieniu lub poprawie.
3. Osoba uprawniona, która złoży wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony zostanie wezwana do jego uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie.
4. Doradca do spraw zatrudnienia dokonuje analizy sytuacji osoby uprawnionej i wydaje pisemną opinię na wniosku w zakresie zasadności przyznania pomocy w formie bonu na zasiedlenie.
5. Doradca do spraw zatrudnienia opiniując wniosek bierze również pod uwagę:
 - 1) dotychczasowe miejsce zamieszkania osoby uprawnionej;
 - 2) okresy zatrudnienia osoby uprawnionej przed dniem złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - 3) miejscowość(ci) w których przebywała osoba uprawniona, w tym w celach zarobkowych przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie;
 - 4) formę i wymiar czasu pracy zatrudnienia osoby uprawnionej;
 - 5) podstawy prawne ustania stosunku(ów) pracy.

6. Doradca do spraw zatrudnienia może zażądać od osoby uprawnionej dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1. Dokumentami takimi mogą być: umowa najmu mieszkania, rachunki za media (np. energię elektryczną) lub oświadczenie właściciela mieszkania.
7. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez osobę uprawnioną warunków określonych w ustawie, niniejszym regulaminie oraz po potwierdzeniu przez urząd dysponowania środkami na sfinansowanie bonu.
8. Urząd zastrzega sobie prawo rozpatrzenia w pierwszej kolejności wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie, do których osoba uprawniona dołączy wypełnioną deklarację pracodawcy o zamiarze zatrudnienia. Wzór deklaracji stanowi **załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**.
9. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu na zasiedlenie.
10. O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona zostanie poinformowana telefonicznie przez doradcę do spraw zatrudnienia w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Osobie uprawnionej nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.

§10. 1. Pozytywna decyzja Dyrektora wyrażona na wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie stanowi podstawę do podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie. Wzór umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie stanowi **załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu**.

2. Przed podpisaniem umowy osoba uprawniona dokonuje zabezpieczenia należytego wywiązania z warunków umowy, na warunkach określonych w §11.
3. Jeżeli osoba uprawniona pozostaje w związku małżeńskim i **nie posiada rozdzielności majątkowej**, do zawarcia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie wymagana jest zgoda współmałżonka, którą to zgodę współmałżonek składa w urzędzie na piśmie w dniu podpisywania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie.
4. Jeżeli osoba uprawniona pozostaje w związku małżeńskim i **posiada rozdzielność majątkową**, do zawarcia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie wymagane jest przedstawienie w oryginale dokumentu potwierdzającego ustanowienie rozdzielności majątkowej.

§11. 1. Zabezpieczeniem należytego wywiązania się przez osobę uprawnioną z warunków umowy w sprawie bonu na zasiedlenie może być:

- 1) poręczenie przez 1 poręczyciela, którego miesięczny dochód brutto wynosi co najmniej **110% minimalnego wynagrodzenia**;
- 2) blokada środków na rachunku bankowym w wysokości **105% wartości bonu na zasiedlenie**, obowiązująca do czasu całkowitego wywiązania się z warunków umowy.

11. Zabezpieczeniem zwrotu przyznanych środków **nie może być**:
 - 1) poręczenie przez poręczyciela, którego wynagrodzenie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych;
 - 2) poręczenie przez poręczyciela, którego wiek przekracza 75-ty rok życia;
 - 3) dochód z gospodarstwa rolnego.
11. Poręczyciel jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o dochodach, które należy złożyć w urzędzie najpóźniej w terminie 14 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
12. W przypadku poręczenia, dokumentem ustanawiającym zabezpieczenie realizacji umowy jest umowa poręczenia, którą poręczyciel podpisuje w dniu zawarcia zabezpieczanej umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie z osobą uprawnioną.
13. W przypadku zabezpieczenia realizacji umowy w formie blokady środków na rachunku bankowym, w terminie 14 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku, osoba uprawniona jest zobowiązana do dostarczenia dokumentu zawierającego dane dotyczące numeru rachunku bankowego, informację o danych właściciela(i) rachunku bankowego oraz kwocie zdeponowanych środków, na którym to rachunku na wniosek urzędu będzie ustanowiona blokada środków.
14. Dokumentem potwierdzającym ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym jest pisemna informacja wydana przez bank.
15. Koszty zabezpieczenia realizacji umowy ponosi osoba uprawniona.
16. Przepisy §10 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
17. Szczegółowe warunki zabezpieczania realizacji umów określa ***Regulamin zabezpieczania realizacji umów w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tomaszowie Lubelskim.***

Rozdział 4.

Zawarcie umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie

- §12.** 1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:
- 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie;
 - 2) termin i sposób wypłaty środków;
 - 3) zobowiązania w zakresie terminów i rodzaju dokumentów jakie należy dostarczyć do urzędu w związku z realizacją umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie;
 - 4) warunki rozliczenia bonu na zasiedlenie;
 - 5) warunki zwrotu bonu na zasiedlenie;
2. Kwota bonu na zasiedlenie wypłacana jest w dniu podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczy od podpisania umowy.
- §13.** 1. Osoba uprawniona, która podpisała umowę w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, jest obowiązana:

- 1) zawiadomić urząd w terminie 7 dni o podjęciu w ramach bonu na zasiedlenie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz dostarczyć do urzędu dokument potwierdzający ten fakt;
 - 2) w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie z urzędem, przez okres co najmniej 180 dni być zatrudniona, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą;
 - 3) z tytułu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w pkt 1, osiągać wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie;
 - 4) nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie z urzędem złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Dokumentami potwierdzającymi:
 - 1) podjęcie zatrudnienia lub wykonywanie innej pracy zarobkowej – jest kserokopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
 - 2) podjęcie działalności gospodarczej – jest potwierdzenie wpisu działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub potwierdzenie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).
 3. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane przez łączny okres, co najmniej 180 dni w okresie 240 dni od dnia podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie. Dopuszcza się sytuację, w której osoba uprawniona w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, podejmie zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u kilku pracodawców (zleceniodawców) jednocześnie.
 4. Zatrudnienie, inna praca zarobkowa lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane w miejscowości, w której osoba zamieszkuje po otrzymaniu bonu na zasiedlenie lub w pobliżu tej miejscowości, przy czym zawsze musi być spełniony warunek określony w §4 ust. 2 pkt 1.

§14. W trakcie trwania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie wszelkie dokumenty i oświadczenia mogą być przekazywane:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim
ul. Lwowska 35
22-600 Tomaszów Lubelski
- 2) w postaci elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu (ESP) dostępnej na portalu ePUAP – formularz: „Ogólne pismo do urzędu”. **Adres skrytki:/PUPTomaszowLubelski/SkrytkaESP**

- 3) w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl – usługa „Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu” – Wnioski pozostałe – Pismo do urzędu (PSZ-PU).

§15. 1. W celu udokumentowania spełnienia warunków, o których mowa w §4 ust. 2, osoba uprawniona, zobowiązana jest, nie później niż w terminie 30 dni następujących po upływie 240 dni od dnia zawarcia z urzędem umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, złożyć oświadczenie o spełnieniu warunku określonego w §4 ust. 2 pkt 1 oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w §4 ust. 2 pkt 2 i 3, tj.:

- 1) oświadczenie beneficjenta bonu o okresach zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w związku z otrzymanym bonem na zasiedlenie, na druku stanowiącym **załącznik nr 4 do umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie**;
 - 2) zaświadczenie od pracodawcy lub zleceniodawcy potwierdzające okres zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, wysokość wynagrodzenia brutto uzyskiwanego w okresie zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej oraz miejsce wykonywania pracy – w przypadku osób, które były zatrudnione lub wykonywały inną pracę zarobkową w ramach bonu na zasiedlenie;
 - 3) oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, na druku stanowiącym **załącznik nr 5 do umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie** oraz dokument wygenerowany elektronicznie z programu komputerowego w którym prowadzona jest księgowość firmy, potwierdzający wysokość przychodu brutto miesięcznie z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej potwierdzony podpisem osoby prowadzącej księgowość firmy – w przypadku osób, które prowadziły działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Osoba uprawniona, która otrzymała bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
 3. W przypadku niespełnienia przez osobę uprawnioną obowiązku, o którym mowa w ust. 1, urząd wzywa osobę uprawnioną do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
 4. Na wniosek osoby uprawnionej urząd z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w ust. 1, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni wskazanych w ust. 1. Wnioski złożone po terminie pozostaną bez rozpoznania.
 5. Urząd 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, w celu ustalenia, czy osoba uprawniona spełniła warunki, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2 i 3.

§16. 1. Do spełnienia warunku o którym mowa w §4 ust. 2 pkt 2 **zalicza się** niżej wymienione okresy zatrudnienia:

- 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) zatrudnienia w ramach umowy uaktywniającej;
 - 10) wszystkie formy odbywania szkolenia specjalizacyjnego w trybie rezydenckim lub pozarezydenckim. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy szkolenie specjalizacyjne prowadzone w trybie pozarezydenckim, tj. na wniosek lekarza odbywa się w ramach poszerzenia zajęć programowych stacjonarnych studiów doktoranckich o program specjalizacji odbywanej w tej samej jednostce, w dziedzinie zgodnej z kierunkiem tych studiów, i w ramach udzielonego urlopu szkoleniowego lub urlopu bezpłatnego, a po ukończeniu tych studiów – w trybie określonym w ust. 1 lub ust. 2 pkt 1-4 ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentystry;
 - 11) w którym osoba uprawniona po otrzymaniu bonu na zasiedlenie została powołana do ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
2. Do spełnienia warunku o którym mowa w §4 ust. 2 pkt 2 **nie zalicza się** niżej wymienionych okresów:
- 1) usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia;
 - 2) urlopu bezpłatnego z zastrzeżeniem urlopu bezpłatnego udzielanego na czas odbywania służby przygotowawczej do Narodowych Sił Rezerwowych;
 - 3) zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.
 - 4) odbywania praktyki przez aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika;
 - 5) kształcenia w Krajowej Szkole Administracji Publicznej, który nie jest równorzędny z okresem zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia;
 - 6) u pracodawców zagranicznych poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 7) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba uprawniona była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;

- 8) zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba uprawniona będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
- 9) wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba uprawniona w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

§17. 1. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie urzędu, w przypadku niewywiązania się przez osobę uprawnioną z warunków określonych w umowie w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie.

2. Kwota bonu na zasiedlenie podlega **zwrotowi w całości**, w przypadku niespełnienia warunków określonych w §4 ust. 2 z zastrzeżeniem §15 ust. 3.
3. Kwota bonu na zasiedlenie podlega **zwrotowi proporcjonalnie** do udokumentowanego 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**.
4. Zwrot kwoty bonu, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

Rozdział 5.

Udzielanie pomoc de minimis w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie

§18. 1. Wsparcie finansowe w formie bonu na zasiedlenie przyznane osobie uprawnionej, która złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w okresie zgłoszonego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia działalności gospodarczej lub osobie uprawnionej, która podjęła działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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. Bonu na zasiedlenie nie może być przyznany, jeżeli łącznie z inną pomocą ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
3. Osoby uprawnione, wskazane w ust. 1 są zobowiązane do złożenia wypełnionych następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia beneficjenta bonu ubiegającego się o pomoc *de minimis*;
 - 2) oświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy *de minimis*;
 - 3) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 osoba uprawniona, która:
 - 1) złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w okresie zgłoszonego

- w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia działalności gospodarczej – składa wraz z wnioskiem o przyznanie bonu na zasiedlenie;
- 2) podjęta działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie – składa w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
5. Urząd na podstawie złożonych przez osobę uprawnioną dokumentów o których mowa w ust. 3, wyda osobie uprawnionej zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis:
- 1) w dniu podpisania umowy – jeżeli osoba uprawniona złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie w okresie zgłoszonego w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zawieszenia działalności gospodarczej;
 - 2) w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia urzędu o podjęciu działalności gospodarczej – jeżeli osoba uprawniona podjęła działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie.
6. Osoba uprawniona jest zobowiązana do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej udzielenia.

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§19. Ostateczną decyzję w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor.

§20. Dodatkowe informacje można uzyskać w siedzibie Urzędu w pokoju nr 1 i 10 lub pod numerami telefonów 84 666 02 01 i 84 666 02 10 a także na stronie internetowej Urzędu **tomaszowlubelski.praca.gov.pl** w zakładce: „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy” - „Formy wsparcia” - „Bon na zasiedlenie” oraz „Dokumenty do pobrania” – „Bon na zasiedlenie”.