

ZASADY PRYZYNAWANIA I REALIZACJI BONU NA ZASIEDLENIE, zwane dalej „Zasadami”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Sposób i tryb przyznawania środków Funduszu Pracy na realizację bonu na zasiedlenie dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce odbywa się na podstawie:

- 1) art. 208 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 3) 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;
- 4) Kodeksu Cywilnego;
- 5) niniejszych Zasad.

§ 2

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 2) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce realizującego zadania z upoważnienia Starosty,
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce wraz z Filią Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Białostockiej,
- 4) **Staroście** – oznacza to Starostę Powiatu Sokólskiego sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce,
- 5) **Kierowniku** – oznacza to Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy,
- 6) **Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną lub poszukującą pracy niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce, która ubiega się o bon na zasiedlenie,
- 7) **Doradcy klienta** – oznacza to pracownika Urzędu realizującego zadania związane z aktywizacją osób bezrobotnych,
- 8) **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- 9) **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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 197 i ...) lub w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych;
- 10) **Działalności gospodarczej** – oznacza to zorganizowaną działalność zarobkową wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły; definicja odnosi się do każdego rodzaju zarobkowej działalności, w tym wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej oraz poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania kopalin ze złóż, a także działalności zawodowej;
- 11) **Pracodawcy** – oznacza to pracodawcę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, tj. jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika,
- 12) **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,
- 13) **Finansowaniu** – oznacza to środki publiczne będące źródłem finansowania bonów na zasiedlenie, tj. środki Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
- 14) **Pomocy de minimis** – oznacza pomoc państwa, która nie podlega notyfikacji Komisji Europejskiej. Jest to pomoc o niewielkich rozmiarach, która nie powoduje naruszenia konkurencji. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorcy nie może przekroczyć 300 tys. euro w okresie 3 lat.

II. Warunki przyznawania bonu na zasiedlenie

§ 3

1. Uprawnioną do otrzymania bonu na zasiedlenie jest osoba bezrobotna zarejestrowana w Urzędzie, zwana dalej „Wnioskodawcą”, która planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania oraz złożyła wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Bon na zasiedlenie może otrzymać Wnioskodawca, który:
 - 1) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a 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 km lub łączny najkrótszy czas dotarcia do tej miejscowości i powrotu do dotychczasowego miejsca zamieszkania przekracza 3 godziny dziennie,
 - 2) przez okres co najmniej 180 dni w okresie 240 dni liczonych od dnia zawarcia umowy z Urzędem, będzie zatrudniony, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalności 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.
3. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poza miejscem dotychczasowego zamieszkania jeżeli Wnioskodawca spełni warunki określone w ust. 2.
4. Kwota pomocy finansowej w ramach bonu na zasiedlenie jest zwolniona z podatku dochodowego od osób fizycznych.
5. 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 na zasiedlenie,
 - 4) wysokość posiadanych środków Funduszu Pracy przeznaczonych na ten cel w danym roku i którymi dysponuje na dzień rozpatrywania wniosku.
6. W przypadku przyznania bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem działalności gospodarczej udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis. W dniu podpisania umowy z Wnioskodawcą Urząd wyda zaświadczenie dotyczące wysokości udzielonej pomocy.

III. Wyłączenia

§ 4

1. Nie dopuszcza się możliwości świadczenia pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wymagającej zamieszkiwania na terenie całego kraju, tj. poza miejscem zamieszkania wskazanym we wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
2. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca planujący podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać Wnioskodawca, który jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
4. Bezrobotny, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
5. Do okresu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, nie zalicza się:

- 1) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej u pracodawcy lub zleceniodawcy, u którego osoba była zatrudniona lub wykonywała inną pracę zarobkową w okresie 180 dni przypadających bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotny;
- 2) okresu zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej z tytułu, którego osoba będzie osiągała wynagrodzenie dofinansowane lub refundowane z Funduszu Pracy;
- 3) okresu wykonywania działalności gospodarczej, na którą osoba w ciągu ostatnich 12 miesięcy otrzymała z Funduszu Pracy dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej.

IV. Postępowanie przy rozpatrywaniu wniosku

§ 5

1. Wnioskodawca składa wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie wraz z wymaganymi załącznikami:
 - 1) osoba, która zamierza podjąć zatrudnienie lub wykonywać inną pracę zarobkową dołącza deklarację pracodawcy,
 - 2) osoba, która zamierza wykonywać działalność gospodarczą dołącza deklarację rozpoczęcia działalności gospodarczej, Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis.
2. Urząd może zażądać od Wnioskodawcy dokumentów potwierdzających dotychczasowe miejsce zamieszkania wskazane we wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1.
3. Wnioski Urząd rozpatruje wg kolejności wpływu do momentu wyczerpania posiadanego limitu środków Funduszu Pracy przyznanego na ten cel.
4. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
5. Wniosek może być rozpatrzony pozytywnie o ile jest prawidłowo sporządzony, Urząd dysponuje środkami na jego sfinansowanie oraz Wnioskodawca spełnia warunki określone w niniejszych Zasadach.
6. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
7. Pozytywna decyzja Dyrektora o przyznaniu bonu skutkuje przystąpieniem do podpisania umowy w zakresie przyznania bonu na zasiedlenie.
8. W dniu podpisania umowy zostaje wydany Wnioskodawcy bon na zasiedlenie.
9. Przekazanie przez Urząd pomocy finansowej przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie, na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy, niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania bonu.

V. Ocena wniosku

§ 6

1. Ocena wniosku przez Urząd obejmuje:
 - 1) w przypadku posiadania wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:**
 - a) dokonanie przez pracownika merytorycznej oceny wniosku pod względem:
 - zdolności finansowej realizacji wniosku,
 - formalnym i merytorycznym;
 - b) kwalifikacja wniosku dokonana przez Kierownika;
 - c) potwierdzenie przez Głównego Księgowego zgodności wydatku w ramach realizacji wniosku z planem wydatków na dany rok w przypadku gdy Kierownik wnioskuje o przyjęcie wniosku do realizacji;
 - d) decyzja Dyrektora o przyjęciu lub odmowie przyjęcia wniosku do realizacji.
 - 2) w przypadku braku wolnych środków finansowych w ramach ustalonego limitu:**
 - a) potwierdzenie braku zdolności finansowej realizacji wniosku przez pracownika merytorycznego,
 - b) wniosek nie jest poddawany ocenie formalnej i merytorycznej,
 - c) kwalifikacja wniosku dokonana przez Kierownika,
 - d) decyzja Dyrektora o odmowie przyjęcia wniosku do realizacji.

2. W przypadku niekompletnego wniosku Urząd wyznacza Wnioskodawcy co najmniej 7- dniowy termin na jego uzupełnienie; wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Wniosek zostanie rozpatrzony odmownie w sytuacji gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie uzupełni stwierdzonych braków w wyznaczonym przez Urząd terminie,
 - 2) wniosek lub przedłożone w załączeniu dokumenty będą nieprawidłowe lub będzie zachodzić uzasadnione podejrzenie, że zawierają nierzetelne oświadczenia dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wnioskowanej pomocy finansowej bądź będą niezgodne ze stanem faktycznym lub prawnym.

§ 7

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Przy negatywnym rozpatrzeniu wniosku w odpowiedzi Urząd podaje uzasadnienie nieprzyjęcia wniosku do realizacji.

VI. Warunki umowy

§ 8

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie określa między innymi:
 - 1) wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie,
 - 2) termin i sposób wypłaty środków Funduszu Pracy,
 - 3) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie terminów i rodzaju dokumentów, jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy,
 - 4) warunki zwrotu pomocy przyznanej w ramach bonu na zasiedlenie.
2. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest zobowiązany w terminie:
 - 1) **do 7 dni** od dnia podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w ramach bonu na zasiedlenie, przedstawić Urzędowi dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - 2) **do 30 dni** następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3.
3. Do okresu 180 dni, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, wlicza się okres, w którym Wnioskodawca po otrzymaniu bonu na zasiedlenie 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.).
4. Na wniosek Wnioskodawcy Dyrektor z uzasadnionej przyczyny może przedłużyć okres 240 dni, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, nie dłużej jednak niż o 90 dni, o ile wniosek ten zostanie złożony przed upływem 30 dni, o których mowa w ust. 2 pkt 2. Wnioski złożone po terminie Urząd pozostawia bez rozpoznania.
5. Wnioskodawca zobowiązuje się do zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, bez dofinansowania ze środków Funduszu Pracy przez co najmniej 90 dni w trakcie lub nie później niż w okresie 180 dni od dnia zakończenia realizacji formy wsparcia, tj. po okresie 180 dni wskazanym w § 3 ust. 2 pkt 2.
6. W przypadku niespełnienia przez Wnioskodawcę obowiązku określonego w ust. 2 pkt 2, Urząd wzywa do złożenia oświadczeń lub dokumentów, wyznaczając mu termin nie krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia wezwania.
7. Kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi na wezwanie Urzędu:
 - 1) w całości – w przypadku niewywiązania się osoby z któregośkolwiek z warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 lub w ust. 2 pkt 2 oraz ust. 5;
 - 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.
8. Zwrot kwoty bonu, o której mowa w ust. 6, następuje bez odsetek ustawowych w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, zawierają:

- 1) nazwę pracodawcy lub zleceniodawcy, lub nazwę działalności gospodarczej;
 - 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) pracodawcy, zleceniodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 3) miejsce zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - 4) formę i okres zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub okres wykonywanej działalności gospodarczej;
 - 5) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 3;
 - 6) informację o odległości lub czasie dotarcia – od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszkał w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenia jest obowiązany do zawarcia w nich klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

§ 9

Do zawarcia umowy konieczna jest zgoda współmałżonka Wnioskodawcy pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.

VII. Zabezpieczenie umowy

§ 10

1. W celu zapewnienia zwrotu otrzymanych środków w ramach bonu na zasiedlenie w przypadku niedotrzymania warunków umowy Urząd uzależnia wypłatę środków od przedstawienia przez Wnioskodawcę wiarygodnego zabezpieczenia.
2. Formą zabezpieczenia zwrotu przez Wnioskodawcę otrzymanych środków Funduszu Pracy jest poręczenie złożone w postaci podpisanej Umowy poręczenia.

§ 11

1. Poręczenie powinno być dokonane przez 1 osobę, w siedzibie Urzędu.
2. Poręczycielem może być osoba, która:
 - 1) jest w wieku od 18 do 70 lat,
 - 2) jest obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) osiąga stały dochód miesięczny w wysokości co najmniej 120% minimalnego wynagrodzenia brutto (po zmniejszeniu o zobowiązania finansowe) z tytułu:
 - zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru, u Pracodawcy posiadającego siedzibę na terenie RP,
 - prowadzenia działalności gospodarczej zarejestrowanej na terenie RP, opodatkowanej w innej formie niż karta podatkowa lub ryczałt od przychodów ewidencjonowanych,
 - emerytury lub renty, z wyłączeniem osób posiadających prawo do renty rodzinnej i świadczenia przyznanego za granicą,
 - 4) nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - 5) jest zatrudniona lub posiada prawo do emerytury, renty przez okres co najmniej 3 lat licząc od dnia udzielenia poręczenia.
 - 6) nie jest współmałżonkiem Wnioskodawcy (nie stosuje się w przypadku rozdzielności majątkowej),
 - 7) nie jest zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - 8) nie jest dłużnikiem Funduszu Pracy, PFRON lub która nie poręczała takiej formy osobie będącej dłużnikiem tych funduszy (dotyczy umów zawartych z Urzędem).

§ 12

1. Dokumenty przedkładane w Urzędzie przez Poręczyciela:
 - 1) zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru - zaświadczenie od Pracodawcy o wysokości średniego wynagrodzenia brutto z ostatnich 3 miesięcy oraz rodzaju i długości umowy, powołania, mianowania, wyboru,

- 2) prowadzącego działalność gospodarczą - zaświadczenie o uzyskanych dochodach z Urzędu Skarbowego za ostatni rok podatkowy oraz dokumenty poświadczające osiągnięte dochody w bieżącym roku,
 - 3) będącego na emeryturze lub rencie - ostatnią decyzję organu wypłacającego pobierane świadczenie,
2. Poręczyciel zobowiązany jest przedłożyć w Urzędzie oświadczenie o uzyskanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia:
- 1) z tytułu zatrudnienia,
 - 2) z tytułu prowadzenia działalności za ostatni rok podatkowy oraz w bieżącym roku,
 - 3) z tytułu pobierania świadczenia emerytalnego lub rentowego.
3. W przypadku zastosowania poręczenia jako formy zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków, mogą być przetwarzane następujące dane osobowe poręczyciela:
- 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) adres zamieszkania oraz adres do doręczeń;
 - 3) numer PESEL, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku nr PESEL – datę i miejsce urodzenia, płeć, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość);
 - 4) stan cywilny;
 - 5) dane osobowe małżonka wskazane w pkt 1-3 oraz informacje o posiadaniu statusu bezrobotnego albo poszukującego pracy,
 - 6) sytuacja majątkowa: wspólność majątkowa, uzyskiwane dochody (z podaniem źródła i kwoty dochodu), aktualne zobowiązania finansowe (z podaniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia), posiadany majątek.

§ 13

1. Złożenie poręczenia wymaga zgody współmałżonka Poręczyciela pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej.
2. Zgoda jest wyrażona podpisem złożonym w obecności notariusza lub w Urzędzie w obecności upoważnionego pracownika Urzędu.

VIII. Czynności podejmowane przez osobę bezrobotną po otrzymaniu bonu na zasiedlenie

§ 14

1. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie musi podjąć zatrudnienie, wykonywać inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą oraz udokumentować ten fakt w terminie **7 dni** od dnia podjęcia zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. 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 art. 208 ust. 1 pkt. 1 ustawy, tj. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z zamiarem podjęcia 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.
3. Praca lub działalność gospodarcza muszą być wykonywane w okresie **240 dni** przez łączny okres **180 dni** u jednego lub kilku pracodawców (z uwzględnieniem § 4 ust.5, przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie.
4. Wnioskodawca, który otrzymał bon na zasiedlenie jest zobowiązany w terminie **do 30 dni** następujących po upływie 240 dni od dnia podpisania umowy z Urzędem złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, oraz oświadczenie lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3.

5. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje, mogą być przekazywane do Urzędu osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka lub w postaci elektronicznej (np. za pośrednictwem praca.gov.pl, skrzynkę e-doręczeń).
6. Dokumentami potwierdzającymi pozostawanie w zatrudnieniu lub wykonywanie innej pracy zarobkowej przez okres 180 dni są np.:
 - 1) kserokopia umowy o pracę potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracodawcę lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu z podaniem okresu i wysokości miesięcznego wynagrodzenia,
 - 2) kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty za okres pracy,
 - 3) kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego/a za okres pracy.
7. Dokumentami potwierdzającymi wykonywanie działalności gospodarczej przez okres 180 dni są np.:
 - 1) wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub Krajowego Rejestru Sądowego (KRS),
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o okresie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 3) zaświadczenie z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 4) oświadczenie Wnioskodawcy o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

IX. Informacje dodatkowe

§ 15

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów w celu potwierdzenia faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków Funduszu Pracy.
3. 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 ustawy, w celu ustalenia, czy osoba spełniła warunki, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 i 3, lub dokonać ustaleń w oparciu o dokumenty pozyskane od osoby lub jej pracodawcy.
4. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne etapy Zasad zobowiązani są do dokonywania odpowiednich adnotacji w elektronicznej bazie danych.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w §1.

X. Postanowienia końcowe

Niniejsze Zasady Przyznawania i realizacji bonu na zasiedlenie obowiązują od 03.07.2025 r.