

Załącznik nr 1 do Zarządzenia **Nr 33/2024**

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim z dnia **27 sierpnia 2024 r.**
w sprawie wprowadzenia do stosowania Zasad przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy
w Tomaszowie Lubelskim bonów na zasiedlenie dla osób bezrobotnych do 30 roku życia

**ZASADY PRYZNAWANIA
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY
W TOMASZOWIE LUBELSKIM
BONÓW NA ZASIEDLENIE
DLA OSÓB BEZROBOTNYCH
DO 30 ROKU ŻYCIA**

§ 1. PODSTAWY PRAWNE.

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy.
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny.

§ 2. SŁOWNIK.

1. Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:
 - 1) „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.
 - 2) „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;
 - 3) „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;
 - 4) „Pracodawcy” - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one, co najmniej jednego pracownika;
 - 5) „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;
 - 6) „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tomaszowie Lubelskim;
 - 7) „Ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 8) „Zatrudnieniu” – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§ 3. WARUNKI PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE.

1. Bon na zasiedlenie może otrzymać osoba bezrobotna do 30 roku życia, w związku z podjęciem poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:
 - 1) 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.
 - 2) Udokumentuje w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 6 miesięcy.
 - 3) Z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód brutto w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, od którego odprowadzone zostaną składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy.

2. Bonu na zasiedlenie nie może otrzymać osoba bezrobotna, która:
 - 1) Jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 - 2) Zamierza podjąć zatrudnienie lub inną pracę zarobkową u tego samego pracodawcy, u którego pracowała w okresie 3 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
 - 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.

3. Bon na zasiedlenie jest formą pomocy skierowaną w pierwszej kolejności do osób, które nigdy nie korzystały z tej formy wsparcia.

4. Bon zasiedlenie może zostać ponownie przyznany osobie bezrobotnej, która wcześniej skorzystała z tej formy wsparcia, o ile przemawia za tym ważny interes wnioskodawcy, w tym w szczególności sytuacja materialna, życiowa lub losowa wnioskodawcy.

5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotnego, który korzystał wcześniej z tej formy wsparcia, będzie brane pod uwagę:
 - 1) Wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy.

- 2) Branża w której wnioskodawca poszukuje zatrudnienia.
 - 3) Dotychczasowe doświadczenie zawodowe na lokalnym rynku pracy,
 - 4) Podstawy prawne ustania stosunków pracy, zwłaszcza utrata zatrudnienia z własnej inicjatywy.
 - 5) Fakt wcześniejszego zamieszkiwania w celach zarobowych w miejscowości do której wnioskodawca ubiega się o przyznanie bonu na zasiedlenie,
 - 6) Wywiązanie się z wcześniej organizowanych form wsparcia.
6. Środki Funduszu Pracy przyznane w ramach bonu na zasiedlenie, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, przeznaczają się na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
7. 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. PROCEDURY UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE BONU NA ZASIEDLENIE.

1. Osoba bezrobotna, ubiegająca się o przyznanie bonu na zasiedlenie zgłasza się do doradcy klienta w Urzędzie celem pobrania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych Zasad**.
2. Formularz wniosku dostępny jest również na stronie internetowej Urzędu **tomaszowlubelski.praca.gov.pl** w zakładce: „Dokumenty do pobrania” – „Bon na zasiedlenie”.
3. Wypełniony wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie bezrobotny składa w sekretariacie Urzędu pok. 19 lub przesyła za pośrednictwem operatora pocztowego. 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.
4. 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.
5. Doradca klienta weryfikuje wniosek pod względem merytorycznym i formalnym. Przez wniosek kompletny pod względem merytorycznym i formalnym uznaje się wniosek

niepodlegający uzupełnieniu lub poprawie. Bezrobotny, który złoży wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony zostanie wezwany do jego uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie.

6. Doradca klienta dokonuje analizy sytuacji klienta i wydaje pisemną opinię na wniosku w zakresie zasadności przyznania wsparcia w formie bonu na zasiedlenie. Doradca klienta opiniując wniosek bierze również pod uwagę:
 - 1) Okresy zatrudnienia wnioskodawcy przed dniem złożeniem wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
 - 2) Miejscowość(ci) w których przebywał wnioskodawca w celach zarobkowych przed dniem złożenia wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie.
 - 3) Formę i wymiar czasu pracy zatrudnienia wnioskodawcy.
 - 4) Podstawy prawne ustanienia stosunku(ów) pracy.
7. Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie może być rozpatrzony pozytywnie po spełnieniu przez bezrobotnego warunków określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niniejszych Zasadach oraz po potwierdzeniu przez Urząd dysponowania środkami na sfinansowanie bonu.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie przez doradcę klienta w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
9. Pozytywna decyzja Dyrektora Urzędu wyrażona na wniosku stanowi podstawę do podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Zasad.
10. Przed podpisaniem umowy bezrobotny dokonuje zabezpieczenia należytego wywiązania z warunków umowy, na warunkach określonych w §5 niniejszych Zasad.
11. Jeżeli bezrobotny pozostaje w związku małżeńskim, do zawarcia umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie wymagana jest zgoda współmałżonka.
12. W dniu podpisania umowy, o której mowa w ust. 4 Urząd wyda bezrobotnemu bon na zasiedlenie na formularzu stanowiącym **załącznik Nr 3** do niniejszych Zasad.

§ 5. ZABEZPIECZENIE REALIZACJI UMOWY W SPRAWIE PRYZNANIA BONU NA ZASIEDLENIE.

1. Zabezpieczeniem należytego wywiązania się bezrobotnego 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.
2. 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.
3. Poręczyciel jest zobowiązany do wypełnienia oświadczenia o dochodach, które należy złożyć w PUP najpóźniej w terminie 14 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
4. W przypadku poręczenia, dokumentem ustanawiającym zabezpieczenie realizacji umowy jest umowa poręczenia, którą poręczyciel podpisuje w dniu zawarcia zabezpieczanej umowy z osobą bezrobotną.
5. Jeżeli poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim i nie posiada rozdzielności majątkowej, do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka. Współmałżonek poręczyciela zobowiązany będzie do stawiennictwa w PUP w celu złożenia podpisu na umowie poręczenia.
6. W przypadku zabezpieczenia realizacji umowy w formie blokady środków na rachunku bankowym, w terminie 14 dni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku, osoba bezrobotna 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 PUP będzie ustanowiona blokada środków.
7. Dokumentem potwierdzającym ustanowienie blokady środków na rachunku bankowym jest pisemna informacja wydana przez bank.
8. Koszty zabezpieczenia realizacji umowy ponosi osoba bezrobotna.

§ 6. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY.

1. Umowa w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie zawiera między innymi:

- 1) Datę otrzymania bonu.
- 2) Wysokość pomocy finansowej przyznanej w formie bonu na zasiedlenie.
- 3) Termin i sposób wypłaty środków Funduszu Pracy.
- 4) Zobowiązania bezrobotnego w zakresie terminów i rodzaju dokumentów jakie należy dostarczyć do Urzędu w związku z realizacją umowy.
- 5) Warunki rozliczenia bonu na zasiedlenie.
- 6) Warunki zwrotu bonu na zasiedlenie.

2. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, jest obowiązany w terminie:

- 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli z tytułu ich wykonywania będzie osiągnane wynagrodzenie lub przychód brutto w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, od którego odprowadzone zostaną składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
- 2) do 7 dni, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej przedstawić w Urzędzie oświadczenie na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do umowy;
- 3) do 7 dni, od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić w Urzędzie oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy wraz z dokumentem potwierdzającym powyższe;
- 4) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres, co najmniej 6 miesięcy oraz opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy od kwoty, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.

3. Bezrobotny jest obowiązany informować w terminach wskazanych w ust. 2 pkt. 1-3 o każdej sytuacji mającej wpływ na realizację warunków umowy.

4. Terminy, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 4 liczy się od dnia wydania bonu na zasiedlenie.

5. W przypadku, niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 2:
- 1) pkt 1, 2 i 3 – kwota brutto bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 2) pkt 4 – kwota brutto bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej oraz opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy od kwoty, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie.
6. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonywane przez łączny okres, co najmniej 6 miesięcy u jednego lub kilku pracodawców w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu. Aby wywiązać się z warunków umowy bezrobotny musi udokumentować osiągnięcie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę miesięcznie, od którego odprowadzone zostaną składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy. Dopuszcza się sytuację, w której bezrobotny w celu osiągnięcia łącznego wynagrodzenia w wysokości, co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie, podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową u kilku pracodawców jednocześnie.
7. W trakcie trwania umowy wszelkie dokumenty, oświadczenia i informacje mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym, w postaci elektronicznej na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ESP, dostępną na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem portalu praca.gov.pl.
8. Dokumentem potwierdzającym podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej jest potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło.
9. Dokumentem potwierdzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego jest potwierdzenie wpisu działalności gospodarczej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruk z CEIDG) lub potwierdzenie wpisu w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowym Rejestrze Sądowym (wydruk z KRS).
10. 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 §3 ust. 1 pkt 1.

§ 7. CZYNNOCI PODEJMOWANE PRZEZ BEZROBOTNEGO W CELU ROZLICZENIA BONU NA ZASIEDLENIE.

1. W celu udokumentowania spełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3, osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie zobowiązana jest, w okresie 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu przedstawić:
 - a) w przypadku zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o podstawach wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne za okres 6 miesięcy,
 - b) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - zaświadczenie za okres 6 miesięcy z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego stwierdzające okres podlegania do ubezpieczenia społecznego z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne oraz oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do umowy,
 - c) w przypadku okresu zatrudnienia o którym mowa w §7 ust. 5 pkt 11 – zaświadczenie szkoły potwierdzające kontynuowanie nauki oraz zaświadczenie pracodawcy potwierdzające wysokość przychodu brutto z tytułu zatrudnienia.
2. Wraz z dokumentami o których mowa w ust. 1 bezrobotny jest zobowiązany do zwrotu wypełnionego oryginału bonu na zasiedlenie, o którym mowa w §4 ust. 13.
3. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowania przyznanej kwoty.
4. Bezrobotny, który w ramach przyznanego bonu na zasiedlenie rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej:
 - 1) **Może skorzystać** z określonej w art. 18a ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, możliwości opłacania składek na preferencyjnych warunkach tj. od zadeklarowanej przez siebie kwoty, nie niższej jednak niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - 2) **Nie może skorzystać** z określonej w art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, możliwości zwolnienia z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia po raz pierwszy działalności gospodarczej albo podjęcia działalności gospodarczej po upływie, co najmniej 60 miesięcy od dnia jej zawieszenia lub zakończenia.

5. Okres opłacania składek na ubezpieczenia społeczne w ZUS na preferencyjnych warunkach, o których mowa w ust. 8 pkt 1, nie będzie zaliczony do okresu uprawniającego do zasiłku dla bezrobotnych.
6. Do spełnienia warunku o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 4 **zalicza się** niżej wymienione okresy zatrudnienia:
- 1) Zwolnienia lekarskiego.
 - 2) Urlopu macierzyńskiego/ojcowskiego/rodzicielskiego.
 - 3) Pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego.
 - 4) Pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.
 - 5) Obywania 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) Osób będących uczniami szkół ponadpodstawowych dla dorosłych lub studentami na studiach niestacjonarnych do ukończenia 26 lat, wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, dla której zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego stosuje się przepisy dotyczące zlecenia, które zgodnie z zastrzeżeniem o którym mowa w art. 6 ust. 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, nie podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu.
7. Do spełnienia warunku o którym mowa w §6 ust. 2 pkt 4 **nie zalicza się** niżej wymienionych okresów zatrudnienia:
- 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) Stosunku służbowego w Policji.
 - 4) Pełnienia służby wojskowej kontraktowej, nadterminowej zasadniczej służby wojskowej, przygotowawczej, kandydackiej, okresowej służby wojskowej lub zasadniczej służby w obronie cywilnej i służby zastępczej.

- 5) Zatrudnienia w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym.
- 6) Zawieszenia działalności gospodarczej.
- 7) Działalności gospodarczej zwolnionej z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia jej podjęcia po raz pierwszy.
- 8) Odbywania praktyki przez aplikanta komorniczego, w ramach której aplikant nabywa prawo do wykonywania zawodu komornika.
- 9) 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.
- 10) Stosunku służby funkcjonariuszy służby więziennej, powstały na podstawie mianowania.
- 11) Stosunku służb mundurowych w Straży Granicznej, Państwowej Straż Pożarnej oraz Służbie Ochrony Państwa.
- 12) Stosunku służbowego funkcjonariuszy służby więziennej, powstałego na podstawie mianowania.
- 13) U pracodawców zagranicznych poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej.
- 14) W ramach działalności gospodarczej, której wznowienie nastąpiło po wcześniejszym zawieszeniu jej prowadzenia.

§ 8. POMOCY DE MINIMIS W RAMACH BONU NA ZASIEDLENIE.

1. Wsparcie finansowe w formie bonu na zasiedlenie przyznane osobie bezrobotnej, 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. Bon 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. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie a następnie rozpoczął działalność gospodarczą, jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej dostarczyć do PUP wypełnione niżej wymienione formularze:
 - 1) Oświadczenie beneficjenta bonu ubiegającego się o pomoc de minimis.
 - 2) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
 - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
4. Urząd, po uzyskaniu dokumentów o których mowa w ust. 3, jest zobowiązany do wydania beneficjentowi bonu na zasiedlenie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.

5. Beneficjent bonu jest zobowiązany do przechowywania dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres co najmniej 10 lat od dnia jej przyznania.
6. Postanowienia §8 ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio do osób bezrobotnych, którym zostanie przyznany bon na zasiedlenie w okresie zawieszenia działalności gospodarczej.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w § 1 niniejszych Zasad.
2. Ostateczną decyzję w przedmiocie przyznania lub odmowy przyznania bonu na zasiedlenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tomaszowie Lubelskim.
3. 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”.