

ZASADY
PRYZYNAWANIA BONÓW SZKOLENIOWYCH
PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W SZAMOTUŁACH

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity z 2013 roku: Dz .U. , poz. 674 ze. zm.).

§ 2

Ilekoć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. „Zasadach” – należy przez to rozumieć niniejsze zasady przyznawania bonów stażowych,
2. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach,
3. „ Staroście” – oznacza to Starostę Szamotulskiego,
4. „Ustawie” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.),
5. „Bezrobotnym” – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ustawy,
6. „Bon”- oznacza to bon szkoleniowy,
7. „Organizator”- oznacza to instytucję szkoleniową.

Rozdział II
Warunki przyznania bonu szkoleniowego

§ 3

1. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się **bezrobotny do 30 roku życia**, dla którego ustalono profil pomocy (zgodnie z art. 33 ust. 2c ustawy) oraz opracowano indywidualny plan działania, z którego wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia.
2. Bon szkoleniowy stanowi **gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem tego szkolenia.**
3. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu przysługuje w okresie odbywania szkolenie stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy.

4. W ramach bonu szkoleniowego Starosta finansuje, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:

a) **jednego lub kilku szkoleń**, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe- w formie wypłaty na konto instytucji szkoleniowej,

b) **koszty przejazdu na szkolenie** – w formie ryczału, wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:

- do 150 zł- w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,

- powyżej 150 zł do 200 zł- w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,

c) **koszty zakwaterowania**, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania- w formie ryczału wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:

- do 550 zł- w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,

- powyżej 550 zł do 1100 zł- w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,

- powyżej 1100 zł do 1500 zł- w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,

d) **koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych** – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

5. **Koszty przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia są finansowane, jeżeli szkolenie realizowane będzie poza miejscem zamieszkania.**

Jeżeli bezrobotny będzie przebywał na zwolnieniu lekarskim to koszty przejazdu będą wypłacane proporcjonalnie do dni obecności na szkoleniu.

6. Starosta finansuje koszty o których mowa w ust. 4 do wysokości określonej w bonie, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

Rozdział III

Tryb składania wniosków i bonów szkoleniowych

§ 4

1. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna do 30 roku życia, mająca ustalony profil pomocy II a w uzasadnionych przypadkach I.

2. Bon nie jst przewidziany dla osoby posiadającej status poszukującej pracy.

3. Uprawniony bezrobotny składa do Urzędu **wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego**. Obowiązujący druk wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: www.pupszamotuly.pl. Wnioski przygotowane przy użyciu innego formularza pozostaną bez rozpatrzenia.

4. O sposobie rozpatrzenia wniosku, a w przypadku pozytywnej decyzji również o terminie wydania bonu Urząd powiadamia bezrobotnego na piśmie, w terminie 30 dni od jego złożenia. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.

5. Osobie bezrobotnej nie zostanie przyznany bon, jeżeli rozpoczęła szkolenie bez skierowania z urzędu.

6. Bezrobotny sam dokonuje wyboru szkolenia w konkretnej instytucji szkoleniowej spośród instytucji szkoleniowych posiadających aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

7. Szkolenie powinno odbywać się w formie, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

8. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje stypendium. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt1, pod warunkiem, że miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt1. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia

§ 5

1. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatrywane są według kolejności ich wpływu do Urzędu oraz opiniowane są przez Komisję Szkoleniową powołaną w tym celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Szamotułach.

§ 6

1. Termin ważności bonu określa Starosta i nie może on być dłuższy niż 30 dni licząc od daty jego wydania. Wskazany termin nie podlega wydłużeniu, a jego niezachowanie skutkuje unieważnieniem przyznanego bonu, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 2.

2. Pomimo doręczenia wypełnionego bonu szkoleniowego, Urząd nie będzie kierował osoby bezrobotnej do odbycia szkolenia, w przypadku określonym w ust. 3 oraz w sytuacji gdy instytucja szkoleniowa nie spełni warunków określonych w rozdziale IV niniejszych zasad. W takich przypadkach wydany bon traci ważność, a osoba otrzymuje niezwłocznie kolejny, jeżeli Urząd posiada środki finansowe. Termin ważności nowego bonu zostaje ustalony na 14 dni.

3. **Do odbycia szkolenia w ramach bonu szkoleniowego nie będą kierowane** osoby, które nie przedstawiają uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu.

§ 7

1. Bezrobotny składa w Urzędzie **wypełniony bon szkoleniowy łącznie z informacją potwierdzającą zgłoszenie uczestnictwa okaziciela bonu w szkolenia wypełnioną przez**

instytucje szkoleniową oraz oświadczeniem instytucji szkoleniowej o podjęciu współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Szamotułach. Obowiązujące druki wydawane będą łącznie z bonem szkoleniowym.

Bony szkoleniowe niekompletne nie zostaną uwzględnione.

Rozdział IV

Organizator szkolenia w ramach bonu

§ 8

1. **Organizatorem** szkolenia w ramach bonu **może zostać** instytucja szkoleniowa posiadająca aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, która oświadczy, że podejmie współpracę z Powiatowym Urzędem Pracy w Szamotułach.
2. Organizator szkolenia przed upływem 14 dni od terminu rozpoczęcia szkolenia musi przedstawić kompletną ofertę szkoleniową w urzędzie niezbędną do zawarcia umowy szkoleniowej w celu zorganizowania szkolenia dla okaziciela bonu.
3. Po zweryfikowaniu oferty szkoleniowej pod względem spełnienia warunków formalnych Starosta zawiera umowę z instytucją szkoleniową dot. finansowania kosztów szkolenia.

Rozdział V

Umowa


§ 9

1. **Szkolenie w ramach bonu szkoleniowego odbywa się na podstawie umowy zawartej przez Starostę z Organizatorem**, zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia dołączonym jako załącznik do umowy. Ustalając program Organizator uwzględnia predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom
2. Nadzór nad szkoleniem w ramach bonu sprawuje Starosta. Organizator po zakończeniu realizacji szkolenia wydaje **w ciągu 7 dni od zakończenia szkolenia dokumenty** zawierające informacje o zdobytych kwalifikacjach/uprawnieniach/umiejętnościach uzyskanych w ramach szkolenia w formie zaświadczenia zgodnego z przepisami MEN, suplementu do zaświadczenia oraz certyfikaty (jeśli jednostka taki wydaje). Ponadto organizator musi dostarczyć dokumentację zawierającą: listę obecności, dziennik zajęć teoretycznych i/lub praktycznych, ankietę ewaluacyjną po szkoleniu, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych oraz odbioru zaświadczenia/uprawnień, a także fakturę z kosztem szkolenia wystawioną na adres urzędu.
3. Umowa określa warunki organizacji szkolenia w ramach bonu oraz obowiązki Organizatora szkolenia w ramach bonu.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 10

1. Starosta zastrzega sobie prawo do monitoringu realizacji warunków umowy oraz rozwiązania umowy o zorganizowanie szkolenia w ramach bonu szkoleniowego w przypadku niezrealizowania przez organizatora programu szkolenia w ramach bonu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.
2. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, który:
 - a) z własnej winy przerwał szkolenie- pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania,
 - b) po skierowaniu nie podjął szkolenia- pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania,
 - c) nie stawił się w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomił w okresie 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa.
4. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy
 - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy
3. Niniejsze Zasady przyznawania bonów szkoleniowych przez Powiatowy Urząd Pracy w Szamotułach wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2015r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Szamotułach

Grażyna Słowek