

# Zasady przyznawania, realizowania i finansowania bonów szkoleniowych

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

#### § 2

Ilekróć w niniejszych *Zasadach przyznawania, realizowania i finansowania bonów szkoleniowych*, zwanych dalej *Zasadami*, mowa jest o:

1. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.);
2. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667);
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Wadowicach wraz z Filią w Andrychowie;
4. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach;
5. **Starości** – oznacza to Starostę Wadowickiego reprezentowanego przez upoważnionego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach lub upoważnionego Zastępcę Dyrektora;
6. **Bezrobotny do 30 roku życia** – oznacza to bezrobotnego, który na dzień rozpoczęcia szkolenia nie ukończył 30 roku życia, dla którego ustalono profil pomocy oraz opracowano indywidualny plan działania, z których wynika możliwość zastosowania formy wsparcia, jaką jest bon szkoleniowy;
7. **Szkoleniu** - oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
8. **Minimalne wynagrodzenie 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 (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 z 2004 r., Nr 240 poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157 poz. 1314);
9. **Przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć 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.

## Rozdział II

### Ogólne warunki przyznawania bonu szkoleniowego

#### § 3

1. O przyznanie i finansowanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna do 30 roku życia.
2. Na wniosek bezrobotnego **do 30 roku życia** dla którego ustalono II profil pomocy (*w uzasadnionych przypadkach I profil*), Starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
3. Zadania związane z przyznawaniem, realizowaniem i finansowaniem bonów realizuje w imieniu Starosty Powiatowy Urząd Pracy Wadowicach.

#### § 4

1. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania przygotowanego przez doradcę klienta we współpracy z osobą bezrobotną oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. W ramach bonu szkoleniowego Starosta finansuje bezrobotnemu, **do wysokości 100%** przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego następujące koszty:
  - 1) jednego lub kilku szkoleń,
  - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych,
  - 3) przejazdu na szkolenia - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 150 zł - w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - b) powyżej 150 zł do 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
  - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
    - b) powyżej 550 zł do 1100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
    - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
3. Starosta finansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
4. W pierwszej kolejności finansowane są koszty należne instytucji szkoleniowej.

## Rozdział III

### Tryb składania i rozpatrywania wniosków o przyznanie bonu szkoleniowego

#### § 5

1. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba uprawniona, która:
  - 1) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
  - 2) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

2. Osoba uprawniona, może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.

## § 6

1. Druk wniosku udostępniany jest na stronie internetowej Urzędu [wadowice.praca.gov.pl](http://wadowice.praca.gov.pl) oraz w siedzibie Urzędu i Filii.
2. Wnioski rozpatrywane są w kolejności wpływu do Urzędu z uwzględnieniem źródeł finansowania.
3. Wnioski niekompletne i nieczytelne, bez wymaganego załącznika, niepodpisane we wskazanych miejscach lub podpisane przez osobę nieupoważnioną, nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski rozpatrywane są przez pracowników zgodnie z powierzonym im zakresem obowiązków przepisami prawa, z zachowaniem sumienności, staranności, dbałości o środki publiczne oraz zasad jawności, bezstronności i równego traktowania wnioskodawców.
5. Pracownik dokonuje wnikliwej analizy wszystkich wniosków, oceniając zgodność wniosku z wymogami ustawy, rozporządzenia, innych przepisów prawa i warunkami określonymi w niniejszych Zasadach.
6. Przed podjęciem decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku oraz w przypadku potrzeby określenia predyspozycji do wykonywania zawodu może skierować wnioskodawcę do doradcy zawodowego.
7. W uzasadnionych przypadkach osoba uprawniona może być skierowana w ramach bonu szkoleniowego na badania lekarskie lub psychologiczne do placówki ZOZ wskazanej przez PUP zgodnie z zawartą umową.
8. W przypadku, gdy osoba uprawniona zainteresowana jest sfinansowaniem kosztów dojazdu i zakwaterowania w ramach bonu szkoleniowego, wypełnia po dostarczeniu bonu wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów przejazdu ewentualnie zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku powiadamia się pisemnie wnioskodawcę w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku.
10. Starosta może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego, jeśli realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z posiadanym profilem pomocy i ustaleniami indywidualnego planu działania.
11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd uzasadnia odmowę. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.

## Rozdział IV

### Warunki korzystania ze szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego

## § 7

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta przyznaje osobie bezrobotnej bon szkoleniowy określając termin jego ważności: **do 14 dni od daty** wystawienia bonu.
2. Bezrobotny po otrzymaniu bonu szkoleniowego – w terminie jego ważności, samodzielnie poszukuje instytucji szkoleniowej, w której chciałby mieć zorganizowane szkolenie.

3. Wskazana przez bezrobotnego instytucja szkoleniowa musi być wpisana do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
4. Bezrobotny dostarcza do Urzędu wypełniony przez Instytucję szkoleniową bon w określonym terminie jego ważności. Wypełniony bon musi być złożony, **co najmniej 21 dni** przed terminem rozpoczęcia planowanego szkolenia.
5. Dostarczenie do Urzędu wypełnionego bonu po terminie jego ważności skutkuje odmową dalszej realizacji, a tym samym skierowania na wskazane szkolenie.
6. Wskazane przez bezrobotnego szkolenie powinno zakończyć się w terminie do 30 listopada danego roku.
7. Szkolenie powinno trwać przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
8. Osoba, która stara się o dofinansowanie szkolenia związanego z uzyskaniem prawa jazdy kat. C lub D musi zgłosić się do wydziału komunikacji dla miejsca stałego zameldowania i tam po złożeniu odpowiednich dokumentów, założyć tzw. (PKK) Profil Kandydata na Kierowcę. Profil Kandydata na Kierowcę (PKK) jest to elektroniczny dokument, generowany w systemie "Kierowca", zawierający dane i informacje identyfikując i opisujące osobę ubiegającą się o wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami (prawo jazdy, pozwolenie do kierowania tramwajem). Dokument ten jest niezbędny do rozpoczęcia szkolenia oraz przystąpienia do egzaminu.
9. Urząd zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu zawiera umowę z wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia, podaną w bonie szkoleniowym instytucją szkoleniową.
10. Osoba uprawniona może uczestniczyć w szkoleniu finansowanym z Funduszu Pracy po otrzymaniu skierowania wydanego przez pracownika Urzędu.
11. Urząd przez okres obowiązywania umowy ma prawo do kontroli organizacji szkolenia.

## § 8

1. Wyklucza się możliwość finansowania kosztów szkoleń, w których osoba już uczestniczy oraz refundacji poniesionych przez osobę kosztów szkolenia, na które nie została skierowana przez Urząd.
2. Urząd nie finansuje ze środków Funduszu Pracy kosztów szkolenia:
  - 1) kursów, po których ukończeniu uczestnik nie uzyskuje konkretnych kwalifikacji zawodowych lub uprawnień,
  - 2) kursów prawa jazdy kat. A oraz B,
  - 3) podstaw obsługi komputera,
  - 4) kursów językowych, z wyjątkiem specjalistycznych kursów na poziomie zaawansowanym w zakresie słownictwa branżowego,
  - 5) kursów kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1, C1+E, C, C+E/D1, D1+E, D, D+E, w przypadku osób nieposiadających odpowiednio prawa jazdy kat. C lub D,
  - 6) kursów dla kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki bezrobotnego**

#### **§ 9**

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
  - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia - obecność na zajęciach jest obowiązkowa i nie może być niższa niż 80% liczby godzin określonych programem,
  - 2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
  - 3) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie do 3 dni od dnia powstania pierwszej nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy poprzez przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego na druku określonym odrębnymi przepisami.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, jeżeli 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 pkt 1 ustawy.
3. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. Osoba skierowana na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

#### **§ 10**

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej powinno zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem.
2. Osoba, która po skierowaniu nie podjęła szkolenia lub z własnej winy przerwała szkolenie, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres:
  - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
  - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
  - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 11**

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor Urzędu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.
3. Spory wynikające z zawartych umów rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Wadowicach.