**REGULAMIN**

**PRZYZNAWANIA BONU SZKOLENIOWEGO**

**POWIATOWY URZĄD PRACY W WĘGROWIE**

**STAN PRAWNY – luty 2017 r.**

**ROZDZIAŁ I**

**PODSTAWA PRAWNA**

**§1**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 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**

1. Niniejszy regulamin normuje postępowanie związane z przyznawaniem bezrobotnemu do 30 roku życia bonu szkoleniowego.
2. Ilekroć mowa w zasadach o:
3. **Powiecie** – oznacza to Samorząd Powiatu Węgrowskiego.
4. **Staroście** – oznacza Reprezentanta Samorządu Powiatu Węgrowskiego.
5. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Węgrowie, działającego w imieniu   
   i z upoważnienia Starosty.
6. **Urzędzie**– oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie.
7. **Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.).
8. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art.2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r.   
   o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.) zarejestrowanym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie.
9. **Wniosku** – oznacza to wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia.
10. **Bonie szkoleniowym** – oznacza to gwarancję skierowania bezrobotnego do 30 roku życia na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
11. **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.
12. **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.
13. **Instytucji szkoleniowej** – oznacza to instytucję szkoleniowa posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na jej siedzibę.
14. **Umowie** – oznacza to umowę dotyczącą organizacji i finansowania kosztów szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego.
15. **Stypendium** – oznacza to kwotę wypłacaną z Funduszu Pracy bezrobotnemu za okres uczestnictwa   
    w szkoleniu.
16. **Zasiłku** – oznacza to zasiłek dla bezrobotnych.
17. **Komisji** – oznacza to komisję do rozpatrywania wniosków na usługi i instrumenty rynku pracy oraz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych z zakresu aktywizacji zawodowej lokalnego rynku pracy, finansowanych z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Europejskiego Funduszu Szkoleniowego.

**§3**

1. Przyznawanie bonów szkoleniowych na wniosek bezrobotnych do 30 roku życia należy do zadań Powiatu reprezentowanego przez Starostę, w imieniu i z upoważnieniu którego działa Dyrektor.
2. Prawo do wystąpienia z wnioskiem o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia nie ma charakteru roszczeniowego. Tym samym wystąpienie z wnioskiem nie ma charakteru zobowiązaniowego, nie jest bowiem zdarzeniem, z którym prawo wiąże powstanie między stronami takiego stosunku. Stosunek zobowiązaniowy powstaje dopiero w momencie zawarcia umowy cywilnej pomiędzy Starostą a Instytucją szkoleniową.
3. Liczba przyznanych bonów szkoleniowych dla osób bezrobotnych do 30 roku życia w danym roku ograniczona jest limitem środków będących w dyspozycji Starosty.

**ROZDZIAŁ II**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§4**

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia 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.
2. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. W ramach bonu szkoleniowego Starosta finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
4. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
5. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
6. przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
7. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
8. powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
9. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
10. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
11. powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
12. powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
13. Starosta finansuje koszty, o których mowa w ust. 4 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym,   
    a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
14. Osobie bezrobotnej nie zostanie przyznany bon, jeżeli rozpoczęła szkolenie bez skierowania Starosty.

**§5**

1. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar godzin szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
2. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych będzie poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który bezrobotny uzyska w wyniku szkolenia.
3. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenie muszą posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na ich siedzibę.

**§6**

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym czasie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
3. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
4. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, 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.
5. Bezrobotny skierowany przez Starostę na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
6. Bezrobotnemu skierowanemu przez Starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
7. Do stypendium o którym mowa w ust. 6 nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości,   
   o której mowa w ust. 5. Stypendium, o którym mowa w ust. 7, za niepełny miesiąc ustala się , dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
8. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie przez Starostę, z wyjątkiem bezrobotnego posiadającego z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 6, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz   
   w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję szkoleniową, w której osoba została ubezpieczona.
9. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w ust. 6, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**§7**

1. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, **który odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji** odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym n celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy 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.
2. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, **który po skierowaniu nie podjął szkolenia**, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, wykonywania pracy, o których mowa w art. 73a, lub innej formy pomocy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany w ust. 1.
3. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, **który z własnej winy przerwał szkolenie**, staż, realizację indywidualnego planu działania lub wykonywanie prac, o których mowa w art. 73a, lub inną formę pomocy określoną w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania na okres wskazany w ust. 1.
4. Bezrobotny, **który z własnej winy nie ukończył szkolenia**, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia,   
   z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

**ROZDZIAŁ III**

**WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O PRZYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO   
ORAZ ZASADY REALIZACJI BONU SZKOLENIOWEGO**

**§8**

1. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna do 30 roku życia, posiadająca ustalony profil pomocy II lub w uzasadnionych przypadkach I, która posiada zapis w indywidualnym planie działania dotyczący propozycji ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego.
2. Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób posiadających status poszukującego pracy.
3. Na pozytywne rozpatrzenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia będą miały wpływ:
4. wysokość środków finansowych, jakimi dysponuje Starosta;
5. opinia doradcy klienta (w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami założonymi   
   w indywidualnym planie działań).
6. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatruje powołana do tego celu komisja.

**§9**

1. Bezrobotny składa do Starosty wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia na obowiązującym druku – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia można pobrać ze strony internetowej: <http://wegrow.praca.gov.pl>
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgrowie w pokoju nr 200.
4. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia zawiera:
5. imię i nazwisko osoby bezrobotnej,
6. PESEL,
7. seria i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
8. adres zamieszkania,
9. numer telefonu, adres e-mail,
10. wykształcenie,
11. zawód wyuczony,
12. posiadane uprawnienia,
13. informację na temat kosztów szkolenia lub szkoleń,
14. informację na temat kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,
15. informację na temat kosztów przejazdu na szkolenia,
16. informację na temat kosztów zakwaterowania,
17. uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego
18. oświadczenie wnioskodawcy
19. Do wniosku bezrobotny załącza:
20. **Załącznik nr 1 do wniosku** – Oświadczenie Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej zawierające zgłoszenie krajowej oferty pracy

lub

1. **Załącznik nr 2 do wniosku** – Oświadczenie bezrobotnego o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej
2. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia bezrobotny zostaje poinformowany pisemnie w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia Starosta informuje bezrobotnego o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, Starosta wzywa bezrobotnego w celu wydania bonu szkoleniowego.

**§10**

1. Bon szkoleniowy – załącznik nr 5 do regulaminu przyznawania bonu szkoleniowego, ważny jest przez okres 30 dni od daty wydania i zawiera:
2. pieczątkę PUP,
3. informacje dotyczące podstawy prawnej wydania bonu,
4. numer ewidencyjny bonu,
5. dane osobowe bezrobotnego: imię, nazwisko, PESEL, seria i nr dowodu osobistego lub nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania,
6. datę ważności bonu,
7. wartość przyznanego bonu,
8. informację o przyznanych kosztach przeznaczonych do finansowania w ramach przyznanego bonu szkoleniowego,
9. oświadczenie instytucji szkoleniowej.
10. W terminie określonym jako termin ważności bonu, bezrobotny zgłasza się do instytucji szkoleniowej, którą wskazał we wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego, deklarującą gotowość do przeprowadzenia szkolenia.
11. Instytucja szkoleniowa wypełnia III część bonu szkoleniowego oraz wydaje bezrobotnemu wypełnioną deklarację organizatora szkolenia, program szkolenia, kalkulację kosztów szkolenia, harmonogram szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenia szkolenia.
12. Po przedłożeniu poprawnie wypełnionego bonu szkoleniowego oraz wszystkich niezbędnych załączników, Starosta zawiera z instytucją szkoleniową umowę dotyczącą organizacji i finansowania kosztów szkolenia   
    w ramach przyznanego bonu szkoleniowego.

**§11**

1. Umowa szkoleniowa określa w szczególności:

1. nazwę i zakres szkolenia;
2. miejsce i termin realizacji szkolenia;
3. liczbę uczestników szkolenia;
4. należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
5. zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej   
   się z:
6. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
7. listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
8. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów, efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
9. rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia   
   i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
10. zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium,   
    o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.
11. Do umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia**.**

**§12**

1. Po zawarciu umowy z organizatorem szkolenia Specjalista ds. rozwoju zawodowego wzywa osobę bezrobotną do urzędu w celu złożenia oświadczenia o uczestniczeniu bądź nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym   
   z Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat, po czym wydaje bezrobotnemu skierowanie na szkolenie, w którym bezrobotny oświadcza, że zapoznał się z prawami i obowiązkami w związku z uczestnictwem w szkoleniu,   
   a także skutkami odmowy przyjęcia propozycji szkolenia, niepodjęcia po skierowaniu szkolenia, przerwania szkolenia oraz nieukończenia szkolenia z własnej winy.

**§13**

1. Skierowanie na szkolenie zawiera w szczególności:
2. nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
3. nazwę i adres instytucji szkoleniowej;
4. imię i nazwisko oraz PESEL osoby kierowanej na szkolenie, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby;
5. nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
6. informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

**§14**

1. Bezrobotny składa w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia wniosek o finansowanie kosztów badań lekarskich lub psychologicznych – załącznik nr 2 do regulaminu przyznawania bonu szkoleniowego, do którego dołącza:
2. kserokopię zaświadczenia lekarskiego lub psychologicznego, potwierdzoną własnoręcznie za zgodność   
   z oryginałem,
3. oryginał faktury za wykonanie badania wystawioną na Powiatowy Urząd Pracy w Węgrowie, płatną przelewem.
4. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych zostaną przekazane przelewem na konto wykonawcy badania zgodnie z wystawioną fakturą.
5. Bezrobotny, któremu przyznany został bon szkoleniowy składa w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia wniosek o finansowanie kosztów przejazdu w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego wraz z oświadczeniem, o wysokości kosztów przejazdów – załącznik nr 3 do regulaminu przyznawania bonu szkoleniowego.
6. Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie oświadczenia i analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego jednorazowo, w terminie najbliższej wypłaty stypendium szkoleniowego, zgodnie z ustalonym w Urzędzie harmonogramem wypłat stypendiów.
7. Bezrobotny składa w terminie do 7 dni od daty rozpoczęcia szkolenia wniosek o finansowanie kosztów zakwaterowania w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego wraz z oświadczeniem,   
   o wysokości kosztów zakwaterowania – załącznik nr 4 do regulaminu przyznawania bonu szkoleniowego.
8. Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej na podstawie oświadczenia w terminie najbliższej wypłaty stypendium szkoleniowego, zgodnie z ustalonym   
   w Urzędzie harmonogramem wypłat stypendiów.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§15**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, może odstąpić od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1 do regulaminu** – Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku

życia.

**Załącznik nr 2 do regulaminu** – Wniosek o finansowanie badań lekarskich/psychologicznych w ramach bonu

szkoleniowego.

**Załącznik nr 3 do regulaminu –** Wniosek o finansowanie kosztów przejazdu w okresie odbywania szkolenia

w ramach bonu szkoleniowego.

**Załącznik nr 4 do regulaminu** – Wniosek o finansowanie kosztów zakwaterowania w ramach bonu

Szkoleniowego.

**Załącznik nr 5 do regulaminu –** Bon szkoleniowy