



**POWIATOWY URZĄD PRACY
W SOSNOWCU**

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA BONÓW
SZKOLENIOWYCH**

ROK 2023/2024

§1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
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.

§2. SŁOWNIK

Bezrobotny - osoba zarejestrowana w Urzędzie oraz spełniająca warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Bon – bon szkoleniowy, przyznawany przez Urząd na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia, stanowiący gwarancję skierowania do wybranej instytucji szkoleniowej na wskazane szkolenie, niezbędne do podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem tego szkolenia.

Doświadczenie zawodowe – doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Indywidualny plan działania (IPD) – plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego, na podstawie którego następuje przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego.

Inna praca zarobkowa – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym m.in. umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło.

Instytucja szkoleniowa – instytucja oferująca szkolenia w ramach bonów dla bezrobotnych, posiadająca wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS).

Kwalifikacje zawodowe – kwalifikacje do wykonywania jakiegokolwiek zawodu poświadczone dyplomem, świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania zawodu.

Przeciętne wynagrodzenie – 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.

Rejestr instytucji szkoleniowych (RIS) - rejestr prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla siedziby instytucji szkoleniowej pod adresem: www.ris.praca.gov.pl.

Stypendium - kwota wypłacana przez Urząd bezrobotnemu lub innej uprawnionej osobie w okresie odbywania szkolenia.

Szkolenie - realizowane w ramach bonu pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, odbywające się stacjonarnie lub on-line.

Termin ważności bonu - liczony od dnia wydania termin jego rozliczenia, w którym bezrobotny powinien dostarczyć do Urzędu bon wypełniony przez instytucję szkoleniową.

Umowa - umowa zawarta pomiędzy Urzędem, a instytucją szkoleniową.

Urząd - Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu, z siedzibą przy ul. Rzeźniczej 12, 41-200 Sosnowiec.

Ustawa - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wniosek - wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego.

Zasiłek - zasiłek dla bezrobotnych.

Zatrudnienie – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§3. WARUNKI REALIZACJI SZKOLEN W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

1. O przyznanie bonu mogą ubiegać się bezrobotni, którzy nie ukończyli 30 roku życia i mają opracowany indywidualny plan działania.
2. Przyznawanie bonów uzależnione jest od możliwości finansowych Urzędu w danym roku kalendarzowym. Nie jest to świadczenie obligatoryjne i nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Bon stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego, w wybranej instytucji szkoleniowej, szkolenie niezbędne do podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem tego szkolenia.
4. Koszty poniesione w związku z podjęciem szkolenia są finansowane z Funduszu Pracy i nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu. Bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
5. W ramach bonu Urząd może sfinansować koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym koszty kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
 - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
 - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godz.,
 - b. powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godz.,
 - 4) zakwaterowania, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godz.,
 - b. powyżej 550 zł do 1.100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godz.,
 - c. powyżej 1.100 zł do 1.500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godz.
6. 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.
7. Plan nauczania, według którego realizowane jest szkolenie, powinien obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że odrębne przepisy przewidują niższy wymiar godzin.
8. Warunki realizacji szkolenia oraz zasady jego finansowania określa umowa, którą Urząd zawiera z wybraną przez bezrobotnego instytucją szkoleniową.

§4. WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie bonu jest złożenie wniosku (załącznik nr 1) wraz z uprawdopodobnieniem podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, potwierdzonym np.:
 - 1) oświadczeniem o zamiarze zatrudnienia,
 - 2) oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej,
 - 3) pozytywną opinią doradcy zawodowego o predyspozycjach do wykonywania danego zawodu,

- 4) pozytywną opinią doradcy klienta sporządzoną na podstawie analizy ofert pracy, z której będzie wynikało, że uzupełnienie kwalifikacji przyczyni się do szybkiego powrotu bezrobotnego na rynek pracy lub stanowi warunek przedstawienia mu właściwej oferty pracy.
2. We wniosku, poza nazwą wybranego szkolenia, bezrobotny może również uwzględnić informacje dotyczące jego terminu i kosztu oraz realizującej go jednostki szkoleniowej.
3. Bezrobotny przed złożeniem wniosku powinien zgłosić się do właściwego doradcy klienta w celu weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
4. Wniosek należy złożyć w biurze podawczym Urzędu. W przypadku dopuszczenia przez Urząd składania wniosków w sposób elektroniczny (za pośrednictwem dedykowanej platformy), informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej <https://sosnowiec.praca.gov.pl/>. Wniosek nadesłany pocztą elektroniczną będzie pozostawiony bez rozpatrzenia.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są m.in. następujące kryteria:
 - 1) indywidualna sytuacja bezrobotnego, w tym poziom i kierunek wykształcenia, posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
 - 2) aktualne potrzeby rynku pracy, z uwzględnieniem dostępności ofert pracy oraz wymagań pracodawców,
 - 3) zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z planowanym zatrudnieniem lub działalnością gospodarczą,
 - 4) dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach wsparcia organizowanych przez Urząd oraz ich efektywność.
6. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku i załączonych dokumentów Urząd wzywa do ich uzupełnienia. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
7. Negatywnie rozpatrywane są wnioski:
 - 1) osób nieuprawnionych,
 - 2) niezawierające uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - 3) dotyczące szkoleń, których realizacja jest niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania,
 - 4) niekompletne i nieczytelne,
 - 5) dotyczące refundacji poniesionych kosztów szkolenia, bez skierowania z Urzędu,
 - 6) złożone w terminie uniemożliwiającym dopełnienie formalności dotyczących skierowania na szkolenie.
8. Urząd zastrzega sobie prawo do odmowy skierowania na kurs prawa jazdy kat. B, a także na szkolenia z zakresu kosmetyki, w tym makijażu permanentnego, osobom nieposiadającym wykształcenia kierunkowego lub doświadczenia zawodowego.
9. Urząd udziela pisemnej odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia wniosku przesyłając ją na adres e-mail lub adres korespondencyjny bezrobotnego w ciągu 30 dni od daty jego złożenia. W wyjątkowych sytuacjach Urząd zastrzega sobie możliwość wydłużenia tego terminu do 60 dni.

§5. REALIZACJA SZKOLEŃ W RAMACH BONU SZKOLENIOWEGO

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd wydaje bezrobotnemu bon, którego termin ważności wynosi 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu ważności bonu, Urząd może go wydłużyć o kolejne 30 dni.

2. Bezrobotny sam dokonuje wyboru konkretnej oferty szkolenia w wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej, posiadającej aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, do której zgłasza się w celu wypełnienia bonu.
3. W przypadku, gdy bon zostanie wypełniony przez instytucję szkoleniową nieposiadającą aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, zostaje on unieważniony, a Urząd wydaje bezrobotnemu kolejny bon.
4. Rozliczenie bonu powinno nastąpić w terminie umożliwiającym dokonanie niezbędnych formalności związanych ze skierowaniem na szkolenie, tj. nie później niż tydzień przed jego rozpoczęciem.
5. Po rozliczeniu bonu, nie później niż w dniu skierowania na szkolenie, bezrobotny może złożyć "Wniosek o przyznanie finansowania kosztów przejazdu i zakwaterowania, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia realizowanego na podstawie bonu szkoleniowego". Wnioski złożone w późniejszym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
6. Podstawą udziału w szkoleniu jest skierowanie wydane przez Urząd, poprzedzone zawarciem umowy z wybraną przez bezrobotnego jednostką szkoleniową, która wypełniła rozliczony bon.
7. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie na szkolenie może być poprzedzone:
 - 1) określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania danego zawodu,
 - 2) skierowaniem na badania lekarskie i/lub psychologiczne.
9. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
 - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia i ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z ustalonym harmonogramem,
 - 2) każdorazowego informowania o niezdolności do udziału w zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie nieprzekraczającym 2 dni od daty jej wystąpienia,
 - 3) udokumentowania właściwym zaświadczeniem lekarskim faktu wystąpienia niezdolności do udziału w zajęciach z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, albo konieczności sprawowania opieki nad członkiem rodziny,
 - 4) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
 - 5) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie, jeżeli został przewidziany,
 - 6) zwrotu kosztów w przypadku przerwania szkolenia lub nieprzystąpienia do egzaminu z własnej winy, zgodnie z zapisami umowy,
 - 7) niezwłocznego powiadomienia Urzędu o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia lub po jego zakończeniu.
10. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium wynoszące miesięcznie 120% zasiłku, 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 nie może być ono niższe niż 20% zasiłku.
11. Stypendium przysługuje również za czas nieobecności na zajęciach z powodu choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim.
12. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
13. Stypendium nie przysługuje:
 - 1) jeżeli w okresie odbywania szkolenia bezrobotnemu przysługuje z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane przez Urząd,
 - 2) za czas nieobecności nieusprawiedliwionej.

14. Stypendium jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności potwierdzających obecność uczestnika na zajęciach. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie może skutkować nienaliczeniem stypendium do momentu otrzymania przez Urząd poprawnej listy obecności z instytucji szkoleniowej.
15. Bezrobotny skierowany na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
16. Bezrobotnemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. W celu jego wypłaty wymagane jest dostarczenie do Urzędu właściwego dokumentu np. umowy o pracę. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
17. Osobom skierowanym na szkolenie, które z tego tytułu nie posiadają prawa do stypendium, z wyjątkiem stypendium, o którym mowa w pkt 16, 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 ubezpieczeniową, w której osoby zostały ubezpieczone za pośrednictwem instytucji szkoleniowej.
18. Bezrobotny, który nie podjął szkolenia po skierowaniu lub przerwał je z własnej winy zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego.

§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Urząd ma prawo przeprowadzenia wizyty monitorującej w miejscu realizacji szkolenia.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy aktów normatywnych wskazanych w §1 oraz przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją szkoleń podlegają rozpatrzeniu przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Urzędu.
4. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Urząd może odstąpić od zapisów niniejszego Regulaminu.
5. Tracą moc dotychczas obowiązujące „Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu bonów szkoleniowych”.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 19.12.2023 r.