

Zasady przyznawania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia przez Starostę Kolbuszowskiego

Podstawa prawna:

1. art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 690 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) oraz niniejszych zasad.

Terminologia:

Ilekcroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej,
- 2) Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.),
- 3) Staroście, Dyrektorze Urzędu** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Kolbuszowskiego,
- 4) 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),
- 5) Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną do 30 roku życia, zarejestrowaną w Urzędzie, dla której opracowano Indywidualny Plan Działania, z którego wynika możliwość zastosowania formy wsparcia jaką jest bon szkoleniowy,
- 6) szkoleniu** – oznacza to szkolenie realizowane w ramach bonu szkoleniowego, zgodnie z warunkami określonymi w art. 66k ustawy,

- 7) 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.

Postanowienia ogólne

§1

1. Bonu szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego do 30 roku życia na wskazane przez niego szkolenie, niezbędne do podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz opłacenia kosztów poniesionych w związku z podjęciem tego szkolenia.
2. W ramach bonu szkoleniowego możliwe jest sfinansowanie kosztów:
 - a) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe;
 - b) niezbędnych do podjęcia szkolenia badań lekarskich lub psychologicznych przeprowadzonych na podstawie skierowania wydanego przez Starostę;
 - c) przejazdu na szkolenia najtańszymi środkami komunikacji;
 - d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania.
3. Koszty szkoleń są finansowane w formie wpłaty na konto Instytucji Szkoleniowej, zgodnie z warunkami umowy zawartej pomiędzy Starostą a Instytucją Szkoleniową, której wzór znajduje się na stronie Urzędu www.kolbuszowa.praca.gov.pl w zakładce Dokumenty do pobrania, Kategoria: **Bony Szkoleniowe – Dokumenty dla Instytucji Szkoleniowych**.
4. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych są finansowane w formie wpłaty na konto wykonawcy badania (Wykonawca wystawia fakturę/rachunek na Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej).
5. Koszty przejazdu na szkolenia i/lub zakwaterowania są finansowane w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu na podstawie złożonego przez niego wniosku (*Załącznik nr 3, 4 do niniejszych Zasad*) wraz z oświadczeniem, że takie koszty zostaną poniesione.
6. Wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania zostanie wydany wraz z przyznanym bonem szkoleniowym i powinien zostać złożony

najpóźniej w dniu skierowania osoby bezrobotnej na szkolenie. Wnioski złożone w późniejszym terminie będą rozpatrywane negatywnie.

7. Koszty przejazdu na szkolenia są finansowane w formie ryczałtu 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.Starosta sfinansuje koszty przejazdu uczestnika szkolenia w formie wpłaty na konto bankowe podane przez Wnioskodawcę we wniosku. Wysokość kosztów przejazdu będzie wyliczona na podstawie liczby godzin szkolenia, odległości instytucji szkoleniowej od miejsca zamieszkania oraz kosztów przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej na trasie: miejsce zamieszkania - miejsce odbywania szkolenia.
8. Koszty zakwaterowania są finansowane w formie ryczałtu 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.Starosta sfinansuje koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia w formie wpłaty na konto bankowe podane przez Wnioskodawcę we wniosku. Wysokość kosztów zakwaterowania będzie wyliczona na podstawie liczby godzin szkolenia oraz liczby dni zakwaterowania.
9. Koszty, o których mowa w ust. 2 finansowane są przez Starostę do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa we własnym zakresie koszty przekraczające ten limit.
10. Ryczałt z tytułu kosztów przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia i/lub zakwaterowania wypłacany jest na podstawie pisma Urzędu o jego przyznaniu.
11. Przyznawanie bonów szkoleniowych, o których mowa w niniejszych zasadach, uzależnione jest od możliwości finansowych Urzędu w danym roku kalendarzowym.
12. Starosta może odmówić przyznania bonu szkoleniowego w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia lub nie finansowania tego instrumentu w danym roku kalendarzowym.
13. Przyznawanie bonów szkoleniowych nie jest świadczeniem obowiązkowym i dlatego negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
14. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń zawartych w Indywidualnym Planie Działania (IPD) oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
15. W ramach bonów szkoleniowych nie finansuje się kursów:

- a) na prawo jazdy kat. A, B,
- b) podstawowych z języków obcych, z wyjątkiem specjalistycznych kursów na poziomie zaawansowanym w zakresie słownictwa branżowego oraz kursów językowych połączonych ze szkoleniem zawodowym,
- c) w zakresie medycyny niekonwencjonalnej oraz wróżbiarstwa.

Procedura przyznawania bonów szkoleniowych

§2

1. O przyznanie bonu szkoleniowego mogą ubiegać się osoby zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kolbuszowej, które nie ukończyły 30 roku życia.
2. Podstawą ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego jest złożenie wniosku na druku opracowanym przez Urząd, w którym Wnioskodawca uprawdopodobnia podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (*załącznik nr 1 do niniejszych Zasad*).
3. Uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego może stanowić m.in.
 - a) deklaracja przyszłego pracodawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej (*Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego*);
 - b) oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej związanej z kierunkiem wybranego szkolenia (*Załącznik nr 2 do Wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego*).
4. Wnioski podlegają rozpatrzeniu w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku. O przyznaniu lub odmowie przyznania bonu szkoleniowego Starosta powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej, w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informuje o przyczynach jego nieuwzględnienia.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego na szkolenie wskazane przez Wnioskodawcę, Starosta bierze pod uwagę, czy osoba, która złożyła wniosek korzystała już z bonu szkoleniowego, czy podjęła po nim zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub uruchomiła własną działalność gospodarczą lub korzystała z innego wsparcia w Urzędzie.

6. Negatywnie rozpatrywane będą w szczególności wnioski:
 - a) osób nieuprawnionych,
 - b) niezawierające uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - c) dotyczące szkoleń, których realizacja jest niezgodna z ustaleniami zawartymi w IPD.
7. Urząd określając wysokość środków przyznanych w ramach bonu szkoleniowego, uwzględnia:
 - a) sytuację na lokalnym rynku pracy,
 - b) indywidualne potrzeby bezrobotnego,
 - c) uzasadnienie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - d) wysokość posiadanych środków publicznych przeznaczonych na ten cel w danym roku,
 - e) w przypadku szkoleń finansowanych ze środków Unii Europejskiej, skierowane mogą zostać osoby dla których określono dodatkowe kryteria projektowe.**
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Starosta wydaje osobie bezrobotnej bon szkoleniowy. Wzór bonu szkoleniowego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
9. W bonie szkoleniowym określony jest termin ważności, w jakim osoba bezrobotna powinna dostarczyć wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Urzędu.
10. Zwrot bonu szkoleniowego do Urzędu powinien nastąpić nie później niż na 1 dzień przed terminem rozpoczęcia szkolenia, w związku z koniecznością dokonania niezbędnych formalności. Szkolenie w uzasadnionych przypadkach może rozpocząć się po upływie terminu ważności bonu.
11. W ramach bonu szkoleniowego osoba bezrobotna sama dokonuje wyboru konkretnej oferty szkolenia, realizowanego w wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej. Szkolenia finansowane na podstawie bonu szkoleniowego muszą być realizowane przez uprawnione instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji (www.ris.praca.gov.pl).
12. Pracodawca od którego osoba bezrobotna uzyskała uprawdopodobnienie, nie może być jednocześnie Instytucją Szkoleniową, która ma realizować wskazane szkolenie.
13. W poszukiwaniu odpowiedniej oferty szkoleniowej osoba bezrobotna ubiegająca się o wydanie bonu szkoleniowego może skorzystać ze wsparcia pracownika urzędu odpowiedzialnego za realizację szkoleń (pok. 3, 4 tel. 17 2271 790 w godz. 8:00-15:00).

14. Szkolenie finansowane na podstawie bonu szkoleniowego powinno obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godz. zegarowych zajęć w tygodniu, chyba że odrębne przepisy przewidują niższy wymiar godzinowy szkolenia.
15. Maksymalna wartość kosztów poniesionych w związku z podjęciem szkolenia, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu.
16. Podstawą udziału w szkoleniu bezrobotnego, który otrzymał bon szkoleniowy jest skierowanie na szkolenie wydane przez Starostę.
17. Osoba kierowana na szkolenie potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
18. Wyklucza się możliwość sfinansowania poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie uzyskał skierowania wydanego przez Starostę.
19. Starosta kieruje bezrobotnego na szkolenie po dostarczeniu przez niego poprawnie wypełnionego bonu oraz po zawarciu umowy pomiędzy Starostą a Instytucją Szkoleniową.
20. W przypadku wyboru w ramach bonu szkoleniowego kilku szkoleń, których realizacja zaplanowana będzie w terminach następujących po sobie, finansowanie kolejnego szkolenia uzależnione będzie od ukończenia poprzedniego szkolenia z wynikiem pozytywnym.
21. Urząd monitoruje przebieg szkoleń realizowanych na podstawie bonu szkoleniowego, w szczególności poprzez wizytację zajęć oraz analizę dokumentacji szkolenia i wyników ankiet ewaluacyjnych.

Obowiązki i prawa osoby kierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego.

§3

1. Osoba skierowana na szkolenie finansowane w ramach bonu szkoleniowego zobowiązana jest do:
 - a) podjęcia szkolenia;
 - b) uczestniczenia w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć;
 - c) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej;
 - d) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty jej wystąpienia, a w razie choroby udokumentowania niezdolności zaświadczeniem lekarskim na druku ZUS ZLA;

- e) ukończenia szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - f) powiadomienia niezwłocznie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie odbywania szkolenia, w związku z koniecznością objęcia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - g) zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia go z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i ich kontynuowania co najmniej przez okres deklarowany;
 - h) niezwłocznego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i ich kontynuowania co najmniej przez okres deklarowany (nie krótszy niż 3 miesiące);
 - i) dostarczenia w terminie do 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii umowy lub innego dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
 - j) dostarczenia w terminie do 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej kserokopii potwierdzenia przyjęcia wniosku o wpis do CEIDG lub wydruku z Bazy Przedsiębiorstw w CEIDG.
2. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie przysługuje stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, 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 dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 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. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
 5. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez Starostę z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium dla osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw

nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoba ta została ubezpieczona.

6. Skierowany na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą.
7. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku podstawowego, 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 ubezpieczenie społeczne.
8. Bezrobotny, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, jest zobowiązany do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
9. Bezrobotny, który bez uzasadnionej przyczyny odmówił udziału w jednej z form pomocy przewidzianych w Ustawie, nie podjął szkolenia po skierowaniu lub przerwał je z własnej winy zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres:
 - a) 120 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz pierwszy,
 - b) 180 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz drugi,
 - c) 270 dni w przypadku zaistnienia ww. sytuacji po raz trzeci i kolejny.
10. W przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy osoba uprawniona zobowiązuje się do zwrotu kosztów szkolenia (chyba, że przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej).
11. Koszty szkolenia podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu przez osobę skierowaną na szkolenie.
12. Do kosztów szkolenia zalicza się:
 - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób bezrobotnych, które podjęły zatrudnienie w trakcie szkolenia,

- c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
- d) koszty badań lekarskich i psychologicznych,
- e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Postanowienia końcowe

§4

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach zastosowanie mają przepisy wymienione na wstępie jako podstawa prawna.
2. O zmianach w postanowieniach niniejszych zasad decyduje działający z upoważnienia Starosty Kolbuszowskiego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie bonów szkoleniowych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności spowodowanych względami społecznymi, czy też sytuacją na lokalnym rynku pracy Urząd może odstąpić od warunków określonych w niniejszych Zasadach.
4. Zasady wchodzi w życie z dniem 23.01.2023 r.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego.
2. Załącznik Nr 2 - Wzór bonu szkoleniowego.
3. Załącznik Nr 3 - Wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów przejazdu.
4. Załącznik Nr 4 - Wniosek o przyznanie ryczałtu na pokrycie kosztów zakwaterowania.