

Załącznik do Zarządzenia nr 16/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie
z dnia 11 sierpnia 2014 r.

**Regulamin realizacji szkoleń
w ramach bonu szkoleniowego
finansowanego przez
Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie**

Pszczyna 2014

**Regulamin realizacji szkoleń
w ramach bonu szkoleniowego
finansowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie**

§ 1

Realizacja szkoleń w ramach bonów szkoleniowych odbywa się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 674 ze zmianami, w dalszej części Regulaminu zwanej „ustawą”),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybów i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. 2009 r. Nr 136, poz. 1118 ze zmianami),
- 4) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Bon szkoleniowy przyznawany przez Starostę stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Pomoc, o której mowa w niniejszym Regulaminie realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w ramach udzielanego przez Starostę Pszczyńskiego upoważnienia.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu bonu szkoleniowego i skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

§ 3

1. Bon szkoleniowy może otrzymać osoba do 30 roku życia, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako bezrobotna, dla której został ustalony zgodnie z ustawą profil pomocy II.
2. W uzasadnionych przypadkach bon szkoleniowy może otrzymać również osoba do 30 roku życia, zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako bezrobotna, dla której został ustalony zgodnie z ustawą profil pomocy I.
3. Bon szkoleniowy nie jest przyznawany osobie zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie jako poszukująca pracy.

§ 4

1. Warunkami ubiegania się przez bezrobotnego o przyznanie bonu szkoleniowego są:
 - a) złożenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - b) uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
2. Wzór wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, o którym mowa w ust. 1 lit. b) następuje w szczególności poprzez złożenie przez pracodawcę pisemnego oświadczenia o zamiarze zatrudnienia bezrobotnego lub

powierzenia mu innej pracy zarobkowej, bądź oświadczenia bezrobotnego o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej – po ukończeniu szkolenia.

§ 5

1. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego mogą być składane w terminie wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie.
2. Wnioski złożone przed lub po wskazanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia wniosku uznaje się dzień wpływu do Urzędu.
3. Wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatrywane są według kolejności wpływu do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
4. **Przyznanie bonu szkoleniowego następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.**
5. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania (IPD).
6. Opiniowania wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dokonuje Komisja powołana do tego celu przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
7. O sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym miesiąca od daty złożenia kompletnego wniosku.
8. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku odwołanie nie przysługuje.

§ 6

1. Wzór bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Bon szkoleniowy zawiera następujące elementy:
 - a) numer ewidencyjny bonu,
 - b) datę ważności bonu,
 - c) wartość bonu,
 - d) informację na temat podstawy prawnej wydania bonu,
 - e) dane osobowe bezrobotnego: imię, nazwisko, PESEL – o ile został nadany, seria i nr dowodu osobistego, a w przypadku braku dowodu osobistego numer paszportu lub nazwa i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - f) pieczętkę Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie,
 - g) podpis osoby wydającej bon,
 - h) miejsce na potwierdzenie informacji dot. oferty szkolenia (nazwa, zakres, termin, liczba godzin i koszt szkolenia), instytucji szkoleniowej (nazwa, NIP, nr konta bankowego, nr wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych oraz pieczętka instytucji szkoleniowej) oraz niezbędnych badań lekarskich wymaganych przed rozpoczęciem szkolenia.

§ 7

1. Datę ważności bonu ustala Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem daty ważności bonu szkoleniowego, data ta może zostać zmieniona na wniosek bezrobotnego.
3. W terminie ważności bonu szkoleniowego bezrobotny powinien dokonać wyboru szkolenia oraz dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełniony bon, również w części wypełnianej przez instytucję szkoleniową.

4. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być realizowane przez instytucję szkoleniową, która posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. Dostarczenie do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełnionego bonu po dacie jego ważności skutkuje odmową dalszej jego realizacji, a tym samym odmową skierowania na wybrane szkolenie.
6. Bezrobotny, który otrzymał bon szkoleniowy może zostać skierowany na szkolenie, które rozpocznie się po upływie terminu ważności bonu, o ile w terminie ważności bonu dostarczy wypełniony bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.

§ 8

1. Prawidłowo wypełniony bon szkoleniowy powinien zostać dostarczony do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie w terminie co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia wybranego przez bezrobotnego szkolenia.
2. Udział w szkoleniu w ramach bonu szkoleniowego może nastąpić tylko na podstawie skierowania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
3. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie podejmuje decyzję w przedmiocie skierowania na szkolenie po dostarczeniu przez bezrobotnego do Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie wypełnionego bonu.
4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego w ramach bonu, jeśli realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.
5. Wraz ze skierowaniem na szkolenie Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie przekazuje bezrobotnemu pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może zawrzeć umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

§ 9

1. Maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego i obejmuje koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów 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 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 godzin do 150 godzin,
 - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Bezrobotny korzystający z bonu szkoleniowego nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznanej w ramach ryczałtów. Bezrobotny składa wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i ewentualnego zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie. Wniosek taki składany jest wraz z bonem szkoleniowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
 3. Wysokość przyznanego ryczałtu uzależniona jest od ilości godzin szkolenia określonych w ust.1 pkt 3 i 4 i będzie ustalana proporcjonalnie do ilości dni szkolenia.
 4. **Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie finansuje koszty, o którym mowa w ust. 1 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.**

§ 10

Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, na zasadach określonych w ustawie.

§ 11

1. Bezrobotny, który z własnej winy nie ukończy szkolenia, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Do kosztów szkolenia w ramach bonu szkoleniowego zalicza się koszty wymienione w §9 ust. 1 Regulaminu.

§ 12

Osoba skierowana na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, zobowiązana jest w szczególności do:

- 1) obowiązkowego, regularnego uczestnictwa w szkoleniu przez okres wynikający z harmonogramu zajęć,
- 2) systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
- 3) zawiadamianie o niezdolności do uczestnictwa w szkoleniu, zgodnie z przekazaną bezrobotnemu informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu,
- 4) niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pszczynie dokumentu od instytucji szkoleniowej potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji,

- 5) niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia lub po jego zakończeniu.

§ 13

1. Kontrolę nad odbywaniem szkolenia w ramach bonu szkoleniowego przez bezrobotnego sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie.
2. Szkolenie, w którym bierze udział bezrobotny skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie, realizowane w ramach bonu szkoleniowego podlega kontroli na takich samych zasadach, jak wszystkie szkolenia finansowane z Funduszu Pracy i realizowane na podstawie ustawy. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie powinien być poinformowany o programie i ma prawo do kontroli przebiegu szkolenia.

§ 14

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pszczynie może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad określonych Regulaminem.