**Regulamin dotyczący przyznawania bonów szkoleniowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Pińczowie**

**Przyznawanie bonów szkoleniowych odbywa się na podstawie:**

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065);

2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami);

3.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) – rozdział 4

4. Niniejszego regulaminu.

**§ 1**

Bon szkoleniowy zgodnie z **art. 66k ust. 1 ustawy** *z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* ( wzór bonu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu ) stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy, którego elementy określa §78 ust. 2 **rozporządzenia** Ministra Pracy i Polityki Społecznej *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów realizacji usług rynku pracy.* Osobie skierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 **ustawy.**

**§ 2**

O przyznanie bonu szkoleniowego wnioskuje bezrobotny zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy, który nie ukończył 30 roku życia. Ponadto możliwość przyznania tego bonu powinna wynikać z indywidualnego planu działania oraz profilu bezrobotnego .

**§ 3**

Bon może otrzymać zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy osoba bezrobotna, która:

* nie ukończyła 30 roku życia,
* złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
* uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.

Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób poszukujących pracy.

Zgodnie z **art. 66k ust. 2 ustawy** przyznanie i realizacja bonu następuje na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania.

**§ 4**

Zgodnie z **art. 66k ust. 3 ustawy** termin ważności bonu określa starosta . W terminie 30 dni osoba bezrobotna powinna dostarczyć wypełniony bon ( druk bonu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu ).

**§ 5**

W zakresie uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia zalicza się :

* deklarację pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu szkolenia,
* deklarację osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia,
* analizę ogłoszeń dotyczących ofert pracy,
* powołanie się na wyniki analiz rynku pracy, które wskazują na możliwości zatrudnienia po ukończeniu szkolenia z danego obszaru zawodowego.

**§ 6**

Zgodnie z **art. 66k ust 4. ustawy** maksymalna wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Osoba otrzymująca bon powinna być poinformowana o maksymalnej kwocie, którą może wykorzystać w ramach otrzymywanego bonu oraz kosztach, które można pokryć z bonu szkoleniowego (patrz. pkt 8).

**§ 7**

W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu (do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia) 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:
		1. do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
		2. 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:
		1. do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
		2. powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
		3. powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

**§ 8**

Koszty szkolenia, które przekraczają limit bonu lub stanowią inny rodzaj kosztów niż określone w art. 66k ust. 4 nie mogą być pokryte z Funduszu Pracy. Musi je pokryć we własnym zakresie osoba otrzymująca bon, ale też urząd pracy powinien ją o tym poinformować najpóźniej w momencie przyznania bonu.

**§ 9**

Starosta kieruje na szkolenie osobę, której przyznano bon szkoleniowy po dostarczeniu przez nią wypełnionego bonu.

**§ 10**

Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznawanej w ramach ryczałtów, powinna natomiast złożyć **wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i ew. zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie**.

**§ 11**

Osoba bezrobotna uczestniczy w szkoleniu realizowanego w ramach bonu szkoleniowego na podstawie skierowania, a co za tym idzie – otrzymuje stypendium, zgodnie z art. 41. ust. 1 ustawy.

**§ 12**

Szkolenie, w którym bierze udział bezrobotny skierowany przez urząd pracy, realizowane w ramach bonów szkoleniowych podlega kontroli na takich samych zasadach, jak wszystkie szkolenia finansowane z Funduszu Pracy i realizowane na podstawie ustawy. Powiatowy urząd pracy powinien być poinformowany o programie i ma prawo do kontroli przebiegu szkolenia.

Osoba korzystająca z bonu jest zobowiązana do przedstawienia dokumentu od instytucji szkoleniowej (zaświadczenia, świadectwa) potwierdzającego ukończenie szkolenia oraz uzyskane kompetencje lub kwalifikacje. Urząd pracy może też żądać od bezrobotnego ankiety oceniającej szkolenie.

**§ 13**

Starosta może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego w ramach bonu, jeśli jego realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.

**§ 14**

Starosta zawiera umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

**§ 15**

Druk bonu jest drukiem ścisłego zarachowania i podlega ewidencji w rejestrze wydanych bonów prowadzonym przez Dział CAZ w PUP .

**§ 16**

Druki bonów wydawane są przez Kierownika CAZ doradcom klienta za pokwitowaniem odbioru w rejestrze wydanych druków. Doradcy klienta wypełniają druki bonów, wydają za pokwitowaniem odbioru osobom bezrobotnym ( bezrobotny potwierdza na kopii wydanego bonu własnoręcznym podpisem jego odbiór , z podaniem daty odbioru ).

**§ 17**

Liczba wydanych bonów nie może przekraczać kwoty określonej w planie finansowym Funduszu Pracy zatwierdzonym przez Dyrektora PUP .

**§ 18**

Doradcy klienta wydają bony osobom bezrobotnym na ich pisemny wniosek oraz podają dane osób bezrobotnych kierownikowi CAZ celem wpisania do rejestru . Rejestr zawiera: liczbę porządkową , imię i nazwisko bezrobotnego , adres zamieszkania , pesel , potwierdzenie otrzymania bonu przez doradcę.

**§ 19**

Wykorzystane oraz nie wykorzystane bony podlegają zwrotowi do doradców klienta , a następnie umieszczane są w karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej .

**§ 20**

Zadania dotyczące zawarcia umowy dotyczącej realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego , zawarcie umowy z jednostką szkolącą , nadzór nad realizacją szkolenia , wykonuje i sprawuje pracownik merytoryczny odpowiedzialny za tą formę aktywizacji .