

Zarządzenie nr 9/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

z dnia 13.01.2016 r.

w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad organizacji i finansowania szkoleń na podstawie bonu szkoleniowego dla bezrobotnych do 30 roku życia.

§ 1

Na podstawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie § 10 ust. 5 pkt. e oraz w oparciu o art. 66 k Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 tekst jednolity z późn. zm.) oraz Rozporządzenia 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 2014r. poz. 667) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie ustala zasady organizacji i finansowania szkoleń na podstawie bonu szkoleniowego (załącznik nr 1).

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad realizacją niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia 13.01.2016 r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie
Janusz Wiczkowski

**Zasady kierowania i finansowania szkoleń na podstawie bonu szkoleniowego
dla bezrobotnych do 30 roku życia obowiązujących
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie**

I. Przyznanie bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia urząd realizuje na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 tekst jednolity z późn. zm.),
2. Rozporządzenia 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).

II. Mając na uwadze efektywne i racjonalne wykorzystywanie środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie na aktywizację osób bezrobotnych do 30 roku życia, wprowadza się zasady kierowania na szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

III. Warunki przyznania bonu szkoleniowego:

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia do wysokości kwoty określonej w bonie.
2. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się **osoba bezrobotna do 30 roku życia** zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, dla której ustalono **I** (tylko w uzasadnionych przypadkach) lub **II** profil pomocy (zgodnie z art. 33 ust. 2 c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), z którego wynika możliwość zastosowania tej formy wsparcia, oraz na podstawie ustaleń indywidualnego planu działania.
3. W pierwszej kolejności bony szkoleniowe będą przyznawane osobom, które:
 - przedłożą oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w urzędzie nie będzie brane pod uwagę). Zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni lub przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem granicznej daty podjęcia działalności.
 - nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez PUP w Bytowie w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o bon szkoleniowy, chyba że wynika to

z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy lub opracowanego dla danej osoby Indywidualnego Planu Działania,

- uzyskają pozytywną opinię doradcy klienta,
- w przypadku korzystania ze szkoleń organizowanych przez PUP w Bytowie, podjęły zatrudnienie zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami, umiejętnościami,
- nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- nie były pozbawione statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

4. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie załatwienia wniosku, urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. Przy rozpatrywaniu wniosku ocenie podlegać będą:
 - celowość skierowania na wskazane szkolenie,
 - tendencje występujące na rynku pracy w zakresie popytu na określone rodzaje kwalifikacji zawodowych bądź uprawnień zawodowych,
 - wielkość środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji zawodowej w danym roku kalendarzowym.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku, a w przypadku pozytywnej decyzji również o terminie wydania bonu Urząd powiadamia bezrobotnego na piśmie, w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia.
7. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
8. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu szkoleniowego w terminie jego ważności dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej oraz dostarcza do urzędu wypełniony przez instytucję szkoleniową bon wraz z formularzem ofertowym stanowiący załącznik do bonu.
9. Przy akceptacji instytucji szkoleniowej wybranej przez osobę bezrobotną Urząd będzie kierował się informacjami zawartymi w formularzu oferty m.in.: terminem realizacji szkolenia, możliwością dojazdu i miejsca szkolenia, kosztem szkolenia.
10. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
11. Pomimo dostarczenia bonu szkoleniowego w terminie, urząd może nie skierować osobę bezrobotną na szkolenie w przypadku, gdy nie zostaną spełnione warunki określone w rozdziale III, pkt. 9 i 10, w takiej sytuacji wydany bon traci ważność, a osoba

bezrobotna niezwłocznie otrzymuje kolejny bon, termin ważności nowego bonu zostaje ustalony na 14 dni.

12. Koszty szkolenia, które przekraczają limit bonu szkoleniowego bezrobotny pokrywa we własnym zakresie.
13. Urząd nie sfinansuje kosztów szkoleń, w których bezrobotny już uczestniczył.
14. Dostarczenie do urzędu wypełnionego bonu po terminie jego ważności skutkuje odmową dalszej realizacji, a tym samym skierowania na wskazane szkolenie.
15. Po akceptacji wyboru instytucji szkoleniowej, Dyrektor Urzędu zawiera umowę szkoleniową zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.
16. W ramach bonu szkoleniowego urząd nie finansuje kosztów szkolenia w zakresie prawa jazdy kategorii B (nie jest ono uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe), z wyjątkiem osób niepełnosprawnych ruchowo, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji publicznej, a zamierzają podjąć zatrudnienie.
17. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosku w inny sposób niż określony w niniejszych zasadach, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych aktach wykonawczych.
18. W przypadkach pozyskania środków w ramach dodatkowych programów finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach Rezerwy Ministra, Programów Regionalnych oraz programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego będą realizowane zgodnie z założeniami w poszczególnych programach.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

Janusz Wiczowski



POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

www: <http://bytow.pup.pl> e-mail: gdbby@praca.gov.pl



Bytów, dn.....

**Do Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie**

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO
DLA OSOBY BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA**

*na podstawie art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
(Dz. U z 2015r. poz.149 tekst jednolity z późn. zm.)*

I. Informacja o wnioskodawcy (osoby bezrobotnej):

1. Nazwisko.....Imię.....
2. PESEL.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Telefon kontaktowy.....

Wnoszę o przyznanie bonu szkoleniowego w ramach którego zamierzam uczestniczyć w szkoleniu/szkoleniach z zakresu

które jest/są mi niezbędne do podjęcia (właściwie zaznaczyć) :

- zatrudnienia
- innej pracy zarobkowej
- działalności gospodarczej

II. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki do wniosku:

1. oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia/innej prac zarobkowej po ukończonym szkoleniu,
2. oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

III. Adnotacje Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie:

OPINIA DORADCY KLIENTA – w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z ustaleniami, które zostały założone w indywidualnym planie działania (IPD) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis doradcy klienta

DECYZJA DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYTOWIE LUB INNEJ OSOBY UPOWAŻNIONEJ:

- wyrażam zgodę na przyznanie wnioskodawcy bonu szkoleniowego.
- nie wyrażam zgody na przyznanie wnioskodawcy bonu szkoleniowego.

.....
Data i podpis Dyrektora PUP

Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego:

W dniu Panu/Pani przyznano bon szkoleniowy o nr ewidencyjnym

.....
Podpis osoby upoważnionej

.....
Podpis wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE
O ZAMIARZE PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PO UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

1. Oświadczam, iż po ukończeniu szkolenia z zakresu

.....
podejmę działalność gospodarczą, w zakresie objętym kierunkiem szkolenia.

2. Krótki opis miejsca i rodzaju planowanej działalności gospodarczej:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Planowany termin rozpoczęcia działalności gospodarczej.....

4. Czy zamierza Pan/i skorzystać z jednorazowych środków PUP w Bytowie na podjęcie działalności gospodarczej:

Tak

Nie

.....
/data i podpis osoby składającej oświadczenie/

Dodatkowe informacje do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia na szkolenie:

Przyznanie bonu szkoleniowego zgodnie z art. 66k ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

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.

Wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego wynosi do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.

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:
 - 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 do 150 godzin,
 - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

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.