

## **Zasady przyznawania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia.**

### **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 2023 r. poz. 735, 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 **przyznawania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia.****

### **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. Wartość kosztów związanych ze szkoleniem, które można pokryć z bonu szkoleniowego, wynosi do 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
2. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się **osoba bezrobotna do 30 roku życia** zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie.
3. Przyznanie bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania przygotowanego przez doradcę zawodowego. IPD określa bon szkoleniowy jako działanie zalecane do zastosowania przez urząd pracy w celu zachęcenia osoby bezrobotnej do samodzielnego poszukiwania pracy oraz wskazuje zakres/rodzaj szkoleń, których ukończenie podniesie kwalifikacje zawodowe bezrobotnego oraz zwiększy jego szanse na znalezienie poszukiwanej pracy.
4. W pierwszej kolejności bony szkoleniowe będą przyznawane osobom, które:
  - a) nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że szkolenie wynika z aktualnego zapotrzebowania na lokalnym rynku pracy,
  - b) w przypadku korzystania ze szkoleń organizowanych przez PUP w Bytowie, podjęły zatrudnienie zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami, umiejętnościami,
  - c) utraciły ostatnie miejsce zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
  - d) nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji 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,

- e) nie były pozbawione statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawienia się w wyznaczonych terminach w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.
5. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie załatwienia wniosku, urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
  6. W celu otrzymania bonu szkoleniowego osoba bezrobotna składa *Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego* (załącznik nr 1 do niniejszych zasad) zawierający informacje, o których mowa w pkt. 3.
  7. 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 uprawnienia zawodowe,
    - wielkość środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji zawodowej w danym roku kalendarzowym,
    - wielkość dotychczas udzielonej pomocy.
  8. 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.
  9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia *Wniosku* zostaje wystawiony bon szkoleniowy, który określa wysokość kosztów szkolenia, które w ramach bonu może odbyć bezrobotny oraz termin ważności bonu.
  10. Koszty szkolenia, które przekraczają limit bonu lub stanowią inny rodzaj kosztów niż określone w art. 66k ust. 4 i nie mogą być pokryte z Funduszu Pracy, bezrobotny pokrywa we własnym zakresie.
  11. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu szkoleniowego w terminie jego ważności dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej oraz dostarcza do Urzędu bon wraz z następującymi załącznikami:
    - formularz oferty sporządzony przez wybraną przez bezrobotnego instytucję szkoleniową (załącznik nr 2 do niniejszych zasad),
    - oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (nie będzie brane pod uwagę oświadczenie od pracodawcy, u którego bezrobotny był zatrudniony lub wykonywał inną pracę zarobkową bezpośrednio przed rejestracją w Urzędzie; podjęcie pracy musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni) (załącznik nr 3 do niniejszych zasad), lub
    - oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem terminu rozpoczęcia działalności gospodarczej (załącznik nr 4 do niniejszych zasad).

12. Przy akceptacji instytucji szkoleniowej wybranej przez osobę bezrobotną Urząd będzie kierował się posiadanymi informacjami na temat jednostki oraz zawartymi w formularzu oferty m.in.: terminem i miejscem realizacji szkolenia, kosztem szkolenia (w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku).
13. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
14. Pomimo dostarczenia bonu szkoleniowego w terminie, urząd może nie skierować osoby bezrobotnej na szkolenie w przypadku, gdy nie zostaną spełnione warunki określone w pkt. 11. W takiej sytuacji termin ważności bonu zostaje wydłużony o 14 dni.
15. Urząd nie sfinansuje kosztów szkoleń, w których bezrobotny już uczestniczył.
16. Dostarczenie do Urzędu bonu po terminie jego ważności skutkuje unieważnieniem bonu, a tym samym odmową skierowania na wskazane szkolenie.
17. 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.
18. W ramach bonu szkoleniowego urząd nie finansuje kosztów:
  - kursów prawo jazdy kategorii B (nie jest ono uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe) - nie dotyczy osób niepełnosprawnych ruchowo, które mają problem z przemieszczaniem się środkami komunikacji publicznej, a zamierzają podjąć zatrudnienie lub działalność gospodarczą,
  - kursów z zakresu podstaw języka obcego na poziomie podstawowym (nie dotyczy szkoleń branżowych).
19. Urząd nie finansuje szkolenia organizowanego przez pracodawcę, który zadeklarował bezrobotnemu zatrudnienie po ukończeniu tego szkolenia.
20. Negatywne rozpatrzenie wniosku nie podlega procedurom odwoławczym.
21. 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.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego.
2. Formularz oferty szkolenia wraz z oświadczeniem, kalkulacją kosztów szkolenia, wykazem osób, harmonogramem szkolenia.
3. Oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia po ukończonym szkoleniu.
4. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.