

## **ZASADY PRYZNAWANIA, REALIZOWANIA I FINANSOWANIA BONÓW SZKOLENIOWYCH**

### **Zasady ogólne**

#### **§1**

Przyznawanie, realizacja i finansowanie bonów szkoleniowych osób uprawnionych odbywa się na podstawie:

- art. 66k i art.61aa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2017r. poz.1065 z późn.zm.),
- 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),

oraz niniejszych zasad.

#### **§ 2**

O przyznanie i sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba do 30 roku życia zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie jako osoba bezrobotna lub jako poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, o którym mowa w art. 2 ust.1 pkt 16b ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów. Osoby wymienione w zdaniu pierwszym zwane są dalej „osobami uprawnionymi”.

#### **§ 3**

1. Na wniosek osoby uprawnionej do 30 roku życia Starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania osoby uprawnionej na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Pomoc, o której mowa wyżej realizowana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie w ramach udzielanego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości przyznanych środków z Funduszu Pracy przeznaczonych na jej finansowanie.

### **Warunki przyznania bonu szkoleniowego**

#### **§ 4**

1. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania oraz uprawdopodobnienia przez osobę uprawnioną podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Uprawdopodobnienie następuje w szczególności poprzez złożenie przez pracodawcę pisemnej deklaracji zatrudnienia osoby uprawnionej lub powierzenia innej pracy zarobkowej, bądź oświadczenia osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej – po ukończeniu szkolenia.

## **Wysokość dofinansowania**

### **§ 5**

1. W ramach bonu szkoleniowego Powiatowy Urząd Pracy finansuje osobie uprawnionej, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
  - a) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
  - b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
  - c) 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 200zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
  - d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego 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.
2. Pod pojęciem „przeciętne wynagrodzenie” rozumie się przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. Powiatowy Urząd Pracy finansuje koszty, o których mowa wyżej do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a osoba uprawniona pokrywa koszty przekraczające ten limit.

## **Wymagane dokumenty**

### **§ 6**

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie bonu szkoleniowego składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie stosowny wniosek.
2. Wnioski należy składać na drukach Powiatowego Urzędu Pracy udostępnionych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy i na stronie internetowej urzędu.
3. Ubiegający się o sfinansowanie bonu szkoleniowego składa kompletny wniosek w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie.
4. Do wniosku dołącza deklarację pracodawcy odnośnie zatrudnienia osoby uprawnionej lub deklarację o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej, po ukończeniu szkolenia.
5. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
6. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny, pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
7. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania.
8. O przyznaniu lub odmowie przyznania pomocy Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie nie

przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku, wraz z informacją o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

9. Dyrektor może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego, jeśli realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z posiadanym profilem pomocy i ustaleniami indywidualnego planu działania, a w przypadku osoby poszukującej pracy, jeśli realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.
10. Dyrektor, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, przyznaje bon szkoleniowy. Wzór bonu szkoleniowego stanowi załącznik do niniejszych zasad. Bon szkoleniowy zawiera m.in.:
  - a) numer ewidencyjny bonu,
  - b) datę ważności bonu,
  - c) informację nt. podstawy prawnej wydania bonu,
  - d) dane osobowe osoby uprawnionej: imię, nazwisko, PESEL – o ile został nadany, seria i nr dowodu osobistego, a w przypadku braku dowodu osobistego numery paszportów lub nazwy i numery innych dokumentów potwierdzających tożsamość,
  - e) logo i pieczętkę Powiatowego Urzędu Pracy,
  - f) podpis osoby wydającej bon,
  - g) miejsce na potwierdzenie informacji dot. Oferty szkolenia (nazwa, zakres, termin, liczba godzin i koszt szkolenia) oraz instytucji szkoleniowej (nazwa, NIP, nr konta bankowego, nr wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych oraz pieczętka instytucji szkoleniowej).
11. Szkolenie powinno trwać przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
12. W określonym w bonie terminie ważności osoba uprawniona dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie, wypełniony bon szkoleniowy, również w części wypełnianej przez instytucję szkoleniową w terminie co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia planowanego szkolenia.
13. Dyrektor zawiera umowę z wybraną przez osobę uprawnioną do realizacji szkolenia, podaną w bonie szkoleniowym instytucją szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
14. Rozpoczęcie udziału w szkoleniu następuje w oparciu o skierowanie wydane przez Urząd.
15. Osoba kierowana na szkolenie potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
16. Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie przez cały okres trwania umowy ma prawo do kontroli jej przebiegu.

## **§ 7**

1. W przypadku gdy osoba uprawniona zainteresowana jest sfinansowaniem w ramach bonu, również kosztów dojazdu i zakwaterowania wypełnia również część wniosku o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i ewentualnie zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie.
2. Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego. W wysokości:
  - a) do 150 zł- w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,

- b) powyżej 150 zł do 200zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
- 3. Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej na podstawie np. cennika hotelu. 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.

## **§ 8**

Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę.

## **Prawa wynikające z uczestnictwa w szkoleniu**

### **§ 9**

1. Osobie uprawnionej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez Urząd przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy w wysokości 120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – pod warunkiem, że liczba godzin wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.  
Od w/w stypendium Urząd Pracy opłaca składki na ubezpieczenia: emerytalne, rentowe, wypadkowe.
2. Osobie uprawnionej, która została skierowana na szkolenie, którego liczba godzin wynosi mniej niż 150 godzin miesięcznie, wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1 ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku o którym mowa w art.72 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, które potwierdza odpowiednim oświadczeniem.
4. Okres pobierania zasiłku dla bezrobotnych ulega skróceniu o okres odbywania szkolenia przypadającego na okres, w którym przysługiwałby zasiłek.
5. Osobie uprawnionej nie przysługuje stypendium, 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.
6. Osobie uprawnionej, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów oraz przysługuje mu stypendium w wysokości 20 % zasiłku, o którym mowa w art., 72, ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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 ubezpieczenia społeczne.

7. Do stypendium, o którym mowa w punkcie 6 nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, natomiast za niepełny miesiąc ustala się je, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
8. Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium o których mowa w punkcie 6, przysługuje odszkodowanie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby zostały ubezpieczone.
9. Osoba uprawniona zachowuje prawo do stypendium szkoleniowego za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający na okres odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa.
10. Okresy pobierania stypendium szkoleniowego wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania niektórych uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

### **Obowiązki wynikające z uczestnictwa w szkoleniu**

#### **§ 10**

Osoba uprawniona korzystająca ze sfinansowania kosztów szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego zobowiązuje się do:

- 1) uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych, realizacji programu szkolenia oraz przestrzegania regulaminu szkolenia przyjętego przez instytucję szkoleniową (dotyczy to również egzaminów poprawkowych),
- 2) przedstawiania w ciągu 7 dni zaświadczenia o niezdolności do pracy w skutek choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny na druku ZUS ZLA,  
Nie przedstawienie zaświadczenia na druku ZUS ZLA skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy z pierwszym dniem niezdolności do pracy,
- 3) usprawiedliwiania innej nieobecności na zajęciach szkoleniowych, aniżeli tej o której mowa w pkt. 2 poprzez przedkładanie instytucji szkoleniowej dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność w terminie 2 dni od daty jego wystawienia,
- 4) niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kościerzynie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji.
- 5) zwrotu kosztów szkolenia, jeżeli osoba z własnej winy nie ukończy szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
- 6) podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub założenia własnej działalności gospodarczej.

## **§ 11**

1. W przypadku niepodjęcia lub przerwania szkolenia z własnej winy osoba uprawniona zwraca całą kwotę wraz z odsetkami, którą Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie przeznaczył na sfinansowanie kosztów szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego.
2. W przypadku przerwania z własnej winy szkolenia Urząd pozbawia statusu osobę bezrobotną od dnia przerwania na okres:
  - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji),
  - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji),
  - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy (przerwania aktywizacji, niepodjęcia aktywizacji),

Dla ustalenia okresu, na który następuje pozbawienie statusu bezrobotnego, uwzględniane są łącznie wszystkie odmowy, niepodjęcia oraz przerwania form aktywizacji, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 1a, 3, 3a, 7,8,11 i 12 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

3. W przypadku niepodjęcia lub przerwania z własnej winy szkolenia Urząd pozbawia statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego po dniu zaistnienia zdarzenia.

## **Pozostałe zasady**

### **§ 12**

Termin ważności bonu szkoleniowego określa Powiatowy Urząd Pracy.

### **§ 13**

W przypadku nie złożenia wypełnionego bonu szkoleniowego w określonym w bonie terminie ważności, osoba uprawniona zobowiązana jest do niezwłocznego jego zwrotu do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościerzynie.

### **§ 14**

Osoba, która rozpoczęła i opłaciła szkolenie przed uzyskaniem skierowania w ramach bonu szkoleniowego na to szkolenie nie może ubiegać się o zwrot kosztów tego szkolenia.

### **§ 15**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kościerzynie nie finansuje szkoleń na prawo jazdy kat. B oraz szkolenia nauki języków obcych.
2. Dyrektor może w sytuacjach wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od postanowień określonych w pkt 1.