Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku

z dnia 18.01.2016 r.

REGULAMIN

w sprawie przyznawania bonu szkoleniowego dla bezrobotnego do 30 roku życia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przyznanie bonu szkoleniowego dla osób do 30 roku życia urząd realizuje w oparciu o przepisy:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienie i instytucjach rynku pracy , art.66k (Dz.U. z 2015r. poz.149, z ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania bonu szkoleniowego wynikające z obowiązujących przepisów

§2

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Bon może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, która:
   1) nie ukończyła 30 roku życia,
   2) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
   3) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia przedstawiając odpowiednio: deklarację pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu szkolenia lub deklarację osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia lub analizie ogłoszeń ofert pracy lub powołanie się na wyniki analiz rynku pracy, które wskazują na możliwość zatrudnienia po ukończeniu szkolenia z danego obszaru.
3. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania.
4. Termin ważności bonu szkoleniowego określa starosta.
5. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, 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.

6. Starosta finansuje koszty, o których mowa w pkt. 5, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit, o czym musi zostać poinformowany najpóźniej w dniu przyznania bonu.
7. Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy.
8. Osobie skierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyznawania bonu szkoleniowego wynikające z obowiązujących przepisów

§3

Szkolenie realizowane w ramach bonu szkoleniowego może odbywać się tylko w instytucjach szkoleniowych, które posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowej.

ROZDZIAŁ IV

Procedura przyznawania bonu szkoleniowego

§ 4

1. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla bezrobotnego do 30 roku życia, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu, wydawany jest osobie bezrobotnej przez doradcę klienta.
2. Osoba bezrobotna składa kompletny wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, sekretariat – pokój nr 14.
3. Wniosek podlega sprawdzeniu prawidłowości i kompletności wniosku przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego (wypełnienie wszystkich punktów oraz dołączenie wszystkich wymaganych załączników).
4. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.

5. Bon szkoleniowy stanowi załącznik 2 do niniejszego regulaminu.
6. Po przyznaniu bonu szkoleniowego osoba zainteresowana zostaje skierowana na wnioskowane szkolenie na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania do wybranej przez bezrobotnego instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.
7. W przypadku, gdy bon zostanie wypełniony przez jednostkę szkoleniową, która nie posiada wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, bon zostaje unieważniony i osobie bezrobotnej wydany zostanie kolejny bon szkoleniowy.
8. Starosta może odmówić sfinansowania szkolenia wybranego przez bezrobotnego w ramach bonu, jeśli jego realizacja tego szkolenia byłaby niezgodna z ustaleniami indywidualnego planu działania.
9. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów, o których mowa w § 3 pkt. 6 niniejszego regulaminu, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.
10. W przypadku przyznawania bonów szkoleniowych w ramach programów i projektów finansowanych z dodatkowo pozyskiwanych środków zewnętrznych obowiązuje niniejsza procedura.
11. Bony szkoleniowe będą przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia.
12. W nieprzewidzianych przypadkach skutkujących znaczącym ograniczeniem lub wyczerpaniem środków finansowych przeznaczonych na bony szkoleniowe Dyrektor Urzędu może wstrzymać przyznawanie tych bonów.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

Z up. STAROSTY OTWOCKIEGO
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Danuta Wolska-Rzewuska