

**REGULAMIN
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KAZIMIERZY WIELKIEJ
w sprawie przyznania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania i realizowania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych do 30 roku życia obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** - oznacza to Starostę Kazimierskiego,
2. **Dyrektorze** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej, działającego z upoważnienia Starosty Kazimierskiego,
3. **Urządzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej,
4. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149 z późn. zm.).
5. **Bezrobotnym**- oznacza to bezrobotnego w rozumieniu ustawy, do 30 roku życia.

RODZIAŁ II

Warunki przyznawania bonu szkoleniowego wynikające z obowiązujących przepisów

§ 3

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Bon może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej, która:
 - a) nie ukończyła 30 roku życia,
 - b) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - c) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia przedstawiając odpowiednio: oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu szkolenia lub oświadczenie

osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

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:
 - a) Jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe- w formie wpłaty na konto wykonawcy szkolenia;
 - b) Niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - c) Przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 150 zł w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin; na podstawie złożonego wniosku – Złącznik nr 3.
 - d) Zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1110 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin na podstawie złożonego wniosku – Złącznik nr 3.
6. Starosta finansuje koszty, o których mowa w pkt 4, 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 Urzędu.
8. Osobie skierowanej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy.

RODZIAŁ III

Procedura przyznawania bonu szkoleniowego

§ 4

1. Bezrobotny ubiegający się o przyznanie bonu szkoleniowego składa do Urzędu wypełniony „Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego” na formularzu dostępnym w siedzibie Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu.(Załącznik nr 1)
2. Wniosek należy wypełnić czytelnie, nie wolno zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.

3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku, informuje bezrobotnego.
4. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, w terminie ustalonym z bezrobotnym lecz nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o pozytywnie rozpatrzonym wniosku wydawany jest bon szkoleniowy- Załącznik nr 2.
5. Po przyznaniu bonu szkoleniowego osoba zainteresowana zostaje skierowana na wnioskowane szkolenie w ramach bonu szkoleniowego na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania do wybranej przez bezrobotnego instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.
6. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów, o których mowa w § 3 pkt 6 niniejszego regulaminu, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.
7. W przypadku przyznania bonów szkoleniowych w ramach programów i projektów finansowanych z dodatkowo pozyskanych środków zewnętrznych obowiązuje niniejsza procedura.
8. Bony szkoleniowe będą przyznawane do wyczerpania środków na tą formę wsparcia według kolejności wpływu wniosków o przyznanie bonu szkoleniowego do tut. Urzędu.
9. W nieprzewidzianych przypadkach skutkujących znaczącym ograniczeniem lub wyczerpaniem środków finansowych przeznaczonych na bony szkoleniowe Dyrektor Urzędu może wstrzymać przyznawanie tych bonów.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 5

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - a) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. 2014, poz. 121 z późn. zm.);
 - b) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.)
2. Starosta ma prawo dokonywać u pracodawcy, z którym podpisano umowę o organizację szkolenia w ramach bonu szkoleniowego kontroli.
3. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2016r.