

Regulamin w sprawie przyznawania bonów szkoleniowych dla osób bezrobotnych do 30 roku życia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie

Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

§ 1.

Cel.

Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego do 30 roku życia na wskazane przez niego szkolenie.

§ 2.

Zakres.

Regulamin określa szczegółowy sposób i tryb przyznawania bonów szkoleniowych dla osób bezrobotnych do 30 roku życia przez Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.

§ 3.

Terminologia.

1. Starosta – oznacza to starostę powiatu pleszewskiego w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.
2. Urząd – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie.
3. Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Bezrobotny – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§ 4.

Odpowiedzialność.

Za stosowanie regulaminu odpowiada Kierownik Działu Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz pracownicy zgodnie z zakresem czynności.

§ 5.

Określenie przedmiotu regulacji.

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Bon szkoleniowy nie jest przewidziany dla osób poszukujących pracy.
4. 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 ryczału wypłaconego 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 ryczału 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.
5. Starosta finansuje koszty, o których mowa w § 5 pkt. 4 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
6. Maksymalna wartość bonu przyznawana w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój wynosi 4 500,00 zł.
7. Osoba, która otrzymuje bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.
8. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdzie przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (art. 41 ust. 6 ustawy).
9. Osobie skierowanej na szkolenie przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy.

§ 6

Procedura przyznawania bonu szkoleniowego

1. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego (załącznik nr 1)
2. Po pozytywnej opinii wniosku i na podstawie ustaleń Indywidualnego Planu Działania osoba bezrobotna otrzymuje bon szkoleniowy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Bon szkoleniowy ważny jest przez okres 30 dni od daty jego wydania.
4. Bezrobotny w terminie wskazanym w § 6 pkt. 3 musi dokonać wyboru szkolenia i instytucji szkoleniowej oraz dostarczyć do Urzędu wypełniony bon wraz załącznikami:
 - a) Załącznik nr 1 – Informacja instytucji szkolącej
 - b) Załącznik nr 2 – Parafowany przez instytucję szkolącą wzór umowy
 - c) Załącznik nr 3 – Wniosek o pokrycie kosztów niezbędnych badań, przejazdu na szkolenia, zakwaterowania.
5. Osoba bezrobotna może skorzystać ze szkolenia, które rozpoczyna się po dacie końca ważności bonu, o ile w okresie ważności bonu dostarczy wypełniony bon do Urzędu.
6. Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego samodzielnie wyszukuje szkolenie i decyduje, w której instytucji szkoleniowej się ono odbędzie.
7. Instytucje szkoleniowe organizujące szkolenie w ramach bonu muszą posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy odpowiednio do miejsca prowadzenia działalności.
8. Instytucja szkoleniowa, która będzie realizowała szkolenie w ramach bonu podpisuje ze Starostą umowę. Bezrobotny korzystający z bonu jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i nabycia kwalifikacji zawodowych oraz ankiety oceniającej szkolenie.

