



Regulamin w sprawie przyznawania i realizacji bonu na kształcenie ustawiczne przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

Podstawa prawna i przedmiot regulaminu:

- 1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.*
- 2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji.*

§1

Niniejszy regulamin przyznawania i realizacji bonu na kształcenie ustawiczne przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie (zwany dalej Regulaminem) określa warunki przyznawania oraz realizacji bonu na kształcenie ustawiczne osobom bezrobotnym i poszukującym pracy.

Przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne powinno zwiększać szanse osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie realizowane jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie na podstawie art. 38 ust. 1 w związku z art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2026 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§2

Definicje:

1. Bezrobotny – osoba spełniająca warunki określone w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
2. Bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych – bezrobotny nieposiadający świadectwa ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych lub dyplomu ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie, świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, certyfikatu kwalifikacji zawodowej,





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

dypłomu zawodowego, świadectwa czeladniczego, dypłomu mistrzowskiego lub dypłomu ukończenia studiów.

3. Bon na kształcenie ustawiczne – instrument wsparcia finansowego stanowiący gwarancję sfinansowania lub dofinansowania kosztów kształcenia ustawicznego w formie szkoleń, studiów podyplomowych oraz nabycia wiedzy i umiejętności w formie egzaminów lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, przyznawany osobie uprawnionej i realizowany na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Długotrwale bezrobotny- bezrobotny zarejestrowany łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresu odbywania stażu.
5. Doświadczenie zawodowe – doświadczenie uzyskane w trakcie zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej, prowadzenia działalności gospodarczej lub odbywania stażu przez okres co najmniej 3 miesięcy.
6. Inna praca zarobkowa – wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu.
7. Instytucja szkoleniowa – publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną , posiadający wpis do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych (BUR).
8. Opiekun osoby niepełnosprawnej –
 - matka lub ojciec
 - opiekun faktyczny dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

-rodzina zastępcza spokrewniona albo rodzina zastępcza niezawodowa w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

-rodzic zastępczy zawodowy albo prowadzący rodzinny dom dziecka nieobjęty tym tytułem wynagrodzenia

-małżonek

-inna osoba, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności opiekujący się dzieckiem z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

9. Osoba uprawniona – osoba bezrobotna lub poszukująca pracy zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pleszewie.
10. Poszukujący pracy – osoba, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowana w Urzędzie oraz spełniająca warunki określone w art. 1 ust. 3 ustawy.
11. Przeciętne wynagrodzenie – przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
12. Rejestr PARP- rejestr podmiotów, które zapewniają należyte świadczenie usług szkoleniowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w zakresie świadczenia usług szkoleniowych, dostępny na platformie Bazy Usług Rozwojowych (BUR).





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

13. Umowa szkoleniowa – umowa zawarta pomiędzy Urzędem a instytucją szkoleniową.
14. Urząd – Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew.
15. Ustawa – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia
16. Wniosek – wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne.
17. Zasiłek – zasiłek dla bezrobotnych.
18. Zatrudnienie – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

§3

Za stosowanie regulaminu odpowiada Kierownik Referatu Obsługi Klienta - Punkt dla Ciebie oraz pracownicy Referatu Obsługi Klienta – Punkt dla Ciebie do zakresu obowiązku których należy realizacja wyżej wymienionej formy pomocy.

§4

Warunki ubiegania się o bon na kształcenie ustawiczne

1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy (zwanych dalej „osobą uprawnioną”) Urząd może udzielić pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej przez finansowanie bonu na kształcenie ustawiczne, który stanowi gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego.
2. Decyzja zostaje podjęta w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, w ramach posiadanych na ten cel środków.
3. Przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne uzależnione jest od możliwości finansowych Urzędu w danym roku kalendarzowym. Nie jest to świadczenie obligatoryjne i nie podlega procedurom odwoławczym.





4. W ramach bonu starosta finansuje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy:
- koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej,
 - koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów,
 - koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wdającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie ogłasza nabór składania wniosków o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne wskazując termin składania wniosków na stronie internetowej PUP Pleszew tj. pleszew.praca.gov.pl. Nabór może być otwarty lub zamknięty.
6. Dopuszcza się możliwość realizacji kształcenia ustawicznego w formie on-line wyłącznie w czasie rzeczywistym.
7. Koszty, o których mowa w pkt 4 muszą dotyczyć nierozpoczętej formy kształcenia ustawicznego.
8. Urząd może sfinansować koszty, o których mowa w pkt 4 do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.
9. Cena usług finansowanych w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku. Rozpoznanie rynku ofert szkoleniowych następuje poprzez sporządzenie notatki służbowej wraz z załączeniem co najmniej jednej oferty konkurencyjnej.





10. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i 104 ustawy, nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

11. PUP przed skierowaniem bezrobotnego do formy pomocy, weryfikuje warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego ds. pracy.

12. PUP, kierując bezrobotnego albo poszukującego pracy do formy pomocy, informuje o jego prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy. Bezrobotny lub poszukujący pracy potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami związanymi z uczestnictwem w danej formie pomocy (załącznik nr 3 do Regulaminu).

13. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację bezrobotnego lub poszukującego pracy, Starosta może zmienić termin realizacji bonu.

14. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi na rozwój i aktywizację zawodową osób zarejestrowanych, Urząd zastrzega sobie możliwość odmowy przyznania bonu na kształcenie ustawiczne w połączeniu z inną finansowaną przez Urząd formą wsparcia, np.: jednorazowymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej.





15. Boni na kształcenie ustawiczne finansowane są:

- a) ze środków Funduszu Pracy,
- b) z budżetu projektów realizowanych przez Urząd, a współfinansowanych lub finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach odpowiednich funduszy.

16. W przypadku finansowania bonu ze środków Unii Europejskiej osoba uprawniona musi dodatkowo spełniać założenia projektu, w ramach którego bon będzie finansowany, a kwota bonu uzależniona jest od założeń projektu. Ze względu na wymóg projektu konieczna może być walidacja szkolenia lub szkoleń.

17. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie może przeprowadzić wizytę monitorującą i/lub kontrolę prawidłowości realizacji bonu na kształcenie ustawiczne.

18. Pierwszeństwo do udziału w formach pomocy przysługuje:

- a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
- b) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
- c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
- d) bezrobotnym niepełnosprawnym,
- e) długotrwale bezrobotnym,
- f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącymi osobami do 30 roku życia,
- g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

19. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może ubiegać się o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne na zasadach takich samych jak osoba bezrobotna.

20. W celu rozpoczęcia szkolenia finansowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie.





21. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej (załącznik nr 4 do Regulaminu), zawartej w formie pisemnej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie a instytucją szkoleniową posiadającą wpis do Rejestru Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, dostępnego na platformie Bazy Usług Rozwojowych (BUR).

22. Realizacja studiów podyplomowych lub finansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności odbywa się na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy osobą uprawnioną a Starostą reprezentowanym przez Dyrektora PUP (załącznik nr 5 lub 6 do Regulaminu).

§5

Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne

1. Podstawą ubiegania się o bon na kształcenie ustawiczne jest złożenie wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne (załącznik nr 1 do Regulaminu), zawierającego uzasadnienie potrzeby przyznania bonu potwierdzone:

- a) oświadczeniem o zamiarze zatrudnienia/powierzenia innej pracy zarobkowej
- b) oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej ze środków własnych

2. Wniosek należy złożyć:

- a) osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie, ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew
- b) pisemnie – przesyłając wniosek wraz z wymaganymi załącznikami na adres Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie, ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew.

3. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są następujące kryteria podlegające punktacji:

- a) zadeklarowane zatrudnienie po zakończeniu formy kształcenia ustawicznego:
 - umowa o pracę na pełen etat na okres min.3 miesięcy- 3 punkty
 - inna forma zatrudnienia lub podjęcia własnej działalności gospodarczej - 2 punkty
 - brak zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej - 0 punktów





b) zapewniona walidacja szkolenia/szkoleń:

- tak - 3 punkty

- nie - 0 punktów

c) pierwszeństwo do udziału w formach pomocy zgodnie z art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia i/lub zgodnie z kryteriami projektu Europejskiego Funduszu Społecznego Plus:

-osoba spełnia kryterium zawarte w art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia i kryterium projektu EFS Plus – 3 punkty

-osoba spełnia kryterium zawarte w art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia lub kryterium projektu EFS Plus – 2 punkty

-osoba nie spełnia kryterium zawartego w art. 69 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia i kryterium projektu EFS Plus – 0 punktów

d) zasadność realizacji bonu na kształcenie ustawiczne biorąc pod uwagę opinię doradcy ds. zatrudnienia, doradcy zawodowego oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego – od 0 do 3 punktów

4. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 12 punktów. W przypadku większej ilości wniosków z równorzędną liczbą punktów decyduje kolejność składanych wniosków. Uzyskanie 0 punktów w kryterium oceny 1 lub 2 skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.

5. W przypadku gdy koszt formy kształcenia wskazany we wniosku o przyznanie bonu jest rażąco wyższy od cen podobnych usług dostępnych na rynku Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie wyznacza wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpoznania.

6. W przypadku braków dotyczących kompletności wniosku i załączonych dokumentów Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie może wezwać do ich uzupełnienia. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpoznania.





7. Negatywnie rozpatrywane są wnioski w przypadku wyczerpania limitu środków przeznaczonych na ten cel w danym roku lub wnioski:

- a) złożone poza ogłoszonym naborem na stronie internetowej PUP Pleszew,
- b) osób nieuprawnionych,
- c) niezawierające uzasadnienia celowości szkolenia/szkoleń,
- d) nieczytelne,
- e) dotyczące refundacji kosztów już poniesionych,
- f) złożone w terminie uniemożliwiającym dopełnienie formalności związanych z finansowaniem kosztów, jakie mogą zostać sfinansowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.

8. Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie udziela pisemnej odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia kompletnego wniosku w ciągu 30 dni od daty jego złożenia.

§6

Realizacja bonu na kształcenie ustawiczne

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona otrzymuje bon na kształcenie ustawiczne (załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. Osoba uprawniona, której przyznano bon na kształcenie ustawiczne dostarcza do Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie w okresie 30 dni od daty wydania bonu dokument uzupełniony przez organizatora formy kształcenia ustawicznego, który stanowi potwierdzenie danej formy kształcenia oraz potwierdzenie zgłoszenia chęci udziału uczestnika w tej formie.
3. Prawidłowo wypełniony dokument organizatora formy kształcenia ustawicznego powinien zostać dostarczony do Urzędu w terminie co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia wybranej formy kształcenia ustawicznego.
4. Rozpoczęcie szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne poprzedzone jest zawarciem umowy szkoleniowej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Pleszewie a wskazaną przez osobę uprawnioną instytucją szkoleniową.
5. Udział osoby uprawnionej w szkoleniu w ramach bonu na kształcenie ustawiczne może nastąpić tylko na podstawie skierowania do wybranej instytucji szkoleniowej.





6. Finansowanie kosztów należnych organizatorowi studiów podyplomowych oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności odbywa się na podstawie umowy zawieranej z osobą uprawnioną.

§7

Prawa i obowiązki w trakcie szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne

1. Osoba uprawniona kierowana na szkolenie zobowiązana jest do:

- a) regularnego uczęszczania na zajęcia i ukończenia szkolenia w terminie zgodnym z ustalonym przez instytucję szkoleniową harmonogramem,
- b) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
- c) każdorazowego informowania o nieobecności na szkoleniu oraz niezwłocznego wyjaśnienia tej nieobecności w terminie nieprzekraczającym 2 dni od daty jej wystąpienia,
- d) udokumentowania faktu wystąpienia niezdolności do udziału w szkoleniu,
- e) przystąpienia do egzaminu kończącego szkolenie, jeżeli został przewidziany,
- f) niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania szkolenia lub po jego zakończeniu,
- g) zwrotu kosztów należnych instytucji szkoleniowej w przypadku niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia oraz o ile zostały poniesione także koszty badań lekarskich lub psychologicznych, koszty ubezpieczenia, przejazdu, zakwaterowania, chyba, że przyczyną niezrealizowania ww. działań było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, trwającej co najmniej miesiąc,
- h) dostarczenia kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających ukończenie szkolenia.





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

2. Bezrobotnemu w okresie szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.

3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.

4. Stypendium jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności, które stanowią potwierdzenie obecności uczestnika na zajęciach. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie skutkuje nienaliczeniem stypendium do momentu otrzymania przez Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie poprawnej listy obecności z instytucji szkoleniowej.

5. Do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okres zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.

6. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

7. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.





8. Stypendium nie przysługuje:

- bezrobotnemu, 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,
- za dni nieobecności na szkoleniu,
- poszukującemu pracy.

9. Bezrobotny lub poszukujący pracy, który z własnej winy nie podjął szkolenia po skierowaniu lub przerwał je bez uzasadnionej przyczyny, zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres 90 dni.

10. Jeżeli osoba w trakcie realizacji szkolenia utraciła status bezrobotnego lub poszukującego pracy w przypadkach, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 1, 4-7, 9 oraz w art. 68. ust. 1 pkt 4 ustawy, Urząd nie zawiesza finansowania tego szkolenia.

11. Stypendium wypłacone osobie bezrobotnej za czas odbywania szkolenia podlega zwrotowi jako pobrane nienależnie w sytuacji, gdy zostało wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli osoba została pouczona o tych okolicznościach oraz w sytuacji, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów, albo w innych przypadkach świadomego wprowadzania w błąd Urzędu. Osobie zarejestrowanej jako poszukująca pracy, w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje z wyjątkiem niezatrudnionego i niewykonyjącego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

12. Stypendium szkoleniowe wypłaca się z dołu na rachunek płatniczy.





Prawa i obowiązki osoby korzystającej ze studiów podyplomowych w ramach bonu na kształcenie ustawiczne

1. Osoba uprawniona korzystająca ze studiów podyplomowych zobowiązana jest do:
 - a) powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o podjęciu, kontynuowaniu studiów na kolejnych semestrach oraz ukończeniu studiów podyplomowych, a także przedstawienia świadectwa ukończenia tych studiów, albo odzworowania cyfrowego potwierdzającego ich ukończenie,
 - b) niezwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o przerwaniu studiów podyplomowych,
 - c) pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację umowy o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych,
 - d) przedstawienia na koniec każdego semestru nauki oraz na każde wezwanie Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie zaświadczenia potwierdzającego kontynuowanie nauki na studiach podyplomowych,
 - e) ukończenia w planowanym terminie z wynikiem pozytywnym studiów podyplomowych
 - f) niezwłocznego informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o wszelkich zmianach i okolicznościach uniemożliwiających kontynuowanie nauki,
 - g) zwrotu kosztów należnych organizatorowi studiów podyplomowych w przypadku nierozpoczęcia lub nieukończenia studiów podyplomowych, chyba, że przyczyną niezrealizowania ww. działań było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, trwającej co najmniej miesiąc. Zwrot dotyczy także kosztów badań lekarskich, psychologicznych, ubezpieczenia, przejazdu, zakwaterowania – o ile zostały poniesione.





§9

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej, której sfinansowano koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności w ramach bonu na kształcenie ustawiczne

1. Osoba uprawniona korzystająca z finansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności zobowiązana jest do:

- a) podjęcia działań zmierzających do przystąpienia do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
- b) przedłożenia zaświadczenia lub innego dokumentu o zgłoszeniu udziału do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub rozpoczęciu procesu uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
- c) przystąpienia do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności zgodnie z terminem wskazanym przez instytucję przeprowadzającą potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności,
- d) niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Pleszewie o wynikach zakończonego procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
- e) dostarczenia dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności lub uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
- f) zwrotu kosztów należnych instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności w przypadku nie przystąpienia do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności. Zwrot dotyczy także kosztów badań lekarskich, psychologicznych, ubezpieczenia, przejazdu, zakwaterowania – o ile zostały poniesione.





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

§ 10

Starosta ubezpiecza osobę, której sfinansował pomoc w nabywaniu wiedzy i umiejętności - w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, z wyjątkiem osoby posiadającej z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem, studiami podyplomowymi lub potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności w drodze do miejsca szkolenia, studiów podyplomowych lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i z powrotem.

§ 11

Zasady oceny wniosków o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne

1. Do oceny wniosków o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne powołuje się komisję składającą się z co najmniej trzech osób. Komisja powołana zostaje odrębnym zarządzeniem.
2. Prawidłowo złożony wniosek opiniuje: doradca ds. zatrudnienia, doradca zawodowy oraz specjalista ds. rozwoju zawodowego.
3. Komisja rozpatruje wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne biorąc pod uwagę opinię doradcy ds. zatrudnienia, doradcy zawodowego oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz kryteria punktowe.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Złożony wniosek wraz z dokumentacją nie podlega zwrotowi.
2. Zgodnie z art. 80 ust. 1 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie publikuje na stronie internetowej urzędu wykaz pracodawców, przedsiębiorców i innych podmiotów, z którymi w okresie ostatnich 2 lat zawarto umowy w ramach wyżej wymienionej formy pomocy.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy odpowiedniego rozporządzenia wykonawczego oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Zasady monitoringu i kontroli wyżej wymienionej formy pomocy regulują odrębne regulaminy.





Powiatowy Urząd Pracy w Pleszewie

5. Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne.

Załącznik nr 2 - Bon na kształcenie ustawiczne.

Załącznik nr 3 - Informacja dotycząca praw i obowiązków osoby korzystającej z bonu na kształcenie ustawiczne.

Załącznik nr 4 – Wzór umowy szkoleniowej w sprawie sfinansowania kosztów szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne

Załącznik nr 5 – Wzór umowy w sprawie sfinansowania kosztów studiów podyplomowych w ramach bonu na kształcenie ustawiczne

Załącznik nr 6- Wzór umowy w sprawie sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.

Załącznik nr 7 – Wzór skierowania na szkolenie

Sporządziły: Anna Dąbkiewicz, Urszula Szymoniak

