**KRYTERIA DOTYCZĄCE REALIZACJI BONU SZKOLENIOWEGO**

**Rozdział I**

**§ 1**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>:

* Ustawa 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
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2023r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
* Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 26 kwietnia 2017r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od stypendiów otrzymanych na podstawie przepisów o promocji zatrudnienia  
   i instytucjach rynku pracy
* Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 25 października 2016r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) otrzymanych na podstawie przepisów   
  o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego
* Kodeks cywilny- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.

**Rozdział II**

**Szczegółowe zasady kierowania na szkolenia w ramach bonu szkoleniowego**

**§ 2**

1. Osoby uprawnione do otrzymania bonu szkoleniowego to:
2. osoby bezrobotne, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy, które:

* nie ukończyły 30 roku życia,
* mają opracowany indywidualny plan działania,
* złożyły wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
* uprawdopodobniły podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia/szkoleń.

b. poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, 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 te mogą korzystać z bonu szkoleniowego na zasadach takich jak osoby bezrobotne.

1. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń Indywidualnego Planu Działania (IPD), a jego termin ważności określa starosta. W terminie tym osoba uprawniona powinna dostarczyć wypełniony bon szkoleniowy.
2. Powiatowy urząd pracy może odmówić przyznania bonu szkoleniowego, jeżeli jego realizacja byłaby niezgodna   
   z ustaleniami Indywidualnego Planu Działania.
3. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania osoby uprawnionej na wskazane przez nią szkolenie/szkolenia oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia/szkoleń. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje**, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:

● **jednego lub kilku szkoleń**, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;

● **niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych** – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;

● **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;

● **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.

**§ 3**

1. Zasady kierowania osoby uprawnionej na wskazane przez nią szkolenie:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej upowszechnia informacje o zasadach kierowania na szkolenia w ramach bonu szkoleniowego w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP.
2. Osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie bonu szkoleniowego po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy klienta w sytuacji braku aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami.
3. Uprawniona osoba składa wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego **(Załącznik nr 1 do niniejszych Kryteriów)**. Wnioski osób podlegają ocenie formalno-prawnej.
4. Wzór wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu na stanowisku doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz na stronie internetowej [www.skarzysko.praca.gov.pl](http://www.pupskarzysko.pl)
5. Kompletny wniosek można złożyć:

* osobiście w siedzibie PUP przy ul. Sikorskiego 20 pok.1 (Biuro Podawcze) w godzinach pracy Urzędu: 7.00-15.00
* w systemie epuap.gov.pl. Adres elektronicznej skrzynki podawczej: PUPSkarzysko/SkrytkaESP.

Dokumenty elektroniczne dostarczane do Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem (podpisem kwalifikowanym) lub profilem zaufanym.

Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.

1. W przypadku osób, dla których ukończenie szkolenia/szkoleń jest niezbędne do podjęcia zatrudnienia **wymagana jest deklaracja zatrudnienia od przyszłego pracodawcy na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.**

W przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia w zakresie: **Prawo jazdy kategorii C, D lub T, kwalifikacja wstępna przyspieszona do wniosku należy dołączyć przedwstępną umowę o pracę na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.**

1. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do PUP, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski.
2. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku   
   i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa oraz stanem faktycznym (weryfikacja m.in. w bazie CEIDG, KRS, RIS   
   i Systemie Syriusz STD).
3. Rozpatrywanie wniosków oparte jest na zasadach jawności, równego traktowania i bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przyjętymi kryteriami oceny wniosków oraz wiedzą i doświadczeniem osób oceniających.
4. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w wyznaczonych terminach.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję   
   o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Kryteriach.
6. Finansowanie kosztów szkolenia w ramach bonu szkoleniowego nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
7. Starosta finansuje koszty, o których mowa w § 2 pkt 4 niniejszych kryteriów do wysokości określonej w bonie szkoleniowym **(Załącznik nr 2 do niniejszych Kryteriów)**, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
8. Osobie uprawnionej w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium, w wysokości 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku. Kwota stypendium nie jest wliczana do wartości bonu.
9. O wyborze instytucji szkoleniowej decyduje osoba uprawniona.
10. Instytucja szkoleniowa przeprowadzająca szkolenie musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
11. Skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej będzie możliwe pod warunkiem, że łącznie z wypełnionym bonem,   
    **w terminie jego ważności**, osoba uprawniona doręczy kompletną, sporządzoną przez instytucję szkoleniową ofertę szkoleniową.
12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia bonu Urząd wydaje jego duplikat.
13. Starosta nie finansuje kosztów szkolenia osobom, które rozpoczęły szkolenie bez skierowania wystawionego przez powiatowy urząd pracy.
14. W przypadku ubiegania się o sfinansowanie w ramach bonu szkoleniowego kosztów przejazdu lub kosztów zakwaterowania należy złożyć w PUP wniosek stanowiący **Załącznik nr 3** podjęte szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania uczestnika.
15. Koszty przejazdu w formie ryczałtu naliczane są proporcjonalnie do liczby dni szkolenia - przyjmując 10 złoty za 1 dzień uczestnictwa – zgodnie z listą obecności.
16. Koszty zakwaterowania zostaną wypłacone w formie ryczałtu po zakończonym szkoleniu na podstawie dokumentu potwierdzającego ich poniesienie np. rachunek / faktura / przelew bankowy, dostarczonego do urzędu w terminie do 7 dni od ukończenia szkolenia.
17. Naliczenie wysokości należnego ryczałtu następuje po sprawdzeniu listy obecności potwierdzającej uczestnictwo wnioskodawcy w poszczególnych dniach szkolenia.
18. Naliczona wysokość przyznanego ryczałtu nie może przekroczyć faktycznie poniesionych kosztów i przysługującego limitu wskazanego w § 2.4.
19. Skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych jest poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego powiatowego urzędu pracy predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia.
20. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje i nie zwraca kosztów kursu prawa jazdy kategorii B, ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe.
21. Mając na uwadze efektywność szkoleń PUP w Skarżysku-Kamiennej nie finansuje szkoleń z zakresu nauki języków obcych.
22. W przypadku kierowania osób uprawnionych na szkolenie wydanie skierowania na szkolenie jest poprzedzone złożeniem oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania   
    z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich trzech lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich trzech lat   
    i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie**.**
23. Osoby bezrobotne posiadające prawo do zasiłku kierowane na szkolenie składają oświadczenie dotyczące wyboru świadczenia w związku ze skierowaniem na szkolenie**.**
24. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny albo przerwała bez uzasadnionej przyczyny bądź po skierowaniu nie podjęła szkolenia, traci status osoby bezrobotnej na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy, chyba, że powodem odmowy lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
25. Monitorując przebieg szkoleń w celu zapewnienia jak ich najwyższej jakości oraz efektywności Powiatowy Urząd Pracy   
    w Skarżysku-Kamiennej wykorzystuje następujące wzory dokumentów:
    * Lista obecności na szkoleniu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy, a w przypadku zajęć w trybie zdalnym dokument potwierdzający logowanie się przez uczestnika szkolenia w czasie rzeczywistym,

|  |
| --- |
| * + Notatka służbowa dotycząca wizytacji zajęć, |
| * + Ankieta dla absolwentów szkolenia,   + Notatka służbowa dotycząca monitorowania przeprowadzonego szkolenia, |
| * + Ankieta badająca bariery utrudniające podjęcie zatrudnienia przez absolwentów szkoleń. |

**Rozdział III**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 4**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi kryteriami zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione   
   w Rozdziale I.
2. Zmian niniejszych kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

**Zatwierdzam**