



## ZASADY PRYZNAWANIA BONÓW SZKOLENIOWYCH DLA OSÓB BEZROBOTNYCH DO 30 ROKU ŻYCIA.

### § 1

#### Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667).

### § 2

#### Definicje/słowniczek pojęć.

1. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:
  - 1) „**Ustawie**” - oznacza ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
  - 2) „**PUP**”- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
  - 3) „**Staroście**” – oznacza to Starostę Słupskiego sprawującego zwierzchnictwo nad Powiatowym Urzędem Pracy w Słupsku;
  - 4) „**Dyrektorze**”- należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku działającego na podstawie udzielonego przez Starostę Słupskiego upoważnienia;
  - 5) „**urzędzie**” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku;
  - 6) „**Indywidualnym Planie Działania (IPD)**” - oznacza to plan działań opracowany przez osobę bezrobotną i doradcę klienta, obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy, które mają doprowadzić do podjęcia przez bezrobotnego pracy lub rozpoczęcia działalności gospodarczej;
  - 7) „**bezrobotnym**” - oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U z 2017 poz. 1065 z późn. zm.);
  - 8) „**bonie szkoleniowym** - ” – oznacza to bon szkoleniowy przyznawany przez starostę osobie bezrobotnej do 30 roku życia;
  - 9) „**przeciętnym wynagrodzeniu**”- oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 10) „**wniosku**” – oznacza to Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla bezrobotnego do 30 roku życia, składany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku;
  - 11) „**wnioskodawcy**” – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Słupsku, która złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego dla bezrobotnego do 30 roku życia.



- 12) „szkoleniu”- oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy;
- 13) „stypendium”- oznacza to kwotę wypłacaną bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia z Funduszu Pracy, bądź innych źródeł finansowania ;
- 14) „Instytucji szkoleniowej” – oznacza to instytucję oferującą szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy, która może uzyskać zlecenie finansowania ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń, po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- 15) „zatrudnieniu” - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 16) „innej pracy zarobkowej” – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
- 17) **Rejestrze Instytucji Szkoleniowych (RIS)** – oznacza to rejestr instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

### § 3

1. PUP może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie.
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. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego koszt jednego lub kilku szkoleń.
4. Starosta finansuje koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające limit.
5. Termin ważności bonu określa starosta.

### § 4

1. Bon szkoleniowy może zostać przyznany osobie bezrobotnej do 30 roku życia, która złożyła w tut. urzędzie wniosek.
2. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego można pobrać ze strony internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku ([www.slupsk.praca.gov.pl](http://www.slupsk.praca.gov.pl)) lub w siedzibie urzędu przy ul. Leszczyńskiego 8 76-200 Słupsk (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad).
3. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, nie wolno w nim zmieniać kolejności punktów, treści oraz jego formy.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o bon szkoleniowy tut. Urząd bierze pod uwagę w szczególności :
  - a) celowość skierowania na wskazane szkolenie,
  - b) tendencje występujące na rynku pracy w zakresie popytu na określone rodzaje kwalifikacji zawodowych bądź uprawnień zawodowych,
  - c) przedłożenie przez wnioskodawcę deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej (załącznik nr 1 do wniosku - zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni jeżeli finansowanie jest z FP , a 3 miesiące jeżeli



- finansowanie jest z EFS) lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia (załącznik nr 3 do wniosku),
- d) czy wnioskodawca korzystał ze szkoleń finansowanych przez PUP w Słupsku w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku na bon szkoleniowy, a w przypadku korzystania ze szkoleń organizowanych przez PUP w Słupsku, podjęcie przez wnioskodawcę zatrudnienia, innej pracy zarobkowej bądź własnej działalności gospodarczej po ukończonym szkoleniu bądź w trakcie jego odbywania,
  - e) wywiązywanie się przez wnioskodawcę z obowiązków wynikających z Ustawy w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku oraz czy został pozbawiony statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy na podstawie art.33 ust.4 pkt 1a, 3,3a,4,4a,7,8,11,12 oraz ust. 4a pkt 1,2,3 w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
  - f) wielkość środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji zawodowej w danym roku kalendarzowym.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia osobę bezrobotną na piśmie w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia.
  6. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosku o bon szkoleniowy, urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
  7. W sytuacjach szczególnych Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku może podjąć decyzję o rozpatrzeniu wniosku w inny sposób niż określony w niniejszych zasadach, przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz innych aktach wykonawczych.

## § 5

1. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu szkoleniowego w terminie jego ważności dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej oraz dostarcza do urzędu wypełniony przez instytucje szkoleniową bon szkoleniowy wraz z harmonogramem i programem szkolenia (załącznik nr 1 do bonu szkoleniowego). Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
2. Bon szkoleniowy może zostać przyznany tylko na szkolenia, które jeszcze się nie rozpoczęły i wnioskodawca nie uczestniczył w nich wcześniej niż został wydany bon i skierowanie.
3. Wnioskodawca otrzymujący bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko po otrzymaniu skierowania z powiatowego urzędu pracy.
4. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego, na które został skierowany przez tut. Urząd, przysługuje stypendium , o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy.

## § 6

1. Bony szkoleniowe są przyznawane do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia.
2. Bon szkoleniowy ze środków Funduszu Pracy bądź ze środków współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego może zostać przyznany osobie bezrobotnej do 30 roku życia, dla której określono II profil pomocy lub w uzasadnionych przypadkach I profil pomocy.



3. Osoba bezrobotna do 30 roku życia, ubiegająca się o przyznanie bonu szkoleniowego w ramach projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, musi spełniać wszystkie kryteria umożliwiające zakwalifikowanie jej do danego projektu.

#### § 7

1. Osoba bezrobotna skierowana na szkolenie na podstawie bonu szkoleniowego zobowiązana jest do:
  - a) regularnego uczęszczania, realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkoleniowej;
  - b) każdorazowo usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie 2 dni od daty jej wystąpienia (odpowiednie zaświadczenie na druku ZUS ZLA);
  - c) zwrotu kosztów szkolenia, gdy bezrobotny z własnej winy nie ukończył szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

#### § 8

Niniejsze zasady obowiązują od 10.01.2018 r.

#### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 Wniosek o bon szkoleniowy.
2. Załącznik nr 2 Bon szkoleniowy



POWIATOWY URZĄD PRACY  
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ  
ul. Leszczyńskiego 8, 76-200 Słupsk, tel. 59 846 09 76

Załącznik nr 1 do Zasad przyznawania bonów szkoleniowych  
dla bezrobotnych do 30 roku życia

Słupsk, dnia .....

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONU SZKOLENIOWEGO  
OSOBIE BEZROBOTNEJ DO 30 ROKU ŻYCIA**

*Podstawa prawna: art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia  
i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z póź. zm.)*

**I. Informacja o wnioskodawcy**

1. Nazwisko ..... Imię.....

2. PESEL\* .....

3. Adres zamieszkania .....

Adres korespondencyjny .....

4. Telefon kontaktowy ..... adres e - mail.....

5. Wykształcenie.....

*(kierunek, specjalność, nazwa i rok ukończenia szkoły)*

.....

6. Zawód wyuczony .....

wykonywany najdłużej .....

wykonywany ostatnio .....

7. Posiadane uprawnienia .....

8. Dodatkowe umiejętności .....

**II. Informacja o kosztach finansowanych w ramach bonu szkoleniowego**

**1. KOSZTY SZKOLEŃ**

1.1. Nazwa szkolenia .....

.....

• łączny koszt szkolenia .....

• planowany termin szkolenia .....

• liczba godzin szkolenia .....

• nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

\* w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

1.2. Nazwa szkolenia .....

.....



- łączny koszt szkolenia .....
- planowany termin szkolenia .....
- liczba godzin szkolenia .....
- nazwa i adres instytucji szkoleniowej.....

## 2. KOSZTY BADAŃ LEKARSKICH I PSYCHOLOGICZNYCH

- całkowity koszt badań lekarskich i psychologicznych .....
- nazwa i adres jednostki przeprowadzającej badania lekarskie i psychologiczne.....

## 3. KOSZTY PRZEJAZDU NA SZKOLENIE

- oszacowane koszty przejazdu na szkolenie .....
- opis trasy przejazdu na szkolenie .....

*Uwaga: Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego.*

## 4. ZAKWATEROWANIE (wypełnić w przypadku, gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania)

- oszacowany koszt zakwaterowania .....

*Uwaga: Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczałtu, tj. kwoty pieniężnej na podstawie np. cennika hotelu (udokumentowanej rachunkiem/fakturą po zakończeniu szkolenia).*

**III. Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego** (w przypadku zamiaru podjęcia pracy należy dołączyć do wniosku zał. nr 1; w przypadku zamiaru podjęcia działalności gospodarczej zał. nr 2)

Informuję, że po ukończeniu wskazanego szkolenia zamierzam podjąć na okres ( właściwe zaznaczyć) :

- a) minimum 30 dni (jeżeli szkolenie jest finansowane ze środków FP);
- b) bądź 3 miesiące (jeżeli szkolenie jest finansowane ze środków EFS);

- zatrudnienie,
- inną pracę zarobkową,
- działalność gospodarczą, na okres co najmniej 3 miesięcy.

## Pouczenie dla wnioskodawcy

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o której mowa w art. 233



ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny, który brzmi: „Kto składa zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” **oświadczam, że** powyższe dane są zgodne z prawdą.

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie, udostępnianie i archiwizowanie danych osobowych dotyczących mojej osoby przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 922.), dla celów związanych z rozpatrywaniem wniosku.

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

**Do wniosku dołączam załączniki\*:**

- Deklaracja zatrudnienia osoby bezrobotnej.
- Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
- Kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy (w przypadku kursów prawa jazdy).

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

**UWAGA:**

1. Wniosek należy wypełnić czytelnie.
2. Złożenie wniosku nie gwarantuje skierowania i sfinansowania kosztów szkolenia
3. Wniosek, który nie zawiera wszystkich informacji oraz wymaganych załączników pozostaje bez rozpatrzenia.
4. W przypadku kursów prawa jazdy, do wniosku należy dołączyć **kserokopię aktualnie posiadanego prawa jazdy**.
5. Instytucje szkoleniowe przeprowadzające szkolenia muszą posiadać aktualny **wpis do rejestru instytucji szkoleniowych**.
6. Bon szkoleniowy zostanie przyznany o ile jego realizacja odbywa się zgodnie z ustaleniami **Indywidualnego Planu Działania (IPD)** oraz osoba uprawniona jest zakwalifikowana została do II profilu pomocy i uzasadni celowość tego szkolenia.
7. Wniosek może być złożony tylko na szkolenie, które jeszcze się nie rozpoczęło.
8. Rozpoczęcie szkolenia następuje **na podstawie skierowania oraz po podpisaniu umowy z instytucją szkoleniową**.
9. Koszty wchodzące w skład bonu szkoleniowego **nie mogą przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
10. Po zakończeniu szkolenia każda osoba ma obowiązek zgłosić się do doradcy klienta do PUP w Słupsku w ciągu 7 dni od zakończenia szkolenia.
11. Jeżeli szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym, dokument potwierdzający zdany egzamin należy dostarczyć do PUP w Słupsku w ciągu 7 dni od daty zdania egzaminu.

\* właściwe zaznaczyć



Słupsk, dnia.....

.....  
*pieczętka pracodawcy*

## DEKLARACJA ZATRUDNIENIA OSOBY BEZROBOTNEJ

### I Dane dotyczące pracodawcy

Pełna nazwa pracodawcy .....

Adres siedziby pracodawcy .....

Miejsce prowadzenia działalności .....

Telefon .....e-mail .....

REGON.....NIP .....

Osoba reprezentująca pracodawcę .....

### II. Oświadczenie pracodawcy

1. Oświadczam, że zobowiązuję się zatrudnić

Pana(ia).....  
na okres co najmniej.....  
niezwłocznie po ukończeniu szkolenia .....

na stanowisku .....

2. Oświadczam, że zobowiązuję się do złożenia oferty pracy na powyżej podane stanowisko, **niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni)** od dnia ukończenia szkolenia / zdania egzaminu / uzyskania licencji (w tym, dokumentów potwierdzających uzyskane kwalifikacje).

.....  
*pieczętka i podpis pracodawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania  
pracodawcy\**

\* w przypadku gdy oświadczenie podpisuje osoba nieupoważniona do reprezentacji podmiotu należy dołączyć odpowiedni dokument tj. pełnomocnictwo lub upoważnienie





Słupsk, dnia .....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*adres zamieszkania*

.....  
*PESEL*

**OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ  
o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia**

Oświadczam, że niezwłocznie po zakończeniu szkolenia/szkoleń\* .....

.....  
.....  
.....podejmę działalność gospodarczą  
zgodnie z opisem planowanego przedsięwzięcia i będę ją kontynuował/a przez okres co najmniej 3 miesięcy.  
Zamierzam/nie zamierzam\* ubiegać się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.  
Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej jest uzależnione/nie jest uzależnione\* od uzyskania  
ww. dotacji z Urzędu.

Opis planowanego przedsięwzięcia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*data i podpis osoby bezrobotnej*

*\*niepotrzebne skreślić*  
wynikające z sytuacji politycznej i gospodarczej kraju.

## WYPEŁNIA PRACOWNIK POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Imię i Nazwisko wnioskodawcy :

.....

PESEL																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

lub w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość .....

### Informacja specjalisty do spraw rozwoju zawodowego dotycząca kosztów szkolenia w okresie kolejnych trzech lat

Art.109 a ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) wskazuje, iż koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

Wnioskodawca w okresie kolejnych trzech lat nie korzystał / korzystał )\* z następujących szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy:

Ip.	Nazwa szkolenia	Rok szkolenia	Koszt szkolenia
Razem koszty szkolenia wynoszą:			

Dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat obecnie wynosi

.....

.....

*(data, pieczęćka i podpis  
specjalisty do spraw rozwoju zawodowego)*