

Zarządzenie Nr 24 /2021
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce
z dnia 23.03.2021 roku

w sprawie: wprowadzenia „Zasad przyznawania i realizacji bonu szkoleniowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

Na podstawie § 16 ust.1, pkt.10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przyjętego Uchwałą Nr 7/21/2015 Zarządu Powiatu Wielickiego z dnia 8 stycznia 2015 roku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 29 stycznia 2015 roku, zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam „Zasady przyznawania i realizacji bonu szkoleniowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020” realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Programów Rynku Pracy oraz pracownikom realizującym zadania z zakresu określonego w § 1.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 15/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce z dnia 19 marzec 2020 roku w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania i realizacji bonu szkoleniowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020” realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce

mgr inż. Monika Rzucidło

Bidun 1/2021



Załącznik do Zarządzenia Nr 24
Dyrektor PUP w Wieliczce z dnia 23.03.2021r.
w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania i realizacji
bonu szkoleniowego w ramach Programu Operacyjnego
Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020”

Zasady przyznawania i realizacji bonu szkoleniowego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa I, Rynek Pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie wielickim (VI)”.

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18.08.2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 1189).

§ 2

Słowniczek

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. **Zasadach** - należy przez to rozumieć niniejsze zasady przyznawania i realizacji bonu szkoleniowego.
2. **PUP** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce.
3. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora PUP działającego z upoważnienia Starosty Wielickiego.
4. **Zatrudnieniu** - należy przez to rozumieć wykonanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
5. **Innej pracy zarobkowej** - należy 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.
6. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 z późn. zm.).
7. **Rozporządzeniu** - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 667 z późn. zm.).



8. 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. (t. j. Dz.U.2020r., poz.53).

9. IPD - należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Działania czyli plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

10. PO WER - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa I, Rynek Pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy-projekty pozakonkursowe, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie wielickim (VI)”.

§ 3

Osoby uprawnione

1. Bon szkoleniowy może być przyznany na wniosek w ramach projektu PO WER osobie (tzw. młodzież NEET) w wieku 18-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki:

- nie pracuje tj. bezrobotna lub bierna zawodowo,
- nie kształci się tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym (z wyłączeniem studentów studiów zaocznych i wieczorowych),
- nie szkoli się tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzeb do wykonywania pracy (tzn. nie biorącej udziału ww. formach aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni).

2. Osoba bezrobotna, o której mowa w ust. 1 musi ponadto mieć sporządzony **Indywidualny Plan Działania**, w którym ustalono potrzebę odbycia wnioskowanego szkolenia, sporządzony najpóźniej w dniu złożenia wniosku oraz posiadać uprawdopodobnienie w postaci:

- 1) oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia (umowa o pracę na okres minimum 45 dni),
- 2) oświadczenie osoby uprawnionej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

3. Osoba bezrobotna, o której mowa w ust. 1 i 2, powinna spełniać przesłanki ustawowe do uczestnictwa we wnioskowanym przez siebie szkoleniu, w szczególności:

- a) nie posiadać kwalifikacji zawodowych,
- b) musi zmienić lub uzupełnić kwalifikacje zawodowe w związku z brakiem możliwości podjęcia zatrudnienia,
- c) utraciła zdolność do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.

4. O przyznanie bonu szkoleniowego nie mogą ubiegać się osoby:

- które uczestniczyły w okresie 12 miesięcy od dnia złożenia wniosku lub karty zgłoszeń/formularza zgłoszeniowego w szkoleniu organizowanym przez PUP, z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
- które w 2020 roku nie podjęły proponowanego szkolenia lub przerwały szkolenie z własnej winy z wyłączeniem przypadków podjęcia pracy lub rozpoczęcia działalności gospodarczej (dotyczy również powyższych zdarzeń, jeżeli wystąpią w 2021 roku).

5. Bon szkoleniowy nie jest przewidziany dla osób poszukujących pracy.

6. W sytuacji gdy wnioskodawca nie spełni wymogów ustawowych do skierowania na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, wniosek nie podlega dalszej ocenie tym samym skutkuje odrzuceniem z przyczyn formalnych.

7. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.

8. Osoba, która złożyła *wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego* nie ma możliwości ubiegania się w tym samym czasie o skierowanie na inne formy wsparcia.

9. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nie uczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat, lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy tj. koszty szkoleń (...) nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

10. W uzasadnionych przypadkach Urząd dopuszcza możliwość szkoleń w ramach bonu szkoleniowego w systemie zdalnym.

10. Urząd nie finansuje kosztów szkoleń w ramach bonu szkoleniowego z zakresu:

- a) prawa jazdy kat. B,
- b) języków obcych.

§ 4

Warunki i procedury przy kierowaniu na szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

1. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o skierowanie i finansowanie szkolenia w ramach bonu szkoleniowego poprzez złożenie „wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia”. *Wzór wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.*

2. Warunkiem udziału w szkoleniu realizowanym w ramach bonu szkoleniowego jest **Indywidualny Plan Działania**, w którym ustalono potrzebę odbycia wnioskowanego szkolenia, sporządzony najpóźniej w dniu złożenia wniosku. Wniosek osoby, która nie posiada IPD zostaje odrzucony.

3. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania oraz uprawdopodobnienia zgodnie z § 3 ust. 2 pkt 1, 2. Nie dołączenie oświadczeń, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, 2. jest jednoznaczne z odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

4. Wniosek należy złożyć w terminie naboru ogłoszonym przez PUP na dzienniku podawczym, co najmniej **30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia** celem dokonania niezbędnych formalności.

5. Kompletnie wypełnione wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce przy ul. Sienkiewicza 13A,

a) przesyłać pocztą tradycyjną na adres Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Sienkiewicza 13A w Wieliczce lub

b) za pośrednictwem wrzutki przy wejściu do budynku PUP w Wieliczce przy ul. Sienkiewicza 13A w Wieliczce lub

c) przesłać w formie elektronicznej pod warunkiem posiadania:

- bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,

- podpisu potwierdzonego profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej

6. Przez datę złożenia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego rozumie się datę jego wpływu na dziennik podawczy PUP.
7. Wniosek o przyznaniu bonu szkoleniowego może być uwzględniony po spełnieniu, przez osobę uprawnioną, warunków określonych w niniejszych Zasadach oraz gdy PUP dysponuje środkami na jego sfinansowanie. Przyznanie bonu szkoleniowego nastąpi na podstawie oceny doradcy klienta i specjalisty ds. rozwoju zawodowego po spełnieniu warunków oraz porady indywidualnej udzielonej przez doradcę zawodowego.
8. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z oceną, doradcy klienta i doradca zawodowy przekazuje specjalistę ds. rozwoju zawodowego.
9. Realizacja kompletnych i prawidłowo wypełnionych wniosków następuje według kolejności wpływu do PUP.
10. W przypadku wniosków niekompletnych PUP zwraca się o uzupełnienie w wyznaczonym terminie. Nieuzupełnienie we wskazanym terminie skutkuje negatywnym rozpatrzeniem wniosku.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku PUP powiadamia wnioskodawcę w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku a w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku informuje również o terminie wydania bonu szkoleniowego. *Wzór bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.*
12. Termin ważności bonu szkoleniowego wynosi 30 dni kalendarzowych, od dnia jego otrzymania.
13. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego zostanie rozpatrzony pozytywnie, jeżeli wnioskodawca uzyska minimum 60% możliwych punktów.
14. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.
15. W sytuacji gdy wnioskodawca nie spełni wymogów ustawowych do skierowania na szkolenie, wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego nie podlega dalszej ocenie tym samym skutkuje odrzuceniem z przyczyn formalnych.
16. Prawidłowo wypełniony przez instytucję szkoleniową, pracodawcę oraz osobę uprawnioną bon szkoleniowy, osoba uprawniona powinna zweryfikować u specjalisty ds. rozwoju zawodowego a następnie złożyć na dzienniku podawczym PUP w terminie ważności bonu.
17. Na wniosek osoby bezrobotnej, jednorazowo, dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu ważności bonu szkoleniowego, maksymalnie o kolejne 30 dni kalendarzowe.
18. Szkolenie w ramach bonu szkoleniowego może być organizowane wyłącznie w instytucjach szkoleniowych posiadających aktualny wpis na dany rok kalendarzowy do **Rejestru Instytucji Szkoleniowych**. Rejestr Instytucji Szkoleniowych posiadających niezbędny wpis znajduje się pod adresem www.ris.praca.gov.pl
19. Szkolenie w ramach bonu szkoleniowego odbywa się w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.
20. Jeżeli odrębne przepisy nie stanowią inaczej, godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
21. Procedura przy kierowaniu na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego obejmuje:
 - a) ustalenie działania w Indywidualnym Planie Działania u doradcy klienta,
 - b) poradę indywidualną udzieloną przez doradcę zawodowego,
 - b) przyjęcie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z załącznikami do wniosku:
 - **wzór wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego** dla osoby bezrobotnej poniżej 30 roku życia wraz z oświadczeniem o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu

w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy tj. koszty szkoleń (...) nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat- *załącznik nr 1 do niniejszych zasad*,

- **wzór oświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu** osoby bezrobotnej do 30 roku życia zgodnie z ukończonym szkoleniem/ami w ramach bonu szkoleniowego- *załącznik nr 1 do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej poniżej 30 roku życia*,
- **wzór oświadczenia osoby uprawnionej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej**- *załącznik nr 2 do wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego dla osoby bezrobotnej poniżej 30 roku życia*,

c) rozpatrzenie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, doradcę klienta oraz doradcę zawodowego – *wzór kryteriów oceny i punktacji wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad*,

d) wydanie bonu szkoleniowego (*wzór bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad*) przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego wraz z załącznikami:

- wzór programu szkolenia- *załącznik nr 1 do bonu o szkolenie*,
- wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydanego na podstawie § 22 ust. 3 i 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 652). - *załącznik nr 2 do bonu o szkolenie*,
- wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia oznaczonego logo Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) 2014-2020 - *załącznik nr 3 do bonu o szkolenie*,
- wzór ankiety - *załącznik nr 4 do bonu o szkolenie*,
- wzór harmonogramu szkolenia- *załącznik nr 5 do bonu o szkolenie*,

e) dostarczenie przez osobę uprawnioną wypełnionego bonu szkoleniowego w okresie ważności bonu wraz z wymaganymi załącznikami oraz złożenie oświadczenia zgodnie z *załącznikiem nr 4 do niniejszych zasad* czy w związku z podjęciem szkolenia osoba uprawniona będzie ponosiła koszty przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia oraz koszty zakwaterowania; w przypadku oświadczenia, że będzie ponosiła ww. koszty winna złożyć wniosek stanowiący *załącznik nr 5 i 6 do niniejszych zasad* o finansowanie przedmiotowych kosztów zawierający informację o ich wysokości.

f) skierowanie na badania lekarskie, jeżeli specyfika szkolenia tego wymaga,

g) podpisanie umowy z jednostką szkoleniową - *wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszych zasad*,

h) wydanie skierowania na szkolenie/a realizowane w ramach bonu szkoleniowego wraz z załącznikami (*wzór skierowania stanowi załącznik nr 8 do niniejszych zasad*):

- wzór informacji o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu- *załącznik nr 1 do skierowania na szkolenie*,
- wzór wniosku o numerze rachunku bankowego, na który będzie przelane stypendium szkoleniowe - *załącznik nr 2 do skierowania na szkolenie*,
- wzór oświadczenia dotyczącego wyboru stypendium lub zasiłku - *załącznik nr 3 do skierowania na szkolenie*,

§ 5

Finansowanie kosztów

1. W ramach bonu szkoleniowego finansuje się osobie uprawnionej, **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 instytucji szkoleniowej;
- b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania. Podstawą pokrycia tych kosztów jest skierowanie na badania lekarskie lub psychologiczne wydane osobie przez PUP;
- 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;
- 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 1.100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin;
 - powyżej 1.100 zł do 1.500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Osoba bezrobotna w dniu złożenia do PUP, wypełnionego przez jednostkę szkolącą bonu szkoleniowego winna złożyć oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszych zasad czy w związku z podjęciem szkolenia będzie ponosiła koszty przejazdu do i z miejsca odbywania szkolenia oraz koszty zakwaterowania. W przypadku oświadczenia, że będzie ponosiła ww. koszty winna złożyć wniosek stanowiący załącznik nr 4 i 5 do niniejszych zasad o finansowanie przedmiotowych kosztów zawierający informacje o ich wysokości.
3. Łączny koszt w ramach bonu szkoleniowego stanowi sumę kosztów wskazanych w § 5 ust. 1 pkt a-d.
4. Koszt przejazdu winien być oszacowany na podstawie cen biletów obowiązujących w środkach komunikacji publicznej na danej trasie lub kosztu zakupu paliwa niezbędnego do przejazdu własnym środkiem transportu do i z miejsca odbywania szkolenia. Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty finansowania kosztów dojazdu niż maksymalna, jeżeli uzna, że pozwoli ona na opłacenie kosztów dojazdu. Ryczałt na dojazdy będzie wypłacany wraz ze stypendium na konto bankowe.
5. Koszt zakwaterowania winien być podany na podstawie faktycznie planowanych do poniesienia kosztów wyłącznie w przypadku gdy zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania. Koszt zakwaterowania będzie finansowany w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu wraz ze stypendium na podstawie faktury na konto bankowe. Urząd zastrzega sobie prawo do przyznania niższej kwoty finansowania kosztów zakwaterowania niż maksymalna, jeżeli uzna, że pozwoli ona na opłacenie kosztów zakwaterowania.
6. W przypadku kiedy łączna suma kosztów przekroczy 100% przeciętnego wynagrodzenia w dniu złożenia wniosku, PUP zastrzega sobie prawo do pokrycia w pierwszej kolejności wskazanych w § 5 ust. 1 pkt. a i b.

§ 6

Uprawnienia i obowiązki uczestników szkoleń

1. Osoba uprawniona, której wydano skierowanie na szkolenie potwierdza własnoręcznym podpisem, że zapoznała się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu.
2. W okresie odbywania szkolenia osobie uprawnionej, przysługuje stypendium w wysokości miesięcznie 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy.

3. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
4. Osobie uprawnionej, która w trakcie trwania szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
5. Do stypendium, o którym mowa w ust. 4, nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, o której mowa w ust. 2. Stypendium, o którym mowa w ust. 4 za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
6. Instytucja szkoleniowa jest zobowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w ust. 4 od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Osoby skierowane na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust.4, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.
8. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym czasie do zasiłku oraz do stypendium przysługuje prawo wyboru świadczenia.
9. Stypendium nie przysługuje osobie, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
10. Osoba skierowana na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego jest zobowiązana do:
 - a) udziału w szkoleniu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w ośrodku szkoleniowym;
 - b) ukończenia szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego lub innej formy weryfikacji zdobytej wiedzy i umiejętności w przewidzianym terminie;
 - c) przedstawienia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia;
 - d) w przypadku nieobecności na szkoleniu spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, bezrobotny jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o okresie nieobecności (druk ZUS ZLA wystawiony i przesłany elektronicznie przez lekarza do Powiatowego Urzędu Pracy; jako dane płatnika należy podać NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Wieliczce: 683-14-04-714),
 - e) zawiadomienia w ciągu 7 dni PUP o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku,
 - f) zwrotu kosztów szkolenia w ramach bonu szkoleniowego w przypadku nieukończenia szkolenia, z wyłączeniem sytuacji, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
 - g) przedłożenia do 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia umowy o pracę na okres co najmniej 45 dni lub przedłożenia do 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej wpisu potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. PUP zastrzega sobie prawo do niezapowiedzianych kontroli w instytucjach szkoleniowych celem monitoringu przebiegu szkoleń.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi zasadami mają zastosowanie ustawy i rozporządzenia regulujące organizację szkoleń.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wieliczce
mgr inż. Monika Rzucidło