

**Regulamin przyznawania bonów szkoleniowych, stażowych,  
zatrudnieniowych i na zasiedlenie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie**

**Obowiązuje od dnia 23.09.2022 r.**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Bony stanowią wsparcie dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie, które nie ukończyły 30 roku życia.
2. Przyznanie bonu następuje na podstawie Indywidualnego Planu Działania opracowanego dla osoby bezrobotnej z doradcą klienta.
3. Wnioski o przyznanie bonów rozpatrywane będą na bieżąco przez komisję ds. rozpatrywania wniosków, w ramach dostępnych środków finansowych przeznaczonych na aktywizację osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia bonu Urząd wydaje jego duplikat.

**§ 2**

**Bony stażowe**

1. Bon stażowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego do odbycia stażu u pracodawcy przez niego wskazanego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Bezrobotny, który otrzymał bon stażowy może wziąć udział w stażu tylko na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie i w ramach zawartej z pracodawcą umowy o realizację stażu.
3. W przypadku, gdy pracodawca nie spełnia wymogów umożliwiających podpisania z nim umowy o odbywanie stażu przez bezrobotnego, bon zostaje unieważniony. Bezrobotnemu może zostać wydany kolejny bon.
4. Do stażu odbywanego w ramach bonu stażowego przepisy art. 53 ust. 1 i ust. 4-8 oraz art. 61 a ust. 1 ustawy stosuje się odpowiednio.
5. W ramach bonu stażowego Starosta finansuje:
  - 1) Koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu – w formie ryczałtu, do wysokości 600,00 zł wypłacanego bezrobotnemu w miesięcznych transzach w wysokości do 100,00 zł, łącznie ze stypendium,
  - 2) Koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania, do którego zostanie skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie.
6. Kwota ryczałtu podlega waloryzacji na zasadach określonych w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
7. Osobie odbywającej staż realizowany w ramach bonu stażowego przysługuje stypendium stażowe, zgodnie z art. 53 ust. 6 ustawy.
8. Stażysta ubiegający się o finansowanie kosztów przejazdu składa wniosek o przyznanie ryczałtu na przejazd.

9. Urząd może przyznać ryczałt na pokrycie kosztów przejazdu na staż w kwocie niższej niż maksymalna wysokość określona w pkt. 5 ppkt 1, jeżeli faktycznie poniesione koszty są niższe.
10. Pracodawca wskazany w bonie stażowym jako organizator stażu składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie wniosek o organizację stażu dla posiadacza bonu.
11. Pracodawca, który po 6 miesięcznym okresie odbywania stażu, zatrudni bezrobotnego na umowę o pracę przez deklarowany okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, Starosta wypłaca jednorazowo premię zgodnie z art.66 l ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
12. Kwota premii podlega waloryzacji na zasadach określonych w art.72 ust. 6 ustawy.
13. Premia wypłacana jest na wniosek pracodawcy i stanowi pomoc de minimis zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
14. Pracodawcy, który po zakończeniu stażu nie zatrudniał bezrobotnego przez okres co najmniej 6 miesięcy, premia nie przysługuje.

### § 3

#### Bon szkoleniowy

1. Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania przez Starostę bezrobotnego, na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacanie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Przyznanie bonu szkoleniowego następuje na wniosek bezrobotnego po uprawdopodobnieniu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Bezrobotny, który otrzyma bon szkoleniowy, może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie.
4. Osoba bezrobotna może zostać skierowana na szkolenie tylko do instytucji szkoleniowej, która posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. 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, do którego skierowanie wystawił Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie.
  - 3) przejazdu na szkoleniu – 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;
  - 4) 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.
6. Starosta finansuje koszty, przyznane bezrobotnemu w ramach bonu szkoleniowego, natomiast koszty przekraczające ustalony limit bezrobotny pokrywa we własnym zakresie.



7. Bezrobotnemu odbywającemu szkolenie w ramach bonu szkoleniowego przysługuje stypendium, a uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
8. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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.
9. Bezrobotny skierowany przez Starostę w ramach bonu szkoleniowego na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
10. Bezrobotnemu skierowanemu przez starostę w ramach bonu na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1, 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 ubezpieczenia społeczne.
11. Bezrobotny, który z własnej winy nie ukończył szkolenia, jest obowiązany do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
12. Starosta kieruje bezrobotnego w ramach bonu szkoleniowego na szkolenie i zawiera z instytucją szkoleniową wskazaną przez bezrobotnego umowę szkoleniową.

#### § 4

#### Bon na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie stanowi gwarancję przekazania bezrobotnemu środków na pokrycie kosztów związanych ze zmianą miejsca zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia poza miejscem dotychczasowego zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Bon na zasiedlenie **nie może być przyznany** Wnioskodawcy który:
  - a) podejmuje zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w miejscowości, w której posiada meldunek stały lub czasowy;
  - b) podejmuje zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przed przyznaniem bonu na zasiedlenie
  - c) podejmuje pracę w ramach stosunku służbowego w Policji;
  - d) podejmuje służbę wojskową;
  - e) podejmuje zatrudnienie w ramach umowy stypendialnej zawartej z klubem sportowym;
  - f) zamierza odwieść prowadzoną działalność gospodarczą;
  - g) jednocześnie ubiega się w tutejszym Urzędzie o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
  - h) podejmuje pracę w ramach stosunku służbowego jako funkcjonariusz służby więziennej;
  - i) planuje podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Bon na zasiedlenie może być przyznany w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia za prace obowiązującego w dniu podpisania umowy.
4. **Zabezpieczeniem środków** otrzymanych w ramach bonu na zasiedlenie będzie poręczenie jednego poręczyciela.  
Poręczycielem może być osoba, która:
  - osiąga dochód powyżej kwoty minimalnego wynagrodzenia,
  - nie jest współmałżonkiem wnioskodawcy (w przypadku braku rozdzielności majątkowej),
  - nie znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
5. Poręczyciel składa oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach, z podaniem kwoty zadłużenia, wysokości miesięcznych rat i ostatecznego terminu spłaty, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL. Wymagana jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej.
6. Poręczycielem nie może być osoba, która udzieliła już poręczenia na trwające umowy finansowane z Funduszu Pracy (na podjęcie działalności gospodarczej, refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy, spółdzielnię socjalną) oraz współmałżonek wnioskodawcy, z wyjątkiem współmałżonka posiadającego rozdzielność majątkową.
7. Wypłata środków następuje niezwłocznie po otrzymaniu przez bezrobotnego bonu na zasiedlenie i podpisaniu umowy.
8. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie zobowiązany jest podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
9. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie zobowiązany jest do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej tj. kserokopię umowy o pracę oraz dokument potwierdzający zgłoszenie pracownika do ubezpieczenia społecznego (tj. ZUS ZUA) a także oświadczenie o spełnieniu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
10. Bezrobotny podejmujący działalność gospodarczą w ramach bonu na zasiedlenie po dokonaniu zarejestrowania działalności w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG) lub Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) zobowiązany jest do przedłożenia wydruku z oraz złożenia oświadczenia o zgłoszeniu działalności gospodarczej do ubezpieczenia społecznego oraz wypełniony formularz oświadczenia o pomocy de minimis i formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
11. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie zobowiązany jest do 7 dni, od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej, przedstawić Powiatowemu Urzędowi Pracy w Piasecznie oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej.



12. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, nie ma obowiązku przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej kwoty.
13. Po otrzymaniu bonu na zasiedlenie bezrobotny zmienia miejsce zamieszkania w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
14. Miejscowość, w której zamieszka bezrobotny w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej musi być oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania o co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie.
15. Bezrobotny, który otrzymał bon na zasiedlenie, ma obowiązek w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 6 miesięcy.
16. Praca lub działalność gospodarcza powinny być wykonane u jednego lub kilku pracodawców, przy czym z tytułu ich wykonywania bezrobotny będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
17. Dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków o których mowa w pkt 15 są:
  - a) w przypadku zatrudnienia, innej pracy zarobkowej:
    - zaświadczenie lub oświadczenie od pracodawcy o okresie zatrudnienia i odprowadzonych składkach na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy lub potwierdzenie świadczenia usług w ramach umowy zlecenia wraz z informacją o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne, lub
    - kserokopia raportów ZUS RCA za okres 6 miesięcy,
  - b) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej:
    - kserokopie deklaracji zgłaszającej do ubezpieczeń ZUS ZUA lub zaświadczenie z ZUS o podleganiu ubezpieczeniom społecznym w okresie prowadzenia działalności,
    - oświadczenie o wysokości przychodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej wraz z kopią zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych lub zaświadczenie z ZUS o wysokości podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
18. Dokumenty, oświadczenia, informacje związane z zatrudnieniem mogą być przekazywane w szczególności za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą właściwego urzędu pracy.
19. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w:
  - 1) pkt 8, 9,10 i 11 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty;
  - 2) pkt 15 – kwota bonu na zasiedlenie podlega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

## § 5

### Bon zatrudnieniowy

1. Bon zatrudnieniowy stanowi dla pracodawcy gwarancję refundacji części kosztów wynagrodzenie i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie przyznał ten bon
2. Bezrobotny, któremu przyznano bon zatrudnieniowy, może podjąć prace u wskazanego pracodawcy tylko na podstawie skierowania z wydanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie.
3. Pracodawca, który potwierdził gotowość zatrudnienia okaziciela bonu przez okres 18 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy, składa wniosek o zawarcie umowy.
4. Starosta refunduje pracodawcy część kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, przez okres 12 miesięcy, w wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy.
5. Refundacja części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne następuje na podstawie złożonego wniosku o refundację wraz z załącznikami określonymi w umowie.
6. W celu potwierdzenia dalszego zatrudnienia po okresie refundacji tj. po 12 miesiącach pracodawca przedkłada do PUP w Piasecznie kopię deklaracji ZUS RCA oraz oświadczenie o kontynuacji zatrudnienia bezrobotnego.
7. W przypadku niewywiązania się pracodawcy z obowiązku zatrudnienia bezrobotnego przez okres 18 miesięcy pracodawca zwraca
  - 1) kwotę otrzymanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia bezrobotnego lub
  - 2) kwotę ustaloną proporcjonalnie do okresu neutrzymania zatrudnienia wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania pierwszej refundacji, jeżeli niespełnienie obowiązku nastąpiło w okresie 6 miesięcy po zakończeniu okresu refundacji.

## §6

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie  
Krystyna Zwolińska