Załącznik 1

Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim w sprawie szczegółowych zasad przyznawania bonu na kształcenie ustawiczne

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na organizację bonu na kształcenie ustawiczne.
2. Zasady przyznawania środków finansowych i rozpatrywania wniosków określone w regulaminie mają na celu:
   1) zapewnienie jednolitego sposobu postępowania w załatwianiu spraw,
   2) usprawnienie procesu oceny wniosków,
   3) zapewnienie jawności oraz pisemności procesu oceny wniosków,
   4) umożliwienie wnioskodawcy powszechnego dostępu do skorzystania ze środków finansowych przeznaczonych na finansowanie programów w zakresie aktywności zawodowej i wspierania zatrudnienia,
   5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1) **bezrobotnym** - należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki określone w art. 2 ust. 1 ustawy,
   2) **bonie na kształcenie ustawiczne/ bonie** - oznacza to gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego w postaci opłacenia:
      a) kosztu należnego instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
      b) kosztu należnego organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
      c) kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
   3) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim,

4) **indywidualnym koncie** – należy przez to rozumieć indywidualne konto w systemie teleinformatycznym, które umożliwia elektroniczną wymianę korespondencji z Urzędem, rejestrację w PUP, ubieganie się o udzielenie form pomocy oraz dostęp do informacji na rzecz bezrobotnych, poszukujących pracy, osób niezarejestrowanych, w tym osób biernych zawodowo, a także pracodawców i przedsiębiorców,
5) **osobie uprawnionej** - należy przez to rozumieć bezrobotnego lub poszukującego pracy lub poszukującego pracy niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej zarejestrowanego w PUP,
6) **podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą** - oznacza to osobę fizyczną lub prawną posiadającą wpis do ewidencji działalności gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego,
7) **poszukującym pracy** - oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 ustawy, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy, zarejestrowaną w PUP,
8) **pracodawcy** - oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika,
9) **przedsiębiorcy** - oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonującą działalność gospodarczą, a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
10) **Punkcie Filialnym** - należy przez to rozumieć Punkt Filialny Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dworcowej 4 w Ornecie,
11) **stronie internetowej Urzędu** - należy przez to rozumieć stronę https://lidzbarkwarminski.praca.gov.pl/,
12) **Urzędzie/PUP** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8,
13) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
14) **wnioskach** - należy przez to rozumieć wnioski o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne,

§ 2

Zasady rozpatrywania wniosków

1. Wnioski będą przyjmowane w terminach zawartych w ogłoszeniu o naborze wniosków lub do czasu wstrzymania/zamknięcia naboru.
2. Wnioski, które wpłyną przed ogłoszeniem lub po wstrzymaniu/zamknięciu naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Wszystkie złożone wnioski bez względu na sposób ich rozpatrzenia nie będą podlegały zwrotowi.
4. Wnioski należy składać na obowiązujących w Urzędzie formularzach dostępnych w siedzibie PUP, Punkcie Filialnym oraz na stronie internetowej Urzędu.
5. Wnioski można składać za pośrednictwem indywidualnego konta lub w sposób dopuszczony w ogłoszeniu o naborze wniosków.
6. Wnioskodawca, który ma aktywną lub zawieszoną działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy publicznej, tj. ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej Koszt wnioskowanego bonu stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. W związku z tym, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku:
   a) Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,
   b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r.
7. Złożenie wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu.
8. Wnioski będą oceniane przez:
   a) doradcę zawodowego w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu na kształcenie ustawiczne,
   b) doradcę ds. zatrudnienia.
9. Pierwszeństwo w udzieleniu formy 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, będącym osobami do 30. roku życia;

g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko,

a pozostałym osobom uprawnionym w miarę posiadanych środków finansowych.

10. Ocena wniosków będzie dokonywana w oparciu o obowiązujące kryteria karty oceny doradcy zawodowego, które zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia m.in. na stronie internetowej Urzędu.
11. Wnioski będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
12. Wnioski niekompletne będą mogły zostać uzupełnione, bądź skorygowane, po uprzednim powiadomieniu Wnioskodawcy przez Urząd. W przypadku braku uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym przez Urząd terminie, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
13. W przypadku gdy koszt formy kształcenia ustawicznego wskazanej we wniosku o przyznanie bonu jest rażąco wyższy od cen podobnych usług oferowanych na rynku Urząd wyznacza Wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
14. Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy Urząd na dzień rozpatrzenia wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych.
15. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bonu podejmuje Dyrektor.
16. Wnioskodawca zostanie pisemnie/elektronicznie poinformowany o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku i **terminie ważności bonu.**
17. W przypadku niewywiązania się z terminu określonego w ust. 16 osoba uprawniona składa pisemny wniosek o wydłużenie terminu ważności bonu, a w przypadku niezłożenia wniosku o wydłużenie terminu ważności bonu, bon straci ważność i nie będzie realizowany.
18. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku wnioskodawca otrzymuje bon zawierający m. in. datę przyznania oraz termin realizacji bonu.
19. W przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.
20. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

§ 3

Zasady szczegółowe przyznawania bonu na kształcenie ustawiczne

1. Bon na kształcenie ustawiczne realizowany jest na podstawie ustawy oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych.
2. Urząd wydaje osobie uprawnionej bon na kształcenie ustawiczne, z którym Wnioskujący udaje się do instytucji szkoleniowej lub organizatora studiów podyplomowych lub instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności – w celu uzyskania potwierdzenia zgłoszenia uczestnictwa okaziciela bonu.
3. Wskazana do realizacji bonu instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez PARP.
4. Wypełniony i podpisany przez Dyrektora bon na kształcenie ustawiczne, należy zwrócić do PUP z potwierdzeniem zgłoszenia uczestnictwa okaziciela bonu na kształcenie ustawiczne w terminie ważności bonu.
5. 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 osoby uprawnionej, PUP może zmienić termin realizacji bonu.
6. Realizacja bonu na kształcenie ustawiczne następuje na podstawie umowy zawieranej z instytucją szkoleniową lub organizatorem studiów podyplomowych lub instytucją potwierdzającą nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucją wydającą dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
7. PUP finansuje koszty bonu **do wysokości przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje osoba uprawniona ze środków własnych.
8. Cena usług finansowanych przez starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
9. Finansowanie kosztów bonu na kształcenie ustawiczne odbywa się z zastrzeżeniem, że łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

10. Osoba uprawniona zakwalifikowana na szkolenie indywidualne w ramach bonu na kształcenie ustawiczne otrzymuje skierowanie na szkolenie przed jego rozpoczęciem.
11. Z osobą uprawnioną zakwalifikowaną na studia podyplomowe lub do potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub do uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w ramach bonu na kształcenie ustawiczne zostaje zawarta umowa przed rozpoczęciem udziału w ww. formach pomocy.
12. W przypadku rozpoczęcia szkolenia indywidualnego, studiów podyplomowych lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności bez skierowania lub podpisania umowy z Urzędem, osoba uprawniona nie ma możliwości ubiegania się o sfinansowanie kosztów ww. form pomocy.
13. Skierowanie na szkolenie w ramach bonu na kształcenie ustawiczne musi być poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne lub profilaktyczne badania lekarskie, a w przypadku ubiegania się o finansowanie studiów podyplomowych, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności obowiązek wykonania badań lekarskich dotyczy sytuacji, w których są one wymagane do przystąpienia do egzaminu lub uzyskania dokumentu.
14. Urząd w ramach bonu na kształcenie ustawiczne nie organizuje szkoleń:
    1) o kierunkach prawo jazdy kat. B – ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe,
    2) językowych (z wyłączeniem szkoleń, gdzie język obcy jest dodatkowym elementem szkolenia podstawowego lub jest powiązany ze słownictwem branżowym).
15. Ze względu na ograniczony limit środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań, nie będzie finansował kosztów zakwaterowania oraz nie będzie refundował kosztów opieki nad dzieckiem.
16. Decyzja o przyznaniu bonu będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji osoby uprawnionej i/lub sytuacji na rynku pracy.

Postanowienia końcowe

§ 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w regulaminie, o ile nie będzie to niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5

Dyrektor, podejmując ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków, kieruje się celowością i racjonalnością gospodarowania środkami finansowymi przy jednoczesnym uwzględnieniu możliwości finansowych wynikających z wysokości środków finansowych przeznaczonych na organizację wymienionej w niniejszym regulaminie formy pomocy, w danym roku kalendarzowym.

§ 6

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora.

DYREKTOR
Sylwia Bęś