

ZASADY FINANSOWANIA BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady organizacji bonu na kształcenie ustawiczne określa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620);
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U.2024.44 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014.667);
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024.1530 z późn. zm.).

§ 2

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) „Starosta” – oznacza to starostę powiatu, sprawującego zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy;
- 2) „Urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
- 3) „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie działającego z upoważnienia Starosty Lubińskiego;
- 4) „Ustawie” – oznacza to Ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz.U.2025.620);
- 5) „Komisji” – oznacza to Komisję ds. rozwoju zawodowego powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP w Lubinie;
- 6) „Wnioskodawcy” – oznacza to osobę, która złożyła wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne;
- 7) „Szkolenie” – oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia;
- 8) „Koszcie szkolenia” – oznacza to:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
 - 3) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;

- 9) „Umowie” – oznacza to umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Dyrektorem PUP w Lubinie a wybraną jednostką szkoleniową, organizującą szkolenie;
- 10) „Bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 Ustawy;
- 11) „Poszukującym pracy” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 24 Ustawy;
- 12) „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”.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI I TRYB PRYZNAWANIA ŚRODKÓW NA BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

§ 3

1. Starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne:
 - 1) osobie bezrobotnej;
 - 2) osobie poszukującej pracy;
 - 3) niepełnosprawnej osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu zwanych dalej **osobą uprawnioną**.
2. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

§ 4

1. Starosta w ramach bonu finansuje osobie uprawnionej :
 - 1) koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
 - 3) koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.
2. Koszty o których mowa w ust. 1 Starosta finansuje do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje osoba uprawniona.
3. 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.
4. Cena usług finansowanych przez Starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
5. W przypadku, gdy koszt formy kształcenia ustawicznego wskazanej we wniosku o przyznanie bonu nie spełnia warunku, o którym mowa w ust. 4 Starosta wyznacza wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
6. Wnioski rozpatrywane są przez komisję, która bierze pod uwagę:

- 1) czy osoba uprawniona korzystała z form pomocy finansowanych przez Urząd w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
- 2) oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończeniu szkolenia lub oświadczenia wnioskującego o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej lub inne uprawdopodobnienie potrzeby kształcenia w danym kierunku,
- 3) wskazań w Indywidualnym Planie Działania,
- 4) opinię doradcy zawodowego.

§ 5

1. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego 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.
2. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację osoby uprawnionej, Starosta może zmienić termin realizacji bonu.

§ 6

1. Starosta w celu udzielenia pomocy w przypadku szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne wydaje osobie uprawnionej skierowanie.
2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie bonu, Starosta informuje osobę uprawnioną w formie pisemnej o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

ROZDZIAŁ III REALIZACJA BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

§ 7

1. Osoba uprawniona składa wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne::
 - 1) w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązujących w Urzędzie formularzach, druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu u pracownika merytorycznego oraz na stronie internetowej <http://www.puplubin.pl> w zakładce dotyczącej informacji dla bezrobotnych i poszukujących pracy lub
 - 2) w przypadku posiadania indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta.
2. Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
3. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne przyznaje osobie uprawnionej bon, zawierający:
 - 1) datę przyznania i termin realizacji bonu;
 - 2) imię i nazwisko osoby uprawnionej oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 3) wartość bonu;
 - 4) podstawę prawną bonu;
 - 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieprzystąpienia, przerwania lub nieukończenia z własnej winy sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego;
 - 6) zobowiązanie osoby uprawnionej do dostarczenia Urzędowi kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego.

4. Zwrotu, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 nie stosuje się w przypadku, gdy przyczyną niezrealizowania działań w ramach bonu, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
5. Jeżeli osoba uprawniona zamierza w ramach przyznanego bonu zrealizować formę kształcenia ustawicznego, której nie wskazała we wniosku o przyznanie bonu, przekazuje Staroście nie później niż w terminie 14 dni przed jej rozpoczęciem informacje dotyczące wybranej do sfinansowania w ramach bonu formy kształcenia ustawicznego, w celu zatwierdzenia do sfinansowania.

§ 8

1. Starosta zatwierdza do sfinansowania w ramach bonu wybraną przez osobę uprawnioną formę kształcenia, jeżeli:
 - 1) jest zgodna z diagnozą zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenia pracodawcy lub przedsiębiorcy, m.in. określone w Barometrze Zawody dla Powiatu,
 - 2) forma kształcenia przyznana w ramach bonu jest realizowana przez podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych,
 - 3) nie zostały wyczerpane w całości środki przyznane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.
2. Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego oraz po upływie terminu ważności bonu.
3. Rozliczenie bonu może nastąpić przed upływem jego ważności, jeżeli przyznane środki zostały wydatkowane w całości, lub osoba uprawniona złożyła deklarację, że nie będzie zgłaszać do sfinansowania w ramach bonu kolejnych form kształcenia ustawicznego.

ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA SZKOLENIA

§ 9

1. Prawa uczestnika szkolenia:

- 1) Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje **stypendium**, finansowane ze środków Funduszu Pracy. Okresy pobierania stypendium wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
- 2) Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz do zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
- 3) Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi **co najmniej 150 godzin miesięcznie**; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku. Stypendium nie przysługuje uczestnikowi szkolenia, jeżeli w okresie odbywania tego szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
- 4) Stypendium przysługuje za okres **udokumentowanej** niezdolności do pracy (**druk ZUS ZLA**). Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
- 5) Bezrobotny, który jest uczestnikiem szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, jest obowiązany do przedstawienia zaświadczeń o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami. Nieprzedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.

- 6) Skierowany przez starostę na szkolenie, w przypadku **podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej** w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
- 7) Starosta finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
Finansowanie zadań fakultatywnych, do których należą wyżej wymienione formy wsparcia, uzależnione jest od środków finansowych przyznanych na dany rok kalendarzowy oraz zatwierdzonego przez Powiatową Radę Rynku Pracy „Planu aktywizacji osób bezrobotnych Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie” na dany rok, w którym określone zostały jakie zadania fakultatywne nie są finansowane.
- 8) Osobom skierowanym na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, 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.

2. Obowiązki uczestnika szkolenia:

- 1) Regularne uczęszczanie na wszystkie zajęcia przewidziane programem szkolenia oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej.
- 2) Ukończenie szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienie do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu szkolenia (dot. także egzaminów poprawkowych).
- 3) Każdorazowe pisemne wyjaśnienie powodów nieobecności na szkoleniu poprzez dostarczenie do Urzędu stosownego dokumentu w terminie 2 dni od daty pojawienia się nieobecności.
- 4) W przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa – obowiązkiem jest powiadomić Urząd o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia, nie przedstawienie zaświadczenia w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy.
- 5) Przedstawienie odpowiedniego dokumentu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
- 6) Zwrot kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
- 7) Podejmowanie aktywnego działania na rzecz znalezienia pracy lub podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
- 8) Zawiadomienie Urzędu w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego/poszukującego pracy lub prawa do zasiłku.

§ 10

1. Bezrobotny, który :

- a) odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do udziału w szkoleniu w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- b) z własnej winy przerwie szkolenie realizowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
- c) po otrzymanym skierowaniu nie podejmie szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,

- d) nie podjął lub nie ukończył studiów podyplomowych w ramach bonu na kształcenie ustawiczne,
 - e) nie przystąpił do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności
- zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres 90 dni.
- 2. Poszukujący pracy, który nie podejmie lub przerwie działania w ramach bonu na kształcenie ustawiczne zostaje pozbawiony statusu osoby poszukującego pracy na okres 90 dni od dnia następującego po dniu zaistnienia zdarzenia.
 - 3. Urząd nie finansuje kosztów egzaminów poprawkowych. W przypadku, gdy osoba uczestnicząca w szkoleniu, realizowanym w ramach bonu na kształcenie ustawiczne, nie zda egzaminu jest zobowiązana do powtórzenia zdania tego egzaminu na własny koszt.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

- 1. Osoba uprawniona przed podpisaniem bonu na kształcenie ustawiczne zapoznaje się z zasadami organizacji bonu na kształcenie ustawiczne i akceptuje ich postanowienia, potwierdzając ten fakt na piśmie.
- 2. Ostateczną decyzję w sprawie szkolenia podejmuje Dyrektor, który mając na względzie ważny interes społeczny strony może przychylić się do pozytywnego rozpatrzenia wniosku z pominięciem wcześniejszych zapisów.
- 3. Zasady organizacji bonu na kształcenie ustawiczne obowiązują od 23 czerwca 2025 roku (Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie).

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie
Wioletta Jagielska