

załącznik
do Zarządzenia nr 27
Dyrektora PUP
z dnia 23-12-2019

Z A S A D Y
gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na :

- Przyznanie bonu szkoleniowego,
- Przyznanie bonu stażowego,
- Przyznanie bonu zatrudnieniowego,
- Przyznanie bonu na zasiedlenie

Ilekcroć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego, bonu na zasiedlanie,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o przyznanie bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego, bonu na zasiedlanie.
- f) Zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.

I. Kryteria i wysokość dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:
 - 1) kolejność złożonych wniosków,
 - 2) okres pozostawania w ewidencji bezrobotnych,
 - 3) uzyskanie pozytywnej opinii doradcy klienta,
 - 4) nie korzystanie z innych form wsparcia finansowanych ze środków Funduszu Pracy na dzień rozpatrywania wniosku,
 - 5) adekwatność wyboru formy wsparcia w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery,

2. W przypadku ubiegania się o przyznanie bonu szkoleniowego oraz bonu na zasiedlenie stosuje się kryteria dodatkowe:

- 1) w przypadku bonu szkoleniowego, przedłożenie oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia wskazanej osoby lub powierzenia innej pracy zarobkowej, która podlega ubezpieczeniom społecznym, za wykonywanie której będzie osiągać miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę.
- 2) w przypadku bonu na zasiedlenie, przedłożenie przez Wnioskodawcę oświadczenia o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, z tytułu której będzie osiągał wynagrodzenie w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym.
- 3) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy wsparcia wg stanu zaawansowania w zakresie podjętych działań.
3. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się jednorazowo osoba bezrobotna.
4. O przyznanie bonu na zasiedlenie nie może ubiegać się osoba bezrobotna, która zamierza podjąć zatrudnienie/inną pracę zarobkową u ostatniego pracodawcy, u którego była zatrudniona, jeżeli w okresie 30 dni przed dniem złożenia wniosku rozwiązała stosunek pracy/inną pracę zarobkową za wypowiedzeniem przez pracownika lub na mocy porozumienia stron.
5. Do stażu odbywanego w ramach bonu stażowego stosuje się obowiązujące zasady gospodarowania środkami publicznymi przeznaczonymi na refundację lub pomoc finansową w ramach form aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy tj: zawarcia umowy o zorganizowanie stażu.
6. Maksymalna, obowiązująca w danym roku wysokość stawek refundacji oraz kwot pomocy finansowej w ramach form aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.

II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z ww. pomocy składa wniosek do Urzędu.
2. Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej <http://turek.praca.gov.pl> w zakładce dla bezrobotnych „Dokumenty do pobrania”.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku.

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę pomocy oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, nie podpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

Zasady zostały pozytywnie zaopiniowane przez Powiatową Radę Rynku Pracy w Turku

w dniu 18-12-2019 r. i obowiązują od dnia 01-01-2020 r.

Zasady stanowiące załącznik do zarządzenia nr 11/2019 Dyrektora PUP z dnia 10.06.2019r tracą moc z dniem 31-12-2019 r.

Podstawa prawna:

Art. 66k, art. 66l, art. 66m oraz art. 66n. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r.1482 ze zm.).