

**Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim
w sprawie szczegółowych zasad przyznawania bonów dla osób bezrobotnych
do 30 roku życia**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa:
 - 1) zasady przyznawania środków finansowych na organizację bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego oraz bonu na zasiedlenie,
 - 2) zasady rozpatrywania wniosków o przyznanie bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego oraz bonu na zasiedlenie dla osób bezrobotnych do 30 roku życia.
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 na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji osób bezrobotnych,
 - 5) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **bonie szkoleniowym**- oznacza to gwarancję skierowania na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną, której bon przyznano, a także opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z jego podjęciem,
 - 2) **bonie stażowym**- oznacza to gwarancję skierowania bezrobotnego do odbycia stażu na okres 6 miesięcy do pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego, o ile pracodawca ten zobowiąże się do zatrudnienia osoby bezrobotnej po zakończeniu stażu przez okres kolejnych 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) **bonie zatrudnieniowym**- oznacza to gwarancję dla przyszłego pracodawcy refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne, w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, któremu Urząd przyznał bon,

- 4) **bonie na zasiedlenie**- oznacza to gwarancję przyznania osobie bezrobotnej środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania,
- 5) **bezrobotnym do 30 roku życia**- oznacza to bezrobotnego, który do dnia zastosowania wobec niego usług lub instrumentów rynku pracy nie ukończył 30 roku życia,
- 6) **dyrektorze**- oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim,
- 7) **dziale IRP**- oznacza to Dział Instrumentów Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8.
- 8) **dziale URP**- oznacza to Dział Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8,
- 9) **Indywidualnym Planie Działania**- oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy (np. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe) wspierane instrumentami rynku pracy (np. staże, prace interwencyjne) w celu zatrudnienia bezrobotnego,
- 10) **podmiocie prowadzącym działalność gospodarczą**- oznacza to osobę fizyczną lub prawną posiadającą wpis do ewidencji działalności gospodarczej bądź Krajowego Rejestru Sądowego,
- 11) **pracodawcy**- oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona co najmniej jednego pracownika,
- 12) **przedsiębiorcy**- oznacza to podmiot, który prowadzi we własnym imieniu działalność gospodarczą, a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
- 13) **premię dla pracodawcy**- oznacza to premię dla Organizatora stażu, który zatrudni bezrobotnego przez deklarowany okres 6 miesięcy po zakończeniu stażu w ramach bonu stażowego,
- 14) **punkcie filialnym**- należy przez to rozumieć Punkt Filialny Powiatowego Urzędu Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dworcowej 4 w Ornecie,
- 15) **urzędzie/PUP**- należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lidzbarku Warmińskim przy ulicy Dębowej 8,
- 16) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,

- 17) **wnioskach**- należy przez to rozumieć wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego oraz bonu na zasiedlenie.

Rozdział II

Zasady rozpatrywania wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków ma permanentny (stały) charakter i obowiązuje od daty ogłoszenia przez Dyrektora do czasu wstrzymania/zamknięcia naboru wniosków.
2. Wnioski będą przyjmowane zgodnie z ogłoszeniem o naborze wniosków zamieszczanym na stronie internetowej Urzędu www.lidzbarkwarminski.praca.gov.pl.
3. Wnioski, które wpłyną przed ogłoszeniem lub po jego wstrzymaniu/zamknięciu naboru wniosków, o którym mowa w ust. 2 nie będą podlegały rozpatrzeniu, a złożone dokumenty nie będą podległy zwrotowi.
4. Wnioski należy składać na obowiązujących w Urzędzie formularzach dostępnych w siedzibie PUP, bądź w Punkcie Filialnym oraz na stronie internetowej www.lidzbarkwarminski.praca.gov.pl
5. Wnioski można składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu, bądź w Punkcie Filialnym w godzinach 7:00 – 15:00 lub za pośrednictwem kuriera lub poczty tradycyjnej bądź elektronicznej (w przypadku wniosków doręczonych drogą korespondencyjną liczy się data wpływu wniosku do Urzędu).
6. Złożenie wniosku o przyznanie bonu dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia nie jest równoznaczne z przyznaniem bonu.
7. Wnioski będą oceniane przez doradcę klienta w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu.
8. Ocena wniosków będzie dokonywana w oparciu o obowiązujące kryteria karty oceny doradcy klienta, które zostaną podane do publicznej wiadomości w formie ogłoszenia m.in. na stronie internetowej Urzędu, tj. www.lidzbarkwarminski.praca.gov.pl
9. Wnioski będą rozpatrywane w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
10. Wnioski niekompletne będą mogły zostać jednorazowo uzupełnione, bądź skorygowane, po uprzednim powiadomieniu Wnioskodawcy przez Urząd. W przypadku braku uzupełnienia lub skorygowania wniosku w wyznaczonym przez Urząd terminie, wniosek zostanie rozpatrzony negatywnie .
11. Wnioskodawca, może nie otrzymać wsparcia w przypadku, gdy Urząd na dzień rozpatrzenia wniosku będzie posiadał ograniczony limit środków finansowych.

12. Ostateczną decyzję dotyczącą przyznania bonu podejmuje Dyrektor Urzędu.
13. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o sposobie rozpatrzenia złożonego wniosku i terminie ważności bonu.
14. W przypadku niewywiązania się z terminu określonego w ust. 12, bezrobotny składa pisemny wniosek o wydłużenie terminu ważności bonu.
15. Po upływie terminu, o których mowa w ust. 12 oraz w przypadku niezłożenia pisemnego wniosku o wydłużenie terminu ważności bonu, bon straci ważność i nie będzie realizowany.
16. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

Rozdział III

Zasady szczególne przyznawania bonu szkoleniowego, bonu stażowego, bonu zatrudnieniowego oraz bonu na zasiedlenie

§ 3

Zasady szczególne przyznawania bonu szkoleniowego

1. Bon szkoleniowy realizowany jest na podstawie ustawy oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych.
2. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, która spełnia wszystkie niżej wymienione przesłanki:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia,
 - 2) realizacja bonu wynika z jej Indywidualnego Planu Działania,
 - 3) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu,
 - 4) uprawdopodobni podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
3. W okresie ważności bonu, osoba bezrobotna, której przyznano bon musi znaleźć instytucję szkoleniową, która będzie posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
4. Maksymalna wartość kosztów wchodzących w skład bonu szkoleniowego w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego.
5. W ramach bonu szkoleniowego PUP może sfinansować koszty:

- 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym koszty 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 badania,
- 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczału wypłacanego uczestnikowi szkolenia 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 ryczału wypłacanego uczestnikowi szkolenia 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. Bezrobotny pokrywa koszty przekraczające limit, o którym mowa w ust. 4.
7. Bezrobotny, któremu przyznany został bon szkoleniowy może złożyć dodatkowo wniosek o sfinansowanie kosztów przejazdu w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego wraz z oświadczeniem o wysokości kosztów przejazdów.

Koszty przejazdu na szkolenie zostaną wypłacone w formie ryczału, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie oświadczenia i analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego.
8. Bezrobotny, któremu przyznany został bon szkoleniowy może złożyć dodatkowo wniosek o sfinansowanie kosztów zakwaterowania w okresie odbywania szkolenia w ramach bonu szkoleniowego wraz z oświadczeniem o wysokości kosztów zakwaterowania. Koszty zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone w formie ryczału, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie oświadczenia i analizy dokumentów potwierdzających zakwaterowanie, np. cennik hotelu.
9. Bezrobotny, który otrzyma bon szkoleniowy może wziąć udział w szkoleniu tylko na podstawie skierowania z PUP.
10. Przerwanie szkolenia z winy bezrobotnego skutkuje zwrotem kosztów wypłaconych w ramach bonu szkoleniowego.
11. Realizacja szkolenia następuje na podstawie umowy zawieranej z instytucją szkoleniową po uprzednim złożeniu przez nią oferty.

12. Urząd w ramach bonu szkoleniowego nie organizuje szkoleń:

1) o kierunkach:

a) prawo jazdy kat. B – ponieważ nie jest uprawnieniem nadającym kwalifikacje zawodowe;

2) szkoleń językowych (z wyłączeniem szkoleń, gdzie język obcy jest dodatkowym elementem szkolenia podstawowego lub jest powiązany ze słownictwem branżowym).

Wnioski o zorganizowanie szkolenia w ramach bonu szkoleniowego w ww. kierunkach będą rozpatrywane negatywnie.

13. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na rynku pracy.

§ 4

Zasady szczegółowe przyznawania bonu stażowego

1. Bon stażowy realizowany jest na podstawie ustawy oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.

2. O przyznanie bonu stażowego może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, która spełnia wszystkie niżej wymienione przesłanki:

1) nie ukończyła 30 roku życia,

2) realizacja bonu wynika z jej Indywidualnego Planu Działania,

3) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu,

4) zobowiąże się do znalezienia w określonym przez PUP terminie organizatora stażu spełniającego kryteria określone w ust. 4,

5) zobowiąże się do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu stażu przez okres co najmniej 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy u organizatora stażu, u którego wcześniej odbywała staż w ramach przyznanego bonu stażowego.

3. W ramach bonu stażowego PUP może sfinansować:

1) koszty przejazdu do i z miejsca odbywania stażu w formie ryczału,

2) koszty niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania.

4. Bezrobotny, w ramach przyznanego bonu stażowego może odbywać staż u organizatora stażu:

- 1) który jest pracodawcą **lub przedsiębiorcą lub rolniczą spółdzielnią produkcyjną lub pełnoletnią osobą fizyczną, zamieszkującą i prowadzącą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osobiście i na własny rachunek, działalność w zakresie produkcji roślinnej lub zwierzęcej, w tym ogrodniczej, sadowniczej, pszczelarskiej i rybnej, w pozostającym w jej posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzącej dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w ustawie z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników lub organizacją pozarządową,**
 - 2) który nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 3) który nie posiada zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłaty składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 4) który nie ogłosił wniosku o likwidację zakładu pracy oraz w stosunku, do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe,
 - 5) który zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego, któremu przyznano bon stażowy przez okres co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu stażu na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 6) który po uprzednim wezwaniu przez PUP złoży kompletny wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, której przyznano bon stażowy, na odpowiednim druku,
 - 7) u którego nie odbywał wcześniej stażu, przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub przygotowania zawodowego dorosłych w tym samym zawodzie lub specjalności jak zawód lub specjalność określone we wniosku.
5. Po znalezieniu odpowiedniego organizatora stażu i wypełnieniu przez niego części B bonu, osoba bezrobotna zwraca bon do siedziby PUP w wyznaczonym terminie.
 6. PUP wzywa organizatora stażu do złożenia wniosku w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, której przyznano bon stażowy wraz z programem stażu.
 7. Z zadań określonych w programie stażu, stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku składanego przez organizatora stażu w ramach bonu stażowego, musi wynikać, że:
 - 1) stażysta będzie wykonywał wszystkie zadania pod nadzorem opiekuna,
 - 2) stażysta nie ponosi odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie,

8. Wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym przez pracowników działu IRP i URP w oparciu o obowiązujące kryteria oceny wniosków.
9. PUP może jednorazowo wezwać organizatora stażu wskazanego w części B bonu do:
 - 1) uzupełnienia wniosku w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, której przyznano bon stażowy,
 - 2) złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji wskazanych we wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do 30 roku życia, której przyznano bon stażowy.
10. Niedostarczenie dokumentów oraz wyjaśnień w wyznaczonym przez PUP terminie lub nie zawarcie z PUP umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia, której przyznano bon stażowy, z przyczyn leżących po stronie organizatora stażu, traktowane będzie, jako rezygnacja z przyjęcia osoby bezrobotnej na staż, której przyznano bon stażowy.
11. PUP może odmówić skierowania osoby bezrobotnej na staż w ramach bonu stażowego do organizatora stażu, który korzysta ze wsparcia PUP w danym roku kalendarzowym lub którego współpraca z PUP w bieżącym roku oraz ubiegłym przebiegała nieprawidłowo, np. wnioskodawca nie wywiązał się z warunków wynikających z wcześniej zawartych umów, niewłaściwie realizował oferty pracy, itp.
12. Dyrektor, po dokonaniu analizy złożonego wniosku w ramach bonu stażowego oraz kierując się racjonalnością gospodarowania środkami Funduszu Pracy, podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku.
13. Realizacja bonu stażowego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy PUP a organizatorem stażu.
14. Staż realizowany w ramach bonu stażowego trwa 6 miesięcy.
15. Bezrobotny, który odbywa staż w ramach przyznanego bonu stażowego może złożyć dodatkowo wniosek o sfinansowanie kosztów przejazdu wraz z oświadczeniem o wysokości kosztów przejazdów.

Koszty przejazdu na staż w ramach bonu stażowego zostaną wypłacone w formie ryczału, tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie oświadczenia i analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu środkami najtańszego transportu zbiorowego.
16. Przerwanie stażu z winy bezrobotnego skutkuje zwrotem kosztów wypłaconych w ramach bonu stażowego.
17. Przez cały okres trwania umowy Urząd ma prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.

18. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie stażu w ramach bonu stażowego w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
19. Urząd może nie wyrazić zgody na skierowanie na staż w ramach bonu stażowego w przypadku gdy osoba bezrobotna jest członkiem rodziny wnioskodawcy.
20. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej na staż w ramach bonu stażowego będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.
21. Organizator stażu w ramach bonu stażowego, który zatrudni bezrobotnego po stażu przez deklarowany okres 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy otrzyma premię.
22. Warunkiem wypłaty premii dla organizatora stażu w ramach bonu stażowego jest złożenie pisemnego wniosku wraz z załącznikami:
 - 1) umowa o pracę wraz z zaświadczeniem potwierdzającym dalsze zatrudnienie osoby bezrobotnej po odbyciu stażu w ramach bonu stażowego albo świadectwo pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy po upływie 6 miesięcy,
 - 2) dokument potwierdzający numer rachunku bankowego.
20. Premia dla organizatora stażu w ramach bonu stażowego jest wypłacana jednorazowo po upływie 6 miesięcy zatrudnienia po stażu. Jeżeli zawarta umowa o pracę zostanie rozwiązana przed upływem 6 miesięcy nie ma podstawy do wypłacenia pracodawcy premii. Nie ma możliwości proporcjonalnego wypłacenia części premii.

§ 5

Zasady szczególne przyznawania bonu zatrudnieniowego

1. Bon zatrudnieniowy realizowany jest na podstawie ustawy oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.
2. O przyznanie bonu zatrudnieniowego może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, która spełnia wszystkie niżej wymienione przesłanki:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia,
 - 2) realizacja bonu wynika z jej Indywidualnego Planu Działania,
 - 3) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu,
 - 4) zobowiąże się do znalezienia w określonym przez PUP terminie pracodawcy spełniającego kryteria określone w ust. 3,

- 5) zobowiąże się do podjęcia zatrudnienia przez okres co najmniej 18 miesięcy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Bezrobotny może być zatrudniony w ramach bonu zatrudnieniowego u pracodawcy:
 - 1) który nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
 - 2) który nie posiada zadłużenia w Urzędzie Skarbowym z tytułu zobowiązań podatkowych oraz w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych z tytułu opłaty składek na ubezpieczenia społeczne,
 - 3) który nie ogłosił wniosku o likwidację zakładu pracy oraz w stosunku, do którego nie toczy się postępowanie upadłościowe,
 - 4) **który zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego, któremu przyznano bon zatrudnieniowy przez okres 18 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy przy refundacji przez pierwsze 12 miesięcy,**
 - 5) który po uprzednim wezwaniu przez tutejszy PUP złoży kompletny wniosek w sprawie refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano bon zatrudnieniowy, na odpowiednim druku,
 1. Po znalezieniu odpowiedniego pracodawcy i wypełnieniu przez niego części B bonu, osoba bezrobotna zwraca bon zatrudnieniowy do siedziby PUP w wyznaczonym terminie.
 2. PUP wzywa pracodawcę do złożenia wniosku w sprawie refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano bon zatrudnieniowy.
 3. Wniosek zostanie oceniony pod względem formalnym przez pracowników działu IRP i URP w oparciu o obowiązujące kryteria oceny wniosków.
 4. PUP może jednorazowo wezwać pracodawcę do:
 - 1) uzupełnienia wniosku w sprawie refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano bon zatrudnieniowy,
 - 2) złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji wskazanych we wniosku w sprawie refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano bon zatrudnieniowy.

8. Niedostarczenie dokumentów oraz wyjaśnień w wyznaczonym przez PUP terminie lub nie zawarcie z PUP umowy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania pisma o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w sprawie refundacji części kosztów wynagrodzenia i składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia, któremu przyznano bon zatrudnieniowy, z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, traktowane będzie jako rezygnacja z refundacji części kosztów za zatrudnienie osoby bezrobotnej, której przyznano bon zatrudnieniowy.
9. PUP może odmówić skierowania osoby bezrobotnej w ramach bonu zatrudnieniowego do pracodawcy, który korzysta ze wsparcia PUP w danym roku kalendarzowym lub którego współpraca z PUP w bieżącym roku oraz ubiegłym przebiegała nieprawidłowo, np. wnioskodawca nie wywiązał się z warunków wynikających z wcześniej zawartych umów, niewłaściwie realizował oferty pracy, itp.
10. Dyrektor, po dokonaniu analizy złożonego wniosku w ramach bonu zatrudnieniowego oraz kierując się racjonalnością gospodarowania środkami Funduszu Pracy, podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku.
11. Realizacja bonu zatrudnieniowego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy PUP a pracodawcą.
12. W ramach zawartej umowy pracodawcy przysługuje refundacja przez okres pierwszych 12 miesięcy w wysokości zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy na dalszy okres 6 miesięcy wnioskodawca zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy bezrobotnego skierowanego w ramach bonu zatrudnieniowego w ramach własnych środków.
13. Przez cały okres trwania umowy Urząd zastrzega sobie prawo dokonywania oceny prawidłowości wykonywania postanowień zawartej umowy.
14. Urząd może nie wyrazić zgody na zorganizowanie miejsca pracy w ramach bonu zatrudnieniowego w przypadku ograniczonej możliwości zweryfikowania prawidłowości realizacji zawartej umowy.
15. Decyzja o skierowaniu osoby bezrobotnej do zatrudnienia w ramach bonu zatrudnieniowego będzie każdorazowo analizowana indywidualnie z uwzględnieniem sytuacji bezrobotnego i/lub sytuacji na lokalnym rynku pracy.

§ 6

Zasady szczególne przyznawania bonu na zasiedlenie

1. Bon na zasiedlenie realizowany jest na podstawie ustawy oraz na podstawie innych obowiązujących aktów prawnych, a także właściwych przepisów prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis.

2. O przyznanie bonu na zasiedlenie może ubiegać się osoba bezrobotna zarejestrowana w PUP, która spełnia wszystkie niżej wymienione przesłanki:
 - 1) nie ukończyła 30 roku życia,
 - 2) realizacja bonu wynika z jej Indywidualnego Planu Działania,
 - 3) uzyska pozytywną opinię doradcy klienta w zakresie zasadności i celowości przyznania bonu,
 - 4) zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza miejscem dotychczasowego zamieszkania, przy czym:
 - a) z tytułu ich wykonywania będzie osiągała wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegała ubezpieczeniom społecznym,
 - b) odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której osoba bezrobotna zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi 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,
 - c) będzie pozostawała w zatrudnieniu, wykonywała inną pracę zarobkową lub będzie prowadziła działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.
3. Maksymalna wartość bonu na zasiedlenie w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
4. Bon na zasiedlenie przeznaczony jest na pokrycie kosztów zamieszkania związanych z zatrudnieniem, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub prowadzeniem działalności gospodarczej poza miejscem dotychczasowego zamieszkania.
5. Pozytywne rozpatrzenie wniosku kończy się zawarciem umowy między PUP a bezrobotnym.
6. Osoba bezrobotna po otrzymaniu bonu na zasiedlenie jest obowiązana w terminie:
 - 1) do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i oświadczenie że miejscowość, w której zamieszkała w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub prowadzeniem działalności gospodarczej jest oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie,

- 2) do 7 dni, odpowiednio od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej i od dnia podjęcia nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przedstawić urzędowi oświadczenie o utracie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestaniu wykonywania działalności gospodarczej i podjęciu nowego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenie, że miejscowość, w której zamieszkała w związku z podjęciem zatrudnienia, wykonywaniem innej pracy zarobkowej lub prowadzeniem działalności gospodarczej jest oddalona od miejscowości dotychczasowego zamieszkania, co najmniej o 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie, co najmniej 3 godziny dziennie,
- 3) do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie udokumentować pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 7

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

§ 8

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 form wsparcia, o których mowa w niniejszym regulaminie, w danym roku kalendarzowym.

§ 9

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora.