



**Załącznik Nr 4 do zarządzenia nr 9/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Parczewie z dnia 30 czerwca 2023 r. dotyczącego regulaminu rekrutacji
i uczestnictwa w projekcie pilotażowym**

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA BONU MOBILNOŚCIOWEGO
W RAMACH PROJEKTU PILOTAŻOWEGO
POD NAZWĄ „CZAS NA MŁODYCH – PUNKTY DORADZTWA
DLA MŁODZIEŻY W POWIECIE PARCZEWSKIM”**

§ 1

Warunki przyznawania i przeznaczenie bonu mobilnościowego

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie może przyznać bon mobilnościowy ze środków projektu pilotażowego z przeznaczeniem na pokonanie barier mobilnych związanych z miejscem dotychczasowego zamieszkania utrudniającymi zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w formie:

- a) dofinansowania części kursu prawo jazdy kat. B
- b) zakupu roweru
- c) zakupu laptopa do pracy zdalnej
- d) dopłaty do czynszu za wynajem mieszkania
- c) zapłata kosztów biletu miesięcznego

lub innych form i przedmiotów, które utrudniają podjęcie pracy lub rozpoczęcia działalności gospodarczej.

2. Wnioskodawcą jest osoba która, spełnia łącznie następujące warunki:

- a) jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie
- b) nie ukończyła 30 roku życia na dzień przyznania dofinansowania (podpisania umowy na bon mobilnościowy)
- c) zamieszkuje powiat parczewski
- d) złożyła wniosek o przyznanie bonu mobilnościowego do Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie

3. Warunkiem do ubiegania się o bon mobilnościowy w projekcie pilotażowym jest wypełnienie deklaracji udziału w projekcie pilotażowym.

4. Warunkiem dodatkowym ubiegania się o bon mobilnościowy jest rozmowa doradcza z doradcą klienta w formie indywidualnej porady zawodowej w ramach, której zostaną określone lub potwierdzone bariery utrudniające podjęcie pracy/działalności gospodarczej w miejscu zamieszkania.

5. Dofinansowanie do bonu mobilnościowego dla jednej osoby wynosi maksymalnie kwotę do 2.000,00 tys. zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).

6. Różnicę wynikającą z przekroczenia kosztów bonu mobilnościowego Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.

7. Środki na bon mobilnościowy udzielane są osobie bezrobotnej ze środków projektu pilotażowego z rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
8. Formy wsparcia w ramach bonu mobilnościowego wymienionych w pkt. 1 niniejszego regulaminu nie podlegają łączeniu.
- 9. Przyznawana finansowa forma wsparcia nie podlega łączeniu, uczestnik w jednym okresie nie może korzystać z kilku finansowych form wsparcia, zarówno oferowanych w ramach niniejszego projektu jak i z innych projektów realizowanych przez Urząd.**
10. Osoba bezrobotna może otrzymać wsparcie finansowane w ramach bonu mobilnościowego tylko raz w trakcie trwania projektu pilotażowego.
11. Dofinansowania części kursu prawo jazdy kat. B nie obejmują kosztu badań lekarskich, dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania oraz egzaminu państwowego w WORD).
12. Zakup roweru/laptopa do pracy zdalnej nie obejmuje kosztu gwarancji, oprogramowania, dodatkowych elementów wyposażenia sprzętu.
13. W ramach bonu mobilnościowego nie dofinansowuje się działań już rozpoczętych np. kursu na prawo jazdy kat. B lub dokonanego zakupu sprzętu przed podpisaniem umowy na bon mobilnościowy.
14. W przypadku formy pomocy dotyczącej zapłaty do czynszu za wynajem mieszkania warunkiem ubiegania się o w/w wsparcie jest odległość minimum 10 kilometrów od miejsca zamieszkania do miejsca podjęcia pracy lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej oraz brak komunikacji publicznej na danej trasie.

§ 2

Tryb składania i rozpatrywania wniosku

1. Wniosek należy składać do Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie, ul. Bema 2, 21-200 Parczew na druku obowiązującym dostępnym na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie t.j.: www.parczew.praca.gov.pl na druku udostępnionym przez Urząd Pracy.
2. Każdy punkt wniosku powinien być wypełniony dokładnie, w sposób czytelny.
3. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie i usuwanie elementów wniosku – dopuszcza się wyłącznie dodawanie stron, rozszerzenie rubryk wynikające z objętości treści.
4. W pierwszej kolejności rozpatrywane pozytywnie są wnioski z oświadczeniem Pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na okres co najmniej 30 dni lub oświadczeniem osoby bezrobotnej o rozpoczęciu działalności gospodarczej.
5. Przy rozpatrzeniu wniosku o bon mobilnościowy dodatkowo brane jest pod uwagę racjonalne uzasadnienie celowości przyznania wsparcia finansowego oraz analiza sytuacji osoby bezrobotnej na rynku pracy jako osoba zarejestrowana w ewidencji osób bezrobotnych PUP w Parczewie.
- 6. Uzasadnienie celowości przyznania wsparcia w ramach bonu mobilnościowego dotyczy w szczególności opisu sytuacji związanej z barierami w podjęciu pracy, rozpoczęciu działalności gospodarczej oraz opisu w jaki sposób wnioskowane wsparcie finansowe przyczyni się do rozwiązania tego problemu.**
7. Dodatkowo do rozpatrzenia wniosku brana będzie pod uwagę możliwość skorzystania z doradztwa psychologicznego udzielanego przez psychologa oraz doradztwa prawnego i ekonomiczno-finansowego udzielanego przez pracownika biura rachunkowego w celu prawidłowego uzupełnienia wniosku w ramach działań realizowanych w projekcie pilotażowym.

8. Na wizytę lub spotkanie z psychologiem oraz pracownikiem biura rachunkowego w celu potrzeby dodatkowego wsparcia do odpowiedniego specjalisty umawia doradca klienta lub inny pracownik PUP.
9. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo lub nie zawiera wszystkich niezbędnych do rozpatrzenia wniosku informacji, załączników wyznacza się termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia lub uzupełnienia.
10. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie.
11. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie rozpatrzy złożony wniosek w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego i uzupełnionego wniosku. O sposobie rozpatrzenia wniosku Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
12. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie zastrzega prawo analiz wnioskowanych kwot w poszczególnych formach pomocy w ramach bonu mobilnościowego na rynku usług szkoleniowych/handlowych.
13. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania bonu mobilnościowego.
14. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie podaje przyczynę odmowy.
15. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
16. Wnioski w ramach bonu mobilnościowego będą przyjmowane w wyznaczonych dniach naboru wniosków podając tą informację do wiadomości publicznej na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie <https://parczew.praca.gov.pl>, na Facebooku Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP t.j. ul. Bema 2, 21-200 Parczew.
17. Decyzję w sprawie rozpatrzenia złożonych wniosków na bon mobilnościowy podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.

§ 3

Procedura przyznawania bonu mobilnościowego

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku na bon mobilnościowy Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie zawiera z Wnioskodawcą umowę cywilno-prawną o udzielenie jednej z form wsparcia w ramach bonu mobilnościowego.
2. Wypłata bonu mobilnościowego jest dokonywana na rachunek bankowy jednostki szkoleniowej lub kontrahenta u którego osoba bezrobotna dokona zakupu roweru/laptopa/inne lub osobie wynajmującej mieszkanie.

§ 4

Zakup i rozliczenie

1. Wnioskodawca zobowiązuje się na podstawie podpisanej umowy cywilno-prawnej w ramach przyznanego bonu mobilnościowego w projekcie pilotażowym do dokonania zakupu w ciągu 30 dni od dnia jej podpisania.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się na podstawie podpisanej umowy cywilno-prawnej w ramach przyznanego bonu mobilnościowego do dostarczenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie potwierdzenia dokonania zakupu roweru/laptopa/zapłaty za kurs prawa jazdy kat. B. w formie faktury lub rachunku **niezwłocznie** po dokonaniu zakupu/usługi.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się również do zapłaty różnicy w kwocie z własnych środków wraz z dostarczeniem dowodu zapłaty w przypadku wyższej kwoty zakupu niż przyznane dofinansowanie przez PUP.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie dokonuje zapłaty/przelewu kwoty dofinansowania zgodnie z wystawioną fakturą przez Sprzedającego/Kontrahenta na jego rachunek bankowy.

5. **Faktura/rachunek wystawiana jest na:**

Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie
ul. Bema 2,
21-200 Parczew
NIP: 539 13 68 266

na kwotę przyznanego dofinansowania osobie bezrobotnej z odroczonym terminem płatności minimum 14 dni.

6. Faktura/rachunek powinna zawierać nazwę zakupu/przedmiotu wraz z podaniem imienia i nazwiska osoby, dla której przyznano dofinansowanie w ramach bonu mobilnościowego.

7. W przypadku wyższej kwoty zakupu/przedmiotu niż kwota dofinansowania w ramach bonu mobilnościowego na fakturze należy umieścić informacje dotyczące zapłaty różnicy kwoty przez Kupującego, np. Zapłacono i pozostało do zapłaty.

7. Na fakturze, rachunku w którym opłacono kwotę różnicy dofinansowania gotówką niezbędne jest potwierdzenie jej otrzymania przez sprzedającego poprzez uiszczenie na fakturze, rachunku adnotacji: zapłacono gotówką, wpłacono gotówką, gotówkę przyjąłem. Natomiast w przypadku płatności w innej formie, np., przelewem, kartą niezbędne jest dołączenie kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie operacji finansowej. W przypadku płatności za pobraniem lub przy odbiorze wymagane jest poświadczenie od kuriera o otrzymaniu gotówki (poświadczenie winno zawierać datę otrzymania, kwotę oraz podpis kuriera)

§ 5

Obowiązki bezrobotnego, któremu przyznany został bon mobilnościowy

Wnioskodawcy, któremu został przyznany bon mobilnościowy zobowiązuje się do:

- a) informowania PUP o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych zmianach mających wpływ na uczestnictwo w projekcie i otrzymane wsparcie finansowe
- b) wydatkowanie otrzymanych środków projektu zgodnie z przeznaczeniem
- c) złożenia dokumentów rozliczeniowych (faktura rachunek) w terminie zgodnie z podpisaną umową cywilno-prawną
- d) pokrycia we własnym zakresie, z własnych środków finansowanych różnic kwotowych w przypadku przyznania częściowego wsparcia finansowego w ramach bonu mobilnościowego
- e) dostarczenia do PUP dokumentu potwierdzającego zapłatę różnicy w kwotach zakupu z własnych środków
- f) rozpoczęcia i zakończenia kursu na prawo jazdy kat. B. oraz przystąpienia do egzaminu końcowego w przewidzianym terminie
- g) nie przerwania kursu prawa jazdy kat. B., chyba że z powodów byłoby podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej
- h) dostarczenia do PUP dokumentu/zaświadczenia potwierdzającego zakończenie kursu wystawione przez jednostkę szkoleniową.

- i) Poinformowania Urzędu o planowanym podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o dacie zaistnienia w/w zdarzenia poprzez dostarczenie stosownego dokumentu.
- j) udzielania Powiatowemu Urzędowi Pracy niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji bonu mobilnościowego.
- k) poddania się każdorazowo kontroli dokonywanej przez PUP w Parczewie i Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją formy wsparcia

§ 6

Zwrot przekazanych środków

1. Wnioskodawca zwraca przyznane wsparcie w całości w przypadku:

- a) nie rozpoczęcia kursu na prawo jazdy kat. B.
- b) przerwania z własnej winy lub innych przypadkach nieuzasadnionych szkolenia na prawo jazdy kat. B.
- c) niedostarczenia w terminach dokumentów (faktura/rachunek) potwierdzających przyznane wsparcie
- d) niedostarczenia zaświadczenie o ukończonym kursie na prawo jazdy kat. B.
- e) wydatkowania przyznanej kwoty niezgodnie z przeznaczeniem

2. Zwrot przyznanej kwoty na bon mobilnościowy dokonuje osoba, która otrzymała wsparcie finansowe w terminie 30 dni od dnia wezwania PUP na rachunek bankowy: 74 8042 0006 0000 5148 2000 0440.

3. Zwrotu nie dokonuje się w przypadku kiedy powodem było podjęcie pracy/innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej w trakcie trwania kursu na prawo jazdy kat. B.

§ 7

Regulacje końcowe

1. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych warunków przyznawania bonu mobilnościowego w trakcie trwania projektu.

2. PUP w Parczewie nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych, wytycznych oraz zmianach prawa w zakresie dotyczącym niniejszych warunków.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych warunkach przyznawania bonu mobilnościowego każdorazowo decyzje podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie wraz z Koordynatorem projektu pilotażowego.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09.2023 r.

Aktualizacja w dn. 17.10.2023 r.