



**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
 - e) zapłata kosztów biletu miesięcznegolub innych form i przedmiotów, które utrudniają podjęcie pracy/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 złożenia wniosku i przyznania dofinansowania (podpisania umowy na bon mobilnościowy)
 - c) zamieszkuje powiat parczewski
2. Warunkiem do ubiegania się o bon mobilnościowy w projekcie pilotażowym jest wypełnienie deklaracji udziału w projekcie pilotażowym.
3. 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.
4. Dofinansowanie do bonu mobilnościowego dla jednej osoby wynosi maksymalnie kwotę do 2.000,00 tys. zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
5. Różnicę wynikającą z przekroczenia kosztów bonu mobilnościowego Wnioskodawca pokrywa z własnych środków.
6. Środki na bon mobilnościowy udzielane są osobie bezrobotnej ze środków projektu pilotażowego z rezerwy Funduszu Pracy będącej w dyspozycji Ministra Rodziny i Polityki Społecznej.
7. Formy wsparcia w ramach bonu mobilnościowego wymienionych w pkt. 1 niniejszego regulaminu nie podlegają łączeniu.

8. Osoba bezrobotna może otrzymać wsparcie finansowane w ramach bonu mobilnościowego tylko raz w trakcie trwania projektu pilotażowego.
9. Dofinansowania części kursu prawo jazdy kat. B nie obejmują kosztu badań lekarskich, dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania.
10. Zakup roweru/laptopa do pracy zdalnej nie obejmuje kosztu gwarancji, oprogramowania, dodatkowych elementów wyposażenia sprzętu.
11. W ramach bonu mobilnościowego nie dofinansowuje się działań już rozpoczętych np. kursu na prawo jazdy kat. B.
12. 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 parczew.praca.gov.pl w zakładce Urząd/Dokumenty do pobrania/Bon mobilnościowy (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. 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
7. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie.
8. 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.
9. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie zastrzega prawo analiz wnioskowanych kwot w poszczególnych formach pomocy w ramach bonu mobilnościowego na rynku usług szkoleniowych/handlowych.
10. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania bonu mobilnościowego.
11. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie. W przypadku nieuwzględnienia wniosku Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie podaje przyczynę odmowy.
12. Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania od sposobu rozpatrzenia wniosku.
13. 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 PUP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP, t.j. ul. Brema 2, 21-200 Parczew.
14. Decyzję w sprawie rozpatrzenia złożonych wniosków na bon mobilnościowy podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.

15. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie zastrzega prawo analiz wnioskowanych kwot w poszczególnych formach pomocy w ramach bonu mobilnościowego na rynku usług szkoleniowych/handlowych.

§ 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 PUP 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.
- g) nie przerywania kursu prawa jazdy kat. B., chyba że powodem byłoby podjęcie zatrudnienia/innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej
- h) dostarczenia do PUP dokumentu/zaświadczenia potwierdzającego zakończenie kursu wystawione przez jednostkę szkoleniową.
- i) Poinformowanie 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.

§ 6

Zwrot przekazanych środków

1. Wnioskodawca zwraca przyznane wsparcie w całości w przypadku:

- a) nie rozpoczęcia kursu na prawo jazdy kat. B.
- b) przerywania 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 zaświadczenia o ukończonym kursie na prawo jazdy kat. B.
- e) wydatkowania przyznanej kwoty niezgodnie z przeznaczeniem

2. Zwrot przyznanej kwoty finansowej 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.