



## Zasady przyznawania przez Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu bonu za zatrudnienie w ramach projektu pilotażowego „Czas na Młodych”

### § 1

#### SŁOWNIK

Ileokroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

- 1) **„Doradcy Zawodowym”** – oznacza to osobę zatrudnioną w nowopowstałym Punkcie doradztwa dla młodzieży, który został utworzony w ramach projektu „Czas na Młodych”;
- 2) **„Dłużniku Funduszu Pracy”** – oznacza to osobę fizyczną, która posiada wymagalne zobowiązania wobec Funduszu Pracy w szczególności z tytułu: nienależnie pobranych zasiłków, stypendiów, dotacji oraz innych świadczeń pieniężnych;
- 3) **„Dyrektorze”** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kaliszu;
- 4) **„Urzędzie”** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu;
- 5) **„Ustawie”** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023, poz. 735 z późn. zm.);
- 6) **„Projekcie”** – oznacza to projekt pilotażowy pn. „Czas na Młodych”.
- 7) **„Zatrudnieniu”** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;

### § 2

#### WARUNKI PRYZNAWANIA BONU ZA ZATRUDNIENIE

1. Bon za zatrudnienie, stanowi dla uczestnika projektu gwarancję przyznania środków finansowych w postaci premii w związku z podjęciem zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w formie jednej umowy na okres co najmniej 150 dni.
2. W oparciu o zdiagnozowane przez doradcę zawodowego potrzeby bon za zatrudnienie może otrzymać uczestnik projektu, który podejmie zatrudnienie:
  - 1) na podstawie jednej umowy o pracę,
  - 2) w pełnym wymiarze pracy,
  - 3) na okres minimum 150 dni;Warunki o których mowa wyżej tj.: pkt. 1 – 3 muszą zostać spełnione łącznie.

3. Jeżeli podjęcie zatrudnienia, nastąpiło przed przyznaniem bonu za zatrudnienie wówczas uczestnik projektu traci status bezrobotnego, a tym samym nie ma możliwości ubiegania się o przyznanie bonu.
4. O przyznanie bonu za zatrudnienie nie może ubiegać się osoba, która:
  - 1) planuje podjęcie zatrudnienia u pracodawcy, u którego kiedykolwiek była zatrudniona lub świadczyła inną pracę zarobkową;
  - 2) korzystała z tej formy wsparcia w tut. Urzędzie i po raz kolejny wnioskuje o przyznanie bonu;
  - 3) planuje podjęcie zatrudnienia u członków najbliższej rodziny tj. małżonka, matki, ojca, brata, siostry;
  - 4) jest dłużnikiem Funduszu Pracy;
5. W ramach bonu za zatrudnienie uczestnikowi projektu zostanie wypłacona premia za aktywność w formie ryczałtu na podstawie złożonego wniosku o wypłatę premii w kwocie 5 000,00 zł brutto po spełnieniu warunków o których mowa § 2 pkt 2 w niniejszych zasadach.
6. W przypadku gdy uczestnik projektu nie podejmie zatrudnienia zobowiązany jest zwrócić otrzymany bon za zatrudnienie w terminie do 30 dni od daty jego otrzymania.

### **§ 3**

#### **PROCEDURY PRYZNAWANIA BONU ZA ZATRUDNIENIE**

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o przyznanie bonu za zatrudnienie składa w kancelarii Urzędu wniosek o przyznanie bonu za zatrudnienie, u którego doradca zawodowy zdiagnozuje potrzebę przyznania takiej formy wsparcia (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 niniejszych zasad).
2. Przez datę złożenia wniosku rozumie się datę jego wpływu do Urzędu.
3. Wnioski o przyznanie bonu za zatrudnienie realizowane będą według kolejności wpływu do Urzędu do wysokości posiadanych środków, po spełnieniu przez uczestnika projektu warunków określonych w niniejszych zasadach.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia uczestnika projektu w formie pisemnej, w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.
5. Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo odwołania od informacji zawartej w powiadomieniu.
6. Pozytywna decyzja Dyrektora Urzędu wyrażona we wniosku stanowi podstawę do podpisania umowy w zakresie bonu za zatrudnienie, chyba, że wyjdą na jaw okoliczności uniemożliwiające zawarcie umowy.
7. W dniu podpisania umowy zostaje wydany osobie bezrobotnej bon za zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
8. Na dzień złożenia wniosku i wydania bonu za zatrudnienie uczestnik projektu, który ubiega się o jego przyznanie musi być osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kaliszu, czyli spełniać warunki określone w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy.

## § 4

### WARUNKI UMOWY

1. Umowa w sprawie przyznania bonu za zatrudnienie zawiera między innymi:
  - 1) wysokość premii za aktywność przyznanej w formie bonu za zatrudnienie,
  - 2) termin i sposób wypłaty,
  - 3) datę otrzymania bonu,
  - 4) zobowiązania osoby bezrobotnej w zakresie realizacji postanowień umowy.
2. Osoba bezrobotna, która otrzymała bon za zatrudnienie, jest zobowiązana:
  - 1) podpisać umowę o pracę w terminie do 30 dni od daty otrzymania bonu,
  - 2) powiadomić Urząd w terminie do 7 dni o fakcie podjęcia lub utraty zatrudnienia,
  - 3) złożyć wniosek o wypłatę premii wraz z wymaganymi dokumentami (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad ) w terminie do 30 dni po upływie 150 dni wymaganego zatrudnienia.
3. Do spełnienia warunku wymaganego zatrudnienia (150 dni) o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszych zasad zalicza się okres:
  - 1) zwolnienia lekarskiego;
  - 2) pobierania zasiłku chorobowego/opiekuńczego;Natomiast okres urlopu bezpłatnego oraz usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia; nie zalicza się do okresu spełniającego warunek, o którym mowa wyżej.
4. Premia za aktywność przysługuje uczestnikowi projektu po udokumentowaniu faktu zatrudnienia na warunkach określonych w § 2 ust. 2.

## § 5

### CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ OSOBĘ BEZROBOTNĄ PO OTRZYMANIU BONU ZA ZATRUDNIENIE

1. Osoba bezrobotna, która otrzymała bon za zatrudnienie musi podpisać umowę o pracę w terminie 30 dni od dnia otrzymania bonu.
2. Zatrudnienie winno być w pełnym wymiarze czasu pracy w formie jednej umowy na okres co najmniej 150 dni.
3. W terminie 30 dni po upływie wymaganego warunkami umowy zatrudnienia uczestnik projektu wnioskuje o wypłatę premii.
4. W celu ubiegania się o wypłatę przez Urząd premii za aktywność uczestnik projektu składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych zasad wraz z wymaganymi dokumentami.
5. Na okoliczność spełnienia warunku uprawniającego do ubiegania się o wypłatę premii za aktywność uczestnik projektu przedkłada świadectwo pracy. W sytuacji gdy osoba nadal pozostaje w zatrudnieniu przedkłada zaświadczenie od pracodawcy o okresach zatrudnienia i ewentualnym korzystaniu z urlopu bezpłatnego.

## § 6

### INFORMACJE DODATKOWE

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Urząd przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego złożonych oświadczeń, danych zawartych we wniosku na okoliczność spełnienia warunków otrzymania środków Funduszu Pracy.