

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr60..... Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku z
dnia31.04..... r. w sprawie wprowadzenia
Regulaminu przyznawania bonów zawodowych dla
wychowanków będących w procesie
usamodzielniania

Regulamin przyznawania bonów zawodowych dla wychowanków będących w procesie usamodzielniania

§ 1

1. Przez użyte w Regulaminie pojęcia należy rozumieć:

- 1) **Bon zawodowy**- to forma wsparcia w postaci refundacji lub pokrycia kosztów związanych z uzyskaniem lub podniesieniem kwalifikacji zawodowych aktywnym wychowankom znajdującym się w procesie usamodzielniania.
- 2) **Wnioskodawca**- wychowanek pieczy zastępczej będący w procesie usamodzielniania, aktywnie realizujący założenia indywidualnego programu usamodzielniania, którego miejscem zamieszkania przed umieszczeniem w pieczy zastępczej było miasto Słupsk.
- 3) **Wychowanek pieczy zastępczej**- osoba pełnoletnia opuszczająca rodzinną lub instytucjonalną pieczę zastępczą, aktywnie współpracująca w procesie usamodzielniania, która nie ukończyła 26 roku życia.
- 4) **MOPR w Słupsku**- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 2

1. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem określającym zasady i warunki przyznawania bonów zawodowych wychowankom pieczy zastępczej, będącym w procesie usamodzielniania.
2. Bon zawodowy ma na celu zdobycie lub podniesienie kwalifikacji zawodowych przez wychowanka poprzez ukończenie przez niego kursów zawodowych, szkoleń lub warsztatów.
3. Bon zawodowy sfinansowany zostanie przez MOPR w Słupsku.
4. Maksymalna kwota bonu zawodowego wynosi 4000,00 zł dla jednego wychowanka.
5. Jeden wychowanek może skorzystać z jednego bonu zawodowego w wysokości do 4000,00 zł lub z kilku bonów w łącznej wysokości nie przekraczającej 4000,00 zł w trakcie trwania procesu usamodzielniania, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia.
6. Wniosek o przyznanie bonu zawodowego może zostać złożony po zakończeniu, w trakcie trwania lub po ukończeniu szkolenia, kursu, warsztatu, przy czym rozpoczęcie lub ukończenie szkolenia, kursu, warsztatu musi nastąpić w danym roku

kalendarzowym (wzór wniosku o przyznanie bonu zawodowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

7. Wnioski o przyznanie bonu zawodowego przyjmowane będą przez MOPR w Słupsku w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 października w każdym roku kalendarzowym.

8. Wniosek o przyznanie bonu zawodowego należy złożyć w formie pisemnej do Dyrektora MOPR w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk lub w formie elektronicznej na adres: sekretariat@mopr.slupsk.pl.

9. Bony zawodowe, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1, zostaną przyznane do momentu wyczerpania się środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

10. Bony zawodowe, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 1, nie podlegają wymianie na inne formy pomocy.

11. O przyznaniu bonu zawodowego decyduje Dyrektor MOPR w Słupsku, na podstawie złożonego przez wychowanka wniosku z kalkulacją kosztów i po opinii pracowników Działu Pieczy Zastępczej.

12. Wydatki poniesione w ramach realizacji bonu muszą być: faktycznie poniesione w okresie jego realizacji oraz udokumentowane.

13. Każda osoba, której wniosek zostanie pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora MOPR w Słupsku otrzyma pisemne zawiadomienie (wzór zawiadomienia o przyznaniu bonu zawodowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

14. Każda osoba po otrzymaniu zawiadomienia w okresie 14 dni od jego otrzymania jest zobowiązana przedłożyć w MOPR w Słupsku dowód np. umowę, fakturę, rachunek lub inny dowód wpłaty wystawiony imiennie na wychowanka, na podstawie którego w ciągu 14 dni nastąpi refundacja poniesionych kosztów lub ich pokrycie.

15. Niedochowanie terminu jest równoznaczne z utratą ważności bonu zawodowego i nie stanowi podstawy do wystąpienia wnioskodawcy wobec MOPR w Słupsku z roszczeniami w tym zakresie.

16. O nieprzyznaniu bonu zawodowego wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie bądź drogą elektroniczną.

17. Bon zawodowy jest fakultatywną formą pomocy, od decyzji Dyrektora dotyczącej jego przyznania bądź odmowy przyznania, nie przysługuje odwołanie.

§ 3

MOPR w Słupsku zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym okresie jego obowiązywania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Marcin Treder

**WNIOSEK O PRYZNANIE BONU ZAWODOWEGO
dla wychowanków będących w procesie usamodzielniania**

I. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko:..... Imię:.....

Adres zamieszkania:.....

Data urodzenia:.....

Nr telefonu:.....

E-mail:

Numer konta bankowego:.....

II. NAZWA KURSU/SZKOLENIA/WARSZTATU ZAWODOWEGO WRAZ Z KOSZTAMI

.....
.....
.....
.....

III. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRYZNANIA BONU EDUKACYJNEGO

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

**IV. UZASADNIENIE PRACOWNIKA ds. USAMODZIELNIANIA WYCHOWANKÓW PIECZY
ZASTĘPCZEJ MOPR W SŁUPSKU**

.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika ds. usamodzielniania)

V. OPINIA KIEROWNIKA DZIAŁU PIECZY ZASTĘPCZEJ W MOPR W SŁUPSKU

.....
.....
.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania:

.....
(data i podpis Kierownika Działu Pieczy MOPR w Słupsku)

Przyznaję/nie przyznaję* bon edukacyjny na kwotęzł

.....
(data i podpis Dyrektora MOPR w Słupsku)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania bonów
zawodowych dla wychowanków będących
w procesie usamodzielniania

ZAWIADOMIENIE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku informuje, że został Pani/u
przyznany bon zawodowy na pokrycie kosztów
kursu
.....
w kwocie.....(słownie:),
zgodnie z Pani/a wnioskiem z dnia

W związku z powyższym proszę o kontakt z pracownikami ds. usamodzielniania w
ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego zawiadomienia oraz dostarczenie niezbędnej
dokumentacji (faktury, rachunki, umowy itp.).

Niedotrzymanie terminu skutkować będzie anulowaniem uprawnień do bonu zawodowego.

.....
(data i podpis Dyrektora MOPR w Słupsku)

