

Regulamin organizacji szkoleń,
finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw,
dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych
oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia oraz finansowania kosztów
studiów podyplomowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Szydłowcu

I. Postanowienia ogólne

Na podstawie art. 40 – 43 i 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji
zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy - dalej „ustawa” oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji
oraz trybu

i sposobów prowadzenia usług rynku pracy :

1. Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia osób
bezrobotnych
w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających
szansę na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w
szczególności
w przypadku:
 - braku kwalifikacji zawodowych,
 - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Starosta może sfinansować z Funduszu Pracy koszty szkolenia poszukującego
pracy skierowanego na szkolenie, który:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z
przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest
w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy
zasilek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym
programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 w/wym. ustawy,
 - podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie
przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek
rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub
działalność gospodarczą poza rolnictwem,

- jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 2 lit. h - hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 w/wym. ustawy.
Do pracowników oraz osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy, przepisy art.40, art. 41 ust. 4-7, art. 42 i art. 42a ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
- 3. Skierowanie na szkolenie, refundacja kosztów egzaminów i licencji, finansowanie kosztów studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub ze środków programów Unii Europejskiej.
- 4. Koszty szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
- 5. Powiatowy Urząd Pracy realizuje organizację szkoleń udzielając osobom uprawnionym informacji i zgodnie z Indywidualnymi Planami Działania pomocy w nabywaniu, podwyższaniu lub zmianie kwalifikacji, poprzez:
 - szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych kierowanych przez urząd pracy,
 - szkolenia wskazane przez osoby uprawnione zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy,
 - przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych, o których mowa w art. 66k ustawy,
 - finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
 - udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia zgodnie z art. 42 ustawy,
 - finansowanie kosztów studiów podyplomowych zgodnie z art. 42a ustawy.
- 6. Szkolenia mogą być organizowane w trybie indywidualnym lub grupowym, po złożeniu wniosku lub zgłoszenia zawierającego imię nazwisko, numer PESEL osoby uprawnionej,
a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby oraz uzasadnienia jego celowości poprzez uprawdopodobnienie zatrudnienia przez osobę bezrobotną, bądź uprawdopodobnienie rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej lub złożenie uzasadnienia własnego.
- 7. Szkolenia mogą być organizowane na podstawie umów trójstronnych zgodnie z art. 40 ust. 2e – 2g ustawy.
- 8. Szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
- 9. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.

10. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej pomiędzy Urzędem Pracy a instytucją szkoleniową, posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy. Wybór instytucji szkoleniowej w przypadku szkoleń grupowych dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu. Natomiast instytucje szkoleniowe do realizacji szkoleń indywidualnych wybierane są w drodze „Rozpoznania rynku ofert szkoleniowych” zgodnie z ustalonymi „Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby bezrobotne lub poszukujące pracy”. W uzasadnionych przypadkach dotyczących organizacji szkolenia indywidualnego dopuszcza się, aby osoba uprawniona wskazała instytucję szkoleniową, w której chciałaby odbyć szkolenie.
11. O sposobie rozpatrzenia „wniosku o skierowanie na szkolenie” urząd informuje niezwłocznie najpóźniej do 30 dni od dnia jego wpłynięcia. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany.
12. Przed skierowaniem na szkolenie konieczna jest opinia doradcy zawodowego (weryfikując kandydatów na szkolenie bierze pod uwagę przede wszystkim ich potrzeby szkoleniowe, motywację do podnoszenia kwalifikacji, plany dotyczące zatrudnienia oraz diagnozę predyspozycji związanych z kierunkiem szkolenia).
13. W przypadku, gdy udział w szkoleniu wymaga posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wzięcia udziału w szkoleniu, koszt tych badań ponosi osoba bezrobotna.
14. Mając na względzie gospodarność i racjonalność wydatkowania środków publicznych oraz biorąc pod uwagę możliwości finansowe, Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu zastrzega sobie prawo do sfinansowania części kosztów wnioskowanego szkolenia.

II. Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

1. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Szydłowcu nie finansuje kosztów szkolenia „Prawo jazdy kat. B”.
3. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, następuje po złożeniu przez tę osobę wniosku wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia w formie:
 - o oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia tej osobie odpowiedniej pracy na okres minimum 6 miesięcy lub,
 - o oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej lub,
 - o wniosku osoby bezrobotnej w którym uzasadni celowość tego szkolenia, znajdującej się w szczególnej sytuacji (społecznej, zawodowej, osobistej lub materialnej) wpływającej na jego sytuację na rynku pracy.
4. Oświadczenie przyszłego pracodawcy zawiera w szczególności:
 - o dane pracodawcy: nazwa lub imię i nazwisko, adres, telefon lub e-mail, rodzaj działalności, osoba reprezentująca pracodawcę,

- imię, nazwisko i datę urodzenia osoby bezrobotnej wskazanej do odbycia szkolenia,
 - zobowiązanie zatrudnienia na okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - wymagania dotyczące rodzaju szkolenia (nazwę szkolenia) lub uzyskanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu,
 - stanowisko pracy na jakie zostanie przyjęta osoba bezrobotna po uzyskaniu uprawnień.
5. Do wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
- nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
6. Dokonując rozpatrzenia wniosku urząd ocenia sytuację osoby uprawnionej do szkolenia biorąc pod uwagę w szczególności:
- okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - zmianę, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji,
 - utratę uprawnień,
 - stan zdrowia,
 - doświadczenie zawodowe, posiadanie oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia na okres co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania uprawnień po zakończeniu szkolenia lub złożenie deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej po szkoleniu,
 - sytuację osoby bezrobotnej na rynku pracy, tj.:
 - osoby bezrobotne do 30 lub powyżej 50 roku życia,
 - osoby długotrwale bezrobotne,
 - osoby bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej,
 - osoby bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - osoby bezrobotne niepełnosprawne,
 - poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
 - wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (szkolenie lub inna forma wsparcia finansowana przez PUP – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy):
 - nie korzystanie z żadnej formy pomocy,
 - korzystanie z jednej formy pomocy,
 - korzystanie z dwóch i więcej form pomocy.
7. Wniosek osoby z oświadczeniem pracodawcy niewypełnionym w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
8. Uprawdopodobnienie podlega zweryfikowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy.

9. Nie ma możliwości realizacji wniosku o szkolenie wybrane przez bezrobotnego, jeżeli jego realizacja byłaby niezgodna z ustaleniami IPD.

III. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w trybie indywidualnym za uprawdopodobnieniem rozpoczęcia działalności gospodarczej

1. Oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, zawiera w szczególności:
 - o imię i nazwisko osoby bezrobotnej, adres zamieszkania, telefon, PESEL,
 - o Informacje o wnioskodawcy (doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności, predyspozycje przydatne do prowadzenia działalności gospodarczej),
 - o Informacje dotyczące planowanej działalności gospodarczej (adres prowadzenia działalności, forma prawna planowanej działalności, rodzaj działalności, PKD),
 - o zobowiązanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - o wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskiwanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.
2. Wniosek niewypełniony w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pozytywnej opinii doradcy zawodowego w zakresie planowanego przedsięwzięcia.
4. Rozpoczęcie deklarowanej działalności gospodarczej nie jest uzależnione od uzyskania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Szydłowcu.

IV. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w trybie indywidualnym na podstawie uzasadnienia celowości szkolenia

1. Uzasadnienie celowości osoby bezrobotnej zawiera w szczególności:
 - o imię i nazwisko osoby bezrobotnej, adres zamieszkania, telefon,
 - o wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskiwanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu wraz z określeniem dokładnego celu szkolenia.
2. Wniosek niewypełniony w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
3. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pozytywnej opinii doradcy zawodowego.

V. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w ramach umów trójstronnych

1. Powiatowy Urząd Pracy może organizować szkolenia bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Szkolenia mogą być organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej na wniosek pracodawcy zawierający nazwę pracodawcy, adres siedziby, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, oznaczenie przeważającego rodzaju działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności, wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na

szkolenie, wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia, wskazanie liczby uczestników szkolenia.

3. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 2, pracodawca dołącza zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia i uzyskaniu uprawnień, zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 pkt. 1 i 2 ustawy z 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Wniosek o którym mowa w pkt. 2 może także zawierać wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji. Wnioski pracodawców rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu. Urząd w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku poinformuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd uzasadnia odmowę. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny urząd wyznacza pracodawcy 7 – dniowy termin na uzupełnienie wniosku. Nieuzupełniony w terminie wniosek nie podlega rozpatrzeniu.
5. W trójstronnej umowie szkoleniowej jest określony w szczególności zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu szkolenia oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytych szkoleniu.
6. Skierowanie na szkolenie w ramach umowy trójstronnej osoby bezrobotnej następuje na podstawie IPD.

VI. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Termin ważności bonu określa urząd pracy.
4. W ramach bonu szkoleniowego urząd pracy finansuje bezrobotnemu do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego koszty:
 - o jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wypłaty na konto instytucji szkoleniowej,
 - o niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wypłaty na konto wykonawcy badania,

- przejazdu na szkolenia – w formie ryczału wypłaconego bezrobotnemu tj. kwoty pieniężnej ustalonej na podstawie analizy trasy przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia środkami najtańszego transportu zbiorowego pomnożonym przez ilość dni odbytego szkolenia zgodnie z listą obecności na szkoleniu.
W wysokości:
do 150 zł. – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
powyżej 150 zł. do 200 zł. – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
- zakwaterowania, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczału wypłaconego bezrobotnemu. W wysokości:
do 550 zł. – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
powyżej 550 zł. do 1100 zł. – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
powyżej 1100 zł. do 1500 zł. – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin. Powiatowy Urząd Pracy finansuje powyższe koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

5. Ubieganie się o przyznanie bonu szkoleniowego musi być zgodne z IPD kandydata.

VII. Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

1. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z kierunkami szkoleń ujętymi w planie szkoleń.
2. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe bezrobotny musi spełnić warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia itp.
3. Nie ma możliwości zakwalifikowania na szkolenie, jeżeli jego realizacja byłaby niezgodna z ustaleniami IPD.
4. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - zmiana, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji,
 - utrata uprawnień,
 - doświadczenie zawodowe,
 - posiadanie deklaracji od potencjalnego pracodawcy o zatrudnieniu po zakończeniu szkolenia, oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej,
 - aktywność osoby bezrobotnej w zakresie rozwoju zawodowego i poprawy własnej sytuacji na rynku pracy,
 - wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy,
 - szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy.

VIII. Prawa i obowiązki bezrobotnego

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:

- regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia – obecność na zajęciach jest obowiązkowa,
 - przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie do 3 dni od dnia nieobecności za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA),
 - powiadomienia w ciągu 7 dni urzędu pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego, albo utratę prawa do zasiłku.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
- stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy za pełny miesiąc pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, stypendium szkoleniowe jest naliczane na podstawie listy obecności przekazanej z instytucji szkoleniowej,
 - prawo wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie uprawniony jest do stypendium oraz zasiłku,
 - stypendium szkoleniowe nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy,
 - stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia. Stypendium to przysługuje niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
 - odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem w której osoby zostały ubezpieczone o którym mowa w art. 41 ust. 7 ustawy, z wyjątkiem osób posiadających prawo do stypendium. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć taką osobę od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 - zwrot kosztów przejazdu na szkolenie, jeżeli szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania - refundacja może być przyznana po złożeniu wniosku (formularz wewnętrzny PUP) wraz z załączonymi biletami komunikacji podmiejskiej (PKP, PKS lub BUS). Zwrot kosztów przejazdu przysługuje w wysokości najtańszego środka komunikacji publicznej na danej trasie. Zwrot kosztów przejazdu dokonywany jest po zakończeniu szkolenia na podstawie przedstawionej przez jednostkę szkoleniową listy obecności potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Zwrot uzależniony jest od posiadanych przez urząd pracy środków finansowych.

3. Bezrobotny, który odmówił bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu lub po skierowaniu nie podjął szkolenia zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu skierowania na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt. 3, 7,8 ustawy.
4. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Osobie takiej przysługuje prawo do stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
6. Osoba zakwalifikowana na szkolenie może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby zakwalifikowanej na szkolenie spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy.

IX. Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów

uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu

1. Starosta na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Skierowanie takie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Bezrobotny składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz dokumenty wymagane przez powiatowy urząd pracy, w szczególności:
 - o uzasadnienie celowości egzaminu, uzyskania licencji, dokument stanowiący uprawdopodobnienie uzyskania odpowiedniej pracy lub podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa pkt. II ppkt. 4 oraz pkt. III ppkt.1 niniejszego regulaminu.
 - o dokument zawierający informację o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji.

3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawiera z bezrobotnym umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji określającą w szczególności:
 - o nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
 - o kwotę sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
 - o finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez powiatowy urząd pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
 - o zobowiązanie bezrobotnego do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji,
 - o zobowiązanie bezrobotnego do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wynikach egzaminu lub uzyskanej licencji i przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.
4. Ubieganie się o sfinansowanie egzaminu lub licencji musi być zgodne z IPD kandydata.

X. Warunki i zasady przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia

1. Pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia może być udzielona do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
3. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.
4. Bezrobotny zainteresowany uzyskaniem pożyczki szkoleniowej składa wniosek o udzielenie pożyczki wraz z dokumentem potwierdzającym, że szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej umożliwi podjęcie lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki musi zostać złożony w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego.
6. Zabezpieczenie pożyczki stanowią minimum dwaj poręczyciele, których dochody wynoszą minimum 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku.
7. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 65 roku życia.
8. Poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie, za wyjątkiem osób, które posiadają rozdzielność majątkową.

9. Załącznikami do wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej są zaświadczenia z zakładów pracy poręczycieli o wysokości zarobków brutto i netto z ostatniego miesiąca lub inne dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanego dochodu brutto i netto.
10. Wniosek bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
11. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z bezrobotnym umowę na udzielenie pożyczki szkoleniowej określającą w szczególności:
 - o kwotę pożyczki szkoleniowej z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na sfinansowanie innych kosztów szkolenia,
 - o nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie,
 - o plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej,
 - o zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie,
 - o zobowiązanie do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie tej pożyczki.
12. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po dniu zawarcia umowy jednorazowo lub w ratach na zasadach określonych umową.
13. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po dniu zawarcia umowy jednorazowo lub w ratach na zasadach określonych w umowie.
14. Osoba, której udzielono pożyczki szkoleniowej przedkłada w powiatowym urzędzie pracy dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:
 - o dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia,
 - o ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji.
15. Nie istnieje możliwość udzielenia pożyczki szkoleniowej jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie przed złożeniem wniosku o którym mowa w pkt. 4 i 5.
16. Ubieganie się o przyznanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia musi być zgodne z IPD kandydata.

XI. Warunki i zasady finansowania kosztów studiów podyplomowych

1. Starosta na wniosek bezrobotnego, może sfinansować z Funduszu Pracy koszty studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów, do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych oraz dokumenty wymagane przez powiatowy urząd pracy zawierający:
 - o imię i nazwisko,
 - o numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu potwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby,
 - o koszty studiów podyplomowych,
 - o nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora,

- uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy, np. poprzez dołączenie dokumentu potwierdzającego, że ukończenie studiów podyplomowych umożliwi podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia czy innej pracy zarobkowej w formie oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenia o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej po zakończeniu studiów podyplomowych.
3. Oświadczenie przyszłego pracodawcy o którym mowa w pkt. 2 zawiera w szczególności:
- dane pracodawcy: nazwa lub imię i nazwisko, adres, telefon lub e-mail, rodzaj działalności, forma prawna,
 - imię i nazwisko osoby bezrobotnej wskazanej do odbycia studiów podyplomowych,
 - zobowiązanie zatrudnienia, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - wymagania dotyczące rodzaju lub kierunku studiów podyplomowych.
4. Osoba uprawniona załącza do wniosku dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych zawierający:
- dane uczelni (nazwę, adres, NIP, REGON, EKD/PKD),
 - nazwa kierunku studiów podyplomowych,
 - imię, nazwisko, PESEL kandydata,
 - wymagania stawiane kandydatom,
 - termin studiów podyplomowych,
 - koszt studiów podyplomowych
 - warunki płatności, numer konta bankowego,
 - osoba do kontaktu w sprawach dotyczących organizacji studiów podyplomowych.
5. Wniosek bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
6. Osoba składająca wniosek musi posiadać status osoby bezrobotnej przynajmniej od dnia złożenia wniosku do dnia rozpoczęcia studiów podyplomowych. Utrata statusu osoby bezrobotnej przed dniem rozpoczęcia studiów podyplomowych będzie skutkowałą brakiem możliwości ich sfinansowania.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawiera z bezrobotnym umowę na dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych określającą w szczególności:
- nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora studiów podyplomowych,
 - prawa i obowiązki stron,
 - wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat przez powiatowy urząd pracy na konto organizatora studiów podyplomowych,
 - zobowiązanie bezrobotnego do zwrotu dofinansowania kosztów studiów podyplomowych w przypadku nieukończenia lub przerwania studiów podyplomowych z winy bezrobotnego,
 - zobowiązanie bezrobotnego do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o kontynuacji lub ukończeniu studiów podyplomowych oraz przedstawienia stosownego dokumentu (zaświadczenie, dyplom).

8. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić jednorazowo lub w ratach za kolejne semestry studiów.
9. W przypadku podjęcia przez uczestnika studiów podyplomowych zatrudnienia w trakcie ich odbywania, nie zawieszają się finansowania tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia. Podjęcie zatrudnienia nie zwalnia bezrobotnego z obowiązku ukończenia studiów podyplomowych.
10. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi.
11. Bezrobotnemu, któremu starosta przyznał dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianym programem studiów przysługuje stypendium, w wysokości 20%, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
12. Uczestnikowi studiów podyplomowych, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawieszają się wypłaty stypendium, o którym mowa w pkt. 10 do planowanego terminu ukończenia tych studiów. Uczestnikowi takiemu przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze studiami podyplomowymi oraz w drodze do miejsca studiów i z powrotem wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której uczestnik ten został ubezpieczony. Ubezpieczenie to pokrywane jest ze środków Funduszu Pracy, z wyłączeniem przypadku, gdy uczestnik studiów podyplomowych posiada już takie ubezpieczenie.
13. Ubieganie się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych musi być zgodne z IPD kandydata.

Szydłowiec, dnia 11.01.2023 r.