

**REGULAMIN
ORGANIZACJI I FINANSOWANIA
USŁUG SZKOLENIOWYCH**

**dla bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myślenicach
oraz kształcenia ustawicznego z KFS**

(obowiązujące od 01.01.2026r.)

SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE USŁUG SZKOLENIOWYCH	4
I.1. FORMY POMOCY	4
I.2. OKREŚLENIE STATUSU OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z USŁUG SZKOLENIOWYCH	4
II. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOLEŃ	5
II.1. DEFINICJA SZKOLENIA	5
II.2. DLA KOGO URZĄD ORGANIZUJE SZKOLENIA I KTO MOŻE UZYSKAĆ ZLECENIE.....	5
II.3. OKRES TRWANIA SZKOLENIA	5
II.4. STYPENDIA SZKOLENIOWE.....	5
II.5. PODJĘCIE ZATRUDNIENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W CZASIE SZKOLENIA	6
II.6. KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z PRZERWANIEM FORM POMOCY.....	6
II.7. ZWROT KOSZTÓW ZA PRZEJAZD NA FORMĘ POMOCY	7
II.8. ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA.....	8
III. SZKOLENIE NA WNIOSEK (INDYWIDUALNE)	10
III.1. INFORMACJE OGÓLNE	10
III.2. WARUNKI SKIEROWANIA NA SZKOLENIE	11
III.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O SZKOLENIE INDYWIDUALNE.....	11
IV. SZKOLENIA GRUPOWE (Z INICJATYWY URZĘDU PRACY)	12
IV.1. INFORMACJE OGÓLNE	12
IV.2. WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU	12
IV.3. STOSOWANY FORMULARZ PRZY ZGŁOSZENIU NA SZKOLENIE GRUPOWE	13
V KOSZTY POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI;	14
V.1. INFORMACJE OGÓLNE	14
V.2. WARUNKI FINANSOWANIA KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	14
V.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI	15
VI. BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE	16
VI.1. INFORMACJE OGÓLNE	16
VI.2. WARUNKI OTRZYMANIA BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE:.....	17
VI.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O PRYZNANIE BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE	17

VII. UDZIELANIE POŻYCZKI EDUKACYJNEJ NA SFINANSOWANIE FORM KSZTAŁCENIA LUB SZKOLENIA, LUB POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI, LUB UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI.....	18
VII.1. INFORMACJE OGÓLNE	18
VII.2. WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI EDUKACYJNEJ:	18
VII.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY UBIEGANIU SIĘ O UDZIELENIE POŻYCZKI EDUKACYJNEJ:.....	19
VIII. FINANSOWANIE OPŁATY POBIERANEJ ZA POSTĘPOWANIE NOSTRYFIKACYJNE ALBO POSTĘPOWANIE W SPRAWIE POTWIERDZENIA UKOŃCZENIA STUDIÓW NA OKREŚLONYM POZIOMIE (ART. 327 UST. 3 USTAWY Z DNIA 20 LIPCA 2018 R. – PRAWO O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM I NAUCE).....	20
VIII.1. INFORMACJE OGÓLNE	20
VIII.2. WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZY FINANSOWANIU OPŁATY.....	21
IX. FINANSOWANIE OPŁATY ZA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA I WYDANIE DECYZJI W SPRAWIE UZNANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU REGULOWANEGO ALBO DO PODEJMOWANIA LUB WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ (ART. 14 USTAWY Z DNIA 22 GRUDNIA 2015 R. O ZASADACH UZNAWANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH NABITYCH W PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ)	22
IX.1. INFORMACJE OGÓLNE	22
IX.2. WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZY FINANSOWANIU OPŁATY.....	22
X. FINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS).....	24
X.1. INFORMACJE OGÓLNE	24
X.2. WARUNKI FINANSOWANIA Z KFS:	26
X.3. STOSOWANY FORMULARZ PRZY FINANSOWANIU KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO	27
XI. SPIS FORMULARZY DO STOSOWANIA (W ZAŁĄCZNIKU DO NINIEJSZEGO REGULAMINU)	28
XII. INFORMACJE DODATKOWE.....	29

I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE DZIAŁAŃ W ZAKRESIE USŁUG SZKOLENIOWYCH

I.1. FORMY POMOCY

W oparciu o środki będące w dyspozycji Urzędu, Starosta może:

I.1.1. udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie z Funduszu Pracy:

- 1) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia;
- 2) szkolenia zamawianego przez starostę w oparciu o:
 - a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub
 - b) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- 3) kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- 4) bonu na kształcenie ustawiczne;
- 5) pożyczki edukacyjnej, na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- 6) opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce);
- 7) opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej (art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej).

I.1.2. przeznaczyć środki KFS na wspomaganie podmiotów inwestujących w kształcenie ustawiczne osób pracujących.

I.2. OKREŚLENIE STATUSU OSOBY UPRAWNIONEJ DO KORZYSTANIA Z USŁUG SZKOLENIOWYCH

I.2.1. Osoba bezrobotna to osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy określona w art. 2 ust.1. Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia

I.2.2. Osoba poszukująca pracy to osoba zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, określona w art. 2 ust. 24 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia

II. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOLEŃ

II.1. DEFINICJA SZKOLENIA

Szkolenie – to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy

II.2. DLA KOGO URZĄD ORGANIZUJE SZKOLENIA I KTO MOŻE UZYSKAĆ ZLECENIE

Z pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie z Funduszu Pracy Starosta może udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy.

Osoba zainteresowana szkoleniem, w Indywidualnym Planie Działania określającym ścieżkę aktywizacji, ma określoną możliwość skorzystania z usług szkoleniowych.

Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w punkcie I.1.1.6) i I.1.1.7) niniejszego regulaminu, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

Szkolenia indywidualne, grupowe, szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne oraz szkolenia finansowane w ramach pożyczki edukacyjnej mogą być realizowane tylko w podmiocie wpisanym do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

II.3. OKRES TRWANIA SZKOLENIA

Czas trwania i sposób organizacji szkolenia określa jednostka szkoląca.

Szkolenie może trwać do 24 m-cy.

II.4. STYPENDIA SZKOLENIOWE

Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy, bądź innych środków, z których finansowane jest szkolenie.

Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może również korzystać z form pomocy na zasadach takich jak osoby bezrobotne.

Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.

Wysokość stypendium w okresie odbywania szkolenia wynosi **120% zasiłku o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia**, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin szkolenia; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.

Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.

Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.

Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu tylko w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.

Wysokość stypendium przysługującego bezrobotnemu nie może być niższa niż 20 % zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1.

Stypendium 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.

II.5. PODJĘCIE ZATRUDNIENIA INNEJ PRACY ZAROBKOWEJ LUB DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W CZASIE SZKOLENIA

Osoba bezrobotna, poszukująca pracy, której Powiatowy Urząd Pracy finansuje określoną formę pomocy, która jej trakcie podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą ma prawo do jej ukończenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym podjął zatrudnienie.

II.6. KONSEKWENCJE ZWIĄZANE Z PRZERWANIEM FORM POMOCY.

Osoba bezrobotna, poszukująca pracy, która z własnej winy:

- 1) nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia,
- 2) nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
- 3) przerwała postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie,
- 4) przerwała postępowanie w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
- 5) nie podjęła lub nie ukończyła studiów podyplomowych
– zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji pobierającej opłaty, o których mowa w art. 103 oraz art. 104, lub organizatorowi studiów podyplomowych.

Koszt form pomocy oznacza również koszt:

- 1) badań lekarskich lub psychologicznych,
 - 2) ubezpieczenia,
 - 3) przejazdu,
 - 4) zakwaterowania,
- o ile zostały poniesione.

II.7. ZWROT KOSZTÓW ZA PRZEJAZD NA FORMĘ POMOCY

Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) udział w formie pomocy nastąpił na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP,
 - b) umowy ze starostą,
- 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Refundacja przysługiwać będzie za okres szkolenia objęty programem, tylko za dni, w których uprawniony faktycznie uczestniczył w formie pomocy, zgodnie z listą obecności/informacją nt. obecności z jednostki szkolącej lub z potwierdzeniem przystąpienia do egzaminu z jednostki egzaminującej lub innej realizującej daną formę pomocy.

Refundacja dokonywana jest tylko w przypadkach, gdy koszt przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia wyniesie 150 zł lub więcej.

W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów za przejazd, należy złożyć wniosek, na podstawie którego zostanie sporządzona umowa, a po zakończeniu formy pomocy należy rozliczyć się z kosztów dojazdu.

- a. W przypadku dojazdu publicznym środkiem transportu, do rozliczenia należy dołączyć komplet biletów jednorazowych, z jednego dnia (z wyłączeniem biletów dobowych), potwierdzający koszt przejazdu na danej trasie lub imienny bilet miesięczny/okresowy (przy obliczeniu kosztów przejazdu na podstawie biletu miesięcznego/okresowego koszt przejazdu będzie przeliczany proporcjonalnie do dni uczestnictwa w szkoleniu. W przypadku przedłożenia biletów miesięcznych/okresowych na więcej niż jedną linię przewozową, po ustaleniu, że dojazd może odbywać się jedną linią, zwrotowi podlegać będą koszty przejazdu tylko tą linią przewozową. Koszt przejazdu komunikacją miejską oblicza się zgodnie z cennikiem biletów MPK (pod uwagę brany jest koszt biletu uwzględniający możliwość przejazdu komunikacją miejską na wskazanej trasie na podstawie strony internetowej [https://jakdojade.pl/krakow/trasa/.](https://jakdojade.pl/krakow/trasa/)) Bilety nieczytelne jak również bilety z błędnie oznaczoną trasą lub godziną i tym samym niekorespondujące z planem nauczania nie podlegają uznaniu i rozliczeniu.

- b. W przypadku przejazdu własnym środkiem transportu, możliwy jest zwrot kosztów do wysokości kwoty obliczonej jako iloczyn cen biletów jednorazowych w jednym dniu i ilości dni uczestnictwa w kursie. Do takiej formy rozliczenia wymagana jest własność lub współwłasność pojazdu potwierdzona wpisem do dowodu rejestracyjnego oraz zaświadczenie od przewoźnika nt. cen biletów jednorazowych na danej trasie, cennik biletów MPK (pod uwagę brany jest koszt biletu uwzględniający możliwość przejazdu komunikacją miejską na wskazanej trasie na podstawie strony internetowej <https://jakdojade.pl/krakow/trasa/>).

Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:

- a. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszym regulaminie,
- b. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu należy złożyć po zakończeniu szkolenia/terminu egzaminu w terminie do 6 dnia miesiąca.

W szczególnie uzasadnionym przypadku rozliczenie można złożyć w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia formy wsparcia. Rozliczenia złożone po tym terminie nie będą refundowane.

Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie będzie dokonywane do wysokości wynikającej z rozliczenia, jednak nie wyższej niż określonej w umowie.

Zwrot kosztów dojazdu nie jest świadczeniem obligacyjnym, dlatego też nie podlega procedurom odwoławczym.

II.8. ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA

Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty zakwaterowania w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:

- 1) udział w formie pomocy nastąpił na podstawie:
 - a) skierowania lub informacji z PUP,
 - b) umowy ze starostą,
- podjął udział w formie pomocy poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
- 2) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której bierze udział w formie pomocy;
- 3) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.

Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku:

- a. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania warunków określonych w niniejszym regulaminie,
- b. niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.

Zwrot kosztów zakwaterowania nie jest świadczeniem obligacyjnym, dlatego też nie podlega procedurom odwoławczym.

III. SZKOLENIE NA WNIOSEK (INDYWIDUALNE)

(podstawa prawna art. 99 ust.1 pkt.1 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

III.1. INFORMACJE OGÓLNE

III.1.1. Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez starostę nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

III.1.2. Koszt szkolenia finansowanego przez Urząd Pracy ze środków PFRON, dla osób niepełnosprawnych niepozostających w zatrudnieniu oraz niepełnosprawnych będących w okresie wypowiedzenia o pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników, nie może przekroczyć dziesięciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.

III.1.3. Część kosztów szkolenia indywidualnego finansowana przez wnioskodawcę obejmuje:

- a. koszt niezbędnych badań lekarskich,
- b. koszt niezbędnych innych dokumentów niezbędnych do skierowania na szkolenie wymaganych odrębnymi przepisami.

III.1.4. W związku z ograniczonymi środkami finansowymi w przypadku złożenia drugiego wniosku o szkolenie indywidualne w ciągu roku, warunkiem sfinansowania tego szkolenia jest zatrudnienie przez okres co najmniej 4 miesięcy po pierwszym szkoleniu indywidualnym. Ponadto preferowane będą wnioski, których zakres szkolenia, nie dotyczy:

- a. BHP, PPOZ w zakresie obowiązkowym dla pracowników,
- b. zagadnień miękkich – ogólnorozwojowych dot. np. komunikacji interpersonalnej, asertywności, motywacji, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, kreatywności, współpracy w grupie, negocjacji (np. biznesowych) itp., szkoleń managerskich oraz z zakresu zarządzania, marketingu czy coachingu itp.,
- c. szkoleń językowych od podstaw lub/i jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem;
- d. kursów prawa jazdy kat. B,

oraz szkolenia realizowane w formie stacjonarnej, z wyjątkiem szkoleń, które realizowane są w formie e-learningowej (w czasie rzeczywistym).

W przypadku szkoleń wielostopniowych, PUP finansuje tylko jedno szkolenie, tj. to, po którym osoba nabywa pełne uprawnienia określonego zawodu.

Dopuszcza się realizowanie w formie łączonej szkolenia: prawo jazdy kat. C, CE i Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej oraz prawa jazdy kat. D, DE i Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej.

III.2. WARUNKI SKIEROWANIA NA SZKOLENIE

Warunkiem skierowania na szkolenie jest:

- a. posiadanie przez PUP środków finansowych przeznaczonych na szkolenia indywidualne;
- b. złożenie wniosku na wskazane szkolenie (wniosek winien być złożony w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji w w/w sprawie (nie krótszym niż 30 dni) wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
Uzasadnienie celowości szkolenia należy poprzeć dokumentem tj. oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczeniem osoby ubiegającej się o szkolenie, o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po zakończonym szkoleniu, **a w przypadku osób pobierających rentę szkoleniową - opinia doradcy zawodowego nt. konieczności skierowania na wskazane szkolenie.**
- c. pozytywna opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń nt. zasadności skierowania na szkolenie;
- d. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- e. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- f. akceptacja przez osobę skierowaną praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- g. skierowanie na szkolenie wydane przez Powiatowy Urząd Pracy.

III.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O SZKOLENIE INDYWIDUALNE

Stosowane formularze przy wnioskowaniu o skierowanie na szkolenie:

- a. wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne;
- b. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia;
- c. oświadczenie osoby ubiegającej się o szkolenie, o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po zakończonym szkoleniu

IV. SZKOLENIA GRUPOWE (Z INICJATYWY URZĘDU PRACY)

(podstawa prawna art. 99 ust. 1 pkt 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia)

IV.1. INFORMACJE OGÓLNE

Szkolenia grupowe realizowane są przez Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty oparciu o:

- a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub**
- b) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy.**

Koszt należny instytucji szkoleniowej dla jednego uczestnika do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

Propozycję skorzystania ze szkoleń realizowanych w formie grupowej osoba uprawniona może otrzymać od doradcy klienta. Może też samodzielnie zgłosić chęć udziału w szkoleniu podczas rozmowy z doradcą klienta, jednak musi to wynikać z ustalonego Indywidualnego Planu Działania.

IV.2. WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU

Warunkiem udziału w szkoleniu jest:

- a. zgłoszenie chęci udziału na szkoleniu u doradcy klienta lub innych osób uprawnionych;
- b. wstępne zakwalifikowanie osoby na szkolenie w wyniku rozmów kwalifikacyjnych, zorganizowanych przed szkoleniem,¹
- c. w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie bądź psychologiczne, które sfinansuje Urząd Pracy;
- d. pozytywna opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń nt. zasadności skierowania na szkolenie;
- e. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- f. akceptacja przez osobę skierowaną praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w szkoleniu;

¹ Nie dotyczy kandydatów spełniających kryteria uczestnictwa w szkoleniu, którzy zgłosili chęć uczestnictwa po rozmowach kwalifikacyjnych na szkolenie, na którym brak jest wystarczającej ilości kandydatów.

g. skierowanie na szkolenie wydane przez Powiatowy Urząd Pracy.

IV.3. STOSOWANY FORMULARZ PRZY ZGŁOSZENIU NA SZKOLENIE GRUPOWE

Stosowany formularz przy zgłoszeniu na szkolenie grupowe:

a. zgłoszenie na szkolenie grupowe;

V KOSZTY POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI;

(podstawa prawna art. 99 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

V.1. INFORMACJE OGÓLNE

Potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności finansowane są przez Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty oparciu o:

- a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub**
- b) ogłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia dla jednej osoby.**

Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty może na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, sfinansować koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

V.2. WARUNKI FINANSOWANIA KOSZÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

V.2.1. Warunkiem sfinansowania kosztów jest:

- a. złożenie kompletnego wniosku² o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (wniosek winien być złożony w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji w w/w sprawie (nie krótszym niż 30 dni) wraz z:
 - uzasadnieniem potrzeby udzielania tej pomocy;
 - zaświadczeniem z jednostki potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, zawierającym informacje nt. egzaminu oraz inne dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy;
- b. pozytywna opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego upoważnionego pracownika nt. zasadności sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
- c. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nt. sfinansowania kosztów egzaminu;

² Nie dotyczy egzaminów wnioskowanych wraz ze szkoleniem

- d. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego/poszukującego pracy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- e. zawarcie umowy pomiędzy Urzędem Pracy i bezrobotnym/poszukującą pracy o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

V.2.2. Urząd Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną, umowę o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

V.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

Stosowane formularze przy ubieganiu się o sfinansowanie kosztów:

- a. wniosek dotyczący sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- b. zaświadczenie z jednostki potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności

VI. BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

(podstawa prawna art. 99 ust.1 pkt. 4 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

VI.1. INFORMACJE OGÓLNE

VI.1.1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne stanowiący gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego.

VI.1.2. W ramach bonu szkoleniowego Urząd Pracy finansuje koszty:

- 1) koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
- 2) koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
- 3) koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.

Starosta finansuje powyższe koszty, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.

Cena usług finansowanych przez starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.

Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację bezrobotnego lub poszukującego pracy, starosta może zmienić termin realizacji bonu.

VI.1.3. W ramach bonu szkoleniowego preferowane będą wnioski, których zakres szkolenia/szkoleń/studiów podyplomowych, nie dotyczy:

- a. BHP, PPOZ w zakresie obowiązkowym dla pracowników,
- b. zagadnień miękkich – ogólnorozwojowych dot. np. komunikacji interpersonalnej, asertywności, motywacji, zarządzania czasem, radzenia sobie ze stresem, kreatywności, współpracy w grupie, negocjacji (np. biznesowych) itp., szkoleń managerskich oraz z zakresu zarządzania, marketingu czy coachingu itp.,
- c. szkoleń językowych od podstaw lub/i jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem;

d. kursów prawa jazdy kat. B,
oraz szkolenia/studia podyplomowe realizowane w formie stacjonarnej, z wyjątkiem szkoleń/studiów podyplomowych, które realizowane są w formie e-learningowej (w czasie rzeczywistym).

VI.2. WARUNKI OTRZYMANIA BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE:

Warunkiem skierowania na szkolenie jest:

- a. posiadanie przez PUP środków finansowych przeznaczonych na bony szkoleniowe;
- b. złożenie w Referacie Rozwoju Zawodowego wniosku o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne wraz z uzasadnieniem celowości przyznania bonu. Uzasadnienie celowości przyznania bonu należy poprzeć wskazaniem zawodu deficytowego z barometru zawodów w roku 2026 dla powiatu myślenickiego lub województwa małopolskiego lub zgłoszeniem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
- c. pozytywna opinia doradcy klienta oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń nt. zasadności skierowania na szkolenie;
- d. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- e. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- f. w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku – wydanie bezrobotnemu bonu na kształcenie ustawiczne.
Okres ważności bonu obejmuje czas realizacji wszystkich finansowanych w jego ramach form wsparcia.
- g. akceptacja przez osobę skierowaną praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w szkoleniu lub podpisania umowy w przypadku finansowania pozostałych form pomocy w ramach bonu;
- h. skierowanie na szkolenie wydane przez Powiatowy Urząd Pracy.

VI.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY WNIOSKOWANIU O PRYZNANIE BONU NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

Stosowane formularze przy wnioskowaniu o przyznanie na kształcenie ustawiczne:

- a. wniosek osoby bezrobotnej/ poszukującej;
- b. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia (ewentualne);

VII. UDZIELANIE POŻYCZKI EDUKACYJNEJ NA SFINANSOWANIE FORM KSZTAŁCENIA LUB SZKOLENIA, LUB POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI, LUB UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

(podstawa prawna art. 99 ust.1 pkt 5 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

VII.1. INFORMACJE OGÓLNE

Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty może, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, udzielić pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie kosztów należnych:

- a. instytucji prowadzącej kształcenie lub**
- b. instytucji szkoleniowej, lub**
- c. instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy.**

W ramach pożyczki, nie finansuje się studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz kształcenia w szkole doktorskiej.

Pożyczka jest nieoprocentowana i udzielana do wysokości 400 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.

Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia ukończenia działań objętych pożyczką.

Spłata pożyczki następuje według planu spłaty rat określonych w umowie pożyczki, przy czym okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy. Od raty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.

W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia kształcenia, szkolenia, nieprzystąpienia do procesu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności z własnej winy, pożyczka podlega zwrotowi na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty pożyczki od dnia jej wy-płaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.

Starosta umarza 20 % pożyczki, jeśli pożyczkobiorca ukończył kształcenie, szkolenie, proces potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskał dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności oraz spłacił w terminie 80 % pożyczki.

VII.2. WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI EDUKACYJNEJ:

Warunkiem udzielenia pożyczki edukacyjnej jest:

- a. złożenie wniosku o udzielenie pożyczki edukacyjnej (wniosek o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia winien być złożony w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji w w/w sprawie (nie krótszym niż 30 dni).
- b. pozytywna opinia specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego uprawnionego pracownika nt. zasadności udzielanie pożyczki
- c. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy nt. udzielenia pożyczki;
- d. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego/poszukującego pracy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- e. zawarcie umowy pomiędzy Dyrektorem Urzędu i bezrobotnym/poszukującym pracy o wypłatę pożyczki edukacyjnej;

Powiatowy Urząd Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną, umowę o udzielenie pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

Wypłata pożyczki może nastąpić po dniu zawarcia umowy jednorazowo lub w ratach. Osoba której udzielono pożyczki s przedkłada w powiatowym urzędzie pracy dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:

- a. dokonanie opłat należnych instytucji
- b. ukończenie finansowanych form i nabycie kwalifikacji.

W przypadku wykorzystania pożyczki na inne cele niż te określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia finansowanych form, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

VII.3. STOSOWANE FORMULARZE PRZY UBIEGANIU SIĘ O UDZIELENIE POŻYCZKI EDUKACYJNEJ:

Stosowane formularze przy ubieganiu się o udzielenie pożyczki edukacyjnej:

- a. wniosek o udzielenie pożyczki na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- b. informację instytucji zawierającą dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy pożyczki na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

VIII. FINANSOWANIE OPŁATY POBIERANEJ ZA POSTĘPOWANIE NOSTRYFIKACYJNE ALBO POSTĘPOWANIE W SPRAWIE POTWIERDZENIA UKOŃCZENIA STUDIÓW NA OKREŚLONYM POZIOMIE (ART. 327 UST. 3 USTAWY Z DNIA 20 LIPCA 2018 R. – PRAWO O SZKOLNICTWIE WYŻSZYM I NAUCE)

(podstawa prawna art. 99 ust.1 pkt 6 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

VIII.1. INFORMACJE OGÓLNE

Powiatowy Urząd Pracy, działający w imieniu Starosty na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować opłatę pobieraną za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Dyplom ukończenia studiów za granicą może być uznany za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu na podstawie umowy międzynarodowej określającej równoważność, a w przypadku jej braku – w drodze postępowania nostryfikacyjnego.

Ukończenie studiów na określonym poziomie przez cudzoziemca, który uzyskał status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, lub cudzoziemca posiadającego zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, lub obywatela polskiego, który przybył na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z terytorium Ukrainy w okresie od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 337), lub obywatela Ukrainy przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, którzy nie dysponują dyplomem ukończenia studiów, może być potwierdzone w drodze postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

Osoba, która otrzymała wsparcie jest zobowiązana do zwrotu opłaty w przypadku:

- a. przerwania postępowania z jej winy;
- b. niepowiadomienia powiatowego urzędu pracy o wyniku postępowania;
- c. niedostarczenia do powiatowego urzędu pracy zaświadczenia, o którym mowa w art. 327 ust. 5 - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

VIII.2. WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZY FINANSOWANIU OPŁATY

Warunkiem sfinansowania kosztów opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie (art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) jest:

- a. złożenie kompletnego wniosku (wniosek o sfinansowanie kosztów winien być złożony w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji w w/w sprawie (nie krótszym niż 30 dni)).
- b. uzyskanie pozytywnej opinii specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego uprawnionego pracownika nt. zasadności udzielenia tej formy wsparcia;
- c. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- d. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- e. zawarcie umowy pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy i bezrobotnym lub poszukującym pracy o sfinansowanie kosztów opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

Powiatowy Urząd Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną, umowę o sfinansowanie opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.

IX. FINANSOWANIE OPŁATY ZA PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA I WYDANIE DECYZJI W SPRAWIE UZNANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU REGULOWANEGO ALBO DO PODEJMOWANIA LUB WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ (ART. 14 USTAWY Z DNIA 22 GRUDNIA 2015 R. O ZASADACH UZNAWANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH NABYTYCH W PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ)

(podstawa prawna art. 99 ust. 1 pkt 7 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia).

IX.1. INFORMACJE OGÓLNE

Powiatowy Urząd Pracy, działający w imieniu Starosty na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować opłatę za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

Przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, zwanej dalej „decyzją w sprawie uznania kwalifikacji”, podlega opłacie w wysokości 35% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku wszczęcia postępowania. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy właściwego organu.

Osoba, która otrzymała wsparcie jest zobowiązana do zwrotu opłaty w przypadku:

- a. przerwania postępowania z jej winy;
- b. niepowiadomienia powiatowego urzędu pracy o wyniku postępowania.

IX.2. WARUNKI DO SPEŁNIENIA PRZY FINANSOWANIU OPŁATY

Warunkiem sfinansowania kosztów opłaty pobieranej za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej jest:

- f. złożenie kompletnego wniosku (wniosek o sfinansowanie kosztów winien być złożony w terminie umożliwiającym podjęcie decyzji w w/w sprawie (nie krótszym niż 30 dni)).
- g. uzyskanie pozytywnej opinii specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego uprawnionego pracownika nt. zasadności udzielenia tej formy wsparcia;
- h. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;
- i. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;

j. zawarcie umowy pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy i bezrobotnym lub poszukującym pracy o sfinansowanie kosztów opłaty pobieranej za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej.

Powiatowy Urząd Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną, umowę o sfinansowanie kosztów opłaty pobieranej za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej.

X. FINANSOWANIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS)

(podstawa prawna art. 125 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia)

X.1. INFORMACJE OGÓLNE

Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc może przyznać na podstawie umowy środki KFS na utrzymanie zatrudnienia i rozwój potencjału osób pracujących przez dostosowanie ich wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji do wymagań zmieniającej się gospodarki.

Ze środków KFS mogą być finansowane koszty związane z kształceniem ustawicznym:

- 1) pracowników;
- 2) pracodawców;
- 3) osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;
- 4) osób świadczących usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.

Z KFS mogą korzystać tylko podmioty, które w okresie co najmniej 6 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie środków KFS opłacały składki na Fundusz Pracy lub są zwolnione z ich opłacania z mocy prawa oraz nieposiadające zaległości podatkowych lub w innych należnościach publicznoprawnych (w tym m.in. ZUS).

X.1.1. Wysokość pomocy finansowanej przez Urząd Pracy:

a. Limity na osobę:

do wysokości 70 % lub do 90% (przypadku podmiotów niezatrudniających pracowników albo zatrudniających w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób) kosztów należnych instytucji realizującej kształcenie, jednak nie więcej niż 200 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym, dla wskazanego we wniosku uczestnika kształcenia ustawicznego.

b. Limity dla jednego wnioskodawcy:

- 4-krotność przeciętnego wynagrodzenia – podmioty niezatrudniające pracowników albo które zatrudniają w dniu złożenia wniosku o środki KFS w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy nie więcej niż 9 osób;
- 8-krotność przeciętnego wynagrodzenia – podmioty zatrudniające 9 - 49 osób;
- 12-krotność przeciętnego wynagrodzenia – podmioty zatrudniające 50 - 249 osób;
- 14-krotność przeciętnego wynagrodzenia – podmioty zatrudniające więcej niż 249 osób.

Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

X.1.2. Środki z KFS można przeznaczyć na:

- a. szkolenia (Instytucja szkoląca musi być wpisana do Bazy Usług Rozwojowych);
 - b. potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub wydanie dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności;
 - c. studia podyplomowe;
 - d. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia przez osoby pracujące kształcenia lub zadań zawodowych po ukończonym kształceniu;
 - e. NNW w związku z podjętym kształceniem
- Umowa może zostać zawarta tylko na działania w/w, które jeszcze się nie rozpoczęły.

Priorytety wydatkowania Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2026:

1. przyjęte przez Ministra właściwego do spraw pracy:

- a. Poprawa zarządzania i komunikacji w firmie w oparciu o zasady przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi, rozwoju dialogu społecznego, partycypacji pracowniczej i wspierania integracji w miejscu pracy.
- b. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie, tj. w powiecie lub w województwie.
- c. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności cyfrowych, AI oraz tzw. umiejętności zielonych, zwłaszcza gdy powyższe czynniki stanowią zagrożenie utratą pracy.
- d. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych oraz wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwach społecznych wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS.

2. przyjęte przez Samorząd Województwa Małopolskiego:

- a. Wsparcie w różnych formach kształcenia ustawicznego osób, które należą do grupy najrzadziej spośród wszystkich korzystającej z możliwości szkolenia czyli do osób po 45 roku życia.
- b. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.
- c. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.

X.1.3. Ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego nie będą/nie mogą być finansowane:

- a. Szkolenia obowiązkowe dla pracowników, takie jak: szkolenie BHP, PPOŻ i pierwszej pomocy,
- b. Kształcenie, które rozpoczęło się przed podpisaniem umowy z PUP,
- c. Kształcenie rozpoczynające się w 2027 roku, bądź później,
- d. Kształcenie ustawiczne poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- e. Konferencje branżowe,
- f. Kongresy naukowe,
- g. Dodatkowe koszty w związku z realizowanym kształceniem, w tym np.:
 - wyżywienie,
 - zakwaterowanie,
 - koszt dojazdu na szkolenie,
 - koszt delegacji.

X.1.4. Przy rozpatrywaniu złożonych wniosków Urząd bada wysokość kosztów kształcenia, tzn. wnioskowane jednostkowe ceny wszystkich wnioskowanych szkoleń poddane zostaną analizie w oparciu o ceny rynkowe.

X.2. WARUNKI FINANSOWANIA Z KFS:

Warunkiem uzyskania dofinansowania jest:

- a. posiadanie przez PUP środków finansowych z KFS;
- b. wniosek w postaci elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem indywidualnego konta, do PUP właściwego ze względu na jego siedzibę albo adres prowadzenia działalności, w terminie określonym w ogłoszonym naborze.
- c. złożone wnioski winny mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2026.

Rozpatrując złożony wniosek Urząd analizuje całościowo załączony/e program/y kształcenia w oparciu zarówno o priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, jak i niniejszy Regulamin, czyli wszystkie zagadnienia ujęte w programie muszą być nimi zgodne.

W przypadku braku wniosków mieszczących się w priorytetach stosownych do limitu środków w ramach których ogłoszonych dwóch kolejnych naborów, dopuszcza się wnioski niemieszczące się w priorytetach.

- d. Mając na uwadze przyznany dla PUP w Myślenicach limit środków z KFS na br. oraz kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych, preferowane będą wnioski pracodawców którzy nie wnioskują o sfinansowanie form kształcenia dotyczących szkoleń (zagadnień) miękkich – szkoleń/studiów podyplomowych managerskich oraz z zakresu zarządzania, marketingu³; szkoleń językowych od podstaw lub/i jeżeli nie pozostają w ścisłym związku z branżą lub zawodem; kursów prawa jazdy kat. B.

W ramach spełnienia w takim samym stopniu powyższych założeń o kolejności rozpatrywania będzie decydowała kolejność złożenia wniosku.

³ Nie dotyczy kadry JST.

Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd uwzględnia:

- zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - zgodność wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - koszty usługi kształcenia ustawicznego
- e. uzyskanie pozytywnej opinii specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego uprawnionego pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń;
- f. pozytywna decyzja dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy;

X.3. STOSOWANY FORMULARZ PRZY FINANSOWANIU KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO

Stosowany formularz przy finansowaniu z KFS:

- a. wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z KFS wraz z załącznikami.
(elektroniczny)

XI. SPIS FORMULARZY DO STOSOWANIA (W ZAŁĄCZNIKU DO NINIEJSZEGO REGULAMINU)

Stosowane formularze przy wnioskowaniu o skierowanie na szkolenie indywidualne:

- a. wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne;
- b. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia;
- c. oświadczenie osoby ubiegającej się o szkolenie, o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po zakończonym szkoleniu

Stosowany formularz przy zgłoszeniu na szkolenie grupowe:

- a. zgłoszenie na szkolenie grupowe;

Stosowane formularze przy ubieganiu się o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności:

- a. wniosek dotyczący sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- b. zaświadczenie z jednostki potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności.

Stosowane formularze przy wnioskowaniu o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne:

- a. wniosek osoby bezrobotnej/ poszukującej o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne;
- b. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia (ewentualne);

Stosowane formularze przy ubieganiu się o udzielenie pożyczki edukacyjnej:

- a. wniosek o udzielenie pożyczki na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- b. informację instytucji zawierającą dane niezbędne do rozpatrzenia wniosku i zawarcia umowy pożyczki na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

Stosowany formularz przy finansowaniu kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy z Krajowego Funduszu Szkoleniowego:

- a. wniosek o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z KFS wraz z załącznikami (elektroniczny).

XII. INFORMACJE DODATKOWE

- 1. Zasady zostały opracowane w oparciu o Ustawę o rynku pracy i służbach zatrudnienia.**
- 2. Wyjaśnienia, interpretacje i stosowane druku dotyczące zapisów w/w ustawy, otrzymane po wprowadzeniu zasad mogą wpłynąć na ich zmianę.**
- 3. Organizacja w/w form wsparcia uzależniona jest od środków finansowych przeznaczonych na te cele.**
- 4. Przez diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy rozumie się Barometr zawodów na rok 2026 dla powiatu myślenickiego lub województwa małopolskiego opublikowany na stronie www.barometrzawodow.pl.**
- 5. W sprawach nieuregulowanych w zakresie wyżej omawianym mają zastosowanie krajowe akty prawne oraz UE, a także wyjaśnienia Ministerstwa właściwego ds. Pracy.**