

**REGULAMIN
ORGANIZACJI I FINANSOWANIA
USŁUG SZKOLENIOWYCH**

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

(obowiązujące od 01.06.2025r.)

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 KOSZÓW 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	20
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 NABYTCH 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:	25
X.3. STOSOWANY FORMULARZ PRZY FINANSOWANIU KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO PRACOWNIKÓW I PRACODAWCY Z KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO	28
XI. SPIS FORMULARZY DO STOSOWANIA (W ZAŁĄCZNIKU DO NINIEJSZEGO REGULAMINU)	29
XII. INFORMACJE DODATKOWE.....	30

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.

Instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń, jeżeli posiada aktualny wpis Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

II.3. OKRES TRWANIA SZKOLENIA

Szkolenie finansowane przez Urząd Pracy z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu, realizowanego wg planu nauczania, obejmującego **przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar 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 na zasadach takich jak bezrobotni.

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

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

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

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.

Stypendium jest przyznawane na podstawie danych bezrobotnego zawartych w rejestrze bezrobotnych.

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 o ile trwa ono co najmniej 1 miesiąc.

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 (nie dotyczy szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy – „Szukam pracy”).

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 normalnych, 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/>.)

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 normalnych 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, normalnych 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 nie jest świadczeniem obligatoryjnym, 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 zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub 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.

[Wpisz tekst]

Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów zakwaterowania w przypadku:

- c. niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów zakwaterowania warunków określonych w niniejszym regulaminie,
- d. 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 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 osobę uprawnioną do skierowania 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.

Szkolenie prawo jazdy kat. C i Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej oraz prawa jazdy kat. D i Kwalifikacji Wstępnej Przyspieszonej może być realizowane tylko w formie łączonej.

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, **a w przypadku osób pobierających rentę szkoleniową - opinia doradcy zawodowego nt. konieczności skierowania na wskazane szkolenie.**
- 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 badaniami lekarskimi bądź psychologicznymi finansowanymi przez ubiegającego się o szkolenie;
- 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. poinformowanie zainteresowanego bezrobotnego o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- g. akceptacja przez osobę skierowaną praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- h. 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;

IV. SZKOLENIA GRUPOWE (Z INICJATYWY URZĘDU PRACY)

(podstawa prawna art. 99 ust.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.**

Urząd Pracy działając w imieniu Starosty, w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, może sfinansować szkolenie dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy.

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 i spełnienie kryteriów uczestnictwa w szkoleniu określonych w planie szkoleń;
- 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;

¹ Nie dotyczy:

- kursu pn. „Mała przedsiębiorczość” i szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy;
- kandydatów spełniających kryteria uczestnictwa w szkoleniu, którzy zgłosili chęć uczestnictwa po rozmowach kwalifikacyjnych na szkolenie, na którym brak jest wystarczającej ilości kandydatów.

[Wpisz tekst]

- 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;
- 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.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) zgłoszenie 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 KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB KOSZTÓW UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

VII.2.1. Warunkiem sfinansowania kosztów jest:

- a. złożenie kompletnego wniosku 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;
- 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.

VII.2.2. Urząd Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną, umowę o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy

[Wpisz tekst]

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.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 u doradcy klienta wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z uzasadnieniem celowości przyznania bonu.
Uzasadnienie celowości przyznania bonu szkoleniowego należy poprzeć wskazaniem zawodu deficytowego z barometru zawodów w roku 2025 dla powiatu myślenickiego lub województwa małopolskiego (www.barometrzwodow.pl) lub zgłoszenie 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 szkoleniowego wraz z drukiem formularza ofertowego dla jednostki szkoleniowej. Okres ważności bonu wynosi 30 dni (w tym okresie wnioskodawca poszukuje podmiotu realizującego wybraną we wniosku formę wparcia);
- g. bezrobotny/ poszukujący pracy dostarcza do PUP wypełniony bon szkoleniowy wraz z załącznikami w ciągu 30 dni od dnia jego wydania oraz nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem finansowanej formy;
- h. w przypadku, gdy bon szkoleniowy zostanie wypełniony przez instytucję szkoleniową, z którą Powiatowy Urząd Pracy nie będzie mógł podpisać umowy, zostaje on unieważniony i tutejszy Urząd wydaje osobie bezrobotnej/uprawnionemu poszukującemu pracy kolejny bon.
- i. akceptacja przez osobę skierowaną praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w szkoleniu lub podpisania umowy w przypadku finansowania pozostałych form pomocy w ramach bonu;
- j. 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.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.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 2024 r. poz. 167, z późn. zm.4)), 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

[Wpisz tekst]

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 NABYTCH W PAŃSTWACH CZŁONKOWSKICH UNII EUROPEJSKIEJ)

(podstawa prawna art. 99 ust.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;

[Wpisz tekst]

- 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. 69a i art. 69b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, art. 443 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia)

X.1. INFORMACJE OGÓLNE

Powiatowy Urząd Pracy działający w imieniu Starosty na wniosek pracodawcy może przeznaczyć środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) na sfinansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy.

X.1.1. Wysokość pomocy finansowanej przez Urząd Pracy:

- a. 80% kosztów kształcenia ustawicznego, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika,
- b. 100% kosztów kształcenia ustawicznego – jeżeli należy do grupy mikro przedsiębiorców, nie więcej jednak niż do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.

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. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
- b. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
- c. egzaminy umożliwiające uzyskanie dyplomów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
- d. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
- e. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.

Umowa może zostać zawarta tylko na działania w/w, które jeszcze się nie rozpoczęły.

Priorytety wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2025 - „pula Ministra”:

1. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w zawodach określonych jako deficytowe na danym terenie tj. w powiecie lub w województwie.
2. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracodawców i ich pracowników zgodnie z potrzebami szkoleniowymi, które pojawiły się na terenach dotkniętych przez powódź we wrześniu 2024 roku.

[Wpisz tekst]

4. 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.
5. Promowanie i wspieranie zdrowia psychicznego oraz tworzenie przyjaznych środowisk pracy poprzez m.in. szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem, radzenia sobie ze stresem, pozytywnej psychologii, dobrostanu psychicznego oraz budowania zdrowej i różnorodnej kultury organizacyjnej.
6. Wsparcie cudzoziemców, w szczególności w zakresie zdobywania wiedzy na temat polskiego prawa pracy i integracji tych osób na rynku pracy.
7. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji niezbędnych w sektorze usług zdrowotnych i opiekuńczych.
8. Rozwój umiejętności cyfrowych.
9. Wsparcie rozwoju umiejętności związanych z transformacją energetyczną.

Priorytety Rady Rynku Pracy (rezerwa KFS):

10. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób po 50 roku życia.
11. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
12. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji osób z niskim wykształceniem.
13. Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w obszarach/branżach, które powiatowe urzędy pracy określają na podstawie wybranych przez siebie dokumentów strategicznych, analiz czy planów rozwoju jako istotne dla danego powiatu czy województwa.

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 2026 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. złożenie przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie kształcenia ustawicznego z KFS wraz z załącznikami, w terminie określonym w ogłoszonym naborze.
Pracodawca w jednym naborze może złożyć tylko jeden wniosek;
- c. złożone wnioski winny mieścić się w obszarze przynajmniej jednego z priorytetów wydatkowania środków KFS w roku 2025 określonych przez Ministra właściwego ds. pracy oraz Rady Rynku Pracy (w zależności od naboru).

Rozpatrując złożony wniosek Urząd analizuje całościowo załączony/e program/y kształcenia w oparciu zarówno o priorytety wydatkowania środków KFS na dany rok, jak i niniejsze Zasady, 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. Urząd rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie Listą rankingową opracowaną po sprawdzeniu czy:
 - pracodawcy wybrali realizatorów kształcenia ustawicznego posiadających powszechnie uznawany Certyfikat jakości usług kształcenia². Kopie certyfikatów należy dołączyć do wniosku.
 - mając na uwadze przyznany dla PUP w Myślenicach przez MRiPS limit środków z KFS na br. oraz kierując się zasadą racjonalnego wydatkowania środków publicznych, preferowane będą wnioski pracodawców którzy:
 - 1) w okresie 12 miesięcy (liczonych od dnia podpisania umowy) nie korzystali ze środków KFS,
 - 2) wskazują do sfinansowania nie więcej niż 60% zatrudnionych osób (w przypadku mikroprzedsiębiorców 67%),
 - 3) 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.

² Wykaz certyfikatów zamieszczony jest na Liście certyfikatów/akredytacji podlegających ocenie na potrzeby rejestracji w Bazie Usług Rozwojowych prowadzonej na podstawie § 7 ust. 1 pkt 9 oraz ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1686). Akredytacja Kuratora Oświaty na wnioskowane szkolenia także traktowana jest jako certyfikat jakości.

³ Nie dotyczy kadry JST.

- e. W przypadku gdy wniosek jest wypełniony nieprawidłowo, PUP wyznacza pracodawcy termin nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż 14 dni do jego poprawienia.

Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, o czym informuje się pracodawcę na piśmie, w przypadku:

- niepoprawienia wniosku we wskazanym terminie lub
- niedołączenia wszystkich wymaganych załączników:
 - 1) 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 dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej
 - 2) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - 3) kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 4) program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu;
 - 5) wzór dokumentu potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestników, wystawianego przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego, o ile nie wynika on z przepisów powszechnie obowiązujących.

Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Urzędem a pracodawcą treści wniosku, w celu ustalenia ceny usługi kształcenia ustawicznego, liczby osób objętych kształceniem ustawicznym, realizatora usługi, programu kształcenia ustawicznego lub zakresu egzaminu, z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.

Przy rozpatrywaniu wniosku Urząd uwzględnia:

- zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
 - zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
 - koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
 - posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
 - w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;
 - plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
 - możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitu środków KFS będących w posiadaniu Urzędu.
- f. uzyskanie pozytywnej opinii specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub innego uprawnionego pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń;

[Wpisz tekst]

g. 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.

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;

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.

[Wpisz tekst]

XII. INFORMACJE DODATKOWE

- 1. Zasady zostały opracowane w oparciu o Ustawę o rynku pracy i służbach zatrudnienia.**
- 2. Wyjaśnienia i interpretacje 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. W sprawach nieuregulowanych w zakresie wyżej omawianym mają zastosowanie krajowe akty prawne oraz UE, a także wyjaśnienia Ministerstwa właściwego ds. Pracy.**