



**Powiatowy Urząd Pracy w Nysie**

**Centrum Aktywizacji Zawodowej w Nysie**



ul. Słowiańska 19, 48-300 Nysa, tel. 77 448-99-11, fax. 77 448-99-17, e-mail: sekretariat@nysa.praca.gov.pl

**Regulamin organizacji szkoleń, finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nysie**

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne

**Rozdział II**

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

**Rozdział III**

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

**Rozdział IV**

Prawa i obowiązki bezrobotnego

**Rozdział V**

Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu

**Rozdział VI**

Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie i egzamin

**Rozdział VII**

Postanowienia końcowe

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **Podstawa prawna:**

- 1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz.U. z 2023. poz. 735).**
- 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667).**
- 3. Ustawa z dnia 11 września 2019. Prawo zamówień publicznych ( tekst jednolity Dz. U. z 2023. poz. 1605 z póź.zm.)**
- 4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021r., poz. 573).**

#### **1. Finansowanie:**

- szkolenia,
  - kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
  - studiów podyplomowych:
    1. Osobie zarejestrowanej jako osoba poszukująca pracy, która:
      - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
      - b) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji w celu prywatyzacji,
      - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
      - d) uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
      - e) pobiera rentę szkoleniową,
      - f) jest żołnierzem rezerwy,
      - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust.6,
      - h) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem.
      - i) pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanej pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy, w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy na ten cel.
2. Skierowanie na szkolenie, finansowanie kosztów egzaminu następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy.
  3. Koszty szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
  4. Szkolenia mogą być organizowane w trybie grupowym oraz indywidualnym.

5. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia nie dłużej niż 12 miesięcy, a w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
6. W przypadku rozpoczęcia szkolenia bez otrzymania skierowania z urzędu, sfinansowanie kosztów szkolenia nie przysługuje.
7. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy urzędem pracy a instytucją szkoleniową, posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, który jest prowadzony przez wojewódzki urząd pracy. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie.
8. O sposobie rozpatrzenia „wniosku na konkretną formę aktywizacji zawodowej” urząd informuje niezwłocznie, jednak nie później niż do 30 dni od dnia jego złożenia. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany.
9. Na szkolenie indywidualne może zostać skierowana osoba bezrobotna, dla której brak jest aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami.
10. W przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, szkolenie może być dodatkowo poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne badania lekarskie finansowane ze środków Funduszu Pracy.
11. Finansowanie szkoleń osób skierowanych przez starostę jest realizowane ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub ze środków programów Unii Europejskiej.

## **Rozdział II**

### **Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym**

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie z własnej inicjatywy składa w PUP wniosek o skierowanie na szkolenie uzasadniające celowość szkolenia tj.:
  - a) uzasadnienie własne dotyczące celowości skierowania na wskazane szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub/oraz
  - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej wraz z opisem przedsięwzięcia lub/oraz
  - c) oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia innej pracy zarobkowej. Minimalny wymagany okres zatrudnienia wynosi 1 miesiąc.
2. Koszt szkolenia w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Wnioski niekompletne nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Osoba bezrobotna może ubiegać się o sfinansowanie szkolenia po odbyciu pierwszej wizyty u doradcy klienta, pod warunkiem nie przedstawienia przez niego propozycji odpowiedniego zatrudnienia.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Nysie nie finansuje szkoleń w trybie indywidualnym:
  - z zakresu prawa jazdy kat.B
  - nauki języków obcych.
6. Osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne, może z niego skorzystać z jednego kierunku, jeden raz w roku kalendarzowym.
7. Pracodawca ubiegający się o dofinansowanie do przeszkolenia osoby bezrobotnej i późniejsze zatrudnienie w ramach umowy trójstronnej musi spełnić łącznie następujące warunki:
  - a) Wnioskodawca nie może skorzystać ze wsparcia jeśli zachodzą przesłanki wykluczające otrzymanie wsparcia, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31

lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. U. EU L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.) oraz nie znajduje się na liście osób i podmiotów wobec których stosowane są środki sankcyjne o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.).

- b) Wnioskodawca nie ma powiązań z osobami lub podmiotami, o których mowa w art. 51 Rozporządzenia (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. względem których stosowane są środki sankcyjne.
- c) Potwierdzeniem spełnienia warunków o których mowa w ust. 1 i 2 jest złożenie wraz z wnioskiem stosownego oświadczenia, które weryfikowane jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Nysie.

### **Rozdział III**

#### **Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe**

1. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z określonym planem szkoleń zatwierdzonym przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
2. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba bezrobotna musi spełnić warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia.
3. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd kieruje się następującymi kryteriami:
  - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
  - posiadane kwalifikacje zawodowe lub ich brak,
  - doświadczenie zawodowe,
  - aktywność osoby bezrobotnej w zakresie rozwoju zawodowego i poprawy własnej sytuacji na rynku pracy,
  - dotychczasową otrzymaną pomoc z urzędu pracy,
  - szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy,
  - szanse na podjęcie zatrudnienia z uwagi na posiadane kwalifikacje (dezaktualizacja zawodu).

### **Rozdział IV**

#### **Prawa i obowiązki bezrobotnego**

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
  - podjęcia szkolenia,
  - regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia – obecność na zajęciach jest obowiązkowa,
  - przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
  - każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
  - stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1, pkt.1 ustawy jeżeli szkolenie wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. Wysokość stypendium będzie naliczana proporcjonalnie do ilości godzin odbytych na szkoleniu,

- stypendium szkoleniowe w wysokości 20% zasiłku dla osób bezrobotnych, jeżeli w trakcie szkolenia osoba bezrobotna skierowana na to szkolenie podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. Stypendium przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia,
  - odszkodowanie /z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 3b/ od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone,
  - zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
  - zwrot kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
3. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Podjęcie zatrudnienia musi zostać udokumentowane umową o pracę lub innych rodzajem umowy w przypadku podjęcia innej pracy zarobkowej.
  4. Osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji udziału w szkoleniu, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres:
    - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
    - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
    - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
  5. Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie, stypendium nie przysługuje.

## **Rozdział V**

### **Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu**

1. Finansowanie kosztów egzaminu i licencji w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba bezrobotna składa wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz dokument zawierający informacje o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawiera z bezrobotnym umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji określającą w szczególności:
  - nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
  - kwotę sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
  - finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez Powiatowy Urząd Pracy w Nysie na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
  - zobowiązanie do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji,
  - zobowiązanie bezrobotnego do powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie o wynikach egzaminu lub uzyskanej licencji i przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przyznawania zwrotu kosztów przejazdu na szkolenie i egzamin**

1. Ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu składa w siedzibie PUP Nysa:
  - wniosek o zwrot kosztów dojazdu,
  - wszystkie bilety z każdego dnia szkolenia/egzaminu potwierdzających przejazd i powrót z miejscowości zamieszkania do miejscowości szkolenia/egzaminu,
  - w przypadku dojazdu własnym środkiem transportu - do wglądu prawo jazdy,
  - w przypadku użyczenia samochodu - oświadczenie o użyczeniu pojazdu oraz do wglądu prawo jazdy,
  - w przypadku dowożenia - oświadczenie o dowożeniu.
2. Bilety nieczytelne nie będą podlegać refundacji.
3. Obliczanie długości trasy - w przypadku przejazdu własnym środkiem transportu oraz w przypadku dowożenia - dokonuje się na podstawie biletu jednorazowego według stawek PKS oraz długości trasy z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia/egzaminu za pomocą mapy Polski „TARGEO” obowiązująca na danej trasie i mnożąc przez faktyczną liczbę dni dojazdu na szkolenie/egzamin.
4. Podstawą do rozpatrzenia wniosku jest przedłożenie wszystkich w/w dokumentów.
5. O rozpatrzeniu wniosku powiatowy urząd pracy powiadamia wnioskodawcę na piśmie.
6. Dokonywanie zwrotu kosztów przejazdu odbywa się po zakończonym szkoleniu. Dopuszcza się składanie wniosków w cyklach miesięcznych-przy szkoleniach trwających dłużej niż miesiąc.
7. Wnioski będą przyjmowane, rozpatrywane i wypłacane na bieżąco po zakończonym szkoleniu, oraz po dostarczeniu przez instytucję szkolącą listy obecności. Wnioski o zwrot kosztów, które nie zostaną złożone do 1 miesiąca po zakończonym szkoleniu nie będą rozpatrywane.
8. Urząd może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku:
  - niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów warunków określonych w niniejszych zasadach,
  - niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
9. Zwrot kosztów dojazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym, dlatego też nie podlega procedurom odwoławczym.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nysie.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków na poszczególne formy aktywizacji zawodowej zawarte w niniejszym Regulaminie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 stycznia 2024 roku.

Nysa, dnia 3 stycznia 2024 r.

-----  
/podpis Dyrektora PUP/