

**ZASADY KORZYSTANIA I FINANSOWANIA SZKOLEŃ,
KOSZTÓW EGZAMINÓW LUB UZYSKANIA LICENCJI
OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WOŁOMINIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667),
3. Ustawa o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

Zasady finansowania szkoleń:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, zwany dalej Urzędem, inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osób bezrobotnych oraz innych osób uprawnionych, o których mowa w art. 40 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Szkolenia organizowane są w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji osób uprawnionych, zwiększających ich szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, w szczególności w przypadku:
 - braku kwalifikacji zawodowych,
 - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.
3. Urząd może skierować osobę uprawnioną na wskazane przez nią szkolenie, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia.
4. W celu prawidłowej i sprawnej realizacji szkoleń Urząd rekomenduje, aby wniosek na szkolenie został złożony co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Złożenie Wniosku w krótszym terminie może spowodować konieczność przesunięcia planowanego terminu rozpoczęcia szkolenia lub uniemożliwić sfinansowanie szkolenia.
5. Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku szkolenia droższego lub finansowanego przez Urząd w części, osoba uprawniona jest zobowiązana we własnym zakresie dokonać na rzecz instytucji szkoleniowej uiszczenia pozostałej kwoty, tj. powstałej różnicy.
6. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy.
7. Szkolenie finansowane przez Urząd odbywa się w formie kursu.
8. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium szkoleniowe. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120 % zasiłku podstawowego, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustalana jest proporcjonalnie co do odbytych godzin.
9. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
10. W przypadku podjęcia pracy w trakcie szkolenia, kursant ma prawo ukończyć szkolenie bez konieczności ponoszenia kosztów kursu za okres, w którym podjął zatrudnienie. Stypendium szkoleniowe zostaje pomniejszone do wysokości 20% zasiłku podstawowego licząc od dnia podjęcia zatrudnienia do dnia zakończenia szkolenia.
11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy, bez otrzymania skierowania z urzędu.
12. Sfinansowaniu nie podlegają koszty szkolenia, które osoba ukończyła bez skierowania z Urzędu.

Zasady kierowania na szkolenie indywidualne:

1. Wniosek na szkolenie indywidualne należy złożyć w Urzędzie wraz z wymaganymi dokumentami:
 - deklaracja jednostki szkoleniowej wraz z programem szkolenia, kalkulacją ceny, wzorem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (zgodnie ze wzorem);
 - oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenie osoby bezrobotnej o zamiarze założenia własnej działalności gospodarczej (zgodnie ze wzorem).
2. W/w dokumenty należy złożyć w Urzędzie co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. Rozpatrując wnioski o sfinansowanie kosztów szkolenia Urząd bierze pod uwagę ilość środków finansowych przeznaczonych na ten cel będących w dyspozycji urzędu, aktualną sytuację osoby na rynku pracy, celowość sfinansowania kosztów szkolenia oraz jak najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
4. Po rozpatrzeniu wniosku Urząd kontaktuje się z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy;
 - w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd telefonicznie informuje osobę zainteresowaną oraz ustala termin odbioru skierowania na szkolenie,
 - w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd zawiera z instytucją szkolącą umowę na przeprowadzenie szkolenia.
6. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest po jego ukończeniu dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w danym zakresie.

Zasady finansowania kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie, zwany dalej Urzędem, finansuje:
 - koszty egzaminów – umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych;
 - koszty uzyskania licencji – niezbędnych do wykonywania danego zawodu;o których mowa w art. 40 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Urząd może sfinansować koszty egzaminów lub koszty uzyskania licencji na wniosek bezrobotnego, po uzasadnieniu celowości sfinansowania w/w kosztów.
3. W celu prawidłowej i sprawnej realizacji, Urząd rekomenduje złożenie wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminu lub kosztów uzyskania licencji co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem egzaminu lub uzyskania licencji. Złożenie Wniosku w krótszym terminie może spowodować konieczność przesunięcia planowanego terminu egzaminu lub uzyskania licencji bądź uniemożliwić sfinansowanie w/w kosztów.
4. Urząd zastrzega sobie prawo żądania dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i przygotowania umowy w sprawie sfinansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Urząd zawiera z Wnioskodawcą umowę w sprawie sfinansowania kosztów egzaminu lub kosztów uzyskania licencji.
6. Wnioskodawca zobowiązuje się przystąpić do egzaminu lub uzyskania licencji w wyznaczonym terminie oraz dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający uzyskanie określonych uprawnień.
7. Urząd może sfinansować koszty egzaminów lub koszty uzyskania licencji do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
8. Osoba, która po podpisaniu umowy zrezygnowała z przystąpienia do egzaminów lub uzyskania licencji zobowiązana jest do zwrotu poniesionych przez Urząd kosztów.
9. Sfinansowaniu nie podlegają koszty egzaminu lub uzyskania licencji, do których osoba przystąpiła bez zgody Urzędu.

Wołomin12.01.2023r.....

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie

Grażyna Krupa
Grażyna Krupa

.....
/podpis Dyrektora PUP/