

REGULAMIN
określający zasady kierowania osób uprawnionych na szkolenia, finansowanie
kosztów egzaminów lub licencji w ramach środków będących w dyspozycji
Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I
Zasady ogólne finansowania i organizacji szkolenia indywidualnego
oraz szkolenia realizowanego w ramach bonu szkoleniowego

§ 1

1. Szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wodzisławiu Śląskim realizowane są na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudniania i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity. Dz. U. 2022r., poz. 690 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. 2021r., poz. 573 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 18 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego. (tj: Dz.U. 2014r., poz. 1189),
 - e) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. 2014r., poz. 667), zwane dalej Rozporządzeniem,
 - f) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. 2022r., poz. 1360 z późn. zm.),
 - g) Zarządzenie nr 31/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim z dnia 20 lipca 2021 roku.
2. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości przy korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.
3. Wnioski o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego i o przyznanie bonu szkoleniowego rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń w ramach środków będących w dyspozycji urzędu.
4. Złożenie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia nie gwarantuje ich sfinansowania.
5. Finansowaniu nie podlegają szkolenia rozpoczęte.

§ 2

1. Celem każdego finansowanego przez urząd szkolenia jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - a) braku kwalifikacji zawodowych,
 - b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

§ 3

1. Finansowanie lub dofinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę może nastąpić w ramach usługi szkolenia indywidualnego lub bonu szkoleniowego.
2. Osoba zainteresowana finansowaniem szkolenia zobowiązana jest do złożenia odpowiednio wniosku:
 - o skierowanie na szkolenie indywidualne lub

- o skierowanie na szkolenie finansowane w ramach bonu szkoleniowego.
3. Starosta kieruje osobę uprawnioną na szkolenie finansowane do instytucji szkoleniowej, wydając jej skierowanie zawierające pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
 4. Osoba kierowana na szkolenie pisemnie potwierdza zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu.
 5. Osoba kierowana na szkolenie otrzymuje decyzje o przyznaniu stypendium za zrealizowane godziny szkolenia wypłacane na podstawie listy obecności zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 6. Skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej, w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, będzie możliwe po określeniu przez doradcę zawodowego predyspozycji bezrobotnego do wykonywania tego zawodu.
 7. Skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej, w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych będzie poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne, chyba że osoba posiada już aktualne, wymagane badania.
 8. Nie ma możliwości finansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba uprawniona rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania, o którym mowa w ust. 4.
 9. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia lub skierowana została na szkolenie na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub świadomie wprowadziła w błąd urząd, zobowiązana jest do zwrotu kosztów tego szkolenia.
 10. W przypadku szkoleń dla których przewidziano egzamin w przypadku niezdania, kolejny osoba pokrywa w ramach środków własnych.
 11. W przypadku ograniczonej puli środków na szkolenia w pierwszej kolejności kierowane będą osoby zarejestrowane jako bezrobotne, które nie korzystały z finansowania.

Rozdział II

Organizacja szkolenia indywidualnego wskazanego przez osobę uprawnioną

§ 4

1. O finansowanie szkolenia indywidualnego może ubiegać się osoba zarejestrowana w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne, zobowiązana jest do złożenia w urzędzie kompletnego wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia w formie:
 - a) oświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończeniu szkolenia (załącznik A) lub
 - b) oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej wraz z charakterystyką przedsięwzięcia (załącznik B) lub
 - c) uzasadnienia własnego (forma dowolna) - dotyczy osób uprawnionych, zarejestrowanych w urzędzie jako poszukujące pracy wskazane w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Pracodawca składający oświadczenie o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy osobie bezrobotnej po zakończeniu szkolenia nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z instytucją szkolącą, do której zostanie skierowana osoba wnioskująca o szkolenie. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub

powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. Wnioski zawierające uzasadnienie celowości szkolenia podane w ust. 1 litera a i ust. 1 litera b są realizowane w pierwszej kolejności.
5. Złożony wniosek osoby uprawnionej winien spełniać przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w §2 niniejszego regulaminu.
6. Każdy wniosek o skierowanie na szkolenie musi być zaopiniowany przez doradcę, a szkolenie winno być ustalone w Indywidualnym Planie Działania (IPD). Szkolenie musi wynikać z zaplanowanych działań w ramach IPD.
7. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych Starosta wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski, nie uzupełnione w terminie pozostają bez rozpoznania.
8. W przypadku zainteresowania osób pracą na stanowisku kierowcy samochodu ciężarowego lub kierowcy autobusu, do wykonywania której wymagane jest ukończenie szkoleń w zakresie prawa jazdy kat. C, kat. C+E lub odpowiednio kat. D oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, urząd finansuje szkolenie z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej osobie posiadającej uprawnienia min. prawa jazdy kat. C lub kat. D.
9. W przypadku posiadania prawa jazdy kat. C i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej urząd może sfinansować kurs z zakresu prawa jazdy kat. C+E.
10. Urząd w ramach szkoleń indywidualnych nie finansuje kursu prawa jazdy kat. A, B, C, D oraz kursu kwalifikacji wstępnej (pełnej).
11. Szkolenia językowe nie podlegają finansowaniu przez urząd. Nie dotyczy osób o których mowa w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego Państwa.
12. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest przez Starostę zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych oraz obowiązujących w urzędzie zasad dot. zamówień pozaplanowych.
13. Decyzja w sprawie wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy od niej odwołanie.
14. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się Wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do miesiąca od dnia złożenia wniosku, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od złożenia wniosku.
15. Osoba uprawniona może zaproponować we wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne ośrodek szkolący, jednakże Starosta zastrzega sobie możliwość skierowania osoby do innej instytucji niż wskazana we wniosku.
16. Decyzję o skierowaniu na szkolenie i wysokości finansowania kosztu szkolenia podejmuje Starosta.
17. Z uwagi na ograniczone środki finansowe przeznaczone na szkolenia będące w dyspozycji urzędu oraz w myśl zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi urząd będzie proponował finansowanie maksymalnie do kwoty 150% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu złożenia wniosku. Przeciętne wynagrodzenie oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
18. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy: urzędem i instytucją szkoleniową.

Rozdział III
Szkolenie realizowane w ramach bonu szkoleniowego
dla osób bezrobotnych do 30 roku życia

§ 5

1. Bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania na wskazane przez osobę szkolenie oraz opłacenie kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia może otrzymać osoba bezrobotna zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy która:
 - a) nie ukończyła 30 roku życia,
 - b) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
 - c) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
2. Maksymalna kwota finansowania kosztów szkolenia w ramach bonu to kwota przeciętnego wynagrodzenia. Przeciętne wynagrodzenie oznacza przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób poszukujących pracy.
4. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, zobowiązana jest do złożenia w urzędzie wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego (załącznik nr 2 do regulaminu) wraz z uprawdopodobnieniem pracy w postaci:
 - a) oświadczenia pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy (załącznik A) lub
 - b) oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (załącznik nr B do niniejszego regulaminu).
5. Pracodawca składający oświadczenie o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy osobie bezrobotnej po zakończeniu szkolenia nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z instytucją szkolącą, do której zostanie skierowana osoba wnioskująca o szkolenie. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między pracodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu pracodawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika, pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych Starosta wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski, nie uzupełnione w terminie pozostają bez rozpoznania.
7. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie ustaleń Indywidualnego Planu Działania oraz opinii odpowiedniego doradcy.
8. Złożony wniosek osoby uprawnionej winien spełniać przynajmniej jeden z warunków, o których mowa w §2 niniejszego regulaminu.
9. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w okresie do miesiąca od dnia złożenia kompletnego wniosku w następujący sposób:
 - a) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd wydaje bon,
 - b) odpowiedź negatywna wraz z uzasadnieniem kierowana jest w formie pisemnej.
10. Pozytywnie zaopiniowany wniosek o wydanie bonu szkoleniowego skutkuje wydaniem bonu, który wypełniany jest przez realizatora szkolenia. Bon szkoleniowy należy zwrócić do urzędu do 14 dni od dnia otrzymania.
11. Starosta zastrzega sobie możliwość skierowania na szkolenie do innej instytucji szkoleniowej niż wskazana we wniosku.
12. W ramach bonu szkoleniowego wyklucza się finansowanie:

- a) kosztów szkoleń w zakresie nauki języka obcego. Nie dotyczy osób, o których mowa w ustawie o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego Państwa,
 - b) kosztów szkolenia w zakresie kwalifikacji wstępnej dla osób poniżej 21 lat ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami.
13. Urząd finansuje koszty, o których mowa powyżej, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
 14. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy urzędem i instytucją szkoleniową.
 15. Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego może złożyć wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdów i zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie nie wcześniej niż w dniu otrzymania skierowania na szkolenie. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdów/zakwaterowania w ramach bonu szkoleniowego stanowi załącznik nr 3.
 16. Koszty dojazdu i zakwaterowania uczestnika szkolenia zostaną wypłacone jednorazowo, bezpośrednio na rachunek bankowy osoby bezrobotnej.
 17. Ryczałt za przejazd na szkolenie zostanie wypłacony najwcześniej w dniu rozpoczęcia szkolenia przez skierowanego.
 18. Kwota za zakwaterowanie, o którym mowa w ust. 14 zostanie wypłacona po wcześniejszym udokumentowaniu przez bezrobotnego ponoszonych z tego tytułu kosztów.

Rozdział IV

Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

§ 6

1. O finansowanie kosztów egzaminów i licencji może ubiegać się osoba zarejestrowanej w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu/uzyskania licencji (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu), zaświadczenie od organizatora zawierające informacje o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji oraz uzasadnienie celowości przeprowadzenia egzaminu w formie:
 - a) oświadczenia pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy (wzór stanowi załącznik A do niniejszego regulaminu),
 - b) oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zdaniu: (egzaminu uzyskaniu licencji) wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiana zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, (załącznik B do niniejszego regulaminu),
 - c) uzasadnienia własnego (forma dowolna) - dotyczy osób uprawnionych, zarejestrowanych w urzędzie jako poszukujące pracy wskazane w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych Starosta wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie wniosku we wskazanym terminie skutkuje pozostawieniem bez rozpoznania.
4. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

5. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z bezrobotnym umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.
6. Finansowanie kosztów egzaminu oraz uzyskania licencji następuje w formie bezpośredniej wpłaty przez urząd na konto organizatora.
7. Finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
8. Wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu/kosztów uzyskania licencji rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.
9. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach Starosta może podjąć decyzję o odstępstwie od stosowania warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Anna Słotwińska-Plewka