

Regulamin określający zasady kierowania na wybrane szkolenie/ szkolenie z potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności na wniosek osoby uprawnionej w ramach środków będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Wodzisławiu Śląskim

§1

Podstawa prawna

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji w postaci wnioskowanego, wybranego przez niego szkolenia wynikające z art. 99 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy o służbach zatrudnienia (D. U. z 2025r. poz. 620).
2. Definicje poszczególnych pojęć użytych w niniejszym regulaminie należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w ustawie z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (D. U. z 2025r. poz. 620).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy o służbach zatrudnienia (D. U. z 2025r. poz. 620) oraz obowiązującego rozporządzenia wykonawczego oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§2

Warunki udzielenia finansowania na wskazane szkolenie

1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy PUP może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej, w części finansowanej przez PUP, nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Kierowanie na szkolenia osób zarejestrowanych uzależnione jest od możliwości finansowych PUP w danym roku kalendarzowym. Nie jest to świadczenie obowiązkowe i nie podlega procedurom odwoławczym.
3. Wskazane we wniosku szkolenie powinno zwiększać szanse bezrobotnego lub poszukującego pracy na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
4. Pierwszeństwo w skierowaniu na szkolenie przysługuje:
 - A. bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - B. bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
 - C. bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - D. bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - E. długotrwale bezrobotnym,
 - F. bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia,
 - G. bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
5. Wnioski o sfinansowanie kosztów wskazanego szkolenia rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń w ramach środków będących w dyspozycji urzędu z zastrzeżeniem pkt 4 regulaminu.

6. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi na rozwój i aktywizację zawodową osób zarejestrowanych, PUP zastrzega sobie możliwość odmowy sfinansowania szkolenia w połączeniu z inną finansowaną przez Urząd formą wsparcia, np. jednorazowymi środkami na podjęcie działalności gospodarczej.
7. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi PUP zastrzega sobie możliwość ograniczenia zakresu współpracy w przypadku kursów tzw. łączonych (kilka tematów w ramach jednej usługi).
8. Szkolenie może trwać do 24 miesięcy i jest realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
9. Nie ma możliwości finansowania kosztów szkolenia, jeżeli wnioskodawca rozpoczął szkolenie bez otrzymania skierowania z PUP, z uwagi na powyższe PUP nie ponosi odpowiedzialności za zaciągane przez wnioskodawcę zobowiązania wobec oferentów usług szkoleniowych.
10. PUP odmawia skierowania w ramach wniosku osoby uprawnionej na szkolenia:
 - A. prawa jazdy kat. A,
 - B. prawa jazdy kat. B,
 - C. prawa jazdy kat. D,
 - D. w zawodzie kierowca w zakresie kwalifikacji wstępnej pełnej trwającej 280 godzin,
 - E. z zakresu kosmetyczki, w tym makijażu permanentnego, osobom nieposiadającym wykształcenia kierunkowego lub doświadczenia zawodowego w tym obszarze,
 - F. języka obcego od podstaw (nie dotyczy szkoleń specjalistycznych/ język branżowy dla osób wykazujących formalnie znajomość języka w stopniu min. podstawowym),
11. Wybór realizatora szkolenia należy do PUP i jest dokonywany w oparciu o obowiązujące przepisy oraz regulacje dotyczące zamówień publicznych.
12. W przypadku szkolenia zakończonego potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności wnioskodawca może starać się o finansowanie dwóch form wsparcia (szkolenie i egzamin).

§3

Wnioski o finansowanie wybranego szkolenia

1. Podstawą ubiegania się o skierowanie na szkolenie jest złożenie wniosku zawierającego uzasadnienie celowości tego szkolenia, potwierdzone np. w formie:
 - A. oświadczeniem o zamiarze zatrudnienia / podejmowania innej pracy zarobkowej;
 - B. oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej ze środków własnych;
 - C. rzeczową analizą ofert pracy, z której będzie wynikało, że uzupełnienie kwalifikacji przyczyni się do szybkiego powrotu na rynek pracy lub stanowi warunek otrzymania konkretnej oferty pracy.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są m.in. następujące kryteria:
 - A. indywidualna sytuacja Wnioskodawcy, w tym: pozostawanie bez pracy lub potwierdzone zagrożenie jej utraty, poziom i kierunek wykształcenia, posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
 - B. aktualne potrzeby rynku pracy, z uwzględnieniem dostępności ofert pracy oraz wymagań pracodawców,
 - C. zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z planowanym zatrudnieniem lub działalnością gospodarczą,
 - D. dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach wsparcia organizowanych przez PUP oraz ich efektywność.
3. Każdy wniosek o skierowanie na wybrane szkolenie musi być zaopiniowany przez doradcę zawodowego, specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz dysponenta środków PUP.
4. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie na szkolenie może być poprzedzone:

- A. określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania danego zawodu,
 - B. skierowaniem na badania lekarskie i/lub psychologiczne.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie szkolenia PUP wydaje skierowanie na szkolenie, które stanowi jednocześnie odpowiedź na złożony wniosek.
 6. W przypadku gdy wniosek rozpatrzono negatywnie lub proponuje się ograniczoną współpracę w zakresie złożonego wniosku, PUP informuje Wnioskodawcę o przyczynach nieuwzględnienia wniosku w formie pisemnej.
 7. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku i załączonych dokumentów, Urząd wzywa do ich uzupełnienia. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
 8. Wnioskodawca może zaproponować we wniosku o skierowanie na szkolenie instytucję szkoleniową wpisaną do Bazy Usług Rozwojowych prowadzonej przez PARP, jednakże ostateczną decyzję na temat wykonawcy podejmuje PUP kierując się zasadami dokonywania zamówień oraz racjonalną gospodarką środkami publicznymi.
 9. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy: urzędem i instytucją szkoleniową.
 10. Kierując na szkolenie osobę bezrobotną lub poszukującą pracy PUP wydaje imienne skierowanie stanowiące podstawę przyjęcia na szkolenie, zawierające prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu.
 11. Wnioskodawca, który prowadzi lub ma zawieszoną działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy publicznej. Koszt wnioskowanej formy pomocy stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. W związku z tym, należy dołączyć do wniosku oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§4

Wnioski o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

1. Podstawą ubiegania się o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności jest złożenie wniosku zawierającego uzasadnienie celowości tej formy pomocy, potwierdzone np. w formie:
 - A. oświadczeniem o zamiarze zatrudnienia / podejmowania innej pracy zarobkowej;
 - B. oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej ze środków własnych;
 - C. rzeczową analizą ofert pracy, z której będzie wynikało, że uzupełnienie kwalifikacji przyczyni się do szybkiego powrotu na rynek pracy lub stanowi warunek otrzymania konkretnej oferty pracy.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględniane są m.in. następujące kryteria:
 - A. indywidualna sytuacja Wnioskodawcy, w tym: pozostawanie bez pracy lub potwierdzone zagrożenie jej utraty, poziom i kierunek wykształcenia, posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
 - B. aktualne potrzeby rynku pracy, z uwzględnieniem dostępności ofert pracy oraz wymagań pracodawców,
 - C. zgodność zakresu wnioskowanej formy wsparcia z planowanym zatrudnieniem lub działalnością gospodarczą,
 - D. dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach wsparcia organizowanych przez PUP oraz ich efektywność.
3. Każdy wniosek o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności

- musi być zaopiniowany przez doradcę zawodowego, specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz dysponenta środków PUP.
4. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie na szkolenie może być poprzedzone:
 - A. określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania danego zawodu,
 - B. skierowaniem na badania lekarskie i/lub psychologiczne.
 5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności jest zawierana umowa pomiędzy wnioskodawcą a PUP, które stanowi jednocześnie odpowiedź na złożony wniosek.
 6. W przypadku gdy wniosek rozpatrzono negatywnie, PUP informuje Wnioskodawcę o przyczynach nieuwzględnienia wniosku w formie pisemnej.
 7. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku i załączonych dokumentów, Urząd wzywa do ich uzupełnienia. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
 8. Wnioskodawca może zaproponować we wniosku o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności instytucję przeprowadzającą egzamin, jednakże ostateczną decyzję na temat wykonawcy podejmuje PUP kierując się zasadami dokonywania zamówień oraz racjonalną gospodarką środkami publicznymi.
 9. Ze względu na konieczność gospodarnego zarządzania środkami publicznymi PUP zastrzega sobie możliwość sfinansowania tylko pierwszego egzaminu w ramach udzielonego wsparcia. Każdy kolejny egzamin (egzamin poprawkowy) wnioskodawca finansuje ze środków własnych.
 10. Wnioskodawca, który prowadzi lub ma zawieszoną działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy publicznej. Koszt wnioskowanej formy pomocy stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis. W związku z tym, należy dołączyć do wniosku oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

§5

Postanowienia końcowe

1. Urząd monitoruje przebieg szkolenia w szczególności poprzez:
 - a) wizytację zajęć
 - b) analizę dokumentacji przebiegu szkolenia
 - c) analizę wyników ankiety realizowanej po szkoleniu.
2. W indywidualnych, wyjątkowych oraz uzasadnionych przypadkach Urząd może odstąpić od zapisów niniejszego Regulaminu.
3. Traci moc dotychczas obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wodzisławiu Śląskim Regulamin z dnia 01.07.2025r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
5. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:
 - a. WNIOSEK O SFINANSOWANIE SZKOLENIA / WNIOSEK O SFINANSOWANIE SZKOLENIA Z POTWIERDZENIEM NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI- Załącznik nr 1
 - b. WNIOSEK O SFINANSOWANIE KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI- Załącznik nr 2

Z up. STAROSTY
Angelika Krzywodaj
DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Wodzisławiu Śląskim