



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 056/4724280, fax: 056/4724290, e-mail: olno@praca.gov.pl

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

I. Podstawy prawne.

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwana dalej „Ustawą”;
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji;
- 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;
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

II. Zasady ogólne.

1. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może ubiegać się osoba:

bezrobotna

lub

poszukująca pracy, tj. osoba:

- będąca w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
- otrzymująca świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- uczestnicząca w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- będąca żołnierzem rezerwy,
- pobierająca rentę szkoleniową,
- pobierająca świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 Ustawy,
- podlegająca 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,
- będąca cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 Ustawy
- poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu lub niewykonująca innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów

lub

pracownik oraz **osoba wykonująca inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej** zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

zwana dalej osobą uprawnioną.

2. Szkolenie ma mieć na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych,
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
3. Przed złożeniem wniosku, osoba uprawniona może odbyć rozmowę indywidualną z pracownikiem Centrum Aktywizacji Zawodowej, dalej CAZ, gdzie może otrzymać informację o rejestrze instytucji szkoleniowych, uzyskać poradę oraz skonsultować wybór szkolenia, które pozwoli odpowiednio ukierunkować i wskazać dalszą drogę postępowania.



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 056/4724280, fax: 056/4724290, e-mail: olno@praca.gov.pl

4. Zgodnie z Ustawą, starosta - może skierować bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
W przypadku szkolenia droższego osoba uprawniona będzie zobowiązana we własnym zakresie dokonać na rzecz instytucji szkoleniowej uiszczenia pozostałej kwoty, tj. powstałej różnicy.
5. Koszty szkolenia nie zostaną sfinansowane, jeżeli szkolenie będzie podjęte bez skierowania ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim.
6. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut.
7. Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
8. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 Ustawy. Oświadczenie zamieszczone jest we „Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne przez osobę uprawnioną”.
9. W przypadku podjęcia w trakcie trwania szkolenia przez osobę uprawnioną zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej, osoba zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Urzędu oraz ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
10. Zgodnie z art. 119 ust. 2 Ustawy bezrobotny, który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bez powiadomienia o tym właściwego powiatowego urzędu pracy, podlega karze grzywny.
Oznacza to, że w terminie 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej należy przedłożyć w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim dokument potwierdzający podjęcie pracy lub podjęcie/wznowienie działalności gospodarczej (np. kopia umowy o pracę lub kopia umowy zlecenie – oryginał do wglądu, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub wydruk z CEiDG). Dokument należy dostarczyć do kancelarii Urzędu.
11. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę i powinna być uprawniona do prowadzenia danego rodzaju szkoleń. Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić na stronie www.ris.praca.gov.pl.
12. Zgodnie z art. 41 ust. 8 Ustawy, instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w art. 41 ust. 7 Ustawy, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają osoby skierowane na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy. Odszkodowanie przysługuje z tytułu ubezpieczenia 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.
14. W uzasadnionych przypadkach skierowanie na szkolenie może być poprzedzone skierowaniem osoby uprawnionej na badania lekarskie lub psychologiczne.

III. Odmowa, rezygnacja lub przerwanie szkolenia.

1. Nieuzasadniona odmowa przyjęcia propozycji szkolenia lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu określenie zdolności do pracy lub udziału w szkoleniu zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy, skutkuje pozbawieniem statusu osoby bezrobotnej na okres:
 - **120** dni w przypadku pierwszej odmowy/rezygnacji/przerwania szkolenia,
 - **180** dni w przypadku drugiej odmowy/rezygnacji/przerwania szkolenia,



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 056/4724280, fax: 056/4724290, e-mail: olno@praca.gov.pl

- **270** dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy/rezygnacji/przerwania szkolenia.
- 2. Przerwanie z własnej winy lub niepodjęcie szkolenia po skierowaniu przez Urząd skutkuje pozbawieniem statusu osoby uprawnionej odpowiednio od dnia przerwania szkolenia albo od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany powyżej.
- 3. Osoba, która z własnej winy przerwie szkolenie nie kończąc go, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (zgodnie z art. 41 ust. 6 Ustawy).
- 4. Koszty szkolenia podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim przez osobę skierowaną na szkolenie (zgodnie z art. 76 ust. 2 pkt. 4 Ustawy).
- 5. Niestawienie się w terminie wyznaczonym przez Urząd i niepowiadomienie w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawienia zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 4 Ustawy skutkuje pozbawieniem statusu osoby uprawnionej, które następuje od dnia niestawienia się w powiatowym urzędzie pracy odpowiednio na okres wskazany w ust. 1, w zależności od liczby niestawiennictw.

IV. Ścieżka ubiegania się o szkolenie.

1. Osoba bezrobotna ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym zobowiązana jest do złożenia:
 - 1) czytelnie wypełnionego „*Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne przez osobę uprawnioną*”;
 - 2) oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia, albo
 - 3) oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej z własnych środków finansowych po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia;
 - 4) szczegółowego uzasadnienia celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (np. czy są oferty pracy po tym szkoleniu, zasadność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji w powiązaniu z możliwością podjęcia lub utrzymaniem pracy).
2. Osoba poszukująca pracy ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym zobowiązana jest do złożenia dokumentów wymienionych w pkt 1 wraz z dokumentem (np. w formie zaświadczenia) potwierdzającym spełnienie warunków stawianych osobie poszukującej pracy wymienionych w części II. pkt 1 niniejszych zasad;
3. Pracownik oraz osoba wykonująca inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym zobowiązana jest do złożenia:
 - 1) czytelnie wypełnionego „*Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne przez osobę uprawnioną*”;
 - 2) zgody pracodawcy na udział w szkoleniu, przez co najmniej 25 godzin zegarowych w tygodniu; rekomendacja wystawiona przez pracodawcę zawiera sposób i okres zatrudnienia u danego pracodawcy lub oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej z własnych środków finansowych po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia – w przypadku gdy Wnioskodawcą jest osoba wykonująca działalność gospodarczą lub działalność jest zawieszona;
3. Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, Urząd w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje na piśmie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
4. Urząd zastrzega, że w wyniku dokonanej analizy rynku szkoleń może zmniejszyć wysokość wnioskowanego wsparcia w części finansowanej z Funduszu Pracy.
5. W przypadku pozytywnej oceny wniosku, osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie, a Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim zawiera z instytucją szkoleniową umowę.
6. Brak skierowania w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim.



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 056/4724280, fax: 056/4724290, e-mail: olno@praca.gov.pl

7. W przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd urzędu pracy przez osobę skierowaną na szkolenie, a w konsekwencji skierowana osoba utraci status osoby bezrobotnej przed dniem rozpoczęcia szkolenia zobowiązana będzie do zwrotu kosztów jakie urząd poniósł w związku z jej uczestnictwem w szkoleniu.
8. W uzasadnionych przypadkach bezrobotny zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów wskazujących, iż wybrane przez niego szkolenie jest szkoleniem walidowanym tzn. takim które kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającym uzyskanie/nabycie kwalifikacji lub egzaminem przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową jeśli posiada ona uprawnienia do egzaminowania w zakresie zgodnym z realizowanym szkoleniem, a uprawnienia te zostały nadane w drodze akredytacji przez podmiot zewnętrzny (ze wskazaniem instytucji akredytującej procedurę egzaminacyjną i gwarantującej jej bezstronność i wiarygodność) pod rygorem niezakwalifikowania na szkolenie.
9. Przy rozpatrywaniu wniosków Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim bierze pod uwagę:
 - a) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel,
 - b) zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje, które osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia,
 - c) aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia,
 - d) sposób rozwiązywania stosunku pracy z ostatnim pracodawcą,
 - e) w uzasadnionych przypadkach dodatkową konsultację z pracownikiem CAZ,
 - f) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w powiązaniu z kierunkiem szkolenia, z uzasadnienia powinno wynikać, że odbycie wnioskowanego szkolenia jest celowe, zwiększa szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz przyczyni się do rozwoju zawodowego osoby uprawnionej,
 - g) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, koszt szkolenia w odniesieniu do konkurencyjnych instytucji szkoleniowych.
10. Rozpatrywane są **wyłącznie kompletne wnioski**.
11. Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim zastrzega sobie prawo do uszczegółowienia niniejszych zasad w ogłoszeniu o naborze wniosków o sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym.

V. Zasady przyznawania stypendium.

1. **Bezrobotnemu** w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, **przysługuje stypendium**.
2. **Osobom poszukującym pracy** lub osobom zatrudnionym bądź wykonującym inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanym pomocą w rozwoju zawodowym, w okresie odbywania szkolenia **stypendium nie przysługuje**.
3. **Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia**. Wybór może być uczyniony **raz** i decyzja w tym zakresie skutkuje przez cały okres szkolenia.
4. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu, inny rodzaj świadczenia pieniężnego w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi, co najmniej 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustalana jest proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
6. Jeżeli w trakcie szkolenia bezrobotny skierowany na szkolenie podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje mu stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 Ustawy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
7. Stypendium naliczane jest na podstawie listy obecności przekazanej przez instytucję



Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim

13-300 Nowe Miasto Lub., ul. Grunwaldzka 3, tel: 056/4724280, fax: 056/4724290, e-mail: olno@praca.gov.pl

szkoleniową lub osobę uprawnioną, faksem, skanem lub osobiście w terminie dwóch pierwszych dni roboczych miesiąca następnego po tym, który obejmuje lista obecności oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia po jego zakończeniu. W przypadku stypendium przysługującego po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej należy dostarczyć np. umowę o pracę, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

8. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie będzie skutkowało brakiem naliczenia stypendium, do momentu dostarczenia poprawnej listy obecności, podobnie jak brak stosownego zaświadczenia bądź niekompletne, nieprawidłowe jego wypełnienie.
9. Osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wskutek: choroby, pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny, na podstawie zaświadczenia lekarskiego e-ZLA, oraz za okres nieobecności spowodowanej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej pod warunkiem przedłożenia dokumentu na tę okoliczność.