

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Powiatowego
Urzędu Pracy w Iławie
Nr 15/2025
z dnia 07.02.2025 r.

***REGULAMIN SZKOLEŃ I INNYCH FORM PODNOSZENIA
KWALIFIKACJI DLA OSÓB BEZROBOTNYCH
I POSZUKUJĄCYCH PRACY ZAREJESTROWANYCH
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W IŁAWIE
ORAZ POZOSTAŁYCH UPRAWNIONYCH OSÓB***

ROZDZIAŁ I

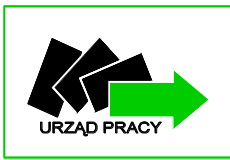
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* określa się zasady organizacji szkoleń, egzaminów, przygotowań zawodowych dorosłych i udzielania pożyczek szkoleniowych oraz przyznawania bonów szkoleniowych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób, w tym osób niepełnosprawnych.

§ 2

1. Starosta iławski, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) w Iławie, inicjuje, organizuje i finansuje, w ramach limitowanych środków z Funduszu Pracy (FP) lub Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) lub Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS (EFS+) lub Państwowego Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych (PFRON), szkolenia, egzaminy, przygotowania zawodowe dorosłych, pożyczki szkoleniowe oraz przyznaje bony szkoleniowe dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób, w tym osób niepełnosprawnych.
2. Starosta iławski może sfinansować z FP koszty szkolenia oraz, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania, wyżywienia, dojazdu na szkolenie, a także udzielić pożyczki szkoleniowej, poszukującemu pracy, który:
 - 1) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - 3) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - 4) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - 5) jest żołnierzem rezerwy,
 - 6) pobiera rentę szkoleniową,



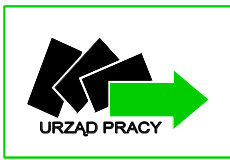
- 7) pobiera świadczenie szkoleniowe, przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika i przysługuje po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
 - 8) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - 9) jest cudzoziemcem,
 - 10) jest pracownikiem lub osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej.
3. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP w Iławie jako bezrobotny albo poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu może korzystać, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* z usług rynku pracy, ze szkoleń, szkoleń na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową, bonów szkoleniowych oraz przygotowań zawodowych dorosłych.
 4. Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako:
 - bezrobotni – finansowane są ze środków FP, EFS+,
 - poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu – ze środków PFRON, EFS+.
 5. Szkolenia mają na celu zwiększenie szans na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, podniesienie kwalifikacji zawodowych bezrobotnych lub innych uprawnionych osób.
 6. Bezrobotni i inne uprawnione osoby mogą nabyć, zmienić, uzupełnić lub podwyższyć kwalifikacje zawodowe w ramach szkoleń grupowych i indywidualnych.
 7. Dyrektor PUP w Iławie, działający z upoważnienia Starosty iławskiego, kieruje bezrobotnego i inne uprawnione osoby na szkolenia.
 8. Finansowanie szkoleń następuje na podstawie wniosków składanych po ogłoszeniu naboru.

§ 3

Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia kursu (minimum 80% czasu trwania szkolenia - chyba że przepisy szczegółowe wymagają 100% obecności) i systematycznego realizowania jego programu oraz przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
- 2) zwrotu kosztu szkolenia w przypadku nieukończenia szkolenia z własnej winy, tzn.:
 - a) przerwania szkolenia
lub
 - b) niezyskania kwalifikacji poprzez niezyskanie ostatecznego pozytywnego wyniku egzaminu w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia
lub
 - c) nieprzedstawienia w terminie 14 dni od daty jego wydania dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje,

koszt szkolenia w przypadku zwrotu stanowią: należność dla instytucji szkoleniowej, koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, koszt przejazdu, koszt zakwaterowania, koszt badań lekarskich, koszt egzaminów; koszt szkolenia nie podlega zwrotowi, jeśli powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia.



innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej lub jeśli osoba szkolona udowodni, że nieukończenie szkolenia nie nastąpiło z jej winy (np. ważne zdarzenie losowe, brak pozytywnego wyniku egzaminu, mimo podejść do egzaminów poprawkowych, itp.),

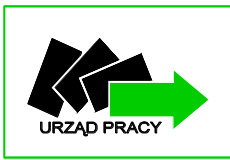
- 3) przy szkoleniach w ramach umów trójstronnych, w przypadku niepodjęcia lub przerwania zatrudnienia z własnej winy po ukończeniu szkolenia, bezrobotny zobowiązany jest do zwrotu kwoty wyliczonej proporcjonalnie do okresu niezatrudnienia, przy dokonaniu wyliczenia podstawę stanowić będzie należność przysługująca instytucji szkoleniowej,
- 4) poinformowania PUP w Iławie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zarówno w trakcie szkolenia, jak i w okresie do 3 miesięcy po jego ukończeniu, bez względu na przyczynę wyłączenia z ewidencji osób bezrobotnych.

§ 4

1. Bezrobotnemu, w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.
2. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium:
 - 1) za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa,
 - 2) za nieobecności na szkoleniu w przypadku obowiązku stawiennictwa przed sądem lub organem administracyjnym (zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego).
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. Bezrobotny skierowany na szkolenie, który w trakcie kursu podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, ma możliwość kontynuowania szkolenia i przysługuje mu stypendium w wysokości 20% zasiłku od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.
5. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie przysługuje zwrot kosztu dojazdu na szkolenie na zasadach określonych w § 48 ust. 1 pkt. 3.
6. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie przysługuje zwrot kosztu zakwaterowania na czas trwania szkolenia na zasadach określonych w § 48 ust. 4, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

§ 5

1. Maksymalny czas trwania zajęć na szkoleniu, łącznie z przerwami, powinien wynosić 8 godzin zegarowych w ciągu dnia.
2. Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 6 miesięcy, a w przypadkach 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.



3. Dopuszczalne jest odstępstwo od realizacji szkolenia zgodnie z ww. wymaganiami, jeśli z uwagi na metody lub tematykę kształcenia realizacja szkolenia w ww. kształcie nie jest możliwa lub realizacja szkolenia w innej formie przyniesie więcej korzyści grupie docelowej.
4. Odstępstwo od wskazanych zasad realizacji szkolenia jest możliwe po uzasadnieniu i uzyskaniu zgody PUP w Iławie.

§ 6

1. Plan szkoleń przewidzianych do realizacji w danym roku kalendarzowym przez PUP w Iławie opracowywany jest na podstawie listy zawodów i specjalności oraz wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkoleń sporządzonych przez PUP w Iławie.
2. Plan szkoleń obejmuje:
 - 1) szkolenia grupowe,
 - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane w PUP w Iławie lub zlecane innym uprawnionym instytucjom,
 - 3) szkolenia indywidualne,
 - 4) szkolenia w ramach trójstronnych umów szkoleniowych,
 - 5) szkolenia w ramach bonów szkoleniowych.
3. Plan szkoleń wymaga akceptacji Dyrektora PUP w Iławie, który działa z upoważnienia Starosty iławskiego.
4. PUP w Iławie upowszechnia plan szkoleń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych urzędu.

§ 7

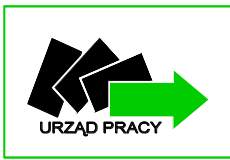
PUP w Iławie kontroluje przebieg szkoleń i prowadzi systematyczne badania ich efektywności.

§ 8

PUP w Iławie udziela bezrobotnym i innym uprawnionym osobom informacji o wszelkich możliwościach szkoleń.

§ 9

1. Odmowa udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny, niepodjęcie szkolenia po skierowaniu lub przerwanie szkolenia z własnej winy skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego na okres:
 - 1) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - 2) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - 3) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
2. Niezgłoszenie się na rozpoczęcie zajęć (nieusprawiedliwione) traktowane jest jako rezygnacja ze szkolenia z uwzględnieniem ust. 1.
3. W przypadku niezdolności do udziału w szkoleniu z powodu choroby lub pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, uczestnik szkolenia zobowiązany jest zawiadomić PUP w Iławie w terminie 2 dni od dnia wystawienia odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczyć to zaświadczenie niezwłocznie po ustaniu przyczyny niezdolności do udziału w szkoleniu.
4. W przypadku niezdania egzaminu przez osobę skierowaną na szkolenie, jest ona zobowiązana do zdania powtórnego egzaminu na własny koszt.



ROZDZIAŁ II

SZKOLENIA GRUPOWE

§ 10

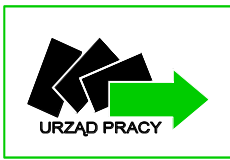
1. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*.
2. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń pod warunkiem posiadania aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia ustala Dyrektor PUP w Iławie, działający z upoważnienia Starosty iławskiego. Kryteria te ustalane są odrębnie do każdego szkolenia i akceptowane przez Dyrektora we wniosku o wyrażenie zgody na wszczęcie postępowania, którego wartość nie przekracza 130 000 zł. lub w specyfikacji warunków zamówienia dla zamówień przekraczających 130 000 zł. W przypadku zamówień nieprzekraczających wartości 130 000 zł zastosowanie mają zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, w PUP w Iławie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł, natomiast w przypadku zamówień przekraczających 130 000 zł stosuje się zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wyboru najkorzystniejszej oferty na organizację szkolenia dokonuje Dyrektor PUP w Iławie, działający z upoważnienia Starosty iławskiego, w oparciu o propozycję Komisji Przetargowej.

§ 11

1. Na szkolenie grupowe mogą być skierowane osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
2. Bezrobotni i inne uprawnione osoby, mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie poprzez zgłoszenie swoich potrzeb szkoleniowych, nie wcześniej niż 1 miesiąc przed planowanym terminem realizacji danego szkolenia, w szczególnych przypadkach opiniowanych przez pośrednika pracy i doradcę zawodowego.
3. W uzasadnionym przypadku szkolenie może być poprzedzone skierowaniem bezrobotnego lub innej uprawnionej osoby na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z FP, mające na celu stwierdzenie zdolności tej osoby do uczestnictwa w szkoleniu.
4. Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych nie oznacza skierowania na szkolenie.
5. Na miejsce osoby, która nie zgłosiła się na rozpoczęcie zajęć lub przerwała szkolenie, kierowana jest niezwłocznie inna uprawniona osoba, o ile etap realizacji szkolenia pozwala na uzupełnienie grupy kursowej.

§ 12

1. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest zależna od spełniania przez nich kryteriów ustawowych i dodatkowych, związanych z przedmiotem szkolenia.



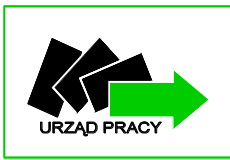
2. W kierunkach szkolenia wymagających szczególnych kwalifikacji lub w przypadku, gdy liczba osób zainteresowanych szkoleniem przewyższa limit miejsc przewidzianych w planie szkoleń, stosuje się dwuetapowe kwalifikacje:
 - 1) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone zgłoszenia kandydata na szkolenie,
 - 2) docelowa kwalifikacja poprzedzona rozmowami kwalifikacyjnymi lub inną formą sprawdzenia predyspozycji zawodowych i osobowościowych.

ROZDZIAŁ III

SZKOLENIA INDYWIDUALNE

§ 13

1. Zgodnie z § 1 ust. 6 pkt 19 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł (Zarządzenie nr 27/2020 z dnia 23 grudnia 2020 r.), wydatki ponoszone z tytułu szkoleń indywidualnych wskazanych przez bezrobotnego, czy poszukującego pracy, są wyłączone ze stosowania procedur zamówień publicznych.
2. Koszt szkoleń indywidualnych ustalany jest na podstawie porównania cenowego z uwzględnieniem dodatkowych 5% średniej ceny rynkowej podobnych ofert szkoleń dostępnych m.in. w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych, na stronach internetowych lub będących w posiadaniu PUP w Iławie itp., a w szczególnych sytuacjach przez indywidualne negocjacje.
3. Bezrobotni i inne uprawnione osoby po rejestracji mogą być skierowani jeden raz w roku kalendarzowym na szkolenie indywidualne.
4. Bezrobotny i inne uprawnione osoby (zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*), ubiegające się o skierowanie na szkolenie indywidualne, składają odpowiedni wniosek wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
5. Starosta może udzielić dofinansowania do szkolenia zawodowego, za wyjątkiem szkolenia językowego i prawa jazdy kat. B. Na szkolenie językowe osoba uprawniona może ubiegać się o przyznanie pożyczki szkoleniowej.
6. Kompletne wnioski, sprawdzone pod względem formalnym, oceniane i opiniowane są przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, specjalistę ds. programów w konsultacji z doradcą klienta. Wnioski będą oceniane według kryteriów dostępnych na stronie internetowej Urzędu, za wyjątkiem szkoleń realizowanych w ramach programów specjalnych oraz dodatkowych projektów realizowanych przez urząd, w których określono inną formę oceny wniosków.
7. W wyjątkowych sytuacjach, na szkolenie indywidualne może zostać skierowana osoba bezrobotna, u której doradca zawodowy stwierdzi szczególną potrzebę nabycia, podniesienia lub zmiany kwalifikacji. Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia nie podlega ocenie zgodnie z §3 pkt. 6. Doradca zawodowy sporządza w takiej sytuacji opinię, którą dołącza się do wniosku.
8. W przypadku akceptacji przez Dyrektora PUP w Iławie, działającego z upoważnienia Starosty iławskiego, wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wydawane jest skierowanie na szkolenie.



§ 14

1. Decyzję dotyczącą akceptacji wniosku oraz wysokości finansowania kosztów szkoleń indywidualnych podejmuje Dyrektor PUP w Iławie, działający z upoważnienia Starosty iławskiego.
2. Koszt szkolenia indywidualnego, rozumiany jako należność przysługująca jednostce szkoleniowej, w przypadku bezrobotnego nie może przekroczyć w danym roku kwoty:
 - a) 8 000,00 zł – w przypadku szkoleń z branży transportowej (m. in. prawo jazdy kat. C, C+E, D, kwalifikacja wstępna przyspieszona) lub
 - b) 5 000,00 zł - w przypadku szkoleń z pozostałych branż.Jeżeli koszt szkolenia przekracza ww. limit bezrobotny zobowiązany jest do pokrycia różnicy we własnym zakresie.

§ 15

1. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem zewnętrznym bezrobotny jest zobowiązany do uzyskania ostatecznego pozytywnego wyniku ww. egzaminu w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia. Nieprzedstawienie w tym terminie dokumentu potwierdzającego nabyte kwalifikacje lub dokumentu potwierdzającego podejmowanie prób uzyskania kwalifikacji zostanie uznane jako nieukończenie szkolenia, gdyż zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, starosta kieruje bezrobotnego na szkolenie celem uzyskania kwalifikacji zawodowych, za wyjątkiem osób, które podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą lub udokumentowały podejmowanie prób uzyskania kwalifikacji.
2. Zapisy § 3 pkt 1-2 i 4, § 4, § 9 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ IV

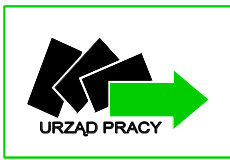
TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE

§ 16

1. Trójstronna umowa szkoleniowa zawierana jest na podst. art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* pomiędzy Dyrektorem PUP w Iławie działającym z upoważnienia Starosty iławskiego, a jednostką szkolącą i pracodawcą.

§ 17

1. Pracodawca, posiadający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie powiatu iławskiego, zainteresowany zorganizowaniem szkolenia składa do PUP w Iławie wniosek o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej.
2. Pracodawca, zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 1 pkt 25 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, to jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.
3. O podpisanie umowy trójstronnej mogą ubiegać się pracodawcy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez PUP w Iławie.
4. Umowa nie może być zawarta, jeżeli pracodawca:



- 1) w okresie 12 miesięcy od daty złożenia wniosku, zatrudniał danego bezrobotnego, z wyłączeniem okresu pracy nieprzekraczającego 2 miesiące, wykonywanej na podstawie umów cywilno-prawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenie, umowy o dzieło albo świadczenia pracy w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
 - 2) jest członkiem najbliższej rodziny bezrobotnego ubiegającego się o sfinansowanie szkolenia, tzn. pozostaje w relacji mąż-żona, żona-mąż, rodzice-dzieci, dzieci-rodzice.
5. W ramach trójstronnej umowy szkoleniowej pracodawca gwarantuje zatrudnienie w ramach umowy o pracę na okres co najmniej 6 miesięcy, w przypadku kosztu szkolenia wyższego niż 6 000,00 zł – na okres co najmniej 12 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie później jednak niż w terminie 14 lub 21 dni od daty wydania dokumentów potwierdzających uzyskane na szkoleniu kwalifikacje, na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia.
6. Finansowanie kosztów szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi pomoc de minimis dla pracodawcy.

§ 18

1. Na szkolenie w ramach umowy trójstronnej mogą być skierowani bezrobotni i inne uprawnione osoby zgodnie ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.
2. Z bezrobotnym zawierana jest umowa o sfinansowanie kosztów szkolenia zobowiązująca go do zatrudnienia u wskazanego pracodawcy.
3. Koszt szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej w przypadku bezrobotnego nie może przekroczyć w danym roku 300% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*). Koszt szkolenia brany pod uwagę przy obliczaniu ww. limitu stanowi koszt, o którym mowa w § 48 ust. 1 pkt. 1 - 5.
3. Zapisy § 3, § 4, § 9, § 14 ust. 1, § 15 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ V

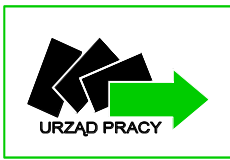
EGZAMINY I LICENCJE

§ 19

Egzamin i licencja może być sfinansowany bezrobotnym i innym uprawnionym osobom zgodnie ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*.

§ 20

1. Na wniosek bezrobotnego Starosta iławski może sfinansować ze środków FP, EFS+, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Wyżej wymieniony wniosek wraz z uzasadnieniem celowości tego egzaminu należy złożyć w PUP w Iławie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia egzaminu. Jeżeli koszt egzaminu przekracza ww. limit bezrobotny zobowiązany jest do pokrycia różnicy we własnym zakresie.



2. Kompletne, sprawdzone pod względem formalnym wnioski oceniane i opiniowane są przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, specjalistę ds. programów, a w szczególnych przypadkach przez doradcę klienta.
3. Decyzję dotyczącą akceptacji wniosku oraz wysokości finansowania kosztów egzaminu podejmuje Dyrektor PUP w Iławie, działający z upoważnienia Starosty iławskiego.

§ 21

Za udział w egzaminie lub licencji bezrobotnemu nie przysługuje stypendium.

§ 22

Bezrobotny zobowiązuje się do:

- 1) niezwłocznego przedstawienia w PUP w Iławie dokumentu potwierdzającego zdany egzamin,
- 2) zwrotu kosztu egzaminu, w przypadku niestawienia się na niego w wyznaczonym terminie z własnej winy, chyba że powodem niestawienia się było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej (koszt egzaminu stanowią: należność dla instytucji przeprowadzającej egzamin, koszt przejazdu, koszt badań lekarskich),
- 3) poinformowania PUP w Iławie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w okresie do 3 miesięcy po jego ukończeniu, bez względu na przyczynę wyłączenia z ewidencji osób bezrobotnych.

§ 23

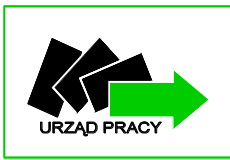
Zapisy § 48 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VI

PRZYGOTOWANIA ZAWODOWE DOROSŁYCH

§ 24

1. Celem przygotowania zawodowego dorosłych jest uzyskanie kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, potwierdzonych odpowiednim dokumentem.
2. Formy przygotowania zawodowego dorosłych:
 - 1) praktyczna nauka zawodu dorosłych:
 - a) może odbywać się od 6 do 12 miesięcy,
 - b) program uwzględnia w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach lub standardy wymagań będące podstawą przeprowadzenia egzaminu czeladniczego,
 - c) zakończona jest egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie przeprowadzonym przez okręgową komisję egzaminacyjną lub egzaminem czeladniczym przeprowadzonym przez komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej,
 - d) uczestnik otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub świadectwo czeladnicze,
 - 2) przyuczenie do pracy dorosłych:
 - a) forma od 3 do 6 miesięcy,



- b) program uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych lub wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
- c) kończy się egzaminem sprawdzającym, przeprowadzanym przez komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej, instytucję szkoleniową wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania egzaminów wskazanych przez starostę,
- d) uczestnik otrzymuje zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

§ 25

Po pozytywnym rozpatrzeniu przez Dyrektora PUP w Iławie, działającego z upoważnienia Starosty iławskiego, złożonego przez pracodawcę wniosku podpisywana jest umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawierana między starostą a pracodawcą lub między starostą a pracodawcą i instytucją szkoleniową.

§ 26

Pracodawca zobowiązany jest:

- 1) wyznaczenia na czas realizacji programu opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
- 2) udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, a za ostatni miesiąc udzielenia dni wolnych przed upływem terminu zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych.

§ 27

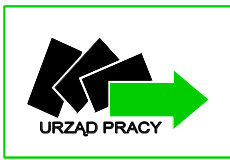
1. Wymiar czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych nie może przekraczać 8 godzin zegarowych dziennie i 40 godzin zegarowych tygodniowo.
2. Nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy. Pracodawca zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy teoretycznej prowadząc kształcenie teoretyczne bezpośrednio u siebie lub kierując uczestnika do instytucji szkoleniowej. W przypadku gdy kształcenie teoretyczne realizuje instytucja szkoleniowa pracodawca jest obowiązany udzielić uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych czasu wolnego na uczestnictwo w zajęciach w wymiarze przewidzianym programem.

§ 28

Uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku. Stypendium przysługuje za dni wolne wymienione w § 26 pkt 2. PUP w Iławie nie wypłaca stypendium za okres nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika. Za okres, za który przysługuje stypendium, zasiłek nie przysługuje. Zapisy § 4 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 29

Uczestnik, który z własnej winy przerwał program przygotowania zawodowego dorosłych lub nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego jest obowiązany do zwrotu kosztów tego przygotowania, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania programu tego przygotowania lub nieprzystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub egzaminu sprawdzającego było podjęcie zatrudnienia, innej



pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Osoba ta może być ponownie zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia przerwania programu lub nieprzystąpienia do egzaminu.

§ 30

W przypadku, gdy uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych nie złożył z wynikiem pozytywnym egzaminu, koszty ponownego przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, czeladniczego lub sprawdzającego nie mogą być sfinansowane ze środków FP.

§ 31

1. Starosta finansuje koszty badań lekarskich i psychologicznych mających na celu ustalenie zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych oraz koszty egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, egzaminów czeladniczych lub egzaminów sprawdzających.
2. Starosta może sfinansować koszty przejazdu do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych na zasadach określonych w § 48 ust. 3, a w przypadku gdy przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania.

§ 32

Pracodawcy, z którym starosta zawarł umowę w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje:

- 1) refundacja określonych w umowie wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu,
- 2) jednorazowa premia, po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych i zdaniu egzaminu, w wysokości 400 zł za każdy pełny miesiąc programu przygotowania zawodowego dorosłych, zrealizowanego dla każdego skierowanego uczestnika, przyznawana na wniosek pracodawcy, złożony w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych. Kwota premii podlega waloryzacji.

§ 33

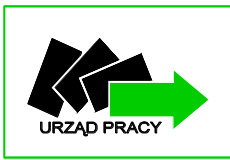
Na podstawie podpisanej umowy instytucji szkoleniowej przysługuje należność za przygotowanie i realizację ustalonej części programu.

ROZDZIAŁ VII

OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE

§ 34

1. Osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym w PUP w Iławie jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, PUP w Iławie może sfinansować ze środków PFRON koszt szkolenia w 100%, jednak nie może on wynosić więcej niż 5.000 zł, na podstawie złożonego wniosku i po uzasadnieniu jego celowości oraz spełnieniu jednego z warunków: brak kwalifikacji zawodowych, konieczność zmiany kwalifikacji w związku



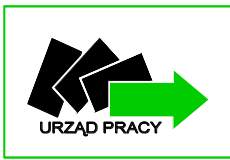
- z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub utraty zdolności do pracy w dotychczasowy wykonywanym zawodzie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć nie wcześniej niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia wraz z dołączoną kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
 3. Kompletne, sprawdzone pod względem formalnym, wnioski oceniane i opiniowane są przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, specjalistę ds. programów, a w szczególnych przypadkach przez doradcę zawodowego.
 4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora PUP w Iławie, działającego w imieniu Starosty iławskiego, poszukujący pracy zostanie skierowany na badania lekarskie, których koszt musi pokryć z własnych środków finansowych. W przypadku niestwierdzenia żadnych przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu, osoba ta może ubiegać się o zwrot poniesionego kosztu badań lekarskich.
 5. Za udział w szkoleniu osobom niepełnosprawnym poszukującym pracy nie przysługuje stypendium.
 6. Osobom niepełnosprawnym poszukującym pracy skierowanym na szkolenie przysługuje zwrot kosztu dojazdu na szkolenie na zasadach określonych w § 48 ust. 3 oraz koszt zakwaterowania i wyżywienia na zasadach określonych w § 48 ust. 4.

ROZDZIAŁ VIII

BONY SZKOLENIOWE

§ 35

1. Bon szkoleniowy może być przyznany bezrobotnemu do 30 roku życia.
2. Na wniosek bezrobotnego starosta może przyznać bon szkoleniowy pod warunkiem:
 - 1) uzyskania deklaracji od pracodawcy o możliwości zatrudnienia w ciągu 2 miesięcy po ukończeniu szkolenia na co najmniej 30 dni, w ramach umowy o pracę lub umowy zlecenia, w przypadku umowy zlecenia wysokość wynagrodzenia nie może być niższa niż stawka minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
 - 2) złożenia oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej w ciągu 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia.
3. W ramach przyznanego bonu szkoleniowego PUP w Iławie może sfinansować bezrobotnemu, koszty:
 - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym koszty kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:



- a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
4. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje w oparciu o indywidualny plan działania.
 5. Wartość bonu szkoleniowego nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu jego przyznania. Koszty szkolenia przekraczające ten limit bezrobotny zobowiązany jest pokryć we własnym zakresie.
 6. Bony szkoleniowe wydawane przez PUP w Iławie ważne są przez okres 21 dni. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP w Iławie, działający w imieniu Starosty iławskiego, może na wniosek bezrobotnego przedłużyć jednorazowo termin ważności bonu maksymalnie na kolejne 21 dni.
 7. Kompletne, sprawdzone pod względem formalnym, wnioski oceniane i opiniowane są przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, specjalistę ds. programów.
 8. Zapisy § 3 pkt. 1-2 i 4, § 4 pkt. 1-4, § 9, § 13 pkt. 1-2, 4-5, 7, § 14 pkt 1 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ IX

POŻYCZKI SZKOLENIOWE

§ 36

Starosta iławski w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej może na wniosek bezrobotnego lub innej uprawnionej osoby udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania z nim umowy.

§ 37

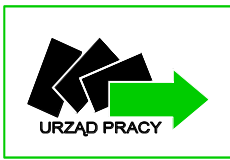
Pożyczkobiorca ubiegający się o przyznanie pożyczki szkoleniowej składa w PUP w Iławie wniosek zawierający uzasadnienie celowości szkolenia (m.in. potwierdzenie zatrudnienia).

§ 38

1. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie w formie poręczenia wekslowego.
2. Poręczycielem może być osoba posiadająca zatrudnienie na czas nieokreślony lub na czas obowiązywania warunków umowy podpisanej z wnioskodawcą, niebędąca w okresie wypowiedzenia, osiągająca wynagrodzenie miesięczne minimum 3.200,00 zł i nieobciążona tytułem egzekucyjnym.
3. Poręczyciel musi przedstawić zaświadczenie z zakładu pracy o swoim wynagrodzeniu.

§ 39

Pożyczka, o której mowa w § 36, nie jest oprocentowana.



§ 40

Okres spłaty pożyczki może wynosić do 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

§ 41

Szkolenie, jakie zamierza podjąć bezrobotny lub inna uprawniona osoba w ramach pożyczki odbywa się bez skierowania przez PUP w Iławie, skutkiem czego nie przysługuje stypendium.

§ 42

Bezrobotny z prawem do zasiłku, który uzyskał pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia, jest nadal uprawniony do pobierania zasiłku.

§ 43

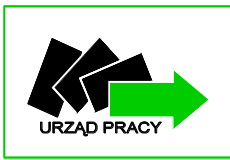
W przypadku wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia (bez względu na przyczynę), pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi. Od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.

ROZDZIAŁ X

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

§ 44

1. Środki KFS przeznaczone są na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców, na które składają się:
 - 1) określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS;
 - 2) kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą;
 - 3) egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych;
 - 4) badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu;
 - 5) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem.
2. Starosta może przyznać środki z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego:
 - 1) w wysokości 80% tych kosztów, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika;
 - 2) a w przypadku mikroprzedsiębiorstw w wysokości 100%, nie więcej jednak niż 300% przeciętnego wynagrodzenia w danym roku na jednego uczestnika.
2. Nabór wniosków, z uwzględnieniem obowiązujących w danym roku priorytetów Ministra przy wydatkowaniu środkach KFS i Rady Rynku Pracy przy tzw. rezerwie KFS, zostanie ogłoszony m.in. w miejscu publicznym w gablocie znajdującej się w siedzibie tut. urzędu oraz na stronie internetowej urzędu.

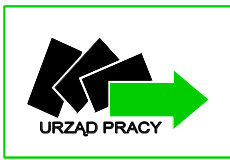


§ 45

1. Pracodawca zainteresowany uzyskaniem środków na finansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy składa do PUP w Iławie wniosek.
2. Pracodawca składający wniosek musi posiadać siedzibę albo miejsce prowadzenia działalności w powiecie iławskim.
3. Pracownicy wskazani we wniosku muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, z miejscem pracy na terenie powiatu iławskiego.
4. Złożony wniosek może dotyczyć większej grupy pracowników, jednak na każdy rodzaj szkolenia lub jednego kierunku studiów podyplomowych należy złożyć odrębny wniosek.
5. W przypadku studiów podyplomowych rozpoczęcie kształcenia rozumiane jest jako rozpoczęcie pierwszego semestru studiów.
6. Po złożeniu kompletnego wniosku, a przed oceną merytoryczną, dopuszcza się negocjacje pomiędzy starostą a pracodawcą treści wniosku dotyczące:
 - 1) ceny usługi kształcenia ustawicznego;
 - 2) liczby osób objętych kształceniem ustawicznym;
 - 3) realizatora usługi;
 - 4) programu kształcenia ustawicznego lub
 - 5) zakresu egzaminu,z uwzględnieniem zasady zapewnienia najwyższej jakości usługi oraz zachowania racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
7. Złożone wnioski oceniane będą przy wykorzystaniu „Kryteriów oceny wniosku o przyznanie środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników”.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku starosta zawiera z pracodawcą umowę o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy.
9. Pracodawca zawiera z pracownikiem, któremu zostaną sfinansowane koszty kształcenia ustawicznego, umowę określającą prawa i obowiązki stron.
10. Rozliczenie i wydatkowanie przyznanych środków finansowych w ramach KFS dotyczy tylko roku bieżącego i musi nastąpić do 13 grudnia bieżącego roku.
11. Środki z KFS przyznane pracodawcy na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego stanowią pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 46

1. Pracodawca zwraca wypłacone środki KFS w przypadku:
 - 1) nieukończenia kształcenia ustawicznego przez pracownika, z powodu rozwiązania przez niego umowy o pracę lub rozwiązania z nim umowy o pracę na podstawie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – *Kodeks pracy*;
 - 2) niewykorzystania lub wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem.
2. Pracownik, który nie ukończył kształcenia ustawicznego finansowanego ze środków KFS z powodu wskazanym w ust. 1 pkt. 1, jest obowiązany do zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, na zasadach określonych w umowie z pracodawcą.



ROZDZIAŁ XI

ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE ROLNIKOM ZWALNIANYM Z PRACY

§ 47

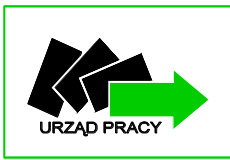
1. Osobom podlegającym ubezpieczeniu społecznemu rolników starosta może sfinansować koszty szkolenia na zasadach takich jak bezrobotnym, po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) stosunek pracy lub stosunek służbowy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) nie są uprawnione do zasiłku,
 - 3) w okresie 18 miesięcy poprzedzających dzień zgłoszenia wniosku o przyznanie świadczenia pozostają w stosunku pracy lub stosunku służbowym i osiągają wynagrodzenie stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i FP wynoszące co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę przez okres 365 dni, i stosunek ten został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 4) podatek z gospodarstwa rolnego lub działu specjalnego nie przekracza kwoty podatku rolnego z 5 ha przeliczeniowych albo, w przeliczeniu na jednego członka gospodarstwa domowego niemającego stałych pozarolniczych źródeł dochodu, nie przekracza kwoty podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.
2. Za uczestnictwo w szkoleniu w/w osobom przysługuje stypendium oraz odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z odbywaniem szkolenia, na zasadach przewidzianych dla bezrobotnych.
3. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudniania, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ XII

JĘZYK POLSKI DLA CUDZOZIEMCÓW

§ 48

1. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy cudzoziemców następuje zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2021.1129 ze zm.).
2. Szkolenia języka polskiego dla cudzoziemców będą realizowane w formie szkoleń grupowych organizowanych zgodnie z zasadami zawartymi w § 10 niniejszego Regulaminu.
3. Na szkolenie grupowe mogą być skierowane osoby bezrobotne i poszukujące pracy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Bezrobotni i poszukujący pracy cudzoziemcy, mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie poprzez zgłoszenie swoich potrzeb szkoleniowych, w szczególnych przypadkach opiniowanych przez pośrednika pracy i doradcę zawodowego.
5. Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych nie oznacza skierowania na szkolenie.



6. Na miejsce osoby, która nie zgłosiła się na rozpoczęcie zajęć lub przerwała szkolenie, kierowana jest niezwłocznie inna uprawniona osoba, o ile etap realizacji szkolenia pozwala na uzupełnienie grupy kursowej.

§ 49

1. Kwalifikacja kandydatów na językowe szkolenia grupowe jest zależna od spełniania przez nich kryteriów ustawowych i dodatkowych, związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku, gdy liczba osób zainteresowanych szkoleniem przewyższa limit miejsc przewidzianych w planie szkoleń, stosuje się dwuetapowe kwalifikacje:
 - 1) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone zgłoszenia kandydata na szkolenie,
 - 2) docelowa kwalifikacja poprzedzona rozmowami kwalifikacyjnymi lub inną formą sprawdzenia potrzeb szkoleniowych.

§ 50

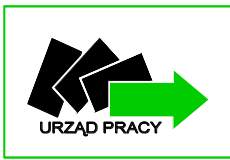
1. Koszt szkolenia językowego dla jednego cudzoziemca, rozumiany jako należność przysługująca jednostce szkoleniowej, nie może przekroczyć kwoty 2 000,00 zł, a w przypadku języka polskiego branżowego – 3 000,00 zł.
2. Bezrobotni i poszukujący pracy cudzoziemcy mogą wziąć udział w jednym szkoleniu.
3. Za udział w szkoleniu nie przysługuje stypendium.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ

§ 51

1. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* koszt szkoleń tworzą:
 - 1) uprzednio uzgodniona należność przysługująca instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia,
 - 3) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 4) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - 5) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. W przypadku egzaminów, o których mowa w rozdziale V niniejszego regulaminu, PUP w Iławie finansuje również koszty przejazdu zgodnie z ust. 3.
3. Osobom skierowanym przez PUP w Iławie na szkolenia i egzaminy przysługuje zwrot kosztu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem na podstawie art. 41 ust. 4b i 4c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Zwrotowi nie podlegają koszty dojazdu w obrębie jednej miejscowości oraz w przypadku odległości mniejszej niż 3,1 km od miejscowości,



w której odbywa się szkolenie. Zwrot kosztu przejazdu wypłacany będzie w następujących wysokościach:

- 1) 100% kosztów dojazdu, za każdy przedłożony jednorazowy bilet (zgodny z datą i godziną zawartą w harmonogramie szkolenia) lub bilet miesięczny na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwrot kosztów dojazdów na szkolenie PUP w Iławie dokona szczegółowej analizy wszystkich możliwości dojazdu na wskazane szkolenie i uwzględni koszt przejazdu najtańszym środkiem transportu;
- 2) w wysokości określonej w poniższej tabeli w pozostałych przypadkach:

Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł	Lp.	Długość trasy w kilometrach	Wysokość zwrotu za jeden przejazd w zł
1.	3,1-5	4,00	4.	15,1-20	6,00
2.	5,1-10	5,00	5.	20,1-25	6,50
3.	10,1-15	5,50	...	za każde kolejne 5 km	+ 0,5 zł

Obliczanie odległości trasy ustala się za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

Koszty przejazdu na szkoleniach:

- 1) grupowych będą wypłacane przez urząd lub jednostkę szkoleniową w terminach nie rzadziej niż co 2 tygodnie;
- 2) indywidualnych będą wypłacane przez PUP w Iławie na podstawie wniosku, który należy złożyć po zakończeniu szkolenia.

W przypadku, gdy szkolenie odbyło się poza terenem powiatu iławskiego, osoba bezrobotna lub inna uprawniona do zwrotu, składa dodatkowo wyjaśnienie powodu dokonania wyboru realizacji szkolenia poza powiatem iławskim.

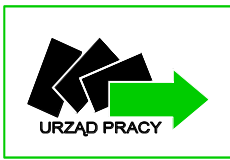
Urząd dokona wypłaty kosztów przejazdu na szkolenie pod warunkiem uznania zasadności naliczenia zwrotu.

Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu, zamieszkująca czasowo w innym miejscu niż miejsce stałego zameldowania, na żądanie urzędu, zobowiązana jest przedłożyć wraz z wnioskiem, dokument potwierdzający ten fakt.

4. Osobom skierowanym przez PUP w Iławie na szkolenia przysługuje zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową, na podstawie art. 41 ust. 4a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Zwrot kosztów zakwaterowania może przysługiwać osobie, która została skierowana przez PUP w Iławie na szkolenie, które odbędzie się w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 4 godziny dziennie. Czas przejazdu określany będzie za pomocą internetowej mapy Polski Targeo (www.targeo.pl).

Dzienna wysokość kosztu zakwaterowania nie może wynosić więcej niż 150,00 zł (zakwaterowanie wraz z wyżywieniem), ale nie więcej niż 2 500,00 zł za cały okres trwania szkolenia.

5. Koszt szkoleń indywidualnych, rozumiany jako należność przysługująca instytucji szkoleniowej, na jedną osobę zrealizowanych w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć kwoty 8 000,00 zł – w przypadku szkoleń z branży transportowej lub 5 000,00 zł w przypadku szkoleń z pozostałych branż.



ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

Regulamin szkoleń dla bezrobotnych lub innych uprawnionych osób zarejestrowanych w PUP w Iławie jest ogólnie dostępny.

§ 53

Integralną częścią regulaminu jest wykaz dokumentów stosowanych w celu właściwej realizacji wymienionych w niniejszym regulaminie form aktywnych.

§ 54

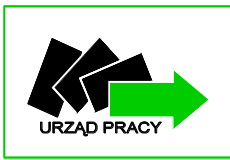
Wymienione w regulaminie formy wsparcia, realizowane w ramach dodatkowych programów (np. programów specjalnych), mogą podlegać zasadom i kryteriom wynikającym z założeń finansowania powyższych programów.

§ 55

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając sytuację bezrobotnego lub pracodawcy Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w kryteriach, o ile będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wynikającymi z ustawy i aktów wykonawczych.

§ 56

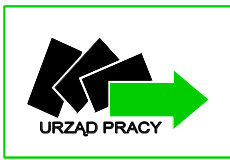
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 1
ROZDZIAŁ II. SZKOLENIA GRUPOWE	str. 5
ROZDZIAŁ III. SZKOLENIA INDYWIDUALNE	str. 6
ROZDZIAŁ IV. TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE	str. 7
ROZDZIAŁ V. EGZAMINY I LICENCJE	str. 8
ROZDZIAŁ VI. PRZYGOTOWANIA ZAWODOWE DOROSŁYCH	str. 9
ROZDZIAŁ VII. OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE	str. 11
ROZDZIAŁ VIII. BONY SZKOLENIOWE	str. 12
ROZDZIAŁ IX. POŻYCZKI SZKOLENIOWE	str. 13
ROZDZIAŁ X. KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY	str. 14
ROZDZIAŁ XI. ŚWIADCZENIA PRZYSŁUGUJĄCE ROLNIKOM ZWALNIANYM Z PRACY	str. 16
ROZDZIAŁ XII. JĘZYK POLSKI DLA CUDZOZIEMCÓW	str. 16
ROZDZIAŁ XIII. ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ	str. 17
ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 19

Iława, **07.02.2025 r.**



Wykaz dokumentów

Szkolenie indywidualne

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia / egzaminu / licencji (do wysokości 5 000,00 zł) dla bezrobotnych / dla osób poszukujących pracy pracujących lub wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej
2. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Skierowanie na badania lekarskie
4. Oświadczenie o udziale w szkoleniach i o wyborze świadczenia
5. Skierowanie na szkolenie
6. Umowa z jednostką szkolącą – dotyczy przeszkolenia osoby bezrobotnej
7. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/badania/egzamin
8. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu

Szkolenie w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej

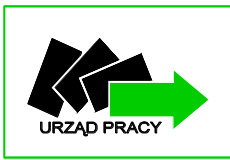
1. Wniosek o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej
2. Załącznik nr 1 do wniosku – oświadczenie de minimis
3. Załącznik nr 2 do wniosku – formularz informacji de minimis
4. Załącznik nr 3 do wniosku - formularz informacji o pomocy de minimis – dotyczy pomocy w rolnictwie lub rybołówstwie
5. Załącznik nr 4 do wniosku - oświadczenie o niezaleganiu
6. Załącznik nr 5 do wniosku – oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej
7. Załącznik nr 6 do wniosku – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie
8. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej
9. Wezwanie bezrobotnego w celu złożenia propozycji szkolenia
10. Wydanie skierowania na badania lekarskie
11. Skierowanie na szkolenie
12. Umowa o sfinansowanie kosztów szkolenia z osoba bezrobotną
13. Umowa TUS dotycząca przeszkolenia osoby bezrobotnej
14. Zaświadczenie o pomocy de minimis
15. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/badania/egzamin
16. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu

Egzaminy

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia / egzamin / licencji (do wysokości 5 000,00 zł)
2. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Informacja dla jednostki egzaminującej o finansowaniu egzaminu przez PUP
4. Skierowanie na badania lekarskie
5. Oświadczenie o udziale w szkoleniach
6. Umowa z bezrobotnym dotycząca sfinansowania egzaminu
7. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na egzamin
8. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu

Przygotowanie zawodowe dorosłych (PZD)

1. Karta PZD
2. Wniosek w sprawie utworzenia miejsc PZD
3. Załącznik nr 1 do wniosku - program PZD
4. Załącznik nr 2 do wniosku - oświadczenie de minimis



5. Załącznik nr 3 do wniosku - formularz informacji o pomocy de minimis – dotyczy pomocy w rolnictwie lub rybołówstwie
6. Załącznik nr 4 do wniosku - klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Iławie
7. Załącznik nr 5 do wniosku - oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej
8. Kryteria oceny wniosku na organizację PZD
9. Umowa w sprawie realizacji PZD
10. Załącznik nr 1 do umowy – wykaz uczestników PZD
11. Załącznik nr 2 do umowy – ankieta dla uczestników PZD
12. Załącznik nr 3 do umowy – wniosek o refundację wydatków
13. Załącznik nr 4 do umowy – wniosek o premię
14. Zaświadczenie o pomocy de minimis
15. Skierowanie na PZD
16. Pismo o wypłacie refundacji wydatków i premii

Szkolenie dla niepełnosprawnych z PFRON

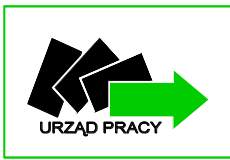
1. Wniosek o sfinansowanie / dofinansowanie kosztów szkolenia ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
2. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Skierowanie na badania lekarskie
4. Oświadczenie o udziale w szkoleniach
5. Skierowanie na szkolenie
6. Umowa z jednostką szkolącą – dotyczy przeszkolenia osoby bezrobotnej
7. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie/badania/egzamin
8. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu

Szkolenie w ramach bonu szkoleniowego

1. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego na sfinansowanie kosztów szkolenia (do wysokości przeciętnego wynagrodzenia)
2. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Bon szkoleniowy
4. Potwierdzenie odbioru bonu szkoleniowego
5. Wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu/zakwaterowania
6. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie finansowania kosztów dojazdu/ zakwaterowania
7. Skierowanie w ramach bonu szkoleniowego
8. Umowa z jednostką w ramach bonu szkoleniowego

Pożyczka szkoleniowa

1. Wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia
2. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
3. Pismo do jednostki szkoleniowej
4. Poręczenie
5. Oświadczenie pożyczkobiorcy
6. Oświadczenie o stanie majątkowym
7. Oświadczenie współmałżonka pożyczkobiorcy
8. Zgoda współmałżonka
9. Deklaracja wystawcy weksla
10. Weksel
11. Umowa pożyczki
12. Karta spłaty pożyczki



13. Stan zadłużenia kwartalne
14. Podział raty na odsetki i kapitał
15. Zaproszenie po odbiór weksła
16. Pokwitowanie odbioru weksła

Szkolenie z KFS

1. Wniosek o przyznanie środków KFS na kształcenie ustawiczne pracodawcy i pracowników
2. Załącznik nr 1 – oświadczenie o pomocy de minimis
3. Załącznik nr 2 – formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
4. Załącznik nr 3 – formularz informacji przedstawionych przez wnioskodawcę w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
5. Załącznik nr 4 - program kształcenia ustawicznego lub zakres egzaminu (opcjonalnie program szkolenia w formie przygotowanej przez realizatora kształcenia)
6. Załącznik nr 5 – zakres egzaminu
7. Załącznik nr 6 – oświadczenie o działalności gospodarczej
8. Załącznik nr 7 – informacje dot. kształcenia ustawicznego
9. Załącznik nr 8 – oświadczenie w sprawie korespondencji elektronicznej
10. Załącznik nr 9 – oświadczenie dotyczące nowych procesów, technologii i narzędzi pracy – wypełniają wyłącznie wnioskodawcy wskazujący priorytet nr 1 w części III wniosku
11. Załącznik nr 10 – kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności – w przypadku braku wpisu do KRS lub CEiDG
12. Załącznik nr 11 – wzór dokumentu wystawionego przez realizatora usługi, potwierdzającego kompetencje nabyte przez uczestnika kształcenia ustawicznego
13. Kryteria oceny wniosków
14. Protokół z posiedzenia komisji w sprawie rozpatrywania wniosków
15. Pismo o sposobie rozpatrzenia wniosku
16. Umowa o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy ze środków KFS
17. Zaświadczenie o pomocy de minimis
18. Protokół dotyczący przedłożenia dokumentacji rozliczeniowej z realizacji kształcenia ustawicznego w ramach KFS