

Zasady dotyczące pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie

§1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 620 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. z 2025 r., poz. 1499),
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 913 z późn. zm.).

§2

ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI I PODNOSZENIE KWALIFIKACJI OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY

1. Starosta, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, może udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie z Funduszu Pracy:
 - a) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia,
 - b) szkolenia zamawianego przez starostę w oparciu o:
 - diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub
 - zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy,
 - c) kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - d) bonu na kształcenie ustawiczne,
 - e) pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - f) opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 *ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
 - g) opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 *ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej* (Dz. U. z 2023 r. poz. 334 oraz z 2025 r. poz. 619).
2. Pomoc jest świadczona z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której udzielana jest pomoc przy uwzględnieniu możliwości zastosowania form pomocy.
3. Dyrektor PUP w celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, zamawia usługi w instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
4. W przypadku potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskiwania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora działań, z którym Dyrektor PUP może zawrzeć umowę.
5. W ramach kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności może być finansowana w szczególności walidacja i certyfikowanie w rozumieniu *ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*.
6. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz opłaty, o których mowa w ust. 1 lit. f i g, **nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.** Do limitu tego nie wlicza się kwoty pożyczki edukacyjnej.
7. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
 - a) bezrobotnym posiadającym Kartę 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.
8. Poszukujący pracy niezatrudniony i nie wykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać z form pomocy na zasadach takich jak bezrobotny.
 9. Przed skierowaniem bezrobotnego do formy pomocy, weryfikuje się warunki do posiadania statusu bezrobotnego w systemie teleinformatycznym Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i CEIDG, przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
 10. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w ustawie, finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
 11. Pozbawia się statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy, który z własnej winy po skierowaniu przez urząd lub zawarciu umowy nie podjął albo przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Pozbawienie statusu następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, na okres 90 dni.
 12. Wniosek o pozbawienie statusu poszukującego pracy, złożony przez poszukującego pracy po skierowaniu do realizacji formy pomocy, pozostawia się bez rozpoznania.
 13. Osoby, pracodawcy, przedsiębiorcy lub inne podmioty nie mogą otrzymać finansowania formy pomocy z Funduszu Pracy w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych. W przypadku sfinansowania z Funduszu Pracy tych samych kosztów, na które zostały przekazane inne środki publiczne, środki Funduszu Pracy podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
 14. Nie zawieszają się finansowania form pomocy, jeżeli osoba utraciła status osoby bezrobotnej albo poszukującej pracy w przypadku:
 - a) nie spełnienia warunków bycia osobą bezrobotną, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy oraz w stosunku do której upłynął okres, o którym mowa w art. 63 ust. 1 – 3 ustawy,
 - b) otrzymania środków z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - c) otrzymania pożyczki ze środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, z wyłączeniem pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielonej osobie bezrobotnej z Funduszu Pracy lub ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - d) rozpoczęcia realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w art. 199 ust. 1, lub podpisania kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 198 pkt 1 lit. b ustawy,
 - e) pozostawania niezdolnym do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 180 dni, przy czym za okres nieprzerwany uważa się również okresy niezdolności do pracy wskutek choroby oraz przebywania w zakładzie leczenia odwykowego w sytuacji, gdy każda kolejna przerwa między okresami niezdolności do pracy wynosi mniej niż 30 dni kalendarzowych,
 - f) złożenia wniosku o pozbawienie statusu bezrobotnego,
 - g) złożenia wniosku o pozbawienie statusu poszukującego pracy.
 15. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w urzędzie jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może korzystać na zasadach takich jak bezrobotni z następujących form pomocy:
 - a) szkoleń, a także sfinansowania potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności oraz uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności,
 - b) bonu na kształcenie ustawiczne,
 - c) badań lekarskich lub psychologicznych,
 - d) zwrotu kosztów przejazdu,
 - e) zwrotu kosztów zakwaterowania.
 16. Wydatki na formy pomocy, o których mowa w ust. 15, są finansowane w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako:
 - a) bezrobotne – ze środków Funduszu Pracy,
 - b) poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu – ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a w przypadku ich braku – z Funduszu Pracy.
 17. Wnioski należy złożyć w urzędzie przed rozpoczęciem danej formy pomocy.
 18. Wnioski składane w formie elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym.

19. Urząd podejmując decyzje o wyborze realizowanych form wsparcia w danym roku budżetowym uwzględnia możliwości finansowe, aktualną sytuację lokalnego rynku pracy oraz wynikające z niej priorytety. Złożenie wniosku nie gwarantuje otrzymania dofinansowania.

§4

FINANSOWANIE SZKOLEŃ

1. Szkolenie - to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy.
2. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Szkolenia mogą trwać **do 24 miesięcy**.
4. Szkolenia **dla osób wymieniowych w §3 ust. 16 trwają nie dłużej niż 36 miesięcy**.
5. Dyrektor PUP wydaje skierowanie bezrobotnemu lub poszukującemu pracy na szkolenia wskazane przez osobę uprawnioną, szkolenie grupowe lub szkolenie realizowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.
6. Koszty szkolenia nie zostaną sfinansowane, jeżeli szkolenie zostanie podjęte bez skierowania ze strony urzędu.
7. Urząd dopuszcza finansowanie szkoleń w następujących formach:
 - a) stacjonarna,
 - b) zdalna w czasie rzeczywistym,
 - c) hybrydowa.
8. W przypadku szkoleń, o których mowa w ust. 7 lit. b, c, uczestnik zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu oraz oprogramowania niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w szkoleniu.
9. Finansowanie szkolenia jest realizowane na podstawie umowy ze Starostą, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, a w przypadku realizatora szkolenia będącego jednostką założoną i prowadzoną przez starostę właściwego dla urzędu, na podstawie porozumienia. Płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora szkolenia.
10. Organizacja szkoleń finansowanych ze środków publicznych może zostać zlecona podmiotom wpisanym do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 *ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości*.
11. Osoba bezrobotna, biorąca udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż urząd, zobowiązana jest do powiadomienia urzędu o tym fakcie co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
12. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie **120% zasiłku**, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi **co najmniej 150 godzin**. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
Do osób bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy*, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności osoba bezrobotna zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawienia przed sądem lub organem administracji publicznej.
Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium w wysokości **50% kwoty stypendium**.
Wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
13. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
14. Dyrektor PUP ustala i opłaca, na zasadach i w wysokości określonych w odrębnych przepisach, składki na ubezpieczenia społeczne od stypendiów z tytułu szkolenia.
15. Uprawnionym do stypendium wypłacanego z Funduszu Pracy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie, jeżeli urząd z przyczyn niezależnych od tych uprawnionych nie dokonał ich wypłaty w terminie.
16. Dyrektor PUP ubezpiecza osobę, której sfinansował szkolenie, z wyjątkiem osoby posiadającej z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
17. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z *ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych*.
18. Urząd monitoruje przebieg szkoleń poprzez wizytację zajęć odbywających się na obszarze działania urzędu, analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet oceniających szkolenie.

19. Szkolenia: językowe ogólne, w zakresie prawa jazdy kategorii A i B, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolenia realizowane w formie zdalnej nie podlegają finansowaniu przez urząd. Nie finansuje się również pozostałych form wsparcia z zakresu prawa jazdy kategorii A oraz B. W przypadku szkoleń zakończonych egzaminem zewnętrznym finansowany jest tylko pierwszy egzamin.

§5

PODNOSENIE KWALIFIKACJI DLA GRUPY BEZROBOTNYCH LUB POSZUKUJĄCYCH PRACY

1. Starosta w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, może sfinansować dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy:
 - a) szkolenie - koszt należny instytucji szkoleniowej finansowany **do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia dla jednego uczestnika**,
 - b) potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności – koszty finansowane są do wysokości przeciętnego wynagrodzenia dla jednej osoby.
2. Urząd może sporządzić plan szkoleń na okres jednego roku z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia, który może ulegać modyfikacjom w związku pojawiającymi się potrzebami rynku pracy, a także w przypadku wystąpienia trudności przy naborze kandydatów na szkolenia lub problemów organizacyjnych oraz w zależności od dostępności środków finansowych na jego realizację.
3. W przypadku realizacji programów przez urząd pracy przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach tego programu.
4. Rekrutacja uczestników poszczególnych szkoleń jest ogłaszana w siedzibie urzędu, na stronie internetowej urzędu <http://kwidzyn.praca.gov.pl> w zakładce *Aktualności* oraz na platformie *Facebook*.
5. Dyrektor PUP ustala tryb przeprowadzenia postępowania w sprawie zlecenia usługi szkoleniowej oraz kryteria oceny ofert złożonych przez instytucje szkoleniowe, ubiegające się o udzielenie zamówienia na przeprowadzenie szkolenia, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

§6

SZKOLENIE WYBRANE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ

1. Na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, Starosta może sfinansować wybrane przez nią szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Starostę **nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia**.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy składa wniosek o sfinansowanie kosztów szkolenia zawierający:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) nazwę szkolenia,
 - d) uzasadnienie celowości szkolenia,
 - e) uprawdopodobnienie zatrudnienia, tj. deklaracja od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracja o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia – nie dotyczy osoby poszukującej pracy pozostającej w zatrudnieniu.

Do wniosku o sfinansowanie szkolenia osoba bezrobotna lub poszukująca pracy może dołączyć informacje:

- a) nazwę, adres oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) instytucji szkoleniowej,
 - b) termin szkolenia,
 - c) koszt szkolenia,
 - d) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które bezrobotny lub poszukujący pracy uzna za istotne.
3. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu szkolenia, bądź odmowie, podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
 4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.

§7

KOSZTY POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, Starosta może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy składa wniosek o sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności zawierający m.in.:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) nazwę dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności i planowany termin jego uzyskania oraz planowany termin egzaminu, jeśli dotyczy,
 - d) nazwę, adres i numer rachunku płatniczego instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,
 - e) koszt potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - f) uzasadnienie potrzeby sfinansowania tych kosztów.
3. Ostateczną decyzję o finansowaniu lub odmowie finansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą bezrobotną albo poszukującą pracy umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE

1. Na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, Starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne stanowiący gwarancję sfinansowania osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy wskazanego przez nią kształcenia ustawicznego w postaci opłacenia:
 - a) kosztów należnych instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń- w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej,
 - b) kosztów należnych organizatorowi studiów podyplomowych – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów,
 - c) kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy składa wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne zawierający m.in.:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) informacje dotyczące wybranej do sfinansowania w ramach bonu formy lub form kształcenia ustawicznego,
 - d) uzasadnienie potrzeby przyznania bonu,

- e) uprawdopodobnienie zatrudnienia, tj. deklaracja od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracja o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia – nie dotyczy osoby poszukującej pracy pozostającej w zatrudnieniu.
3. W przypadku gdy koszt usług finansowanych w ramach bonu jest rażąco wyższy od cen podobnych usług oferowanych na rynku, Dyrektor PUP wyznacza wnioskodawcy 14-dniowy termin na skorygowanie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpoznania.
 4. Ostateczną decyzję o przyznaniu bonu podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
 6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, przyznaje osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy bon na kształcenie ustawiczne.
 7. W ramach bonu na kształcenie ustawiczne, Dyrektor PUP finansuje koszty, o których mowa w ust. 1, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje osoba bezrobotna lub poszukująca pracy.
 8. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje **w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu**. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić **nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu**. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, Dyrektor PUP może zmienić termin realizacji bonu.
 9. Ofertę na kształcenie ustawiczne, należy dostarczyć do urzędu w terminie **nie późniejszym niż 14 dni** przed rozpoczęciem formy pomocy.
 10. Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego.
 11. Dyrektor PUP może zawrzeć umowę z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy na realizację bonu.
 12. W ramach bonu Dyrektor PUP może zawrzeć umowę z instytucją szkoleniową, instytucją potwierdzającą nabycie wiedzy i umiejętności, instytucją wydającą dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności lub organizatorem studiów podyplomowych.
Jeśli umowa z instytucją szkoleniową nie zostanie zawarta, uczestnik szkolenia dostarcza do urzędu dokumentację potwierdzającą jego uczestnictwo w szkoleniu.

§9

POSTĘPOWANIE NOSTRYFIKACYJNE

1. Starosta może na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy sfinansować z Funduszu Pracy opłatę pobieraną za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 *ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*. Inne koszty nostryfikacji nie są objęte finansowaniem.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ubiegająca się o sfinansowanie opłaty o której mowa w ust. 1 składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) nazwę i adres uczelni prowadzącej postępowanie,
 - d) wysokość opłaty,
 - e) nazwę państwa, w którym wydano dyplom ukończenia studiów objęty postępowaniem,
 - f) uzasadnienie potrzeby sfinansowania tej opłaty.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie sfinansowania postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.

5. Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

POSTĘPOWANIE I WYDANIE DECYZJI W SPRAWIE UZNANIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH DO WYKONYWANIA ZAWODU REGULOWANEGO ALBO PODEJMOWANIA LUB WYKONYWANIA DZIAŁALNOŚCI REGULOWANEJ

1. Starosta może na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy sfinansować z Funduszu Pracy opłatę za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 *ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej*.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ubiegająca się o sfinansowanie opłaty o której mowa w ust. 1 składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) nazwę zawodu regulowanego albo działalności regulowanej,
 - d) nazwę i adres instytucji prowadzącej postępowanie w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - e) wysokość opłaty,
 - f) uzasadnienie potrzeby sfinansowania tej opłaty.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie sfinansowania postępowania w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

POŻYCZKA EDUKACYJNA

1. Starosta może na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy udzielić pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie kosztów należnych instytucji prowadzącej kształcenie lub instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, w celu poprawy jej sytuacji na rynku pracy.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ubiegająca się o udzielenie pożyczki edukacyjnej o której mowa w ust. 1 składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny - o ile posiada,
 - b) informację o skorzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy: szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne, opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie, opłaty za postępowanie i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej,
 - c) nazwy i terminy realizacji działań objętych pożyczką edukacyjną,
 - d) nazwy i adresy realizatorów działań finansowanych z pożyczki edukacyjnej,
 - e) kwotę pożyczki edukacyjnej z uwzględnieniem kwot na poszczególne działania,
 - f) sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki edukacyjnej,
 - g) uzasadnienie potrzeby udzielenia pożyczki edukacyjnej.

3. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki edukacyjnej podejmuje Dyrektor PUP po uzyskaniu opinii Komisji ds. Rozpatrywania wniosków. Komisja powołana jest Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie i dokonuje oceny merytorycznej wniosków według kolejności ich złożenia.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor PUP, działający z upoważnienia Starosty, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W ramach pożyczki nie finansuje się studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz kształcenia w szkole doktorskiej.
7. Pożyczka jest nieoprocentowana i udzielana do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
8. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia ukończenia działań objętych pożyczką.
9. Spłata pożyczki następuje według planu spłaty rat określonych w umowie pożyczki, przy czym okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy. Od raty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki za opóźnienie.
10. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia kształcenia, szkolenia, nieprzystąpienia do procesu potwierdzania wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności z własnej winy, pożyczka podlega zwrotowi na wyodrębniony rachunek bankowy urzędu albo samorządu powiatu w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty pożyczki od dnia jej wypłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Dyrektora PUP.
11. Dyrektor PUP umarza 20% pożyczki, jeśli pożyczkobiorca ukończył kształcenie, szkolenie, proces potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskał dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności oraz spłacił w terminie 80% pożyczki.

§12

DODATKOWE FORMY POMOCY

1. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy może zostać skierowana na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie jej zdolności do uczestnictwa w formie pomocy. Koszty badań są finansowane z Funduszu Pracy w formie wpłaty na konto wykonawcy badania albo osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. Koszty zwracane osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy nie mogą być wyższe niż 120% kosztów analogicznego badania.
2. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy koszty przejazdu w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) podjęcie udziału w formie pomocy nastąpiło na podstawie:
 - skierowania lub informacji z urzędu,
 - umowy ze starostą,
 - skierowania z agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197 ustawy
 - b) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do 12 miesięcy, koszty zakwaterowania w związku z podjęciem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy udziału w formie pomocy, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - a) na podstawie:
 - skierowania lub informacji z urzędu,
 - umowy ze starostą,
 - skierowania agencji zatrudnienia w przypadku określonym w art. 197podjął udział w formie pomocy poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
 - b) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu lub w pobliżu miejscowości, w której bierze udział w innej formie pomocy;
 - c) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nieprzekraczającej 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
4. Starosta może zwrócić osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy koszt przejazdu na badania lekarskie lub psychologiczne i powrotu do miejsca zamieszkania, jeżeli na badania te został skierowany przez starostę i dojeżdża do tych miejsc.
5. Na wniosek osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy Starosta może wypłacić zaliczkę na sfinansowanie kosztów przejazdu.

6. Starosta refunduje z Funduszu Pracy koszty wyżywienia i zakwaterowania osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy związane ze szkoleniem odbywanym poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

§13

ZWROT KOSZTÓW

1. Osoba, która z własnej winy:
 - a) nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia,
 - b) nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) przerwała postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie,
 - d) przerwała postępowanie w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - e) nie podjęła lub nie ukończyła studiów podyplomowych,- zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, instytucji pobierającej opłaty, o których mowa w lit. c i d, lub organizatorowi studiów podyplomowych.
2. Zwrot, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również kosztów:
 - a) badań lekarskich lub psychologicznych,
 - b) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) przejazdu,
 - d) zakwaterowania- o ile zostały poniesione.
3. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niezrealizowania działań, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
4. Osoba niepełnosprawna, o której mowa w §2 ust. 16, która nie ukończyła szkolenia z własnej winy, jest obowiązana do zwrotu jego kosztów, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia.

§14

POMOC DE MINIMIS

1. Środki przyznawane pracodawcom i przedsiębiorcom w ramach form pomocy są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
2. Usługi szkoleniowe świadczone w związku z przyznawaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej są realizowane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. W przypadkach o których mowa powyżej należy złożyć:
 - a) oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis,
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.