

**Regulamin organizacji szkoleń,
finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw,
dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów
zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania
danego zawodu, przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów
szkolenia oraz finansowania kosztów studiów podyplomowych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu**

I. Postanowienia ogólne

Na podstawie art. 40-43 i art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm.). - dalej "ustawa" oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. *w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

1. Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia bezrobotnych w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - braku kwalifikacji zawodowych,
 - konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Starosta może sfinansować z Funduszu Pracy koszty szkolenia poszukującego pracy skierowanego na szkolenie, który:
 - jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
 - otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
 - uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - jest żołnierzem rezerwy,
 - pobiera rentę szkoleniową,
 - pobiera świadczenia szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 w/wym. ustawy,
 - 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,
 - jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 w/wym. ustawy.

- 2a. Do pracowników oraz osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy, przepisy art. 40, art. 41 ust. 4-7, art. 42 i art. 42a ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.
3. Skierowanie na szkolenie, refundacja kosztów egzaminów i licencji, finansowanie kosztów studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia następuje w ramach posiadanych na ten cel środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub ze środków programów Unii Europejskiej.
4. Koszty szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
5. Powiatowy urząd pracy realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i - zgodnie z indywidualnymi planami działania – sporządzonymi przez doradcę klienta – pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji, poprzez:
 - szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych kierowanych przez urząd pracy;
 - szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy;
 - szkolenia wskazane przez osoby uprawnione zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy;
 - przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych, o których mowa w art. 66k ustawy;
 - finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia;
 - finansowanie kosztów studiów podyplomowych.
6. Szkolenia mogą być organizowane w trybie indywidualnym oraz grupowym, po złożeniu wniosku lub zgłoszenia zawierającego imię nazwisko, numer PESEL osoby wnioskującej a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby oraz uzasadnienia jego celowości.
7. Szkolenia mogą być organizowane na podstawie umów trójstronnych.
8. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych w pierwszej kolejności realizowane będą umowy trójstronne, a następnie szkolenia dla osób posiadających uprawdopodobnienie zatrudnienia lub uprawdopodobnienie rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej.
9. Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
10. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.
11. Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy lub powierzenia, zawartych w formie pisemnej pomiędzy Urzędem Pracy a instytucją szkoleniową, posiadającą wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień

publicznych oraz Regulaminem udzielania zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, a także z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.

12. O sposobie rozpatrzenia „wniosku o skierowanie na szkolenie” urząd informuje niezwłocznie najpóźniej do 30 dni od dnia jego wpłynięcia. Wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany.
13. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, szkolenie może być dodatkowo poprzedzone skierowaniem przez doradcę zawodowego na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne finansowane ze środków Funduszu Pracy.

II. Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

1. Koszt kursu w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu nie finansuje kosztów szkolenia „Prawo jazdy kat. B”.
3. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie indywidualne jest posiadanie przez kandydata II profilu pomocy lub I profilu pomocy pod warunkiem, że szkolenie jest ujęte w planie szkoleń.
4. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, następuje po złożeniu przez tę osobę wniosku wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia; osoba uprawniona może dołączyć do wniosku uprawdopodobnienie uzyskania odpowiedniej pracy lub podjęcia działalności gospodarczej w formie:
 - oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia tej osobie odpowiedniej pracy na okres minimum 6 miesięcy z wyłączeniem uprawdopodobnienia złożonego przez pracodawcę, u którego bezrobotny ostatnio pracował lub,
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej lub,
 - wniosku osoby bezrobotnej znajdującej się w szczególnej sytuacji (społecznej, zawodowej, osobistej lub materialnej), w którym uzasadni celowość tego szkolenia, wpływającego na jego sytuację na rynku pracy.
5. Oświadczenie przyszłego pracodawcy zawiera w szczególności:
 - dane pracodawcy: nazwa lub imię i nazwisko, adres, REGON, telefon lub e-mail, forma prawna,
 - imię i nazwisko, adres, PESEL osoby bezrobotnej wskazanej do odbycia szkolenia,
 - zobowiązanie zatrudnienia, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.
6. Do wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
7. Dokonując rozpatrzenia wniosku urząd ocenia sytuację osoby uprawnionej do szkolenia biorąc pod uwagę:
 - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy,
 - zmiana, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji,

- utrata uprawnień,
 - stan zdrowia,
 - doświadczenie zawodowe,
 - posiadanie deklaracji od potencjalnego pracodawcy o możliwości zatrudnienia, oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, szkolenie osób w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, nauka umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia,
 - sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy:
 - osoby bezrobotne do 30 roku życia lub powyżej 50 roku życia,
 - osoby bezrobotne długotrwale,
 - osoby bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej,
 - osoby bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - osoby bezrobotne niepełnosprawne.
 - wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (szkolenie lub inna forma wsparcia finansowana przez PUP – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy):
 - nie korzystanie z żadnej formy pomocy,
 - korzystanie z jednej formy pomocy,
 - korzystanie z dwóch lub więcej form pomocy.
8. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie indywidualne jest uzyskanie pozytywnej opinii komisji składającej się z kierownika, doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego.
 9. Wniosek osoby uprawnionej z oświadczeniem pracodawcy niewypełnione w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
 10. Uprawdopodobnienie podlega zweryfikowaniu przez Urząd Pracy.

III. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w trybie indywidualnym za uprawdopodobnieniem rozpoczęcia działalności gospodarczej

1. Oświadczenie osoby uprawnionej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, zawiera w szczególności:
 - imię i nazwisko osoby bezrobotnej, adres zamieszkania, telefon, PESEL,
 - rodzaj planowanej działalności gospodarczej,
 - zobowiązanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskiwanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.
2. Do wniosku osoba uprawniona dołącza „biznes plan” planowanego przedsięwzięcia.
3. Do wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
4. Dokonując rozpatrzenia wniosku urząd ocenia sytuację osoby uprawnionej do szkolenia biorąc pod uwagę:
 - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy,
 - zmiana, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji,
 - utrata uprawnień,
 - stan zdrowia,
 - doświadczenie zawodowe,

- oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, szkolenie osób w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, nauka umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia,
 - szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy:
 - osoby bezrobotne do 30 roku życia lub powyżej 50 roku życia,
 - osoby bezrobotne długotrwale,
 - osoby bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej,
 - osoby bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - osoby bezrobotne niepełnosprawne.
 - wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (szkolenie lub inna forma wsparcia finansowana przez PUP – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy):
 - nie korzystanie z żadnej formy pomocy,
 - korzystanie z jednej formy pomocy,
 - korzystanie z dwóch lub więcej form pomocy.
5. Wniosek niewypełniony w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
 6. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie indywidualne jest uzyskanie pozytywnej opinii komisji składającej się z kierownika, doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

IV. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w trybie indywidualnym na podstawie uzasadnienia celowości szkolenia

1. Uzasadnienie celowości osoby uprawnionej zawiera w szczególności:
 - imię i nazwisko osoby bezrobotnej, adres zamieszkania, telefon, PESEL,
 - wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskiwanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu wraz z określeniem dokładnego celu szkolenia.
2. Do wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
3. Dokonując rozpatrzenia wniosku urząd ocenia sytuację osoby uprawnionej do szkolenia biorąc pod uwagę:
 - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy,
 - zmianę, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji,
 - utratę uprawnień,
 - stan zdrowia,
 - doświadczenie zawodowe,
 - posiadanie deklaracji od potencjalnego pracodawcy o możliwości zatrudnienia, oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, szkolenie osób w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, nauka umiejętności poszukiwania i uzyskiwania zatrudnienia,
 - szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy:
 - osoby bezrobotne do 30 roku życia lub powyżej 50 roku życia,
 - osoby bezrobotne długotrwale,
 - osoby bezrobotne korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej,

- osoby bezrobotne posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
 - osoby bezrobotne niepełnosprawne.
 - wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (szkolenie lub inna forma wsparcia finansowana przez PUP – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy):
 - nie korzystanie z żadnej formy pomocy,
 - korzystanie z jednej formy pomocy,
 - korzystanie z dwóch lub więcej form pomocy.
4. Wniosek niewypełniony w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
 5. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie indywidualne jest uzyskanie pozytywnej opinii komisji składającej się z kierownika, doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

V. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w ramach umów trójstronnych

1. Powiatowy Urząd Pracy może organizować szkolenia bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Szkolenia mogą być organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, na wniosek pracodawcy zawierający nazwę pracodawcy, adres siedziby, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności, wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie, wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia, wskazanie liczby uczestników szkolenia.
3. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 2, pracodawca dołącza zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeżeli został przeprowadzony, zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.), informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. Wniosek o którym mowa w pkt 2 może także zawierać wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji. Wnioski pracodawców rozpatrywane są zgodnie z kolejnością ich wpływu, w terminie 7 dni od dnia złożenia urząd informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd uzasadnia odmowę. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny urząd wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku. Nieuzupełniony wniosek w wyznaczonym terminie nie podlega rozpatrzeniu.
5. W trójstronnej umowie szkoleniowej jest określany w szczególności zakres umiejętności i kwalifikacji wymaganych przez pracodawcę, będący podstawą przygotowania przez instytucję szkoleniową programu kształcenia, oraz zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytych szkoleniu.

6. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie w ramach umów trójstronnych jest posiadanie przez kandydata II profilu pomocy lub III profilu pomocy pod warunkiem kierowania w ramach programu specjalnego.

VI. Warunki i kryteria kierowania na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Termin ważności bonu szkoleniowego określa urząd pracy.
4. W ramach bonu szkoleniowego urząd pracy finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
 - jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
 - zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Urząd pracy finansuje w/wym. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.
5. Warunkiem otrzymania bonu szkoleniowego jest posiadanie przez kandydata I lub II profilu pomocy.

VII. Warunki i kryteria kierowania na szkolenia grupowe

1. Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z kierunkami szkoleń zatwierdzonymi przez Powiatową Radę Rynku Pracy.
2. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoby uprawnione muszą spełnić warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych, np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia itp.
3. Warunkiem zakwalifikowania na szkolenie grupowe jest posiadanie przez kandydata I lub II profilu pomocy, a także III profilu pomocy pod warunkiem kierowania w ramach programu specjalnego.

4. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd sporządza listę rankingową na podstawie ocenionych zgłoszeń na szkolenie grupowe, wypełnionych przez osoby uprawnione, przyznając punkty (max.16 pkt) w następujących kryteriach:
 - okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych powyżej 6 miesięcy (1 pkt),
 - zmiana, nabycie, podwyższenie lub uzupełnienie kwalifikacji (1 pkt),
 - utrata uprawnień (1 pkt),
 - stan zdrowia (1 pkt),
 - doświadczenie zawodowe (1 pkt),
 - posiadanie deklaracji od potencjalnego pracodawcy o możliwości zatrudnienia, oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, szkolenie osób w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym (3 pkt),
 - młodzież NEET (1 pkt),
 - sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy:
 - osoby bezrobotne do 25 roku życia (1 pkt),
 - osoby bezrobotne do 25 roku życia pozostającą w ewidencji osób bezrobotnych do 4 miesięcy (1 pkt),
 - osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia (1 pkt),
 - osoby bezrobotne niepełnosprawne (1 pkt).
 - pomoc otrzymaną w formie szkoleń finansowanych przez PUP w Oświęcimiu w okresie ostatnich 24 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia na szkolenie grupowe – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy – możliwość przyznania od 0 do 2 punktów:
 - nie korzystanie ze szkoleń (2 pkt),
 - korzystanie z jednego szkolenia (1pkt),
 - korzystanie z dwóch lub więcej szkoleń (0 pkt).
5. Zgłoszenie na szkolenie grupowe niewypełnione w całości nie podlega rozpatrzeniu.
6. Osoby z największą liczbą punktów na liście rankingowej zostaną zakwalifikowane na szkolenie pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii komisji składającej się z kierownika, doradcy klienta, specjalisty ds. rozwoju zawodowego.
7. Przy organizacji szkoleń w ramach projektów, nabór na szkolenia będzie dokonywany zgodnie z wymaganiami realizowanych projektów.

VIII. Prawa i obowiązki bezrobotnego

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
 - regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia - obecność na zajęciach jest obowiązkowa;
 - przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej;
 - każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych. W przypadku nieobecności spowodowanej niezdolnością wynikającą z choroby usprawiedliwienie możliwe jest wyłącznie poprzez udokumentowanie tej niezdolności na druku ZUS ZLA. Bezrobotny zawiadamia powiatowy urząd pracy o niezdolności w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego ZUS ZLA oraz dostarcza to zaświadczenie w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia; nie przedstawienie zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy;
 - nieprzedstawienie zaświadczenia lekarskiego o niezdolności wskutek choroby na druku ZUS ZLA łączy się z pozbawieniem statusu bezrobotnego od dnia

nieprawidłowo udokumentowanej lub nieudokumentowanej niezdolności wskutek choroby (art. 33 ust. 4 pkt 10 ustawy);

- niezwłocznego powiadomienia Urzędu Pracy o zakończeniu szkolenia oraz przedstawienia urzędowi dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania;
- powiadomienia w ciągu 7 dni Urzędu Pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub pozarolniczej działalności gospodarczej oraz zaistnienia innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego, albo utratę prawa do zasiłku, natomiast w przypadku kontynuowania szkolenia w trakcie podjętego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej bezrobotny zobowiązany jest do powiadomienia PUP o tym fakcie najpóźniej w dniu zaistnienia zdarzenia.

2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:

- stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy za pełny miesiąc pod warunkiem, że miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy; stypendium szkoleniowe jest naliczane na podstawie listy obecności przekazanej z instytucji szkoleniowej;
- prawo wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie uprawniony jest do stypendium oraz zasiłku;
- stypendium szkoleniowe nie przysługuje bezrobotnemu, 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;
- stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia. Stypendium to przysługuje niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne;
- odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone, osobom skierowanym na szkolenie przez starostę (z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium) oraz osobom, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie i przysługuje im stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć taką osobę od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- możliwość ubiegania się o całkowity lub częściowy zwrot kosztu przejazdu na szkolenie. Zwrot uzależniony jest od posiadanych przez urząd pracy środków finansowych. Szczegółowe warunki zwrotu kosztów przejazdu zostaną określone odrębnym uregulowaniem.

3. Bezrobotny, który odmówił bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu lub po skierowaniu nie podjął szkolenia, lub z własnej winy przerwał szkolenie zostaje pozbawiony statusu bezrobotnego na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej

- odmowy zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3, 7, 8 ustawy.
4. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 5. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów szkolenia za okres, w którym podjęła zatrudnienie.
 6. Osoba zakwalifikowana na szkolenie może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby zakwalifikowanej na szkolenie spełnia wymagania określone w art. 109a ust.1 ustawy.

IX. Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu

1. Starosta na wniosek osoby uprawnionej może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Skierowanie takie przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zawierający imię nazwisko, numer PESEL osoby wnioskującej a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania tej osoby, a także:
 - uzasadnienie celowości egzaminu; może dołączyć dokument stanowiący uprawdopodobnienie uzyskania odpowiedniej pracy lub podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa pkt II ppkt 4,
 - dokument zawierający informację o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawiera z osobą uprawnioną umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji określającą w szczególności:
 - nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
 - kwotę sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
 - finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez powiatowy urząd pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
 - zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji,
 - zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wynikach egzaminu lub uzyskanej licencji i przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.
4. Warunkiem sfinansowania egzaminu jest posiadanie przez kandydata I, II profilu pomocy lub III pod warunkiem finansowania w ramach programu specjalnego.

X. Warunki i zasady przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia

1. Pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia może być udzielona do wysokości 400 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
3. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.
4. Osoba uprawniona zainteresowana uzyskaniem pożyczki szkoleniowej składa wniosek zawierający:
 - imię nazwisko,
 - numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby,
 - kwotę pożyczki szkoleniowej z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na sfinansowanie innych kosztów szkolenia,
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej,
 - sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej,
 - uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy; może dołączyć dokument potwierdzający, że szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej umożliwi podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np.: uprawdopodobnienie zatrudnienia bądź uprawdopodobnienie rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej lub uzasadnienie celowości).
5. Wniosek o udzielenie pożyczki musi zostać złożony w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia zawodowego.
6. Zabezpieczenie pożyczki stanowią minimum dwaj poręczyciele, których dochody wynoszą minimum 60% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. Starosta może podjąć decyzję o zmianie liczby poręczycieli w zależności od wysokości uzyskiwanego przez nich dochodu.
7. Poręczycielem może być osoba, która nie ukończyła 65 roku życia.
8. Poręczycielami nie mogą być współmałżonkowie, za wyjątkiem osób, które posiadają rozdzielność majątkową.
9. Załącznikami do wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej są zaświadczenia z zakładów pracy poręczycieli o wysokości zarobków brutto i netto z ostatniego miesiąca lub inne dokumenty potwierdzające wysokość uzyskiwanego dochodu brutto i netto.
10. Wniosek bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
11. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną umowę na udzielenie pożyczki szkoleniowej określającą w szczególności:
 - kwotę pożyczki szkoleniowej z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na sfinansowanie innych kosztów szkolenia,
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej,
 - plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty,
 - zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie,

- zobowiązanie do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie tej pożyczki.
12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej urząd pracy informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.
 13. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po dniu zawarcia umowy jednorazowo lub w ratach na zasadach określonych umową.
 14. Osoba, której udzielono pożyczki szkoleniowej, przedkłada w powiatowym urzędzie pracy dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:
 - dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia;
 - ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji.
 15. Nie istnieje możliwość udzielenia pożyczki szkoleniowej, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie przed złożeniem wniosku, o którym mowa w pkt 4 i 5.
 16. Warunkiem przyznania pożyczki szkoleniowej jest posiadanie przez kandydata II profilu pomocy.

XI. Warunki i zasady finansowania kosztów studiów podyplomowych

1. Starosta na wniosek osoby uprawnionej, może sfinansować z Funduszu Pracy koszty studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów, do wysokości 100 %, jednak nie więcej niż 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych oraz dokumenty wymagane przez powiatowy urząd pracy zawierający:
 - imię nazwisko,
 - numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby,
 - koszt studiów podyplomowych,
 - nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora,
 - uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy; może dołączyć dokument potwierdzający, że ukończenie studiów podyplomowych umożliwi podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej (np.: uprawdopodobnienie zatrudnienia bądź uprawdopodobnienie rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej lub uzasadnienie celowości).
3. Oświadczenie przyszłego pracodawcy o którym mowa w pkt 2 zawiera w szczególności:
 - dane pracodawcy: nazwa lub imię i nazwisko, adres, telefon lub e-mail, REGON, forma prawna,
 - imię i nazwisko, adres, PESEL osoby wskazanej do odbycia studiów podyplomowych,
 - zobowiązanie zatrudnienia, na okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - wymagania dotyczące rodzaju lub kierunku studiów podyplomowych.
4. Osoba uprawniona załącza do wniosku dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych zawierający informacje o: nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych.
5. Wniosek bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.

6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta zawiera z osobą uprawnioną umowę na dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych określającą w szczególności:
 - nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora studiów podyplomowych,
 - prawa i obowiązki stron,
 - wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat przez powiatowy urząd pracy na konto organizatora studiów podyplomowych,
 - zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu dofinansowania kosztów studiów podyplomowych w przypadku nieukończenia lub przerwania studiów podyplomowych z winy osoby korzystającej z finansowania tych studiów,
 - zobowiązanie osoby uprawnionej korzystającej z finansowania kosztów studiów podyplomowych do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu, kontynuowaniu na kolejnych semestrach i ukończeniu studiów podyplomowych oraz przedstawienia dyplomu ukończenia tych studiów.
7. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych może nastąpić jednorazowo lub w ratach za kolejne semestry studiów.
8. W przypadku podjęcia przez uczestnika studiów podyplomowych w trakcie ich odbywania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, nie zawiesza się finansowania tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia. Podjęcie zatrudnienia nie zwalnia osoby uprawnionej z obowiązku ukończenia studiów podyplomowych.
9. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi.
10. Bezrobotnemu, któremu starosta przyznał dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w tych studiach zgodnie z ich programem przysługuje stypendium, w wysokości 20 %, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1 ustawy.
11. Stypendium, o którym mowa w pkt 9 przysługuje również w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie trwania studiów podyplomowych do planowanego terminu zakończenia tych studiów.
12. Uczestnikowi studiów podyplomowych, o którym mowa w pkt 10 przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze studiami podyplomowymi oraz w drodze do miejsca studiów i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której uczestnik ten został ubezpieczony. Starosta obowiązany jest ubezpieczyć taką osobę ze środków Funduszu Pracy z wyłączeniem przypadku, gdy osoba posiada już takie ubezpieczenie.
13. Warunkiem sfinansowania studiów podyplomowych jest posiadanie przez kandydata II profilu pomocy.

Oświęcim, dnia 02.06.2014r.

*Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu
mgr Wiesława Drabek-Polek*