

Zasady organizacji i finansowania szkoleń, egzaminów i licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 735);
- 2) rozporządzenie 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).

§ 2

Ilekcroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu;
- 2) finansowaniu – należy przez to rozumieć finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 3) indywidualnym planie działania (IPD) – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy. Tworzony jest we współpracy osoby bezrobotnej z doradcą;
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję opiniującą wnioski;
- 5) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, dla której opracowano IPD lub poszukującą pracy zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu lub Powiatowym Urzędzie Pracy w Oświęcimiu Filia w Kętach, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 lub w art. 2 ust. 1 pkt 22 i art. 43 ustawy;
- 6) przeciętnym wynagrodzeniu – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. *o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych*;
- 7) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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);
- 8) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Oświęcimskiego;

- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu;
- 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 735);
- 11) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek na szkolenie indywidualne.

Rozdział II

Organizacja szkoleń

§ 3

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, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
 - a) braku kwalifikacji zawodowych;
 - b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
 - c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
 - d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Starosta może sfinansować z Funduszu Pracy koszty szkolenia poszukującego pracy skierowanego na szkolenie, który:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - b) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
 - d) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
 - e) jest żołnierzem rezerwy;
 - f) pobiera rentę szkoleniową;
 - g) pobiera świadczenia szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 w/w ustawy;
 - h) 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;
 - i) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h-hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 w/w 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, finansowanie kosztów egzaminów i licencji następuje w ramach posiadanych przez Urząd na ten cel środków Funduszu Pracy, lub innych źródeł finansowania.
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:
 - a) szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych kierowanych przez urząd pracy;
 - b) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy;
 - c) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy;
 - d) przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych, o których mowa w art. 66k ustawy;
 - e) finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - f) udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia;
 - g) 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 trójstronnych umów szkoleniowych.
8. W przypadku ograniczonej ilości środków finansowych, w pierwszej kolejności realizowane będą trójstronne umowy szkoleniowe, a następnie szkolenia indywidualne dla osób posiadających uprawdopodobnienie zatrudnienia.
9. Szkolenie odbywa się w formie kursu. 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 urząd informuje niezwłocznie, najpóźniej do 30 dni od dnia jego wpływu. 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 i/lub psychologiczne, finansowane ze środków Funduszu Pracy.
14. Urząd nie finansuje kosztów szkolenia „Prawa jazdy kat. B”.
15. Osoba uprawniona może zostać 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.

Rozdział III

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w trybie indywidualnym

§ 4

1. Koszt kursu w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 300 % przeciętnego wynagrodzenia w danym roku.
2. 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 uzasadnia celowość szkolenia poprzez załączenie do wniosku:
 - 1) uprawdopodobnienia zatrudnienia bezrobotnego po przeszkoleniu czyli oświadczenia przyszłego pracodawcy zapewniającego tej osobie uzyskanie odpowiedniej pracy przez okres minimum 3 miesięcy po ukończeniu wskazanego szkolenia, najpóźniej w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia – uzyskania uprawnień;
 - 2) uprawdopodobnienia podjęcia działalności gospodarczej czyli oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, które jest składane w formie biznes planu lub;
 - 3) uzasadnienia celowości odbycia szkolenia przez osobę bezrobotną znajdującą się w szczególnej sytuacji (społecznej, zawodowej, osobistej lub materialnej), w którym odniesie się do swojej sytuacji na rynku pracy związanej z koniecznością zmiany lub podwyższenia kwalifikacji zawodowych czy też utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczasowym zawodzie. Osoba uprawniona powinna załączyć do wniosku informacje dotyczące ofert pracy zgodnych z wnioskowanym kierunkiem szkolenia.

3. Uprawdopodobnienie zatrudnienia bezrobotnego po przeszkoleniu nie może pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba bezrobotna była zatrudniona bezpośrednio przed rejestracją w urzędzie i zawiera w szczególności:
 - 1) dane pracodawcy: nazwa lub imię i nazwisko, adres, REGON, telefon lub e-mail, forma prawna;
 - 2) imię i nazwisko, adres, PESEL osoby bezrobotnej wskazanej do odbycia szkolenia;
 - 3) zobowiązanie zatrudnienia, na okres nie krótszy niż 3 miesiące po ukończeniu wskazanego szkolenia, najpóźniej w terminie do 2 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia – uzyskania uprawnień;
 - 4) wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko osoby bezrobotnej, adres zamieszkania, telefon, PESEL;
 - 2) rodzaj planowanej działalności gospodarczej;
 - 3) zobowiązanie do rozpoczęcia działalności gospodarczej;
 - 4) wymagania dotyczące rodzaju szkolenia lub uzyskiwanych kwalifikacji po ukończonym szkoleniu.
5. Do wniosku osoba uprawniona dołącza „biznes plan” planowanego przedsięwzięcia, zawierający informacje wskazane w pkt 4, niezbędne do weryfikacji wniosku.
6. Do wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona może załączyć informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt szkolenia,
 - 3) 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:
 - 1) sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy (osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy zgodnie z art. 49 ustawy):
 - a) bezrobotni do 30 roku życia;
 - b) bezrobotni długotrwale;
 - c) bezrobotni powyżej 50 roku życia;
 - d) bezrobotni korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej;
 - e) bezrobotni posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
 - f) bezrobotni niepełnosprawni;
 - g) poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekunowie osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.

- 2) wcześniej otrzymaną pomoc z urzędu pracy (szkolenie lub inna forma wsparcia finansowana przez PUP – z wyłączeniem szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy):
- 3) spełnienie warunków formalnych określonych w założeniach realizowanych projektów, a także warunków wymaganych dla poszczególnych tematów szkoleniowych, np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia, sytuacja prawna itp.
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 niewypełniony w całości i bez wymaganych załączników nie podlega rozpatrzeniu.
10. Uprawdopodobnienie podlega zweryfikowaniu przez urząd.
11. Decyzję dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku na szkolenie indywidualne podejmuje Dyrektor.
12. W przypadku ograniczonych możliwości finansowych, Dyrektor w pierwszej kolejności kieruje na szkolenia indywidualne osoby uprawnione, posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia po przeszkoleniu, podpisane przez pracodawcę, zgodnie z § 4 pkt 2 ppkt 1 rozdziału III niniejszych zasad.

Rozdział IV

Warunki i kryteria kierowania na szkolenia w ramach umów trójstronnych

§ 5

1. Urząd 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* (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 ze 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. Wniosek nieuzupełniony 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 odbytym szkoleniu.

Rozdział V

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

§ 6

1. Osoba uprawniona, skierowana na szkolenie, zobowiązana jest do:
 - 1) regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia – obecność na zajęciach jest obowiązkowa,
 - 2) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
 - 3) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych. W przypadku nieobecności spowodowanej niezdolnością wynikającą z choroby, usprawiedliwienie możliwe jest wyłącznie poprzez udokumentowanie tej niezdolności zaświadczeniem lekarskim lub wydrukiem zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 80 ust. 2 ustawy – osoba uprawniona zawiadamia urząd o niezdolności w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego;
 - 4) powiadomienia Urzędu o zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni od jego zakończenia;
 - 5) przedstawienia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia w terminie 7 dni od jego otrzymania;
 - 6) powiadomienia Urzędu w ciągu 7 dni, o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej lub zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu osoby bezrobotnej, albo utratę prawa do zasiłku;
 - 7) powiadomienia Urzędu, najpóźniej w dniu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej o tym fakcie, w przypadku kontynuowania szkolenia w trakcie podjętego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 7

1. Osobie uprawnionej w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
 - 1) 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;
- 2) prawo wyboru świadczenia, jeżeli w tym samym okresie uprawniona jest do stypendium oraz zasiłku;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) możliwość ubiegania się o całkowity lub częściowy zwrot kosztu przejazdu na szkolenie. Zwrot uzależniony jest od posiadanych przez urząd pracy środków finansowych.
2. 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.

§ 8

1. Osoba uprawniona, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny udziału w szkoleniu lub po skierowaniu nie podjęła szkolenia, lub z własnej winy przerwała szkolenie, zostaje pozbawiona 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.
2. Osoba uprawniona, która nie przedstawiła zaświadczenia lekarskiego lub wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 80 ust. 2 ustawy, zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego z pierwszym dniem tej niezdolności (art. 33 ust. 4 pkt 10 ustawy).

3. Osoba uprawniona, 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.
4. Osoba uprawniona 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.

Rozdział VI

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

§ 9

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:
 - a) uzasadnienie celowości egzaminu; może dołączyć dokument stanowiący uprawdopodobnienie uzyskania odpowiedniej pracy lub podjęcia działalności gospodarczej, o którym mowa w § 4 pkt 2 ppkt 1 rozdziału III niniejszych Zasad;
 - b) 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:
 - a) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję;
 - b) kwotę sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji;
 - c) finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez powiatowy urząd pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję;
 - d) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji;
 - e) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wynikach egzaminu lub uzyskanej licencji i przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 10

1. Zmian niniejszych Zasad dokonuje Dyrektor.
2. Traci moc Zarządzenie nr 17/2014 z dnia 03.06.2014r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu.
3. Niniejsze Zasady wchodzi w życie z dniem 01.08.2023r.

Oświęcim, dnia 31.07.2023r.

Z up. Starosty
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu
mgr inż. Józef Kała