

Załącznik nr 11
do Zarządzenia nr 1/2023
Dyrektora PUP w Przysusze



Regulamin
organizacji szkoleń i podnoszenia kwalifikacji
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przysusze

Przysucha styczeń 2023

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 690 t.j.) art. 40, 41, 42, 42a,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 573 t.j.)
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 t.j.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego, realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji, przez:

- szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”;

- szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ww. ustawy;
 - szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ww. ustawy;
 - finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, zwanych dalej „kosztami egzaminu lub uzyskania licencji”;
 - udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia, zwanej dalej „pożyczką szkoleniową”;
 - finansowanie kosztów studiów podyplomowych.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego inicjuje, organizuje i finansuje, w ramach przyznanych środków finansowych z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych pozyskanych środków finansowych szkolenia dla osób uprawnionych.

Szkolenia

1. Skierowanie na szkolenie otrzymuje osoba uprawniona 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. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego 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 świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6,
 - 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 oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 ww. ustawy.
3. Pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowane pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy również mogą korzystać ze szkoleń.
 4. Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako:
 - a) bezrobotne - finansowane są ze środków Funduszu Pracy,
 - b) poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu - finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
 5. 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. Może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
 6. Instytucja realizująca szkolenie lub instytucja egzaminująca może przeprowadzić egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydanym przez uprawnioną do tego instytucję jeżeli stanowi on część programu szkolenia. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zlecić lub powierzyć przeprowadzenie egzaminu uwzględniając koszty tego egzaminu określone odpowiednio w umowie szkoleniowej lub w warunkach realizacji szkolenia albo na wniosek Powiatowego Urzędu Pracy - instytucji egzaminacyjnej zawierając umowę z tą instytucją lub powierzając jej przeprowadzenie egzaminu.
 7. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez Starostę, przysługuje stypendium. Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym

samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

8. 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 jego kosztów. Osoba bezrobotna, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bez powiadomienia o tym właściwego Powiatowego Urzędu Pracy, podlega karze grzywny nie niższej niż 500 zł.
9. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
10. Osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. W przypadku niezdolności do udziału w szkoleniu z powodu choroby lub pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej uczestnik szkolenia zobowiązany jest zawiadomić instytucję szkoleniową w terminie 3 dni od dnia wystawienia odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (ZUS ZLA) oraz dostarczyć to zaświadczenie niezwłocznie po ustaniu przyczyny niezdolności do udziału w szkoleniu.
11. Odmowa udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny, nie podjęcie lub przerwanie szkolenia z własnej winy skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,

- c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.
12. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
 13. Osoba uprawniona do szkolenia składa oświadczenie o nieuczestniczeniu w ostatnich 3 latach w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy lub o udziale w takim szkoleniu w ostatnich 3 latach jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 14. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie poprzedzone jest określeniem przez doradcę zawodowego Powiatowego Urzędu Pracy predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
 15. Osobie uprawnionej nie zostaną sfinansowane koszty szkolenia jeżeli szkolenie będzie podjęte bez skierowania ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze.
 16. Organizacja szkoleń finansowanych ze środków publicznych może zostać zlecona instytucji szkoleniowej, która posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
 17. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 18. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze 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.
 19. Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze monitoruje przebieg szkoleń poprzez wizytację zajęć, analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet oceniających szkolenie.

Szkolenia grupowe

1. Powiatowy Urząd Pracy sporządza plan szkoleń na okres jednego roku z wykorzystaniem: listy zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych, środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.
2. Liczba uczestników poszczególnych szkoleń jest różna z uwagi na ich specyfikę oraz potrzeby pracodawców.
3. Plan szkoleń na dany rok kalendarzowy zatwierdza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze.
4. Zatwierdzony plan szkoleń może ulec modyfikacji, zarówno w nazewnictwie, jak i w zakresie tematycznym w związku z monitorowaniem, analizą ofert pracy, pojawiającymi się potrzebami rynku pracy, a także w przypadku wystąpienia trudności przy naborze na szkolenia lub problemów organizacyjnych oraz w miarę otrzymywania decyzji finansowych na jego realizację.
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze decyduje o jego realizacji.
5. Powiatowy Urząd Pracy upowszechnia plan szkoleń w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu pracy.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Przysusze ustala kryteria kwalifikowania kandydatów na szkolenia i upowszechnia je w siedzibie urzędu pracy oraz na stronach internetowych urzędu.
7. W przypadku realizacji programów przez urząd pracy przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach tego programu.
8. Rekrutacja osób uprawnionych do poszczególnych szkoleń jest ogłaszana w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu pracy.

Szkolenia na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych

1. Szkolenia bezrobotnych realizowane są na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.

2. Szkolenie organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, realizowane jest na wniosek pracodawcy i stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb, składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności, wniosek zawierający:
 - a) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - c) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
 - d) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
 - e) wskazanie liczby uczestników szkolenia.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3 zawierać może także wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.
5. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 3 pracodawca dołącza:
 - a) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony, na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia,
 - b) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, 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
 - c) 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.
6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego uzasadnia odmowę.

7. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku.
8. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku zawiera jest umowa między starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
9. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu kosztów szkolenia w pełnej wysokości w przypadku niedotrzymania zobowiązania zatrudnienia bezrobotnych, jak również jeżeli z przyczyn dotyczących Pracodawcy dojdzie do rozwiązania umowy o pracę w okresie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę. Pracodawca nie będzie zwracał kosztów szkolenia w przypadku: rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie art. 52 i 53 Kodeksu Pracy oraz wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika.

Szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

1. Osoby uprawnione ubiegające się o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, składają wniosek wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. informacji od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej. Specjalista do spraw rozwoju zawodowego w uzasadnionych przypadkach kieruje wnioskodawcę do doradcy zawodowego w celu wydania stosownej opinii.
Do wniosku można załączyć informację o wybranym szkoleniu, uwzględniającą:
 - a) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - b) koszt szkolenia,
 - c) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
2. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działając z upoważnienia Starosty Przysuskiego.
3. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w ciągu 30 dni o sposobie jego rozpatrzenia.
4. Koszt szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, w przypadku osób bezrobotnych, w całości finansowany z Funduszu Pracy, w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w

art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w przypadku osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - koszt tego szkolenia nie może przekroczyć dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

Egzaminy i licencje

1. Na wniosek osoby uprawnionej, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działając z upoważnienia Starosty Przysuskiego, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. Osoba uprawniona składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zawierający m.in.:
 - a) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
 - b) koszt egzaminu,
 - c) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.
3. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działając z upoważnienia Starosty Przysuskiego.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w ciągu 30 dni o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Studia podyplomowe

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego, na wniosek osoby uprawnionej może sfinansować z Funduszu Pracy koszt studiów podyplomowych należny organizatorowi studiów do

wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora studiów,
 - b) koszt studiów podyplomowych - opłaty z tytułu uczestnictwa w procesie studiów, a nie koszty rekrutacyjne,
 - c) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. informacji od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej,
 - d) zobowiązanie do ukończenia studiów przez osobę uprawnioną,
 - e) informację organizatora studiów potwierdzającą kierunek wybranych studiów podyplomowych z datą rozpoczęcia i zakończenia nauki (dzień, miesiąc, rok), wysokością kosztów oraz systemem płatności i numerem rachunku bankowego organizatora studiów,
 - f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje,
 - g) harmonogram zajęć przewidzianych programem studiów.
3. Osobie uprawnionej, która podjęła studia podyplomowe istnieje możliwość dofinansowania kosztów tych studiów za okres od złożenia wniosku do ukończenia studiów.
4. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania kosztów studiów podyplomowych podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, działając z upoważnienia Starosty Przysuskiego.
5. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w ciągu 30 dni o sposobie jego rozpatrzenia.
6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Nie ma możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, jeżeli bezrobotny podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale przed podpisaniem tej umowy.
8. Osobie bezrobotnej, za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z programem, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na zajęciach za wyjątkiem nieobecności spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu lub koniecznością sprawowania opieki nad członkiem rodziny po przedłożeniu zwolnienia lekarskiego obowiązkowo na druku ZUS ZLA.
9. Osobie poszukującej pracy w okresie odbywania studiów podyplomowych ww. stypendium nie przysługuje.
10. Uczestnikowi studiów podyplomowych, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie wstrzymuje się finansowania tych studiów i nie wstrzymuje się wypłaty stypendium do planowanego terminu ich ukończenia.
11. W przypadku niepodjęcia, przerwania bądź nieukończenia studiów podyplomowych z winy osoby uprawnionej, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi zgodnie z zapisami umowy na ich sfinansowanie, od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
12. Niedotrzymanie terminu zwrotu kosztów studiów podyplomowych spowoduje uruchomienie procedur windykacyjnych.
13. W przypadku zwłoki w zapłacie kosztów studiów podyplomowych będą naliczane odsetki ustawowe.

Pożyczka szkoleniowa

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego może na wniosek osoby uprawnionej udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki szkoleniowej w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

2. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie pożyczki na sfinansowanie szkolenia składa wniosek zawierający m.in.:
 - kwotę pożyczki szkoleniowej,
 - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie,
 - uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. informacji od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej,
 - kalkulację wydatków związanych z podjęciem szkolenia,
 - plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej,
 - oświadczenie dotyczące innych zobowiązań finansowych,
 - deklarację organizatora szkolenia o możliwości przeszkolenia wnioskodawcy,
 - formę zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej wraz z odsetkami.
3. Wnioskodawca załącza do wniosku informację o wysokości wynagrodzenia osób poręczających tj. zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nie krótszy niż 18 m-cy i nie będących w okresie wypowiedzenia lub osób pobierających emeryturę, rentę w wieku do 75 lat, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki osobowej, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. Wobec ww. osób nie mogą być ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, jak również osoby te nie mogą być poręczycielami z tytułu innych umów poręczenia, poręczenie powinno być dokonane przez dwie osoby których stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy pozostający we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może odstąpić od zasad określających ww. formę poręczenia.
4. oświadczenie woli współmałżonka pożyczkobiorcy i współmałżonków poręczycieli pozostających we wspólnocie majątkowej.

5. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu pożyczki szkoleniowej ponosi pożyczkobiorca.
6. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki szkoleniowej podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działając z upoważnienia Starosty Przysuskiego.
7. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w ciągu 30 dni o sposobie jego rozpatrzenia.
8. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przysusze, działający z upoważnienia Starosty Przysuskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Szkolenie, w którym ma zamiar wziąć udział wnioskujący o pożyczkę szkoleniową oznacza pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach 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. Wnioskodawcy za okres szkolenia nie przysługuje stypendium.
11. Osoba bezrobotna z prawem do zasiłku, która uzyskała pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia, jest nadal uprawniona do pobierania zasiłku dla bezrobotnych.
12. Pożyczka, o której mowa w pkt 1, jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od określonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
13. W przypadku wykorzystania pożyczki szkoleniowej na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, pożyczka podlega zwrotowi zgodnie z zapisami umowy na jej udzielenie od dnia otrzymania wezwania do zapłaty.
14. Niedotrzymanie terminu zwrotu otrzymanych środków finansowych spowoduje uruchomienie procedur windykacyjnych.

15. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki szkoleniowej niespłaconej w terminie.

16. Spłata pożyczki szkoleniowej może być dokonana przedterminowo po uprzednim uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy.

Informacje dodatkowe

Wszystkie wnioski wraz z kompletem dokumentów składa się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przysusze od godziny 7:30 do 15:00 w sekretariacie (pokój nr 9). Szczegółowych informacji udziela specjalista do spraw rozwoju zawodowego (pokój nr 5).