

**REGULAMIN
PRZYZNAWANIA POMOCY
DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY
ZAREJESTROWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W STRYŻÓWIE
W ZAKRESIE ROZWOJU UMIEJĘTNOŚCI I PODNOSZENIA KWALIFIKACJI**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz.620);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2025 r. poz. 913);

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

Staroście - oznacza to Starostę Strzyżowskiego lub Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzyżowie działającego w imieniu i z upoważnienia Starosty Strzyżowskiego;

PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie;

przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620);

PFRON- oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;

osobie bezrobotnej – oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt 1 ustawy;

osobie poszukującej pracy- oznacza to osobę, o której mowa w art.2 pkt 24 ustawy;

osobie niepełnosprawnej bezrobotnej lub niepełnosprawnej poszukującej pracy – oznacza to osobę niepełnosprawną bezrobotną lub niepełnosprawną poszukującą pracy w rozumieniu przepisów ustawy;

indywidualnym planie działania – oznacza to plan działań obejmujący przewidziane ustawą formy pomocy dostosowane do sytuacji i potrzeb bezrobotnego lub poszukującego pracy;

instytucji szkoleniowej – oznacza to publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną;

szkoleniu – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy;

pożyczce edukacyjnej- oznacza to pożyczkę, o której mowa w art. 111 ustawy, udzielaną przez Starostę, 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;

przeciętnym wynagrodzeniu – oznacza to 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 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 i 1674).

§ 1
Inicjowanie, organizowanie i finansowanie pomocy
w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji

1. Starosta 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:
 - 1) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia;
 - 2) szkolenia zamawianego przez Starostę w oparciu o:
 - a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub
 - b) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 3) kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 4) bonu na kształcenie ustawiczne;
 - 5) pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 6) 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;
 - 7) 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);
- zwanymi dalej także formą pomocy.
2. Starosta w celu udzielenia formy pomocy, o której mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 1 i pkt 2 - wydaje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy skierowanie;
 - 2) ust. 1 pkt 4 - w przypadku szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne wydaje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy skierowanie;
 - 3) ust. 1 pkt 3 i pkt 5–pkt 7 - zawiera z bezrobotnym lub poszukującym pracy umowę.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, szkolenia w ramach bonu na kształcenie ustawiczne oraz szkolenia finansowane w ramach pożyczki edukacyjnej są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, mogą trwać do 24 miesięcy.
5. Pierwszeństwo w udzieleniu formy pomocy, o której mowa w ust. 1 przysługuje:
 - 1) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - 2) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
 - 3) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - 4) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - 5) długotrwale bezrobotnym;
 - 6) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
 - 7) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.

6. Starosta świadczy pomoc, o której mowa w ust.1 z uwzględnieniem sytuacji i potrzeb osoby, której udzielana jest pomoc, biorąc pod uwagę możliwość zastosowania danej formy pomocy.
7. Z pomocy, o której mowa w ust.1 może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej.
8. Z pomocy, o której mowa w ust.1 mogą korzystać na zasadach określonych w ustawie cudzoziemcy:
 - 1) o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a–j oraz l oraz pkt 3, 5 i 6 ustawy;
 - 2) o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. k, m, n oraz p ustawy – z wyłączeniem prawa do pożyczki edukacyjnej oraz prawa do stypendium.
9. PUP, przed udzieleniem bezrobotnemu pomocy, o której mowa w ust.1 weryfikuje 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. PUP, przed udzieleniem pomocy, o której mowa w ust.1 informuje o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w danej formie pomocy.
11. Osoba, której udzielana jest pomoc, o której mowa w ust.1, potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami związanymi z uczestnictwem w danej formie pomocy.
12. PUP umożliwia osobie, która skorzystała z pomocy, o której mowa w ust.1, dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez ministra właściwego do spraw pracy.
13. Wyniki ewaluacji, o której mowa w ust. 12, są wykorzystywane przez PUP do podnoszenia jakości świadczonej pomocy.
14. Osoba, która bez uzasadnionej przyczyny przerwała realizację formy pomocy, o której mowa w ust.1, finansowaną z Funduszu Pracy, 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.
15. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat. 2. Do limitu nie wlicza się kwoty pożyczki edukacyjnej.
16. Nie jest dopuszczalne finansowanie z Funduszu Pracy pomocy, o której mowa w ust.1 w części, w której te same koszty zostały sfinansowane z innych środków publicznych.

17. 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 Starosty do ich zwrotu. Zwrot środków następuje z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.
18. Wysokość i zakres finansowania przez Starostę form pomocy, o których mowa w ust. 1 zależy od wysokości limitu środków finansowych przeznaczonych na ich finansowanie w danym roku, z uwzględnieniem zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.

§ 2

Planowanie i realizowanie pomocy w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji

1. PUP sporządza listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, z wykorzystaniem:
 - 1) strategii rozwoju województwa;
 - 2) wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy zamieszczanych w prasie i Internecie;
 - 3) wyników analiz i prognoz rynku pracy oraz badań popytu na pracę, kwalifikacje i umiejętności zawodowe, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu;
 - 4) zgłoszeń pracodawców, organizacji pracodawców i organizacji związkowych;
 - 5) wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń i innych form pomocy.
2. PUP sporządza wykaz potrzeb w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wykorzystaniem:
 - 1) wskazań w indywidualnych planach działania;
 - 2) zgłoszeń osób uprawnionych;
 - 3) wyników badań potrzeb osób uprawnionych;
 - 4) zgłoszeń pracowników PUP;
 - 5) zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej;
 - 6) innych dokumentów, badań lub informacji mogących mieć istotne znaczenie przy sporządzaniu wykazu potrzeb w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
3. PUP sporządza plan szkoleń na okres roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia. Plan szkoleń obejmuje:
 - 1) szkolenia grupowe;
 - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
4. Plan szkoleń zawiera wykaz szkoleń przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym i dla każdego szkolenia określa:

- 1) nazwę i zakres;
 - 2) liczbę miejsc dla uczestników;
 - 3) przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach;
 - 4) charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone;
 - 5) informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany;
 - 6) rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.
5. PUP upowszechnia plan szkoleń w swojej siedzibie oraz na stronach internetowych PUP.
6. PUP udziela bezrobotnym i innym uprawnionym osobom pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, poprzez:
- 1) szkolenia zlecane instytucjom szkoleniowym dla grup osób kierowanych przez PUP, zwane dalej "szkoleniami grupowymi";
 - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
 - 3) szkolenia wskazane we wnioskach osób bezrobotnych lub innych uprawnionych osób;
 - 4) przyznawanie i realizację bonów na kształcenie ustawiczne;
 - 5) finansowanie kosztów dotyczących potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, w tym m.in. świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych, licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - 6) udzielenie pożyczki edukacyjnej;
 - 7) finansowanie 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;
 - 8) finansowanie 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.
7. PUP monitoruje przebieg realizacji form pomocy, o których mowa w ust. 6 w szczególności poprzez:
- 1) wizytację zajęć;
 - 2) analizę dokumentacji;
 - 3) analizę wyników ankiet dla uczestników danej formy pomocy.

§ 3

Wybór instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności

1. Starosta, 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, zwanych dalej instytucją, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.

2. Przy zamawianiu usług nie będą brane pod uwagę oświadczenia instytucji o zamiarze zatrudnienia osoby skierowanej po ukończeniu realizacji danej formy pomocy.
3. Przy dokonywaniu wyboru instytucji, której zostanie zlecona realizacja danej formy pomocy, uwzględnia się co najmniej pięć spośród określonych w pkt 1-10 poniższych kryteriów:
 - 1) dostosowanie programu do zapotrzebowania wynikającego z celu udzielanej pomocy;
 - 2) jakość oferowanego programu;
 - 3) doświadczenie instytucji w realizacji danej formy pomocy;
 - 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję;
 - 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej;
 - 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji danej formy pomocy;
 - 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, uzyskanie kwalifikacji, nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 8) koszty realizacji danej formy pomocy;
 - 9) sposób organizacji zajęć określonych w programie dotyczącym realizacji danej formy pomocy;
 - 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności udzielanej przez instytucję formy pomocy;
4. Kryteria wyboru instytucji do przeprowadzenia danego szkolenia, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub wydania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności są ustalane w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość udzielanej pomocy przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
5. Zlecenie realizacji danej formy pomocy instytucji przez PUP następuje odpowiednio z uwagi na wartość szacunkową zamówienia z uwzględnieniem zakresów tematycznych w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z obowiązującym w PUP Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość jest niższa niż 130.000 zł.

§4 Skierowania

1. Osoba bezrobotna lub osoba poszukująca pracy może być skierowana przez PUP do instytucji szkoleniowej:
 - 1) na szkolenie organizowane zgodnie z planem szkoleń;
 - 2) na szkolenie wskazane przez tą osobę;
 - 3) na szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy;
 - 4) na szkolenie realizowane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne.
2. Skierowanie na szkolenie zawiera:
 - 1) nazwę PUP wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
 - 2) nazwę i adres instytucji szkoleniowej;
 - 3) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku jego braku - rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
 - 4) nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
 - 5) informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

3. W przypadku kierowania na organizowane przez PUP szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy osoba kierowana otrzymuje skierowanie zawierające informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3-5.
4. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu, studiach podyplomowych, procedurze dotyczącej potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy, finansowanych przez powiatowy urząd pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takich formach pomocy w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który sfinansował daną formę pomocy, jeżeli w okresie kolejnych trzech lat łączna kwota środków przeznaczonych na sfinansowanie kosztów udzielonej pomocy nie przekracza limitu, o którym mowa w § 1 ust. 15.
5. Skierowanie na szkolenie w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego PUP predyspozycji osoby kierowanej do wykonywania zawodu, który ta osoba uzyska w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

§ 5

Szkolenia grupowe

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 szkolenie.
2. W przypadku szkolenia, o którym mowa w ust. 1 finansowany przez Starostę koszt należny instytucji szkoleniowej za jednego uczestnika wynosi maksymalnie 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
3. Osoby bezrobotne lub osoby poszukujące pracy mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie w PUP zgłoszenia na obowiązujących formularzach pn. „Karta kandydata na szkolenie”.
4. Przy doborze kandydatów na poszczególne szkolenia grupowe będą brane pod uwagę:
 - 1) opinia doradcy klienta,
 - 2) ustalenia indywidualnego planu działania,
 - 3) potwierdzenie spełnienia wymagań stawianym kandydatom dla poszczególnych szkoleń zamieszczonych w planie szkoleń grupowych,
 - 4) opinia doradcy zawodowego w przypadku szkoleń wymagających posiadania predyspozycji do uzyskania umiejętności lub kwalifikacji, które mają być nabyte w wyniku szkolenia,
 - 5) limit środków, jakie mogą wykorzystane na pomoc dla danej osoby w okresie 3 lat, o którym mowa w § 1 ust.15,
 - 6) dotychczasowe korzystanie z form pomocy finansowanych przez PUP.

5. W przypadku szkoleń o kierunkach wymagających szczególnych predyspozycji stosuje się dwuetapową kwalifikację:
 - 1) wstępna kwalifikacja w oparciu o złożone zgłoszenie na szkolenie,
 - 2) docelowa kwalifikacja poprzedzona badaniami lekarskimi, rozmowami kwalifikacyjnymi, testami lub inną formą sprawdzenia predyspozycji zawodowych i osobowościowych.
6. Kwalifikacji na szkolenie grupowe dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego lub doradca zawodowy.
7. Starosta powiadamia pisemnie lub telefonicznie osobę o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia zgłoszenia Starosta informuje o przyczynach jego nieuwzględnienia.
8. Na szkolenia nie zostaną zakwalifikowane osoby, które w okresie 365 dni poprzedzających dzień złożenia zgłoszenia odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych albo w tym okresie nie podjęły z własnej winy szkolenia lub innej formy pomocy oferowanej przez PUP.
9. Zgłoszenia osób, które nie podjęły zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia, na które zostały skierowane przez PUP w okresie 365 dni poprzedzających dzień złożenia zgłoszenia o skierowanie na szkolenie będą rozpatrzone negatywnie.
10. Finansowanie szkolenia grupowego jest realizowane na podstawie umowy zawartej przez Starostę z wybraną instytucją szkoleniową zwanej dalej "umową szkoleniową". Płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej.
11. Umowa szkoleniowa określa w szczególności:
 - 1) nazwę i zakres szkolenia;
 - 2) miejsce i termin realizacji szkolenia;
 - 3) liczbę uczestników szkolenia;
 - 4) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
 - 5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

12. Do umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia wraz z harmonogramem szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.
13. Program szkolenia powinien zawierać:
 - 1) nazwę szkolenia;
 - 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - 6) opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
14. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, powinien zawierać:
 - 1) numer z rejestru;
 - 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
 - 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - 4) formę i nazwę szkolenia;
 - 5) okres trwania szkolenia;
 - 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
 - 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
15. W 2025 roku instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie przeprowadzenia szkolenia grupowego, jeżeli posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, który jest prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

§ 6

Szkolenia indywidualne

1. Starosta może skierować osobę bezrobotną lub poszukującą pracy na jego wniosek na wybrane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Starostę nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Wniosek o skierowanie na szkolenie powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;

- 2) nazwę szkolenia;
 - 3) uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie potwierdzone w formie:
 - a) załączonej do wniosku pisemnej deklaracji pracodawcy lub przedsiębiorcy o zamiarze zatrudnienia wnioskodawcy przez okres co najmniej 3 miesięcy w terminie do 3 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia stanowiącej uprawdopodobnienie możliwości podjęcia zatrudnienia po ukończeniu szkolenia lub
 - b) załączonego do wniosku pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej na co najmniej 3 miesiące w terminie do 3 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia stanowiącego uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej;
 - c) załączonego do wniosku pisemnego oświadczenia o utrzymaniu zatrudnienia – w przypadku osoby poszukującej pracy;
 - 4) termin szkolenia;
 - 5) nazwę instytucji szkoleniowej;
 - 6) adres instytucji szkoleniowej;
 - 7) koszt szkolenia;
3. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku pod rygorem odmownego rozpatrzenia wniosku.
 4. Wnioski rozpatrywane są w PUP przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących zorganizowania miejsc pracy w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy.
 5. Przy ocenie wniosków bierze się pod uwagę:
 - 1) uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie potwierdzone deklaracją pracodawcy lub przedsiębiorcy o zatrudnieniu lub o utrzymaniu zatrudnienia, oświadczenie wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej; nie będą brane pod uwagę deklaracje tych pracodawców lub przedsiębiorców, którzy w okresie 365 dni poprzedzających dzień złożenia wniosku nie zatrudnili osób skierowanych przez PUP na szkolenie w związku z ich wcześniejszą deklaracją,
 - 2) opinię doradcy zawodowego w przypadku szkoleń wymagających określenia predyspozycji do wykonywania zawodu,
 - 3) opinię doradcy klienta uzasadniającą konieczność skierowania na wnioskowane szkolenie, w tym ustalenia indywidualnego planu działania.
 - 4) opinię specjalisty ds. rozwoju zawodowego
 6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę na piśmie lub telefonicznie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje o przyczynach nieuwzględnienia wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawarcie umowy szkoleniowej powinno nastąpić w terminie do dwóch miesięcy od jego rozpatrzenia.
 9. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie kieruje osobę, do wybranej instytucji szkoleniowej i zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową.
 10. Do szkoleń indywidualnych mają zastosowanie odpowiednio postanowienia dotyczące szkoleń grupowych w § 5 ust.10-15

11. **W roku 2025 kwota dofinansowania szkolenia indywidualnego wynosi maksymalnie 7 000,00 zł.**

§ 7

Sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności

1. Starosta na wniosek osoby bezrobotnej lub osoby poszukującej pracy może sfinansować do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, w tym koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, licencji lub innych form potwierdzenia określonych uprawnień zawodowych, tytułów zawodowych, niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Wniosek o sfinansowanie takich kosztów musi zawierać uzasadnienie celowości ich poniesienia.
2. PUP informuje, w tym z wykorzystaniem stron internetowych, o możliwościach i zasadach finansowania kosztów, o których mowa w ust. 1.
3. Sfinansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności następuje na wniosek zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
 - 2) określenie wiedzy i umiejętności, które mają być potwierdzone;
 - 3) wskazanie sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności celem jej potwierdzenia;
 - 4) podanie terminu przystąpienia do postępowania w celu potwierdzenia wiedzy i umiejętności;
 - 5) podanie okresu trwania postępowania w celu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub terminu uzyskania takiego potwierdzenia;
 - 6) nazwę i adres instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 7) koszt potwierdzenia wiedzy i umiejętności;
 - 8) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.
4. Sfinansowanie kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności następuje na wniosek zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
 - 2) wskazanie nazwy dokumentu, który ma być uzyskany celem potwierdzenia wiedzy i umiejętności;
 - 3) określenie wiedzy i umiejętności, które ma potwierdzać dokument;
 - 4) podanie terminu w jakim wnioskodawca przystąpi do procedury uzyskania dokumentu;
 - 5) podanie okresu trwania postępowania w celu uzyskania dokumentu lub terminu uzyskania dokumentu;
 - 6) nazwę i adres instytucji wydającej dokument;
 - 7) koszt uzyskania dokumentu;
 - 8) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

5. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku pod rygorem odmownego rozpatrzenia wniosku.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę na piśmie lub telefonicznie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje na piśmie o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.
7. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z wnioskodawcą umowę na finansowanie kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, zwanego dalej także egzaminem lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, zwanego dalej także dokumentem, określającą w szczególności:
 - 1) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania dokumentu
 - 2) nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej dokument;
 - 3) kwotę finansowania kosztów egzaminu lub kosztów uzyskania dokumentu;
 - 4) finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania dokumentu w formie bezpośredniej wpłaty przez PUP na konto instytucji egzaminującej lub wydającej dokument;
 - 4) zobowiązanie wnioskodawcy do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieprzystąpienia do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub jego nieukończenia z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy albo w przypadku nieprzystąpienia do procesu uzyskania dokumentu lub jego nieuzyskania z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy;
 - 5) zobowiązanie wnioskodawcy do powiadomienia PUP o wynikach egzaminu w przypadku finansowania kosztów egzaminu
 - 6) przedłożenia w PUP w określonym w umowie terminie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
8. Zawarcie umowy powinno nastąpić w terminie do dwóch miesięcy od powiadomienia wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
9. Starosta, w celu sfinansowania procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub sfinansowania wydania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, może zawrzeć umowę z realizatorem tych działań. Płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora działań.
10. Starosta, w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy albo zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, może sfinansować dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy:
 - 1) potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności;
 - 2) uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
11. Koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności Starosta finansuje do wysokości przeciętnego wynagrodzenia dla jednej osoby.
12. Egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydawanym przez uprawnioną do tego instytucję może stanowić część programu szkolenia i być przeprowadzany przez instytucję realizującą ten program lub instytucję egzaminującą.

13. Starosta może zlecić przeprowadzenie egzaminu, uwzględniając jego koszty określone odpowiednio w umowie szkoleniowej lub w warunkach realizacji szkolenia.
14. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować 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.
15. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować opłatę 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 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

§ 8

Dodatkowe formy pomocy

1. Starosta może na podstawie umowy finansować z Funduszu Pracy przez okres do dwunastu miesięcy koszty zakwaterowania w związku z udziałem bezrobotnego lub poszukującego pracy zatrudnienia w jednej z form pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) na podstawie:
 - a) skierowania z PUP
 - lub
 - b) umowy ze Starostą,
wziął udział w formie pomocy poza miejscem zamieszkania w miejscowości, do której czas dojazdu i powrotu do miejsca zamieszkania wynosi łącznie ponad 3 godziny dziennie;
 - 2) mieszka w hotelu lub wynajętym mieszkaniu w miejscowości lub w pobliżu miejscowości, w której bierze udział w formie pomocy;
 - 3) uzyskuje wynagrodzenie lub inny przychód w wysokości nie przekraczającej 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w miesiącu, za który jest dokonywany zwrot kosztów zakwaterowania.
2. Starosta refunduje z Funduszu Pracy koszty wyżywienia i zakwaterowania bezrobotnego lub poszukującego pracy związane ze szkoleniem odbywanym poza miejscem zamieszkania tylko wówczas, gdy wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
3. Starosta może na podstawie umowy sfinansować z Funduszu Pracy przez okres do dwunastu miesięcy koszty przejazdu w związku z udziałem przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w jednej z form pomocy, o której mowa w § 1 ust. 1, gdy spełnione są łącznie następujące warunki:
 - 1) udział w formie pomocy nastąpił na podstawie:
 - a) skierowania z PUP
 - lub
 - b) umowy ze Starostą;

- 2) uzyskiwane wynagrodzenie lub inny przychód nie przekracza 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę
- 3) bierze udział w realizacji danej formy pomocy w innej miejscowości niż jego miejsce zamieszkania.
4. PUP może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego lub poszukującego pracy do uczestnictwa w danej formie pomocy, o której mowa w § 1 ust.1 lub wykluczenie przeciwwskazań do wykonywania pracy związanej z formą pomocy.
5. Koszty badań lekarskich lub psychologicznych są finansowane z Funduszu Pracy, w formie wpłaty na konto wykonawcy badania. Koszty nie mogą być wyższe niż 120 % kosztów analogicznego badania.
6. Starosta może zwrócić bezrobotnemu lub poszukującemu 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.
7. Finansowanie kosztów przejazdu i zakwaterowania jest świadczeniem fakultatywnym i jest możliwe w przypadku posiadania przez PUP środków finansowych przeznaczonych na realizację dodatkowej formy wsparcia.

§ 9

Pożyczka edukacyjna

1. Starosta może, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, udzielić pożyczki edukacyjnej, w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy, na sfinansowanie kosztów należnych instytucji:
 - a) prowadzącej kształcenie lub szkoleniowej,
 - b) potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności,
 - c) wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności,-zwanej dalej instytucją.

W ramach pożyczki, o której mowa w zdaniu pierwszym, nie finansuje się studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz kształcenia w szkole doktorskiej.

2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, jest nieoprocentowana i udzielana do wysokości 400 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
3. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia ukończenia działań objętych pożyczką.
4. 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 ustawowe za opóźnienie.
5. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia kształcenia, szkolenia, nieprzystąpienia do procesu potwierdzenia

- wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności z własnej winy, pożyczka podlega zwrotowi na wydrebniony rachunek bankowy PUP w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty pożyczki od dnia jej wypłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.
6. Starosta 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.
 7. Wniosek o udzielenie pożyczki edukacyjnej powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
 - 2) kwotę pożyczki edukacyjnej;
 - 3) nazwę i termin szkolenia lub nazwę dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności i termin jego uzyskania oraz nazwę;
 - 4) adres instytucji prowadzącej szkolenie, kształcenie lub wydającej dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 5) sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki;
 - 6) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.
 8. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku pod rygorem odmownego rozpatrzenia wniosku.
 9. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje w powiadomieniu o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.
 10. Starosta po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę na udzielenie pożyczki edukacyjnej określającą w szczególności:
 - 1) kwotę pożyczki;
 - 2) określenie finansowanych kosztów, okresu finansowania oraz nazwę i adres instytucji
 - 3) plan spłaty rat pożyczki oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty;
 - 4) zobowiązanie do wydatkowania pożyczki na cele określone w umowie;
 - 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia PUP o podjęciu i zakończeniu szkolenia lub kształcenia albo o przystąpieniu do procesu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki.
 11. Wypłata pożyczki edukacyjnej może nastąpić po zawarciu umowy jednorazowo lub w ratach.
 12. Osoba, której udzielono pożyczki edukacyjnej w terminie 14 dni od dnia określonego w umowie jest obowiązana przedłożyć w PUP dokumenty umożliwiające rozliczenie pożyczki, w tym:
 - 1) dokonanie opłat należnych instytucji
i w zależności od celu, na jaki udzielono pożyczki
 - 2) dokumenty potwierdzające ukończenie kształcenia lub szkolenia;
 - 3) dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 4) dokumenty, których uzyskanie zostało sfinansowane.

§ 10

Bony na kształcenie ustawiczne

1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, w oparciu o:
 - 1) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub
 - 2) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy,Starosta może przyznać bon na kształcenie ustawiczne stanowiący gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego w postaci opłacenia kosztów, o których mowa w ust. 3.
2. 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 bezrobotnego lub poszukującego pracy, Starosta może zmienić termin realizacji bonu.
3. W ramach bonu na kształcenie ustawiczne Starosta finansuje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy:
 - 1) koszt należny instytucji szkoleniowej za realizację jednego lub kilku szkoleń - w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
 - 2) koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych - w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
 - 3) koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności - w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
4. Starosta finansuje koszty, o których mowa w ust. 3, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.
5. Cena usług finansowanych przez Starostę w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
6. Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o przyznanie bonu i adres zamieszkania tej osoby;
 - 2) uzasadnienie celowości sfinansowania kosztów kształcenia ustawicznego potwierdzone w formie:
 - a) załączonego do wniosku pisemnego zgłoszenia pracodawcy lub przedsiębiorcy zawierającego deklarację zatrudnienia wnioskodawcy przez okres co najmniej 1 miesiąca w terminie do 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia ustawicznego lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności lub
 - b) załączonego do wniosku pisemnego oświadczenia wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej w terminie do 3 miesięcy od dnia ukończenia kształcenia ustawicznego lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
7. Wniosek o przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne powinien dodatkowo zawierać informacje:

- 1) w przypadku finansowania szkolenia – informacje, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 i pkt 4-8;
 - 2) w przypadku potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności informacje, o których mowa w §7 ust.3 pkt 2-7;
 - 3) w przypadku finansowania kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności – informacje, o których mowa w §7 ust.4 pkt 2-8;
 - 4) w przypadku studiów podyplomowych informacje o:
 - a) dziedzinie/ kierunku i programie studiów podyplomowych;
 - b) terminie rozpoczęcia studiów podyplomowych i czasie ich trwania;
 - c) nazwie i adresie organizatora studiów podyplomowych ;
 - d) koszcie studiów podyplomowych.
8. W przypadku, gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Starosta wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku pod rygorem odmownego rozpatrzenia wniosku.
9. Wnioski rozpatrywane są w PUP przez Komisję ds. rozpatrywania wniosków dotyczących zorganizowania miejsc pracy w ramach aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu oraz szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy.
10. Przy ocenie wniosków bierze się pod uwagę:
- 1) uzasadnienie celowości skierowania i sfinansowania wskazanego kształcenia ustawicznego lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności uprawdopodobnione zgłoszeniem pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 2) deklarację wnioskodawcy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej, przy czym ocena celowości skierowania i sfinansowania wskazanego kształcenia ustawicznego lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności będzie prowadzona w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy,
 - 3) opinię doradcy zawodowego w przypadku kształcenia ustawicznego wymagającego określenia predyspozycji do wykonywania zawodu,
 - 4) opinię doradcy klienta, w tym ustalenia indywidualnego planu działania,
 - 5) opinię specjalisty ds. rozwoju zawodowego.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia wnioskodawcę na piśmie lub telefonicznie w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta informuje na piśmie o przyczynach nieuwzględnienia wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zawarcie umowy powinno nastąpić w terminie do dwóch miesięcy od jego rozpatrzenia.

§ 11

Uprawnienia i obowiązki osób, którym sfinansowano pomoc w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia na które został skierowany przez Starostę, w tym szkolenia z zakresu poszukiwania pracy, o którym mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy oraz szkolenia realizowanego w ramach bonu na kształcenie ustawiczne przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę.

2. Wysokość stypendium, o którym mowa w ust. 1, wynosi miesięcznie 120 % zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
4. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
5. Do 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 bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
6. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.
8. Wysokość stypendium, o którym mowa w ust. 2 i 7, przysługującego bezrobotnemu nie może być niższa niż 20 % zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt 1.
9. Stypendium 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.
10. Stypendium:
 - 1) wypłaca się w okresach miesięcznych z dołu na rachunek płatniczy;
 - 2) za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który przysługuje stypendium.
11. Stypendium wypłacane jest w terminach ustalonych przez PUP, nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.
12. W przypadku nieuzyskania przez Starostę zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, bezrobotny, z wyjątkiem bezrobotnego odbywającego leczenie w zakładzie lecznictwa odwykowego lub sanatoryjnego, przedstawia wydruk zaświadczenia lekarskiego albo zaświadczenie lekarskie, o których mowa w art. 55a ust. 6 albo 7 tej ustawy.
13. Bezrobotnemu uprawnionemu do stypendium, w przypadku czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w podmiocie leczniczym wykonującym działalność leczniczą w rodzaju stacjonarne i całodobowe świadczenia zdrowotne lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w przypadkach, o których mowa

w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, PUP wypłaca stypendium po otrzymaniu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy.

14. Bezrobotny ma obowiązek zawiadomić PUP o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55 ust. 1 albo art. 55a ust. 6 albo 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, oraz dostarczyć do PUP wydruk zaświadczenia lekarskiego albo zaświadczenie lekarskie, o których mowa w art. 55a ust. 6 albo 7 tej ustawy, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
15. W uzasadnionych przypadkach Starosta może wyrazić zgodę na dostarczenie zaświadczenia po przekroczeniu terminu, o którym mowa w ust. 14.
16. Starosta ubezpiecza osobę, której sfinansował:
 - 1) szkolenie na podstawie art. 100 lub art. 101 pkt 1 ustawy;
 - 2) potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności na podstawie art. 101 ust. 1 pkt 2 lub art. 102 ustawy;
 - 3) uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie i umiejętności na podstawie art. 102 ustawy;
 - 4) bon na kształcenie ustawiczne na podstawie art. 107 ust. 3 pkt 1-3;
- z wyjątkiem osoby posiadającej z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych odpowiednio w związku ze szkoleniem, studiami podyplomowymi lub potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności oraz w drodze do miejsca szkolenia, studiów podyplomowych lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i z powrotem.
17. Osoba, która z własnej winy:
 - 1) nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, o którym mowa w art. 99 ust. 1 pkt 1 i 2 i art. 107 ust. 3 pkt 1 ustawy,
 - 2) nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i 3, art. 102 i art. 107 ust. 3 pkt 3,
 - 3) przerwała postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 4) 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 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej,
 - 5) nie podjęła lub nie ukończyła studiów podyplomowych, o których mowa w art. 107 ust. 3 pkt 2

– ma obowiązek zwrócić na wyodrębniony rachunek bankowy PUP 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 art. 103 oraz art. 104, lub organizatorowi studiów podyplomowych.

18. Zwrot, o którym mowa w ust. 17, dotyczy również kosztów:
- 1) badań lekarskich lub psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 1,
 - 2) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym mowa w art. 241,
 - 3) przejazdu, o którym mowa w art. 206 ust. 1,
 - 4) zakwaterowania, o którym mowa w art. 206 ust. 2,
- o ile zostały poniesione.
19. Przepisów ust. 17 i ust. 18 nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niezrealizowania działań, o których mowa w ust. 17, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
20. Bezrobotny, biorący udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż PUP, ma obowiązek powiadomić PUP o udziale w tym szkoleniu co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
21. Starosta nie zawiesza finansowania form pomocy, o których mowa w §1 ust.1, jeżeli osoba bezrobotna w trakcie realizacji tych form utraciła status bezrobotnego z powodu:
- 1) niespełniania warunków uprawniających do posiadania statusu bezrobotnego, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy;
 - 2) upływu okresu, przez jaki zgodnie art. 63 ust. 1-3 ustawy przysługiwał jej status osoby bezrobotnej;
 - 3) otrzymania środków z Funduszu Pracy, PFRON lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej lub na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
 - 4) otrzymania pożyczki ze środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, z wyłączeniem pożyczki finansowanej z Funduszu Pracy lub ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej na podjęcie działalności gospodarczej, o której mowa w art. 172 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy;
 - 5) rozpoczęcia w centrum integracji społecznej realizacji indywidualnego programu zatrudnienia socjalnego, o którym mowa w art. 199 ust. 1 ustawy, lub podpisania kontraktu socjalnego, o którym mowa w art. 198 pkt 1 lit. b ustawy;
 - 6) pozostawania niezdolnym do pracy wskutek choroby lub przebywania w zakładzie leczenia odwykowego przez nieprzerwany okres 180 dni, o którym mowa w art. 65 ust. 1 pkt 7 ustawy;
 - 7) złożenia wniosku o pozbawienie statusu bezrobotnego.
22. Starosta nie zawiesza finansowania form pomocy, o których mowa w §1 ust.1, jeżeli osoba poszukująca pracy w trakcie realizacji tych form utraciła status poszukującego pracy z powodu złożenia wniosku o pozbawienie tego statusu, o którym mowa w art. 68 ust. 1 pkt 4 ustawy.

§ 12

Inicjowanie, organizowanie i finansowanie pomocy w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji dla osób niepełnosprawnych

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako bezrobotna ma prawo korzystać z form pomocy, o których mowa w Regulaminie na zasadach określonych dla osób bezrobotnych.
2. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu może korzystać na zasadach takich jak bezrobotni z następujących form pomocy:
 - 1) sfinansowania szkolenia;
 - 2) sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności;
 - 3) sfinansowania kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 4) sfinansowania bonu na kształcenie ustawiczne, o którym mowa w art. 107 ustawy;
 - 5) sfinansowania badań lekarskich lub psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 1 ustawy;
 - 6) zwrotu kosztów przejazdu, o których mowa w art. 206 ust. 1, 3 i 4 ustawy;
 - 7) zwrotu kosztów zakwaterowania, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy.
3. Wydatki na pomoc, o której mowa w ust. 1 i 2 są finansowane w odniesieniu do osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako:
 - 1) bezrobotne – ze środków Funduszu Pracy;
 - 2) poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu – ze środków PFRON, a w przypadku ich braku z Funduszu Pracy.
4. Szkolenie osób niepełnosprawnych odbywa się w formach pozaszkolnych w celu nauki zawodu, przekwalifikowania lub podwyższenia kwalifikacji.
5. Szkolenie osób niepełnosprawnych może odbywać się:
 - 1) w placówkach szkolących;
 - 2) w specjalistycznych ośrodkach szkoleniowo-rehabilitacyjnych.
6. Starosta kieruje osobę niepełnosprawną, o której mowa w ust. 1 i 2 na szkolenie:
 - 1) z własnej inicjatywy lub na podstawie orzeczenia właściwego organu;
 - 2) wskazane przez tą osobę poprzez złożenie wniosku wraz z pozytywną opinią lekarza o braku przeciwwskazań do odbycia wnioskowanego szkolenia, jeżeli zostanie uprawdopodobnione, że szkolenie to zapewni uzyskanie pracy wnioskodawcy, który nie ma kwalifikacji zawodowych albo jest zmuszony do zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia albo utracił zdolność do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.
7. Koszty szkolenia osoby, o której mowa w ust. 1 i 2 nie mogą przekroczyć dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia w okresie kolejnych trzech lat.
8. Koszty szkolenia obejmują w szczególności:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą jednostce szkolącej;
 - 2) koszt ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
 - 3) koszt zakwaterowania i wyżywienia w części albo w całości;

- 4) koszt przejazdu na szkolenie, w tym koszt przejazdu przewodnika lub opiekuna osoby zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
 - 5) koszt usług tłumacza języka migowego albo lektora dla niewidomych lub osoby towarzyszącej osobie niepełnosprawnej ruchowo zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
 - 6) koszt niezbędnych badań lekarskich, psychologicznych, diagnostycznych i usług rehabilitacyjnych.
9. Szkolenie osoby, o której mowa w ust.1 i 2 może trwać nie dłużej niż 36 miesięcy.
10. Osoba niepełnosprawna, która nie ukończyła szkolenia z własnej winy, jest obowiązana do zwrotu jego kosztów, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia.
11. Szkolenie osób niepełnosprawnych może być organizowane także przez pracodawcę.
12. Na wniosek pracodawcy poniesione przez niego koszty szkolenia zatrudnionych osób niepełnosprawnych mogą być zrefundowane ze środków PFRON do wysokości 70% tych kosztów, nie więcej jednak niż do wysokości dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę.
13. O sposobie rozpatrzenia wniosku Starosta powiadamia w formie pisemnej lub telefonicznej w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku. Pismo o odmowie sfinansowania skierowania zawiera uzasadnienie.
14. Zwrotu kosztów szkolenia dokonuje Starosta na warunkach i w wysokości określonych w umowie zawartej z pracodawcą. Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez pracodawcę przed datą podpisania umowy.
15. Przy wyborze instytucji szkoleniowej mają zastosowanie kryteria określone w §3 niniejszego Regulaminu.

§ 13

Analizy skuteczności i efektywności organizacji pomocy z zakresu rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji oraz jej dokumentowanie

1. PUP gromadzi dane oraz dokonuje analiz skuteczności i efektywności organizacji pomocy z zakresu rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.
2. PUP dokumentuje działania związane z organizacją form pomocy, o których mowa w §1 ust. 1. Dokumentacja organizacji form pomocy obejmuje:
 - 1) listę zawodów i specjalności z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy;
 - 2) wnioski o skierowanie na szkolenie, przyznanie bonu na kształcenie ustawiczne, udzielenie pożyczki edukacyjnej, sfinansowanie kosztów nabycia wiedzy i umiejętności, sfinansowanie kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 3) wykaz potrzeb osób zarejestrowanych dotyczących udzielania pomocy w zakresie rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) plan środków finansowych na formy pomocy w zakresie organizacji szkoleń z uwzględnieniem szkoleń ujętych w planie szkoleń grupowych, szkoleń wskazanych przez osoby zarejestrowane, finansowania kosztów egzaminów i innych form potwierdzania nabycia wiedzy i umiejętności, kosztów uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, kosztów studiów podyplomowych oraz pożyczek edukacyjnych;
- 5) plan szkoleń grupowych;
- 6) dokumentację dotyczącą rozpoznania rynku ofert szkoleniowych i zamówień publicznych na poszczególne formy pomocy;
- 7) umowy szkoleniowe i wnioski PUP o powierzenie szkolenia wraz z listami osób skierowanych na szkolenia zawierającymi: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 8) umowy zawierane z osobami uprawnionymi dotyczące: udzielenia pożyczki edukacyjnej, finansowania kosztów egzaminów i innych form potwierdzania nabycia wiedzy i umiejętności lub studiów podyplomowych;
- 9) wydane skierowania na szkolenia lub skierowania wydane w ramach bonu na kształcenie ustawiczne;
- 10) wykaz osób, które odmówiły przyjęcia skierowania, nie podjęły szkolenia lub przerwały szkolenie z własnej winy, zawierający: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 11) wykaz osób, które nie przystąpiły do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
- 12) wykaz osób, które przerwały postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 13) wykaz osób, które przerwały 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 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 14) wykaz osób, które nie podjęły lub nie ukończyły studiów podyplomowych;
- 15) notatki z wizytacji prowadzonych w trakcie realizacji finansowanych form pomocy;
- 16) opracowania zawierające analizę skuteczności i efektywności organizacji szkoleń lub innych form pomocy, uwzględniające wskaźniki, o których mowa w przepisach wykonawczych do ustawy, oraz analizę ankiet wypełnianych przez osoby, które korzystały z danej formy pomocy.

§14

Postanowienia końcowe

1. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus lub ze środków programów Unii Europejskiej, przy kwalifikowaniu osób na szkolenie uwzględnia się przede wszystkim:
 - 1) grupę docelową danego projektu,
 - 2) wymagania formalne określone w założeniach realizowanego projektu.
2. W 2025 roku należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia na wniosek osoby bezrobotnej lub innej uprawnionej osoby nie może przekroczyć 7000,00 zł.

3. Odstępstwo od powyższych zasad będzie możliwe w wyjątkowych i uzasadnionych pisemnie przez wnioskującego przypadkach.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r. poz. 620);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913);
 - 3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320);
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071);
 - 5) rozporządzenia 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 r., poz. 667).