

Zasady organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego

Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2. 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;
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych;
5. Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
6. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane RODO);
8. Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
9. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
10. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
11. Ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
12. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 1

Słownik

Ilekroć w niniejszych zasadach mowa jest o:

1. „Bezrobotnym” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki z art. 2 pkt 1 Ustawy;

2. „Bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych” – oznacza to bezrobotnego nieposiadającego świadectwa ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych lub dyplomu ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie, świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, certyfikatu kwalifikacji zawodowej, dyplomu zawodowego, świadectwa czeladniczego, dyplomu mistrzowskiego lub dyplomu ukończenia studiów;
3. „Długotrwale bezrobotnym” - oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze Urzędu łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu;
4. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego (działającego na podstawie upoważnienia Starosty Warszawskiego Zachodniego);
5. „Poszukującym pracy” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki z art. 2 pkt 24 oraz art. 71 Ustawy;
6. „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;
7. „PUP” - należy przez to rozumieć powiatowy urząd pracy;
8. „Rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć 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;
9. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Warszawskiego Zachodniego;
10. „Szkoleniu” – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy;
11. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego;
12. „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.

§ 2

Zasady ogólne

1. O sfinansowanie szkolenia może ubiegać się osoba bezrobotna lub poszukującą pracy, zarejestrowana w Urzędzie, zwana dalej osobą uprawnioną.
2. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać na zasadach takich jak bezrobotny z formy pomocy - szkoleń.
3. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w wyżej wymienionej formie pomocy przysługuje:
 - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
 - b) bezrobotnym powyżej 50 roku życia;
 - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - e) długotrwale bezrobotnym;
 - f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30 roku życia;
 - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
4. Finansowanie szkoleń osób skierowanych przez Starostę jest realizowane ze środków publicznych.
5. Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie jako:
 - a) bezrobotne – finansowane są ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
 - b) poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu – ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, a w przypadku ich braku – z Funduszu Pracy.
6. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
7. Szkolenia mogą trwać do 24 miesięcy.
8. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Starostę nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
9. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, 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 3 lat.

10. Bezrobotny, biorący udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż PUP, powiadamia PUP o udziale w tym szkoleniu co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
11. W przypadku rozpoczęcia szkolenia przez osobę uprawnioną bez skierowania ze strony tutejszego Urzędu, koszty szkolenia nie zostaną sfinansowane.
12. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez osobę uprawnioną, w trakcie trwania szkolenia, uczestnik szkolenia ma prawo go ukończyć bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
13. Instytucja szkoleniowa realizująca szkolenie wskazana przez osobę uprawnioną musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę i powinna być uprawniona do prowadzenia danego rodzaju szkoleń. Informację, czy dana instytucja posiada wyżej wymieniony wpis można sprawdzić na stronie www.ris.praca.gov.pl.

§ 3

Forma organizowania szkoleń

Starosta organizuje szkolenia indywidualne na wniosek osoby uprawnionej.

Wnioskodawca musi wykazać celowość szkolenia poprzez uzasadnienie dotyczące celowości skierowania na wskazane szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 4

Procedura kierowania na szkolenia indywidualne

1. Osoba zainteresowana szkoleniem składa w Urzędzie Wniosek o skierowanie na szkolenie.
2. Wniosek o skierowanie na szkolenie należy złożyć w terminie naboru ogłaszanym przez Urząd, na formularzu zgodnym ze wzorem zamieszczonym na stronie Urzędu www.ozarowmazowiecki.praca.gov.pl (<https://ozarowmazowiecki.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/podnoszenie-kwalifikacji/szkolenia>).
3. Wnioski składane poza ogłoszonym terminem naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Wnioski przyjmowane będą wyłącznie na drukach tutejszego Urzędu. W przypadku złożenia wniosku na innym druku nie będzie on rozpatrywany.

5. Wniosek należy wypełnić czytelnie, wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki lub zmiany powinny być parafowane.
6. Do wniosku osoba uprawniona może dołączyć oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zakończeniu szkolenia lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku Starosta bierze pod uwagę:
 - a) wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym roku;
 - b) zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje, które osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia;
 - c) okres pozostawania w rejestrze osób zarejestrowanych w Urzędzie;
 - d) doświadczenie zawodowe osoby uprawnionej;
 - e) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia przez osobę uprawnioną;
 - f) w uzasadnionych przypadkach opinię doradcy zawodowego/doradcy do spraw zatrudnienia;
 - g) szczególną sytuację osoby uprawnionej związaną z rynkiem pracy;
 - h) aktywność w poszukiwaniu zatrudnienia;
 - i) przeciwwskazania lekarskie do wykonywania zawodu wyuczonego lub wykonywanego;
 - j) zakres dotychczas otrzymanych form pomocy świadczonych przez Urząd.
8. W 2025 roku preferowane będą wnioski osób ubiegających się o skierowania na szkolenia w określonych w powiecie warszawskim zachodnim oraz regionie warszawskim stołecznym zawodach deficytowych, posiadające oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zakończeniu szkolenia lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
9. Rozstrzygnięcia o ostatecznym rozpatrzeniu wniosku dokonuje Starosta po wcześniejszym zaopiniowaniu wniosku przez doradcę do spraw zatrudnienia oraz specjalistę do spraw rozwoju zawodowego, biorąc pod uwagę celowość odbycia wnioskowanego szkolenia oraz sytuację na rynku pracy. Doradcę do spraw zatrudnienia weryfikując kandydata na szkolenie bierze pod uwagę jego potrzeby szkoleniowe, motywację do podnoszenia kwalifikacji, plany dotyczące zatrudnienia oraz diagnozę predyspozycji związanych z kierunkiem szkolenia.
10. O rozpatrzeniu wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku (pismo o odmowie pozytywnego rozpatrzenia wniosku

nie stanowi decyzji administracyjnej i nie służy na nie odwołanie zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego).

11. W przypadku pozytywnej oceny wniosku Starosta zawiera z instytucją szkoleniową umowę, a osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie.
12. Osoba kierowana na szkolenie otrzymuje skierowanie zawierające pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu oraz pisemnie potwierdza zapoznanie się z wyżej wymienionymi informacjami.
13. Osoba uprawniona niezwłocznie po zakończonym szkoleniu zobowiązana jest do podjęcia zatrudnienia (u wskazanego pracodawcy - osoba posiadająca deklarację pracodawcy), podjęcia działalności gospodarczej (osoba posiadająca deklarację otworzenia działalności), osoba, która otrzymała zgodę na szkolenie w oparciu o uzasadnienie celowości szkolenia jest zobowiązana do poszukiwania pracy oraz w Urzędzie na wizytach będzie otrzymywała oferty pracy zgodne z kwalifikacjami i umiejętnościami.
14. Urząd może sfinansować koszty szkolenia:
 - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej;
 - b) koszt badań lekarskich lub psychologicznych, o których mowa w art. 205 ust. 1 Ustawy;
 - c) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym mowa w art. 241 Ustawy;
 - d) koszt przejazdu na szkolenie, o którym mowa w art. 206 ust. 1 Ustawy;
 - e) koszt zakwaterowania w związku z podjęciem szkolenia, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.

§ 5

Zasady przyznawania stypendium

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje stypendium.
2. Wysokość stypendium, o którym mowa w pkt 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 z tym, że wysokość stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.

4. Dla 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.
5. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
6. 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 przez Urząd ze środków publicznych.
7. Stypendium szkoleniowe jest naliczane na podstawie listy obecności przekazanej przez instytucję szkoleniową. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie będzie skutkowało brakiem naliczenia stypendium, aż do momentu dostarczenia poprawnej listy obecności.
8. Prawo do stypendium szkoleniowego za okres objęty programem szkolenia przysługuje od dnia rozpoczęcia szkolenia, a ustaje z dniem jego zakończenia, zaprzestania przez bezrobotnego uczestnictwa w szkoleniu.
9. Stypendium szkoleniowe nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, za wyjątkiem:
 - a) nieobecności spowodowanej niezdolnością do pracy (warunek przedstawienie zaświadczenia lekarskiego e-ZLA);
 - b) nieobecności w przypadku usprawiedliwienia jej obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej pod warunkiem przedłożenia dokumentu na tę okoliczność.

§ 6

Konsekwencje rezygnacji lub przerwania szkolenia

1. Przerwanie z własnej winy lub niepodjęcie szkolenia po skierowaniu przez Urząd, skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego/poszukującej pracy odpowiednio od dnia następnego po dniu skierowania albo od dnia przerwania szkolenia na okres 90 dni, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Osoba uprawniona, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów poniesionych z tytułu realizacji szkolenia

z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nie podjęcia lub nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, trwającej co najmniej miesiąc.

3. Koszty szkolenia i stypendium podlegają zwrotowi w przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu przez osobę skierowaną na szkolenie, zgodnie z art. 246 ust. 2 pkt 2 i pkt 8 Ustawy.