

REGULAMIN DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TYCHACH

w sprawie zasad finansowania kosztów szkolenia indywidualnego

Niniejszy regulamin określa zasady udzielania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji w postaci wnioskowanego, wybranego przez niego szkolenia (art. 99 ust. 1 pkt nw. ustawy).

Wskazane we wniosku szkolenie powinno zwiększać szanse bezrobotnego lub poszukującego pracy na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne § 1

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) staroście - oznacza to działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach;
- 2) ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 3) urzędzie - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Tychach;
- 4) osobie zarejestrowanej - oznacza to osobę zarejestrowaną w urzędzie jako bezrobotna albo poszukująca pracy;
- 5) wniosku – oznacza to wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy o skierowanie na szkolenie;
- 6) szkoleniu – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy;
- 7) innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o świadczenie usług, do której stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu;
- 8) zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą;
- 9) instytucji szkoleniowej – oznacza to publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną, posiadający wpis do odpowiedniego rejestru. Do 31.12.2025r. rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), a od 1 stycznia 2026 r. – do rejestru Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP), dostępnego na platformie Bazy Usług Rozwojowych (BUR);
- 10) kosztach szkolenia – oznacza to poniesione przez urząd koszty należne instytucji szkoleniowej, koszty badań lekarskich lub psychologicznych, koszty ubezpieczenia, koszty przejazdu, koszty zakwaterowania.

ROZDZIAŁ II Warunki dofinansowywania kosztów szkolenia indywidualnego

§ 1

1. Sfinansowanie szkolenia indywidualnego uzależnione jest od limitu środków będących w dyspozycji urzędu oraz od sytuacji na lokalnym rynku pracy. Nie jest to obligatoryjna forma pomocy, a odmowa sfinansowania szkolenia nie podlega procedurom odwoławczym.
2. Na wniosek osoby zarejestrowanej urząd może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez urząd nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

3. Poszukujący pracy niezatrudniony i niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej może korzystać ze szkoleń na zasadach takich jak bezrobotny.
4. Szkolenie może trwać do 24 miesięcy i jest realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
5. 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 3 lat.
6. Zgodę na sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego wydaje starosta.
7. Osoba zarejestrowana, zainteresowana sfinansowaniem kosztów szkolenia indywidualnego zobowiązana jest do złożenia wniosku zawierającego w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość i adres zamieszkania,
 - 2) nazwę szkolenia,
 - 3) uzasadnienie celowości szkolenia,
 - 4) wskazanie pracodawcy, który deklaruje zatrudnienie po ukończeniu szkolenia lub opis działalności gospodarczej jaka zostanie podjęta po szkoleniu w przypadku osób, które zamierzają otworzyć działalność gospodarczą.
8. Osoba zarejestrowana, może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
 - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt szkolenia,
 - 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba uzna za istotne.

§ 2

1. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na finansowanie szkoleń indywidualnych przy ocenie wniosku będą brane pod uwagę:
 - 1) możliwości finansowe urzędu,
 - 2) celowość sfinansowania szkolenia,
 - 3) indywidualna sytuacja osoby wnioskującej, w tym: pozostawanie bez pracy lub potwierdzone zagrożenie jej utraty, poziom i kierunek wykształcenia, posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
 - 4) dotychczasowy udział w szkoleniach i innych formach pomocy organizowanych przez urząd oraz ich efektywność,
 - 5) zgodność zakresu wnioskowanego szkolenia z planowanym zatrudnieniem lub działalnością gospodarczą,
 - 6) opinia doradcy ds. zatrudnienia.

§ 3

1. W zależności od posiadanych środków lub realizowanych programów wnioski mogą być przyjmowane w procedurze ciągłej lub cyklicznej.
2. Wniosek o skierowanie na szkolenie podlega rozpatrzeniu o ile jest złożony na aktualnie obowiązującym druku, kompletny, czytelnie wypełniony i podpisany.
3. W przypadku braków formalnych dotyczących kompletności wniosku, urząd wzywa osobę wnioskującą do ich uzupełnienia.

Wniosek nieuzupełniony we wskazanym przez urząd terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Urząd rozpatrując wniosek może zażądać informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. Wnioski o skierowanie na szkolenie będą rozpatrywane w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania kompletnego wniosku. Powiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku następuje w formie pisemnej.

§ 4

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku urząd wybiera instytucję szkoleniową z zachowaniem obowiązujących procedur. Po dokonaniu wyboru instytucji szkoleniowej urząd wydaje osobie wnioskującej skierowanie określające w szczególności nazwę wybranej instytucji szkoleniowej i termin szkolenia. Sfinansowanie kosztów szkolenia nie jest możliwe jeżeli osoba wnioskująca rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu. Warunki realizacji szkolenia oraz zasady jego finansowania określa umowa, którą urząd zawiera z wybraną instytucją szkoleniową.

§ 5

Osoba, która z własnej winy nie podjęła albo nie ukończyła szkolenia organizowanego na jej wniosek zwraca na rachunek bankowy urzędu poniesione koszty szkolenia. Zwrot kosztów szkolenia następuje również w sytuacji gdy sfinansowanie tych kosztów nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd starosty przez bezrobotnego lub poszukującego pracy.

ROZDZIAŁ III Postanowienia końcowe

§ 1

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 2) ustawy dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r.w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- 5) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

§2

Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.07.2025 r.