Obraz zawierający Czcionka, Grafika, projekt graficzny, logo

Opis wygenerowany automatycznie**Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi**

**Plac Wolności 23**

**tel. 52 55 90 800, fax 52 55 90 801**

**mail: pup@tuchola.pl**

**elektroniczna skrzynka podawcza:** www.tuchola.praca.gov.pl

**ePUAP**: **/PUPTUCHOLA/SkrytkaESP**

**eDoręczenia: AE:PL-32560-19703-JIAGF-16**

**INFORMACJA O PRAWACH I OBOWIĄZKACH OSOBY BEZROBOTNEJ**

**KIEROWANEJ DO ODBYWANIA SZKOLENIA**

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

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;

Szkolenia, o których mowa powyżej są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

**PRAWA I OBOWIĄZKI OSOBY BEZROBOTNEJ KIEROWANEJ NA SZKOLENIE:**

1. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez starostę nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. 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 do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia
3. Szkolenie może trwać do 24 miesięcy.
4. 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 nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
5. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium wypłacane przez starostę. Wysokość stypendium, wynosi miesięcznie 120% zasiłku podstawowego dla bezrobotnych jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
6. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
7. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej
8. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium. 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. Osobom skierowanym na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania przysługuje zwrot poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie
11. Obowiązki bezrobotnego skierowanego na szkolenie:

a) podjęcie szkolenia,

b) regularne uczęszczanie na zajęcia, systematyczne realizowanie programu i przestrzeganie regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,

1. każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie trzech dni od daty jej wystąpienia,
2. zawiadamianie o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej   
   w trakcie szkolenia, w terminie 7 dni od jej podjęcia,
3. Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia,

– zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej. Zwrot dotyczy również kosztów:

1) badań lekarskich lub psychologicznych,

2) ubezpieczenia

3) przejazdu,

4) zakwaterowania,

– o ile zostały poniesione.

Przepisów dotyczących zwrotu nie stosuje się w przypadku gdy przyczyną niezrealizowania działań, o których mowa w ust. 1, było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.

1. Bezrobotny albo poszukujący pracy, który **bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej** w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, z wyłączeniem pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego, **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
2. **Bezrobotny traci status osoby bezrobotnej** jeśli z własnej winy po skierowaniu przez PUP lub zawarciu umowy nie podjął lub przerwał realizację formy pomocy, chyba że powodem niepodjęcia lub przerwania realizacji było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania lub zawarciu umowy, albo od dnia przerwania realizacji, **na okres 90 dni**.

Potwierdzam otrzymałam/em i zapoznałam/em się z prawami i obowiązkami osoby skierowanej na szkolenie.

**Podstawa prawna – Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia**

........................................................... ..............................................................................

(data i podpis osoby kierowanej) (data i podpis pracownika PUP)