

załącznik
do Zarządzenia
nr 6/2023
Dyrektora PUP
z dnia 05.01.2023 r.

Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- **organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,**
- **finansowanie kosztów studiów podyplomowych,**
- **finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji.**

Ilekróć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o skierowanie na szkolenie, wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym lub o sfinansowanie studiów podyplomowych lub o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- f) zatrudnieniu – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- g) innej pracy zarobkowej – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych albo spółdzielni usług rolniczych.

I. Kryteria dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:
 - 1) kolejność złożonych wniosków,
 - 2) posiadanie uprawdopodobnienia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji,
 - 3) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy aktywizacji wg stanu zaawansowania w zakresie podjętych działań,
 - 4) celowość wyboru formy aktywizacji w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery.

2. Dofinansowanie obejmuje::

- 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/organizatorowi,
- 2) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
- 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz osób posiadających prawo do stypendium, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
- 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
- 5) kosztów badań lekarskich i psychologicznych,
- 6) kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnika studiów podyplomowych,
- 7) kosztów dojazdu (zgodnie z nw. ustawą brak jest możliwości finansowania kosztów dojazdu na studia podyplomowe),

Na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, egzaminy umożliwiające uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskanie licencji kierowane są w pierwszej kolejności osoby, które przedstawią uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej (co najmniej 30 dni w okresie 3 miesięcy po zakończonej formie aktywizacji) oraz wskazany kierunek szkolenia nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z określonych w niniejszych zasadach form aktywizacji, składa wniosek do Urzędu.
2. Formularze wniosków dostępne są na stronie internetowej www.praca.gov.pl w zakładce wnioski o usługi i świadczenia z urzędu ► wnioski pozostałe „Wniosek o skierowanie na szkolenie”.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów.

III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę aktywizacji oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, niepodpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).