**ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM**

**OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE PRACY M.ST. WARSZAWY**

1. **Podstawy prawne.**

* Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwana dalej „Ustawą”- aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie [**https://warszawa.praca.gov.pl**](http://warszawa.praca.gov.pl)
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznejz dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy - aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie [**https://warszawa.praca.gov.pl**](http://warszawa.praca.gov.pl)

1. **Zasady ogólne.**
2. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może wnioskować osoba **bezrobotna** lub **poszukująca pracy**, zwana dalej osobą uprawnioną, zarejestrowana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, zwanym dalej Urzędem Pracy.
3. Urząd Pracy może sfinansować szkolenie osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy, jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Urząd Pracy nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
4. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
5. Szkolenia mogą trwać maksymalnie do 24 miesięcy.
6. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o:
7. nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat,
8. udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu powiatowego urzędu pracy, który sfinansował szkolenie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekracza 300% przeciętnego wynagrodzenia.

Oświadczenie zamieszczone jest we „*Wniosku o sfinansowanie szkolenia indywidualnego”*

1. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie, jeżeli łączne koszty należne instytucjom za kształcenie, podnoszenie kwalifikacji, nabycie wiedzy i umiejętności   
   nie przekroczyły w jej przypadku 450% przeciętnego wynagrodzenia w okresie ostatnich   
   3 lat.
2. Osoba uprawniona, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej w trakcie odbywania szkolenia, zobowiązana jest do dostarczenia do Urzędu Pracy, w ciągu 7 dni od zaistnienia ww. okoliczności, dokumentu potwierdzającego zaistniałą sytuację (np. kopii umowy o pracę lub kopii umowy zlecenie/dzieło - oryginał do wglądu, zaświadczenie z zakładu pracy   
   o zatrudnieniu lub wydruk z CEiDG) oraz ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
3. Osoba bezrobotna, biorąca 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.
4. 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 lub wpis do Bazy Usług Rozwojowych.

Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić na stronie [*www.ris.praca.gov.pl*](http://www.ris.praca.gov.pl)lub *uslugirozwojowe.parp.gov.pl*

1. W przypadku gdy po ukończeniu szkolenia wymagane jest przystąpienie do egzaminu zewnętrznego (koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności) Urząd Pracy finansuje uczestnikowi koszt tego egzaminu do kwoty 100 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. **Ścieżka ubiegania się o szkolenie.**
   * + 1. Wnioskodawca – osoba bezrobotna lub poszukująca pracy - na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia, w kancelarii Urzędu Pracy m.st. Warszawy ul. Kasprzaka 18/20, składa „*Wniosek o sfinansowanie szkoleni*a *indywidualnego*”. Wniosek należy złożyć na aktualnie obowiązującym druku, dostępnym do pobrania na stronie internetowej urzędu [*www.warszawa.praca.gov.pl*](http://www.warszawa.praca.gov.pl) w zakładce *podnoszenie kwalifikacji.*
       2. Wymagane elementy „*Wniosku o sfinansowanie szkolenia”*:

* dane identyfikacyjne Wnioskującego,
* nazwa szkolenia, o sfinansowanie którego Wnioskujący ubiega się,
* uzasadnienie Wnioskującego dotyczące celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (np. czy jest możliwość podjęcia zatrudnienia po tym szkoleniu, czy są w tym zakresie dostępne oferty pracy, zasadność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji w powiązaniu z możliwością podjęcia lub utrzymania zatrudnienia),
* wypełnione i podpisane przez wybraną instytucję szkoleniową 2 egzemplarze umowy, w oryginale wraz z załącznikami,

oraz

* oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia (formularz A),

lub

* oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej z własnych środków finansowych po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia (formularz B).

1. Wniosek złożony w formie kopii lub na innym druku niż obowiązujący w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, a nie jest możliwe uzupełnienie braków przed terminem rozpoczęcia szkolenia, zostaje rozpatrzony odmownie z przyczyn formalnych.
3. Wnioskodawca może, w siedzibie Urzędu, ul. Kasprzaka 18/20, skonsultować wniosek pod kątem formalnym z pracownikiem Centrum Aktywizacji Zawodowej, Działu Obsługi   
   i Aktywizacji Cudzoziemców lub Działu Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami.
4. Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, Urząd Pracy poinformuje pisemnie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Odmowa sfinansowania szkolenia nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
6. Urząd Pracy zastrzega, że w wyniku dokonanej analizy analogicznych ofert szkoleniowych dostępnych na rynku, może zmniejszyć wysokość wnioskowanego wsparcia w części finansowanej z Funduszu Pracy.
7. W przypadku pozytywnej oceny wniosku Urząd Pracy zawiera z instytucją szkoleniową umowę, a osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie.
8. Brak pisemnej informacji ze strony Urzędu Pracy o sposobie rozpatrzenia wniosku do dnia rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości przystąpienia do udziału w szkoleniu przez Wnioskującego.
9. **Zasady przyznawania stypendium.**
10. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez Urząd, przysługuje stypendium.
11. Wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1, wynosi miesięcznie 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie   
    z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
12. Osobie bezrobotnej posiadającej prawo do zasiłku w czasie trwania szkolenia, przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
13. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to nieobecność usprawiedliwiona koniecznością stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
14. Dla osób 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 zachowane jest odpowiednio za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
15. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendiumz zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
16. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
17. Stypendium wypłacone osobie bezrobotnej za czas odbywania szkolenia podlega zwrotowi jako pobrane nienależnie w sytuacji, gdy zostało wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli osoba została pouczona o tych okolicznościach oraz w sytuacji, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu Pracy.
18. Osobie, zarejestrowanej jako poszukująca pracy, w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje z wyjątkiem niezatrudnionego i niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.
19. **Przerwanie szkolenia.**
    * + 1. Osoba uprawniona, która z własnej winy po skierowaniu przerwie bądź nie podejmie szkolenia, traci status osoby bezrobotnej/poszukującej pracy na okres 90 dni od następnego dnia po dniu skierowania chyba, że powodem niepodjęcia lub przerwania z własnej winy szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
        2. Osoba uprawniona, która nie podejmie lub nie ukończy z własnej winy szkolenia lub   
           nie przystąpi do egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie wiedzy i umiejętności, z wyjątkiem sytuacji gdy przyczyną było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc, zobowiązana jest do zwrotu kosztów poniesionych z tytułu realizacji szkolenia na rzecz instytucji szkoleniowej przez Urząd Pracy m.st. Warszawy, w tym kosztów badań, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania, o ile zostały poniesione.