

**ZASADY FINANSOWANIA
KOSZTÓW EGZAMINÓW LUB UZYSKANIA LICENCJI
W POWIATOWYM URZĄDZIE PRACY W LUBINIE**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Zasady finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji określa się na podstawie:

1. art. 40 ust. 3a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.);
2. § 81 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014.667);
3. art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019.869 z późn. zm.),

§ 2

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) „urzędzie” - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
- 2) „dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie działającego z upoważnienia Starosty Lubińskiego;
- 3) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (j.t. Dz. U. z 2020.1409 z późn. zm.);
- 4) „komisji” – oznacza to Komisję ds. rozwoju zawodowego powołaną Zarządzeniem Dyrektora urzędu;
- 5) „umowie” – oznacza to umowę cywilnoprawną zawartą pomiędzy Dyrektorem urzędu a Wnioskodawcą, któremu przyznano finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji;
- 6) „bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (j.t. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.);

- 7) „poszukującym pracy” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (j.t. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.);
- 8) „zatrudnieniu” - oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
- 9) „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”.

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może sfinansować ze środków Funduszu Pracy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu - na wniosek:

- 1) osoby bezrobotnej;
- 2) osoby poszukującej pracy, która:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) jest żołnierzem rezerwy,
 - f) pobiera rentę szkoleniową,
 - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
 - h) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
 - i) jest zatrudniona lub wykonuje inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej;

zwanych dalej osobą uprawnioną.

2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może sfinansować osobie uprawnionej koszt egzaminu lub uzyskania licencji po uzasadnieniu przez nią potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI I TRYB PRYZYNAWANIA ŚRODKÓW NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW EGZAMINÓW LUB UZYSKANIA LICENCJI

§ 1

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji poprzez złożenie *Wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji* wraz z wymaganym załącznikiem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony co najmniej 14 dni przed dniem egzaminu lub uzyskania licencji.
3. Wniosek złożony bez załącznika, nie podpisany, wypełniony nieczytelnie pozostanie bez rozpatrzenia, o czym osoba uprawniona zostanie powiadomiona na piśmie.

§ 2

1. Wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji rozpatruje komisja ds. rozwoju zawodowego.
2. Sposób rozpatrzenia wniosku uzależniony jest od limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia w danym roku kalendarzowym.
3. Wyklucza się możliwość finansowania kosztów egzaminów poprawkowych.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków komisja bierze pod uwagę realizację przez osobę uprawnioną obowiązków wynikających z ustawy w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, a w szczególności:
 - 1) czy osoba uprawniona nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd,
 - 2) czy osoba uprawniona nie była pozbawiona statusu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy z powodu niestawienia się w urzędzie w wyznaczonym terminie,
 - 3) czy osoba uprawniona korzystała z aktywizacji zawodowej finansowanej ze środków publicznych,
 - 4) opinię doradcy zawodowego,
 - 5) opinię specjalisty ds. rozwoju zawodowego,
 - 6) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy wsparcia.

5. W pierwszej kolejności preferowane będą wnioski z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby uprawnionej po zdaniu egzaminu lub uzyskaniu licencji lub z oświadczeniem osoby uprawnionej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej.

6. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia osobę uprawnioną w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych dokumentów.

ROZDZIAŁ III

ZAWARCIE UMOWY NA FINANSOWANIE KOSZTÓW EGZAMINU LUB UZYSKANIA LICENCJI

§ 1

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.

2. Umowa zawierana jest w formie pisemnej i określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.

3. Wszelkie zmiany warunków umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 2

1. Przyznana przez urząd kwota na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zostanie przekazana w terminie określonym w umowie, bezpośrednio na rachunek bankowy instytucji egzaminującej lub przyznającej licencję.

2. Wyklucza się możliwość refundacji poniesionych już przez osobę uprawnioną kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może wyrazić zgodę na sfinansowanie z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, kosztów przejazdu na egzamin poniesionych przez osobę uprawnioną.

2. Refundacja kosztów przejazdu przysługuje od dnia złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV
OBOWIĄZKI OSOBY, KTÓREJ PRYZNANO FINANSOWANIE KOSZTÓW EGZAMINU
LUB UZYSKANIA LICENCJI

§ 1

1. Osoba, której przyznano finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zobowiązuje się do:

- 1) przystąpienia do egzaminu lub uzyskania licencji;
- 2) powiadomienia urzędu o wynikach egzaminu lub o uzyskaniu licencji;
- 3) przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji w terminie do 7 dni po zaistniałym zdarzeniu;
- 4) niezwłocznego poinformowania urzędu o rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub uzyskania licencji;
- 5) zwrotu w całości kosztów poniesionych przez urząd w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub uzyskania licencji.

2. Zwrot kosztów nastąpi bez dodatkowego wzywania osoby, której udzielono wsparcia, na rachunek bankowy Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia następnego po dniu dokonania dyspozycji przelewu środków przez urząd na rzecz instytucji przeprowadzającej egzamin lub wydającej licencję.

§ 2

1. Urząd zastrzega sobie prawo do:

- 1) monitorowania realizacji postanowień umowy poprzez wzywanie osoby, której udzielono wsparcia do dostarczania niezbędnych dokumentów;
- 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia przez urząd nieprawidłowości w wykonywaniu jej postanowień przez osobę, której udzielono wsparcia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoba uprawniona przed podpisaniem umowy na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zapoznaje się z zasadami ich finansowania i akceptuje ich postanowienia, potwierdzając ten fakt na piśmie.

2. Zasady finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji obowiązują od 10 lutego roku. (zarządzenie Dyrektora PUP)

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie
Wioletta Jagielska