

# ZASADY UDZIELENIA POŻYCZKI NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBINIE

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Zasady udzielenia pożyczki szkoleniowej określa się na podstawie:

1. art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.);
2. § 82 Rozporządzenia 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. 2014.667);
3. art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019.869 z późn. zm.),

### § 2

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:

- 1) „staroście” – oznacza to starostę powiatu sprawującego zwierzchnictwo nad powiatowym urzędem pracy;
- 2) „urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie;
- 3) „dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie działającego z upoważnienia Starosty Lubińskiego;
- 4) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.);
- 5) „pożyczkobiorca” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 i pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. 2020.1409 z późn. zm.) którym udzielono pożyczki szkoleniowej;
- 6) „komisji” – oznacza to Komisję ds. rozwoju zawodowego powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu;
- 7) „koszcie szkolenia” – oznacza to koszt ujęty w art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (j.t. Dz. U. z 2020.1409 z późn. zm.);
- 8) „zatrudnienie” - 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. Starosta może na wniosek osoby uprawnionej udzielić pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. O udzielenie pożyczki szkoleniowej może ubiegać się:
  - 1) osoba bezrobotna;
  - 2) osoba poszukująca 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,
    - h) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domowników lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
    - i) jest cudzoziemcem posiadającym zezwolenie na pobyt czasowy albo wizę wydaną w celu wykonywania pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
    - j) jest zatrudniona lub wykonuje inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej.

zwana dalej osobą uprawnioną.

3. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18-stu miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
4. Dyrektor udziela pożyczki wyłącznie na szkolenia przeprowadzane przez instytucje szkoleniowe posiadające wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

Strona internetowa RIS <http://ris.praca.gov.pl>

## **ROZDZIAŁ II WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI**

### **§ 4**

1. Osoba uprawniona składa *Wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej* wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek rozpatrywany jest pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję powołaną przez Dyrektora urzędu. Komisja ta stanowi organ opiniodawczy Dyrektora.
3. Rozpatrując wnioski urząd bierze pod uwagę w szczególności: dostępność środków Funduszu Pracy, uzasadnienie celowości ukończenia szkolenia oraz szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej po odbytych szkoleniu.
4. Urząd informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku na piśmie, w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Pożyczkobiorca powinien uwzględnić termin rozpatrywania wniosków przez urząd przy planowaniu terminu rozpoczęcia szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej.
6. Wnioski rozpatrywane są przez komisję, która bierze pod uwagę realizację przez osobę uprawnioną obowiązków wynikających z ustawy w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku m.in.:
  - czy odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy proponowanej przez urząd,
  - czy korzystała z aktywizacji zawodowej finansowanej przez urząd;
  - posiada nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Funduszu Pracy.

### **§ 5**

1. Wysokość pożyczki szkoleniowej ustalana jest odpowiednio do kosztów szkolenia.
2. Przez koszt szkolenia rozumie się:
  - a) należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
  - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium,
  - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
  - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

## § 6

1. Zwrot pożyczki szkoleniowej jest zabezpieczony w następujący sposób:
  - weksel in blanco z poręczeniem wekslowym oraz poręczeniem cywilne (co najmniej 2 poręczycieli),
2. Poręczycielami mogą być:
  - osoby legitymujące się stałym zatrudnieniem lub zatrudnieniem na czas określony nie krótszy niż czas trwania zawartej umowy licząc od dnia zawarcia umowy z Dyrektorem i osiągać wynagrodzenie miesięczne w kwocie wyższej o 100 zł od minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto lub osiągać dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej na takim samym poziomie, wolne od zajęć sądowych lub administracyjnych. W razie wątpliwości Dyrektor ma prawo żądać dodatkowych wyjaśnień i dokumentów,
  - osoby posiadające prawo do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej na stałe, osiągające dochód z tego tytułu w kwocie wyższej o 100 zł od minimalnego, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych,
  - osoby prowadzące działalność gospodarczą na zasadach ogólnych lub ryczałcie, osiągające dochód z tego tytułu w kwocie wyższej o 100 zł od minimalnego wynagrodzenia, wolny od zajęć sądowych lub administracyjnych,.
3. W celu zabezpieczenia zwrotu pożyczki szkoleniowej nie przekraczającej kwoty 10.000,00 zł dopuszcza się poręczenie jednej osoby, pod warunkiem udokumentowania dochodów w kwocie wyższej o 100 zł od minimalnego wynagrodzenia.
5. Ostateczną decyzję w sprawie poręczycieli podejmuje Dyrektor urzędu, który może odstąpić w uzasadnionych przypadkach od zasad określonych w pkt. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
6. Dochody osiągane przez poręczycieli muszą zostać potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem.
7. Osobie, której udzielono pożyczki szkoleniowej i poręczycielom pozostających w związku małżeńskim na zaciągnięcie przez nich zobowiązań w zakresie pożyczki szkoleniowej wymagana jest pisemna zgoda współmałżonka.
8. Poręczycielami nie mogą być osoby:
  - zadłużone z tytułu zaciągniętych kredytów lub posiadające inne zobowiązania finansowe, których dochód brutto po spłacie comiesięcznych zobowiązań wobec banków lub innych instytucji finansowych byłby niższy o 100 zł od minimalnego wynagrodzenia,
  - współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonkowie poręczycieli (wyjątek stanowi istnienie rozdzielności majątkowej),
  - będące poręczycielami jakiegokolwiek umowy cywilnoprawnej w trakcie realizacji w urzędzie.

## **§ 7**

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku urząd zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilno-prawną na udzielenie pożyczki szkoleniowej, której integralną część stanowi plan spłaty rat pożyczki.
2. Umowa o udzielenie pożyczki szkoleniowej określa w szczególności:
  - 1) kwotę pożyczki szkoleniowej z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na sfinansowanie innych kosztów szkolenia,
  - 2) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej,
  - 3) plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej,
  - 4) sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej,
  - 5) zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie,
  - 6) zobowiązanie do powiadomienia urzędu o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej (tj. dokumentów potwierdzających: dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej, poniesienie innych kosztów szkolenia, ukończenia i nabycia kwalifikacji).

## **§ 8**

Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po zawarciu umowy, jednorazowo lub w ratach bezpośrednio na rachunek bankowy osoby, której udzielono pożyczki szkoleniowej.

## **ROZDZIAŁ III WARUNKI SPŁATY POŻYCZKI**

## **§ 9**

1. Spłata pożyczki szkoleniowej następuje przelewem na konto urzędu zgodnie z przyjętym przez strony planem spłaty rat pożyczki, nie później niż w ostatnim dniu przewidzianym w umowie.
2. Pożyczkobiorca, przedkłada w urzędzie dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:
  - 1) dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia;
  - 2) ukończenia szkolenia i nabycie kwalifikacji.
3. Spłata pożyczki szkoleniowej może być dokonana przedterminowo.
4. Urząd na wniosek pożyczkobiorcy może jednorazowo udzielić zgody na odroczenie spłaty lub przesunięcie terminu spłaty pożyczki na okres 1-go miesiąca. Przesunięcie terminu spłaty raty powoduje konieczność wpłaty 2 rat w następnym terminie. Odroczenie spłaty lub przesunięcie terminu płatności raty nie jest obciążone odsetkami za zwłokę.

## § 10

1. W przypadku niedotrzymania przez pożyczkobiorcę warunków umowy, a w szczególności:
  - a. niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia,
  - b. nieprzedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej,
  - c. zaprzestania spłaty rat pożyczki szkoleniowej następuje wypowiedzenie umowy.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy, pożyczkobiorca zobowiązany jest bezzwłocznie, nie później niż 30 dni od dnia wypowiedzenia, zwrócić pożyczkę w całości wraz z odsetkami ustawowymi – liczonymi od dnia otrzymania pożyczki do dnia jej zwrotu.
3. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pożyczkobiorca przed podpisaniem umowy o udzielenie pożyczki szkoleniowej zapoznaje się z niniejszymi Zasadami i akceptuje je, potwierdzając ten fakt na piśmie.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do:
  - a. monitorowania realizacji postanowień umowy poprzez wezwanie pożyczkobiorcy do dostarczenia niezbędnych dokumentów,
  - b. natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia przez urząd nieprawidłowości w wykonywaniu jej postanowień przez pożyczkobiorcę.
3. Zasady udzielenia pożyczki szkoleniowej obowiązują od 10 lutego roku. (zarządzenie Dyrektora PUP)

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie  
Wioletta Jagielska