

ZASADY FINANSOWANIA POŻYCZKI EDUKACYJNEJ OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W LUBINIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady udzielenia pożyczki edukacyjnej określa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620);
2. Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji (Dz. U. 2025.1499);
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2024.1530 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 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620);
- 5) „pożyczkobiorca” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 i ust. 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U.2025.620); którym udzielono pożyczki edukacyjnej;
- 6) „komisji” – oznacza to Komisję ds. rozwoju zawodowego powołaną Zarządzeniem Dyrektora Urzędu;
- 7) „Bezrobotnym” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 Ustawy;
- 8) „Poszukującym pracy” – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 24 Ustawy;
- 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 edukacyjnej na sfinansowanie kosztów należnych instytucji prowadzącej kształcenie lub instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy

- i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy.
2. Pożyczka edukacyjna jest nieoprocentowana i udzielana do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
 3. O udzielenie pożyczki edukacyjnej może ubiegać się:
 - 1) osoba bezrobotna;
 - 2) osoba poszukująca pracy
zwana dalej osobą uprawnioną.
 4. Spłata pożyczki następuje według planu spłaty rat określonych w umowie pożyczki, przy czym okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy.
 5. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia ukończenia działań objętych pożyczką.
 6. Od raty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
 7. Udziela się pożyczki wyłącznie na szkolenia przeprowadzane przez instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Bazy Usług Rozwojowych. Strona internetowa BUR: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
 8. W ramach pożyczki edukacyjnej nie finansuje się studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz kształcenia w szkole doktorskiej.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI UDZIELENIA POŻYCZKI

§ 4

1. Osoba uprawniona składa wnioski o udzielenie pożyczki edukacyjnej:
 - 1) w postaci pisemnej w siedzibie Urzędu na obowiązujących w Urzędzie formularzach, druki wniosków dostępne są w siedzibie Urzędu u pracownika merytorycznego oraz na stronie internetowej <http://www.puplubin.pl> w zakładce dotyczącej informacji dla bezrobotnych i poszukujących pracy lub
 - 2) w przypadku posiadania indywidualnego konta w systemie teleinformatycznym w postaci elektronicznej za pośrednictwem tego konta.
2. Wnioski złożone za pośrednictwem indywidualnego konta, są podpisywane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym
3. Wniosek rozpatrywany jest pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję powołaną przez Dyrektora urzędu. Komisja ta stanowi organ opiniodawczy Dyrektora.
4. Finansowanie pożyczki szkoleniowej uzależnione jest od limitu środków, jakimi dysponuje urząd.
5. Urząd informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki edukacyjnej w terminie 30 dni od dnia złożenia tego wniosku.
6. Pożyczkobiorca powinien uwzględnić termin rozpatrywania wniosków przez urząd przy planowaniu terminu rozpoczęcia kształcenia ustawicznego finansowanego z pożyczki edukacyjnej.
7. Wnioski rozpatrywane są przez komisję, która bierze pod uwagę:
 - 1) czy osoba uprawniona korzystała z form pomocy finansowanych przez Urząd w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
 - 2) wskazań w Indywidualnym Planie Działania;

3) czy osoba uprawniona posiada nieuregulowane zobowiązania finansowe wobec Funduszu Pracy.

§ 5

1. Zwrot pożyczki edukacyjnej jest zabezpieczony w następujący sposób:
 - weksel in blanco z poręczeniem wekslowym oraz poręczenie cywilne (co najmniej 2 poręczycieli),
2. Poręczycielami mogą być:
 - 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) 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 edukacyjnej 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.
4. Ostateczną decyzję w sprawie poręczycieli podejmuje Dyrektor urzędu, który może odstąpić w uzasadnionych przypadkach od zasad określonych w pkt. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Dochody osiągane przez poręczycieli muszą zostać potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem przedłożonym do wglądu.
6. Poręczycielem nie może być:
 - 1) współmałżonek wnioskodawcy oraz współmałżonkowie poręczycieli (wyjątek stanowi istnienie rozdzielności majątkowej);
 - 2) osoba przeciwko której toczy się postępowanie egzekucyjne lub która zobowiązana jest do zapłaty kwot pieniężnych zasądzonych wyrokami sądowymi lub ustalonych decyzjami administracyjnymi, z wyjątkiem prawidłowo opłaconych świadczeń alimentacyjnych.

§ 6

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku urząd zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilno-prawną na udzielenie pożyczki edukacyjnej, której integralną część stanowi plan spłaty rat pożyczki.
2. Umowa o udzielenie pożyczki edukacyjnej określa w szczególności:
 - 1) kwotę pożyczki edukacyjnej z uwzględnieniem kwot na poszczególne działania;
 - 2) nazwy i terminy działań objętych pożyczką edukacyjną;

- 3) nazwy i adresy realizatorów działań finansowanych z pożyczki edukacyjnej;
- 4) plan spłaty rat pożyczki edukacyjnej oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty;
- 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do wydatkowania pożyczki edukacyjnej na cele określone w umowie;
- 6) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia Urzędu o podjęciu i zakończeniu udziału w działaniach finansowanych z pożyczki edukacyjnej oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki edukacyjnej;
- 7) inne ważne postanowienia istotne dla strony umowy.

§ 7

Wyplata pożyczki edukacyjnej może nastąpić po zawarciu umowy, jednorazowo lub w ratach bezpośrednio na rachunek bankowy wskazany przez osobę, której udzielono pożyczki edukacyjnej.

ROZDZIAŁ III WARUNKI SPŁATY POŻYCZKI

§ 8

1. Spłata pożyczki edukacyjnej 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 realizatorom działań finansowanych z pożyczki edukacyjnej;
 - 2) ukończenia działań objętych pożyczką edukacyjną.
3. Spłata pożyczki edukacyjnej może być dokonana przedterminowo.

§ 9

1. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcie lub nieukończenie kształcenia, szkolenia, nieprzystąpienia do procesu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności z własnej winy, pożyczka podlega zwrotowi na wyodrębniony rachunek bankowy PUP w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty pożyczki od dnia jej wypłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
2. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.
3. Starosta umarza 20% pożyczki, jeśli pożyczkobiorca ukończył kształcenie, szkolenie, proces potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskał dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności oraz spłacił w terminie 80% pożyczki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pożyczkobiorca przed podpisaniem umowy o udzielenie pożyczki edukacyjnej zapoznaje się z niniejszymi Zasadami i akceptuje je, potwierdzając ten fakt na piśmie.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do:
 - 1) monitorowania realizacji postanowień umowy poprzez wezwanie pożyczkobiorcy do dostarczenia niezbędnych dokumentów,
 - 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia przez urząd nieprawidłowości w wykonywaniu jej postanowień przez pożyczkobiorcę.
3. Zasady udzielenia pożyczki edukacyjnej osobom bezrobotnym i poszukującym pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie obowiązują od dnia 08 grudnia 2025 roku (zarządzenie Dyrektora PUP).