



**POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAŚNIKU**

Al. Niepodległości 20, 23-210 Kraśnik

tel. 81 475 44 40, fax. 81 826 18 23

[www.pup.krasnik.pl](http://www.pup.krasnik.pl), e-mail: sekretariat@pup.krasnik.pl



# **KRYTERIA FINANSOWANIA SZKOLEŃ PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAŚNIKU**



## **Podstawa prawna:**

Zasady finansowania szkoleń określa:

1. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.);
2. 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);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. z 2014 r., poz. 1189);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44);
5. Ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320);
7. Ustawa z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061).

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekoć w niniejszych Kryteriach jest mowa o:

1. „Staroście” – oznacza to Starostę Powiatu Kraśnickiego.
2. „Dyrektorze” – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kraśniku.
3. „Urzędzie” – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Kraśniku.
4. „Wnioskodawcy” lub „Kandydacie na szkolenie” – oznacza to osobę bezrobotną lub poszukującą pracy spełniającą wymogi określone ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ubiegającą się o sfinansowanie kosztów szkolenia.
5. „Szkoleniu” – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
6. „Komisji” – oznacza to powołaną Zarządzeniem Dyrektora Komisję ds. kwalifikacji osób bezrobotnych i innych osób zarejestrowanych w PUP Kraśnik na szkolenie, zgodnie z zapisem art. 40 i art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. „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 „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1631 z późn. zm.).

### **§ 2**

1. Szkolenia bezrobotnych i innych osób uprawnionych, organizowane są w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
  - 1) braku kwalifikacji zawodowych,



## POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAŚNIKU

Al. Niepodległości 20, 23-210 Kraśnik

tel. 81 475 44 40, fax. 81 826 18 23

[www.pup.krasnik.pl](http://www.pup.krasnik.pl), e-mail: [sekretariat@pup.krasnik.pl](mailto:sekretariat@pup.krasnik.pl)



- 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
  - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
  - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Organizacja szkoleń polega na:
- 1) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi;
  - 2) kierowaniu osób na szkolenia;
  - 3) monitorowaniu przebiegu szkoleń;
  - 4) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń.
1. Finansowanie kosztów szkoleń odbywa się ze środków:
- 1) Funduszu Pracy;
  - 2) Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 3) Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
  - 4) programów Unii Europejskiej;
  - 5) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Urząd realizuje usługę organizacji szkoleń przez:
- 1) szkolenia zlecane lub powierzane, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez Urząd, zwane dalej "szkoleniami grupowymi";
  - 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
  - 3) szkolenia wskazane przez osoby bezrobotne i inne osoby uprawnione, zwane dalej „szkoleniami indywidualnymi”;
  - 4) szkolenia indywidualne w ramach przyznanego bonu szkoleniowego dla bezrobotnych do 30 r.ż.
3. Szkolenie finansowane przez Urząd odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania przedłożonego przez instytucję szkoleniową.
4. Skierowanie na szkolenie Wnioskodawcy/Kandydata na szkolenie, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który te osoby uzyskają w wyniku ukończenia szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
5. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
6. Złożenie wniosku/karty kandydata na szkolenie grupowe nie jest równoznaczne ze skierowaniem na nie.
7. Finansowaniu nie podlegają szkolenia rozpoczęte przed dniem skierowania przez Urząd oraz rozpoczęte przez zainteresowanego bez wydanego skierowania przez Urząd.



## **Rozdział 2**

### **Szkolenia grupowe**

#### **§ 3**

1. Kandydaci na szkolenie mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie *Karty kandydata na szkolenie grupowe*.
2. Kwalifikacji kandydatów na szkolenia grupowe, zaplanowane przez Urząd na dany rok budżetowy, dokonuje Komisja biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 2 ust. 1 niniejszych Kryteriów oraz z kryteria dodatkowe, w szczególności spełnianie warunków osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj.:
  - a) bezrobotnym do 30 roku życia,
  - b) bezrobotnym długotrwale,
  - c) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
  - d) bezrobotnym korzystającym ze świadczeń z pomocy społecznej,
  - e) bezrobotnym posiadającym co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia,
  - f) bezrobotnym niepełnosprawnym,
  - g) poszukującym pracy niepozostającym w zatrudnieniu lub niewykonującym innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów.
3. Komisja ustala listę podstawową i rezerwową osób zakwalifikowanych na szkolenie oraz listę osób niezakwalifikowanych.
4. W przypadku szkoleń wymagających potwierdzenia zaświadczeniem lekarskim braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu, będącego tematem szkolenia, osoby zakwalifikowane na to szkolenie mogą zostać skierowane na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

### **Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy**

#### **§ 4**

1. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poprzez złożenie „*Karty kandydata na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy*”.
2. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Urzędzie, w szczególności dla osób, które:
  - 1) nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy;
  - 2) utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu;
  - 3) chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.
3. Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane jest w oparciu o program szkolenia rekomendowany przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej. Program ten obejmuje 40 godzin zegarowych zajęć prowadzonych metodą warsztatów, w podziale na odrębne sesje tematyczne, realizowanych przez 10 kolejnych dni roboczych oraz 40 godzin zegarowych praktycznych ćwiczeń, w ramach których uczestnicy poszukują pracy oraz uczestniczą we



- wspólnych spotkaniach, których celem jest wymiana doświadczeń oraz wzajemna pomoc i wsparcie w trakcie poszukiwania pracy realizowane w ciągu kolejnych 5 dni roboczych.
4. Udział w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy jest potwierdzany zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez Urząd. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia może być wydane, jeżeli uczestnik zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia, a jego obecność na zajęciach w każdej części szkolenia była nie niższa niż 80 % liczby godzin określonych programem szkolenia.
  5. Dyrektor może ponownie skierować osobę zarejestrowaną na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie.

### **Rozdział 3** **Szkolenia indywidualne**

#### **§ 5**

1. Szkolenie indywidualne jest to szkolenie wskazane przez Wnioskodawcę.
2. Wnioskodawca ubiega się o sfinansowanie kosztów szkolenia poprzez złożenie „Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne”.
3. Starosta może skierować Wnioskodawcę na wskazane przez niego szkolenie indywidualne, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia w formie pisemnego oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia uczestnika szkolenia na podstawie umowy o pracę lub powierzenia innej pracy zarobkowej po jego zakończeniu i uzyskaniu kwalifikacji czy uprawnień do 30 dni od ukończenia szkolenia/uzyskania uprawnień, przyjęcia oferty pracy będącej w dyspozycji urzędu, zgodnej z uzyskanymi kwalifikacjami lub pisemnej deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej, w prowadzeniu której niezbędne są kwalifikacje zdobyte na szkoleniu do 30 dni od ukończenia szkolenia/uzyskania uprawnień.
4. Koszt szkolenia indywidualnego, poniesiony przez Urząd, przysługujący do wypłaty instytucji szkoleniowej w przypadku szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w 2025 r. nie może przekroczyć **kwoty 5 000,00 zł** na jedną szkoloną osobę. W sytuacji, gdy koszt szkolenia przekracza kwotę finansowaną przez Urząd, Wnioskodawca zobowiązuje się pokryć z własnych środków kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy całkowitym kosztem szkolenia i kwoty finansowanej przez Urząd.
5. W roku 2025 Wnioskodawca ubiegający się o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego ze środków Funduszu Pracy, w ramach środków własnych pokrywa koszty badań lekarskich i psychologicznych, o ile takie wymagane są przed skierowaniem na szkolenie.
6. W ramach Funduszu Pracy nie są finansowane w roku 2025 koszty przejazdu na szkolenie wskazane przez Wnioskodawcę.
7. W przypadku skierowania osoby na szkolenie ze środków innych niż Fundusz Pracy – finansowanie kosztów o których mowa w pkt 4,5,6 określają wytyczne projektu.
8. W przypadku ubiegania się o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego podwyższającego kategorię prawa jazdy (prawo jazdy kat. C+E/ kwalifikacja wstępna na przewóz osób/rzeczy) wymagane jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego posiadane uprawnienia w zakresie prawa jazdy kat. C lub dokumentu poświadczającego rozpoczęcie kursu nadającego te uprawnienia. Uruchomienie procedury skierowania na w/w szkolenie nastąpi po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego pozytywne zdanie egzaminu praktycznego (arkusz przebiegu części praktycznej egzaminu państwowego na prawo jazdy). W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić



- zgodę na wcześniejsze skierowanie na kurs. Warunkiem wcześniejszego skierowania na kurs jest pisemne zobowiązanie Wnioskodawcy do ukończenia i zdania egzaminu praktycznego oraz przedłożenia dokumentu potwierdzającego uzyskanie uprawnień.
9. Wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne są rozpatrywane zgodnie z kolejnością składania do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy wsparcia.
  10. Termin realizacji szkolenia indywidualnego ustalany jest z instytucją szkoleniową wyłonioną w trybie zapytania ofertowego.
  11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne Dyrektor informuje osobę uprawnioną o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.

## **Rozdział 4**

### **Szkolenia indywidualne w ramach bonu szkoleniowego dla bezrobotnych do 30 r. ż.**

#### **§ 6**

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia Dyrektor może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz pisemnego uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
3. Formy uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w ramach bonu szkoleniowego:
  - 1) deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego do 30 dni od ukończenia szkolenia/uzyskania uprawnień na okres minimum 3 miesięcy;
  - 2) deklaracja osoby bezrobotnej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 30 dni po ukończeniu szkolenia/uzyskania uprawnień.
4. W ramach bonu szkoleniowego Dyrektor finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
  - 1) jednego lub kilku szkoleń ściśle związanych ze sobą tematycznie, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe - w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
  - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych - w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
  - 3) przejazdu na szkolenia - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 150 zł - w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - b) powyżej 150 zł do 200 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
  - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania - w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 550 zł - w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
    - b) powyżej 550 zł do 1100 zł - w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
    - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł - w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
5. Dyrektor finansuje koszty, o których mowa w ust. 4 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.



## **§ 7**

### **Dodatek szkoleniowy**

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez starostę, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
3. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
4. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1.
5. Skierowany przez starostę na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
6. Bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
7. Do stypendium, o którym mowa w ust. 6, nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalania jego wysokości, o której mowa w ust. 4. Stypendium, o którym mowa w ust. 4 za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
8. W przypadku skierowania na szkolenie bezrobotnego, koszty tego szkolenia są finansowane z Funduszu Pracy.
9. Starosta finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
10. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
12. Osobom skierowanym na szkolenie przez starostę, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 3b, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.
13. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w ust. 12 od następstw nieszczęśliwych wypadków.



## POWIATOWY URZĄD PRACY W KRAŚNIKU

Al. Niepodległości 20, 23-210 Kraśnik

tel. 81 475 44 40, fax. 81 826 18 23

[www.pup.krasnik.pl](http://www.pup.krasnik.pl), e-mail: [sekretariat@pup.krasnik.pl](mailto:sekretariat@pup.krasnik.pl)



### Postanowienia końcowe

#### § 8

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor Urzędu.
3. Wszystkie osoby zainteresowane sfinansowaniem przez PUP Kraśnik szkoleń - przed wypełnianiem jakichkolwiek dokumentów, zobowiązane są do zapoznania się z niniejszymi Kryteriami Finansowania Szkoleń.
4. Kryteria wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Kraśniku  
Krzysztof Grzegorczyk  
/-/