



Powiatowy Urząd Pracy
w Zabrze



Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr **OAI.021.41.25.JGP**
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze
z dnia 16.06.2025 r.

REGULAMIN KIEROWANIA OSÓB UPRAWNIONYCH NA SZKOLENIA **W TRYBIE INDYWIDUALNYM**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwana dalej ustawą;
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;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

§1

Postanowienia ogólne

1. Prezydent Miasta Zabrze, z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze zwany dalej Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w ramach środków, którymi dysponuje, może zorganizować i sfinansować szkolenie na wniosek osoby uprawnionej lub z własnej inicjatywy.
2. Wniosek o skierowanie na szkolenie, zwany dalej wnioskiem mogą złożyć osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy.
3. Szkolenia dla osób uprawnionych, zgodne z indywidualnymi planami działania, organizowane są w celu nabywaniu wiedzy umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
4. Nie dopuszcza się możliwości finansowania szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kategorii B.
5. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
6. Łączny koszt szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną, w okresie jednego roku, nie może przekroczyć kwoty 200% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, jednakże Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze może wyrazić zgodę na sfinansowanie kosztów szkolenia do 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę.
7. Szkolenie nie może trwać dłużej niż 24 miesiące.

§2

Warunki uczestnictwa

1. Kandydat składając wniosek zgodny z załącznikiem nr 1 do Regulaminu jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o korzystaniu bądź niekorzystaniu ze szkoleń w ciągu ostatnich trzech lat.
2. We wniosku o szkolenie należy uzasadnić celowość szkolenia oraz przedstawić plany dotyczące zatrudnienia.
3. Kandydat na szkolenie mające charakter szkolenia weryfikacyjnego (np.: weryfikacja uprawnień spawalniczych, aktualizacja świadectwa kwalifikacyjnego E/D w gr. 1,2,3; szkolenie okresowe kierowców) zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu dokumentu potwierdzającego posiadanie nieaktualnych uprawnień.

4. Podczas oceny zasadności przyznania szkolenia brane pod uwagę są:
- wsparcie udzielone klientowi w ostatnich trzech latach;
 - uzasadnienie przez klienta konieczności organizacji szkolenia;
 - rozeznanie rynku pracy, plany dotyczące przyszłego zatrudnienia w tym dołączone do wniosku, oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudniania zgodnego z załącznikiem nr 2.

§3

Proces oceny wniosku

1. Kandydat na szkolenie składa wniosek u doradcy ds. zatrudnienia.
2. Wnioski niekompletnie, niezawierające wymaganych załączników, wypełnione nieczytelnie lub niezawierające wszystkich informacji pozostają bez rozpatrzenia, jeżeli wnioskodawca nie uzupełni braków w wyznaczonym terminie.
3. Wnioski oceniane są w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.
4. Wnioski zostają zaopiniowane przez doradcę ds. zatrudnienia, specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz Kierownika Działu Rozwoju Zawodowego i Przedsiębiorczości.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości, co do celowości szkolenia, kandydat na szkolenie zostanie zaproszony na rozmowę z doradcą zawodowym / doradcą ds. zatrudnienia, który wyrazi swoją opinię na temat zasadności skierowania na szkolenie.
6. Ostateczną decyzję o rozpatrzeniu wniosku podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu.
7. O wyniku oceny kandydat na szkolenie poinformowany zostaje w formie pisemnej.
8. Decyzja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu ma charakter ostateczny i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Osoby zarejestrowane, jako bezrobotne lub poszukujące pracy, których wniosek został rozpatrzony pozytywnie otrzymają skierowanie na szkolenie oraz informację o prawach i obowiązkach uczestnictwa w szkoleniu. W skierowaniu będą zamieszczone informacje odnośnie terminu oraz miejsca przeprowadzanych zajęć. Pisemne informacje zostaną przekazane uczestnikowi na spotkaniu informacyjnym zorganizowanym w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrzu. O terminie spotkania uczestnik zostanie poinformowany telefonicznie lub listownie.
10. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu określa rozporządzenie oraz zapisy ustawy.

§4

Pomoc de minimis

1. W przypadku prowadzenia działalności lub posiadania zawieszonych działalności przez osobę skierowaną na szkolenie, koszt szkolenia stanowią pomocy de minimis udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis określonymi przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis
2. Łączna wartość pomocy de minimis dla jednego beneficjenta nie może przekroczyć równowartości 300 tys. euro brutto w okresie 3 minionych lat, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów - 100 tys. euro.
3. O otrzymanej pomocy de minimis informuje zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie.
4. W przypadku ubiegania się o inną pomoc ze środków publicznych w formie pomocy de minimis należy okazać zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
5. Pomoc ta nie podlega obowiązkowi notyfikacji przez Komisję Europejską.
6. Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania przez okres 10 lat, od daty przyznania pomocy, dokumentów dotyczących udzielonej pomocy, zgodnie z zapisem rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1.

7. Beneficjent zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie wizyty bądź kontroli w zakresie prawidłowości dokumentacji związanej z przedmiotowym szkoleniem przez inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.

§5

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie znajdują zastosowanie przepisy Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz 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

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Zabrze

Elżbieta Korecka

Załączniki:

1. Wniosek o skierowanie na szkolenie;
2. Oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu ze szkoleń w ostatnich 3 latach.
3. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia.