**ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ**

**OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY**

**Z FUNDUSZU PRACY I PFRON W 2025 ROKU**

**W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY DLA MIASTA TORUNIA**

**1. OGÓLNE ZASADY**

1.  W zakresie szkoleń z Funduszu Pracy, do wyczerpania środków przewidzianych na daną formę, w 2025 roku będą finansowane:

1. szkolenia grupowe, w tym z zakresu podstaw przedsiębiorczości dla osób z pozytywnie rozpatrzonym wnioskiem o przyznanie dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej oraz szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
2. szkolenia wskazane przez osoby uprawnione i nieposiadające wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (tzw. szkolenia indywidualne),
3. koszty egzaminów lub uzyskania licencji,
4. koszty studiów podyplomowych,
5. koszty opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie.

2.  W 2025 roku nie będą realizowane z Funduszu Pracy:

1. pożyczki szkoleniowe,
2. przygotowanie zawodowe dorosłych,
3. bony szkoleniowe,
4. szkolenia pracowników i osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanych w urzędzie pracy (określonych w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
   (Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn.zm.).

3. Z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w ramach limitu przyznanych środków będą finansowane szkolenia indywidualne oraz studia podyplomowe osób z niepełnosprawnością zamieszkałych w Toruniu, niepozostających   
w zatrudnieniu i zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia jako osoby poszukujące pracy. Powyższe wsparcie dla tych osób następuje na zasadach   
jak dla osób bezrobotnych.

4. W 2025 roku nie będą realizowane z PFRON:

1. bony szkoleniowe,
2. przygotowanie zawodowe dorosłych,
3. koszty szkolenia pracowników pomagających pracownikowi z niepełnosprawnością w pracy.

**2. SZKOLENIA GRUPOWE**

1. Szkolenia grupowe organizowane są dla osób bezrobotnych na podstawie zatwierdzonego planu szkoleń, zawierającego m.in. zakres tematyczny szkoleń, liczbę osób, wymagania wstępne od kandydatów oraz przewidywany termin szkoleń. Z planem szkoleń można zapoznać się:

1. na tablicy ogłoszeń w urzędzie pracy,
2. na stronie internetowej urzędu pracy (https://muptorun.praca.gov.pl/).

2. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe zależna jest od spełniania przez nich kryteriów ustawowych i dodatkowych związanych ze specyfiką szkolenia, uwzględniając również ustalenia indywidualnego planu działania.

3. W przypadku, gdy liczba kandydatów na szkolenie grupowe przekracza liczbę miejsc, o zakwalifikowaniu decydują dodatkowe kryteria, w szczególności wykazanie możliwości uzyskania odpowiedniej pracy po ukończeniu szkolenia (np. deklaracja pracodawcy).

4. Rekrutacja na kursy grupowe organizowane zgodnie z planem szkoleń odbywa   
się po ukazaniu się ogłoszenia o naborze kandydatów na szkolenia oraz w przypadku szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (KAPP) w formie doboru kandydatów przez Doradcę Klienta.

**3. SZKOLENIA  WSKAZANE PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE   
(TZW. SZKOLENIA INDYWIDUALNE)**

* 1. Na szkolenie indywidualne mogą być skierowane osoby, które:

1. wykażą możliwość uzyskania zatrudnienia po ukończeniu kursu,
2. objęte są indywidualnym planem działania.
   1. Osoba uprawniona i nieposiadająca wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składa  w urzędzie pracy „Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne w związku z planowanym podjęciem pracy lub działalności gospodarczej” (stosowne formularze można uzyskać w urzędzie pracy lub pobrać ze strony internetowej) oraz uzasadnia celowość szkolenia poprzez oświadczenie własne, dołączając:
3. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej   
   po ukończeniu szkolenia, bądź
4. oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

W oświadczeniu własnym należy uzasadnić konieczność uzyskania, zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych oraz wykazać możliwość podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia zgodnie z kierunkiem szkolenia (np. poprzez analizę rynku pracy i aktualne oferty pracy).

* 1. Urząd pracy ocenia wniosek o udzielenie tej formy pomocy na podstawie przedłożonego uzasadnienia celowości i uprawdopodobnienia zatrudnienia (samozatrudnienia)   
     po ukończeniu szkolenia, a także uwzględniając ustalenia indywidualnego planu działania.
  2. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny urząd pracy wyznacza wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie. Brak uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie spowoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.
  3. Skierowanie na szkolenie następuje po pozytywnym rozpatrzeniu przez urząd pracy wniosku złożonego przez osobę uprawnioną.
  4. Osoba składająca wniosek otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosku.
  5. Wniosek o szkolenie indywidualne należy złożyć w urzędzie pracy co najmniej 14 dni przed przewidywaną datą rozpoczęcia szkolenia. Niespełnienie tego warunku może uniemożliwić wydanie skierowania na szkolenie.
  6. W 2025 roku nie będą finansowane:

1. kursy prawa jazdy kat.A, B,
2. kursy języków obcych.
   1. Koszt szkolenia indywidualnego nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia. Urząd pracy sfinansuje szkolenia tylko w przypadkach udokumentowania pisemnym oświadczeniem możliwości podjęcia pracy lub samozatrudnienia po szkoleniu (na drukach będących załącznikami do wniosku o szkolenie).

Pisemne oświadczenie od potencjalnego pracodawcy lub oświadczenie dot. zamiaru rozpoczęcia działalności gospodarczej jest wymagane każdorazowo, bez względu na cenę szkolenia. Nie będą realizowane łączone kursy prawa jazdy C, C+E z KWP.

Uwaga: w przypadku organizacji szkoleń w ramach projektów lub programów realizowanych przez urząd pracy, koszt szkolenia może być zmniejszony/zwiększony   
do kwot wskazanych w tych projektach lub programach.

10. Kursy rozpoczęte we własnym zakresie nie podlegają finansowaniu lub refundacji.

11. Koszt badań lekarskich i psychologicznych dla kandydatów na kierowców, motorniczych tramwajów ponosi osoba wnioskująca o szkolenie.

12. Ostateczną decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje dyrektor urzędu pracy, kierując się celowością, zasadnością i oszczędnością wydatkowania środków publicznych. W wyjątkowych przypadkach dyrektor urzędu pracy może wyrazić zgodę   
na sfinansowanie kursów określonych w pkt 8b**.**

**4. FINANSOWANIE  KOSZTÓW  EGZAMINÓW  I  UZYSKANIA  LICENCJI**

1. Na wniosek osoby uprawnionej urząd pracy może sfinansować 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.

2. Nie podlegają finansowaniu egzaminy w zakresie:

1. prawa jazdy,
2. certyfikatów językowych.

3. Osoba uprawniona nieposiadająca wpisu do ewidencji działalności gospodarczej składa w urzędzie pracy „Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w związku z planowanym podjęciem pracy lub działalności gospodarczej” (stosowne formularze można uzyskać w urzędzie pracy lub pobrać ze strony internetowej) oraz uzasadnia celowość sfinansowania egzaminu/uzyskania licencji poprzez oświadczenie własne, dołączając:

a) oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po zdaniu egzaminu/uzyskania licencji, bądź

b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.

W oświadczeniu własnym należy uzasadnić konieczność uzyskania, zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych oraz wykazać możliwość podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami (np. poprzez analizę rynku pracy i aktualne oferty pracy).

4. Osoba składająca wniosek otrzymuje pisemną informację o sposobie rozpatrzenia wniosku.

5. Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji należy złożyć w urzędzie pracy co najmniej 14 dni przed przewidywaną datą egzaminu lub uzyskania licencji. Niespełnienie tego warunku może uniemożliwić zawarcie umowy o sfinansowanie.

**5. TRÓJSTRONNE UMOWY SZKOLENIOWE**

1. Urząd pracy może organizować szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. O zawarcie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się pracodawcy, którzy zamierzają zatrudnić osoby bezrobotne w trakcie lub w ciągu 30 dni od ukończenia szkolenia (albo zdania egzaminu jeśli został przeprowadzony) na okres nie krótszy   
   niż 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy z co najmniej minimalnym wynagrodzeniem.
3. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb, składa w urzędzie pracy „Wniosek pracodawcy o organizację szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej”.
4. Do wniosku należy dołączyć wszystkie załączniki wymienione we wniosku. Dodatkowo   
   we wniosku pracodawca może także wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji szkolenia.
5. Wnioski rozpatrywane będą w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego i kompletnego wniosku zgodnie z kolejnością ich wpływu,   
   do wyczerpania dostępnego limitu środków.
6. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd pracy poinformuje pracodawcę na piśmie.
7. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny urząd pracy wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W przypadku negatywnego rozparzenia wniosku urząd pracy uzasadnia odmowę.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd pracy dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2019 - „Prawo zamówień publicznych” (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn.zm.) i wewnętrznym regulaminem zamówień.

10. Program szkolenia jest ustalany wspólnie z pracodawcą.

11. Po wyborze instytucji szkoleniowej urząd pracy zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę szkoleniową.

12. Szkolenie bezrobotnych na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej stanowi   
 dla pracodawcy pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy   
 *de minimis*.

**6. REFUNDACJA KOSZTÓW PRZEJAZDU NA SZKOLENIE**

1. Urząd pracy może dokonać refundacji całości lub części kosztów z tytułu przejazdu   
   na szkolenie najtańszymi środkami komunikacji osobie, która została skierowana przez urząd pracy na szkolenie poza miejscem zamieszkania oraz ukończyła to szkolenie.
2. Nie refunduje się kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Torunia, chyba że szkolenie jest organizowane w ramach projektu unijnego, w którym zaplanowano środki finansowe na taką refundację.
3. Nie refunduje się kosztu dojazdu na szkolenie  prywatnym (własnym) samochodem.
4. Refundacja kosztów następuje po udokumentowaniu tych kosztów.
5. Przez udokumentowane koszty rozumie się koszty faktycznie poniesione na dojazd, potwierdzone:

a) jednorazowymi biletami na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania szkolenia lub

b) imiennymi biletami miesięcznymi na trasie pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania szkolenia.

1. Refundacji poniesionych kosztów dojazdu dokonuje się na wniosek osoby uprawnionej za okres szkolenia odbywanego na podstawie skierowania urzędu pracy.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 5b refundowana jest kwota biletu miesięcznego tylko wówczas, jeżeli z przedstawionego poświadczenia wynikają wyższe koszty dojazdu przy zakupie jednorazowych biletów na danej trasie.
3. Wzór wniosku o refundację poniesionych kosztów dojazdu na szkolenie można uzyskać w urzędzie pracy lub pobrać ze strony internetowej.
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu, o których mowa w pkt 5. Zaleca się naklejenie biletów na kartkę w porządku chronologicznym.
5. O sposobie załatwienia wniosku urząd pracy zawiadamia Wnioskodawcę w terminie   
   30 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Refundacja dokonywana jest tylko na rachunek osobisty Wnioskodawcy.

7. finansowanie kosztów studiów podyplomowych

1. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych w ramach posiadanych środków Funduszu Pracy i PFRON przewidzianych na ten cel przyznaje się na pisemny wniosek osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona składa w urzędzie pracy „Wniosek o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych” wraz z kompletem wymaganych załączników.
3. Urząd pracy ocenia wniosek o udzielenie tej formy pomocy na podstawie przedłożonego uzasadnienia celowości, a także uwzględniając ustalenia indywidualnego planu działania.
4. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych następuje w drodze umowy cywilnoprawnej sporządzonej w formie pisemnej. Podpisanie umowy musi nastąpić przed rozpoczęciem studiów podyplomowych.
5. Dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych następuje w formie bezpośredniej wpłaty na konto organizatora studiów podyplomowych, jednorazowo lub w ratach   
   po przedłożeniu przez Wnioskodawcę od organizatora studiów zaświadczenia   
   o przyjęciu na studia.
6. Nabór wniosków na dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych odbywa   
   się po ukazaniu się ogłoszenia o rozpoczęciu naboru.
7. Nie ma możliwości przyznania dofinansowania na studia podyplomowe rozpoczęte   
   we własnym zakresie.
8. W 2025 roku nie będzie realizowane dofinansowanie studiów podyplomowych:

- pracowników i osób wykonujących inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym – zarejestrowanych w urzędzie pracy (określonych w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
Dz. U. z 2024 r. poz. 475, z późn. zm.),

- zarejestrowanych w PUP dla MT osób bezrobotnych posiadających wpis do ewidencji działalności gospodarczych,

- realizowanych w formie e-learningu/samokształcenia (nie dotyczy studiów online, których program realizowany jest zgodnie z harmonogramem w czasie rzeczywistym).

8. Finansowanie kosztów opłaty pobieranej za postępowanie nostryfikacyjne

* + 1. Starosta na wniosek osoby bezrobotnej, jak i poszukującej pracy, może sfinansować z Funduszu Pracy opłatę pobieraną za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, czyli w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie przez:

- cudzoziemca, który uzyskał status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą,

- cudzoziemca posiadającego zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d ustawy z dnia   
12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,

- obywatela polskiego, który przybył na terytorium Polski z Ukrainy w okresie od dnia   
24 lutego 2022 r. do dnia określonego w przepisach wydanych na podstawie   
art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. 2024 poz. 167, z późn. zm.),

- obywatela Ukrainy przebywającego na terytorium Polski, którego pobyt jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, który nie dysponuje dyplomem ukończenia studiów.

* + 1. Aby starać się o dofinansowanie, należy złożyć w powiatowym urzędzie pracy wniosek w wersji papierowej lub elektronicznej, gdzie będzie potrzebny profil zaufany ePUAP lub kwalifikowany podpis elektroniczny. Wniosek w formie elektronicznej jest dostępny na stronie [praca.gov.pl](https://www.praca.gov.pl/eurzad/index.eup#/inneSprawy/wyborUrzedu?dest=EURZAD). Jeśli wniosek wypełnia cudzoziemiec, powinien pamiętać o użyciu liter alfabetu łacińskiego.

Do wypełnienia wniosku będzie potrzebne:

- imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość) i adres zamieszkania tej osoby,

- nazwa i adres uczelni prowadzącej postępowanie,

- wysokość opłaty,

- państwo wydania dyplomu objętego postępowaniem,

- uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

* + 1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, starosta zawiera z wnioskującym umowę na sfinansowanie opłaty.

Umowa ta określa w szczególności:

- nazwę, adres oraz numer konta uczelni prowadzącej postępowanie,

- wysokość opłaty,

- sposób dokonania opłaty przez powiatowy urząd pracy na rachunek bankowy uczelni prowadzącej postępowanie,

- zobowiązanie bezrobotnego lub poszukującego pracy do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wyniku postępowania i dostarczenia do powiatowego urzędu pracy zaświadczenia, o którym mowa w art. 327 ust. 5 - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn.zm.).

* + 1. Jeśli wnioskujący przerwie z własnej winy postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie potwierdzające ukończenie studiów, zostanie wezwany do zwrotu przyznanych środków. Zwrot dofinansowania będzie konieczny również w sytuacji, kiedy wnioskujący nie poinformuje urzędu pracy o wyniku tego postępowania oraz nie przekaże zaświadczenia, które potwierdza jego zakończenie.
    2. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie opłaty, o której mowa w pkt 1, starosta informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

Toruń, 30.01.2025