

**ZARZĄDZENIE Nr 5/2015**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku**  
**z dnia 30.01.2015 roku**

w sprawie wprowadzenia zasad dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji.

---

Na podstawie § 6 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji,

w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 1/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku z dnia 21.01.2013 r. w sprawie wprowadzenia zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi Wydziału Rynku Pracy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

*Berta Bartczak*

*Sporz.*  
*[Signature]*



## POWIATOWY URZĄD PRACY

### W TURKU

ul. Komunalna 6, 62-700 Turek, e- mail: [potu@praca.gov.pl](mailto:potu@praca.gov.pl),

Załącznik  
do zarządzenia nr 5/2015  
Dyrektora PUP  
z dnia 30.01.2015 r.

### Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji.

Ilekoć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o skierowanie na szkolenie, wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym lub o sfinansowanie studiów podyplomowych lub o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji.

### I. Kryteria i wysokość dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:
  - 1) kolejność złożonych wniosków,
  - 2) okres pozostawania w ewidencji bezrobotnych,
  - 3) uzyskanie pozytywnej opinii doradcy klienta,
  - 4) posiadanie uprawdopodobnienia podjęcia pracy, poświadczone oświadczeniem przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia wskazanej osoby lub powierzenia innej pracy zarobkowej, która podlega ubezpieczeniom społecznym, za wykonywanie której będzie osiągać miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wywiązanie się przyszłego pracodawcy z zobowiązań umownych z tutejszym urzędem w okresie ostatnich 12 m-cy,

PUP/2015/.....

- 6) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy wsparcia wg stanu zaawansowania w zakresie podjętych działań,
  - 7) brak odmowy przyjęcia bez uzasadnionej przyczyny propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
  - 8) efektywność działań w przypadku korzystania z form wsparcia finansowanych z Funduszu Pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy,
  - 9) nie korzystanie z innych form wsparcia finansowanych ze środków Funduszu Pracy na dzień rozpatrywania wniosku,
  - 10) adekwatność wyboru formy wsparcia w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery.
2. Kwota przeznaczona na finansowanie wymienionych form wsparcia w części finansowanej ze środków Funduszu Pracy dla jednostki szkoleniowej/organizatora nie może przekroczyć **3.500 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych zero groszy)** w przypadku wyższej kwoty kosztów, wnioskodawca pokrywa pozostałą część kosztów.
3. Do kwoty przeznaczonej na finansowanie wymienionych form wsparcia, o której mowa w pkt 2, **wlicza się:**
- 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/organizatorowi,
  - 2) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz osób posiadających prawo do stypendium, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
  - 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
4. Do kwoty przeznaczonej na finansowanie wymienionych form wsparcia, o której mowa w pkt 2, **nie wlicza się:**
- 1) kosztów badań lekarskich i psychologicznych,
  - 2) kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnika studiów podyplomowych,
  - 3) kosztów dojazdu (zgodnie z nw. ustawą brak jest możliwości finansowania kosztów dojazdu na studia podyplomowe),
- koszty te finansowane są w całości ze środków Funduszu Pracy przez Urząd.
5. Na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, egzaminy umożliwiające uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskanie licencji kierowane są wyłącznie osoby, które przedstawią uprawdopodobnienie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej oraz wskazany kierunek szkolenia nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

## II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z ww. pomocy składa wnioski do Urzędu.
2. Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.pup.turek.pl](http://www.pup.turek.pl) w zakładce dla bezrobotnych „Pliki do pobrania dla bezrobotnych”.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów.

### III. Tryb rozpatrywania wniosków

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę pomocy oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

### IV. Pouczenie dla wnioskodawcy

1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, nie podpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

### Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149),
- 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).

DYREKTOR:  
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku

*Beata Burtczak*



Załącznik  
do zarządzenia nr 5/2015  
Dyrektora PUP  
z dnia 30.01.2015 r.

## Zasady dysponowania środkami publicznymi przeznaczonymi na:

- organizację i finansowanie szkoleń indywidualnych,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji.

Ileokroć w Zasadach mowa o:

- a) Staroście – należy przez to rozumieć działającego z jego upoważnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- b) Komisji – oznacza to Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku,
- c) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Turku, ul. Komunalna 6
- d) wniosku - oznacza to wniosek o skierowanie na szkolenie, wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji,
- e) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym lub o sfinansowanie studiów podyplomowych lub o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji.

### I. Kryteria i wysokość dofinansowania

1. Urząd dokonując w sposób celowy i oszczędny wydatków publicznych, kieruje się zasadami uzyskiwania najlepszych efektów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd w szczególności uwzględnia:
  - 1) kolejność złożonych wniosków,
  - 2) okres pozostawania w ewidencji bezrobotnych,
  - 3) uzyskanie pozytywnej opinii doradcy klienta,
  - 4) posiadanie uprawdopodobnienia podjęcia pracy, poświadczone oświadczeniem przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia wskazanej osoby lub powierzenia innej pracy zarobkowej, która podlega ubezpieczeniom społecznym, za wykonywanie której będzie osiągać miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej połowy minimalnego wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wywiązanie się przyszłego pracodawcy z zobowiązań umownych z tutejszym urzędem w okresie ostatnich 12 m-cy,

- 6) uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy wsparcia wg stanu zaawansowania w zakresie podjętych działań,
  - 7) brak odmowy przyjęcia bez uzasadnionej przyczyny propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,
  - 8) efektywność działań w przypadku korzystania z form wsparcia finansowanych z Funduszu Pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy,
  - 9) nie korzystanie z innych form wsparcia finansowanych ze środków Funduszu Pracy na dzień rozpatrywania wniosku,
  - 10) adekwatność wyboru formy wsparcia w stosunku do planowanego zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej lub ścieżki kariery.
2. Kwota przeznaczona na finansowanie wymienionych form wsparcia w części finansowanej ze środków Funduszu Pracy dla jednostki szkoleniowej/organizatora nie może przekroczyć **3.500 zł (słownie: trzy tysiące pięćset złotych zero groszy)** w przypadku wyższej kwoty kosztów, wnioskodawca pokrywa pozostałą część kosztów.
3. Do kwoty przeznaczonej na finansowanie wymienionych form wsparcia, o której mowa w pkt 2, **wlicza się:**
- 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej/organizatorowi,
  - 2) koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - 3) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium w okresie odbywania szkolenia oraz osób posiadających prawo do stypendium, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą,
  - 4) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
4. Do kwoty przeznaczonej na finansowanie wymienionych form wsparcia, o której mowa w pkt 2, **nie wlicza się:**
- 1) kosztów badań lekarskich i psychologicznych,
  - 2) kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, uczestnika studiów podyplomowych,
  - 3) kosztów dojazdu (zgodnie z nw. ustawą brak jest możliwości finansowania kosztów dojazdu na studia podyplomowe),
- koszty te finansowane są w całości ze środków Funduszu Pracy przez Urząd.
5. Na szkolenie indywidualne, studia podyplomowe, egzaminy umożliwiające uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskanie licencji kierowane są wyłącznie osoby, które przedstawią uprawdopodobnienie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia działalności gospodarczej oraz wskazany kierunek szkolenia nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

## II. Procedura składania wniosków

1. Wnioskodawca zamierzający skorzystać z ww. pomocy składa wniosek do Urzędu.
2. Formularz wniosku dostępny jest w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej [www.pup.turek.pl](http://www.pup.turek.pl) w zakładce dla bezrobotnych „Pliki do pobrania dla bezrobotnych”.
3. Za datę złożenia wniosku w Urzędzie przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych dokumentów.

### **III. Tryb rozpatrywania wniosków**

1. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
2. Wnioski rozpatrywane są w miarę posiadania środków finansowych przeznaczonych na daną formę pomocy oraz możliwości jej zrealizowania i po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych przez wnioskodawcę.
3. Decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Starosta po zasięgnięciu opinii Komisji Oceny Wniosków.
4. O uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku Urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. W uzasadnionych przypadkach biorąc pod uwagę wyjaśnienia wnioskodawcy oraz opinie Komisji Oceny Wniosków, Starosta może odstąpić od niniejszych Zasad.

### **IV. Pouczenie dla wnioskodawcy**

1. Złożony wniosek, wypełniony nieczytelnie lub niestarannie, nie podpisany przez wnioskodawcę, będzie rozpatrzony po uzupełnieniu braków.
2. Fakt złożenia wniosku nie gwarantuje otrzymania pomocy określonej w niniejszych zasadach.
3. Urząd, na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
4. Od odmowy uwzględnienia wniosku wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie.

### **Podstawa prawna:**

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149),
- 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).