



ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ OBOWIĄZUJĄCE W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W PIASECZNIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 o rynku pracy i służbach zatrudnienia
2. Ustawa o finansach publicznych

Zasady finansowania szkoleń:

1. Pierwszeństwo w skierowaniu na szkolenie przysługuje:
 - bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny;
 - bezrobotnym powyżej 50. Roku życia;
 - bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
 - bezrobotnym niepełnosprawnym;
 - długotrwale bezrobotnym;
 - bezrobotnym i poszukującym pracy, będącymi osobami do 30. Roku życia;
 - bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
2. Starosta na wniosek bezrobotnego może sfinansować wybrane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia.
3. Szkolenia dla osób bezrobotnych są finansowane w szczególności ze środków Funduszu Pracy, a także Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach ustalonych limitów.
4. Szkolenia dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach ustalonych limitów.
5. Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia. W przypadku szkolenia droższego lub finansowanego przez Urząd Pracy w części, osoba uprawniona jest zobowiązana we własnym zakresie dokonać na rzecz instytucji szkoleniowej uiszczenia pozostałej kwoty.
6. Szkolenia mogą trwać do 24 miesięcy.
7. Szkolenia dla osób bezrobotnych są formą aktywizacji zawodowej finansowaną przez urzędy pracy, prowadzoną w formie kursu.



8. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium wypłacane przez Starostę. Wysokość stypendium wynosi 120% zasiłku dla bezrobotnych, 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.
9. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
10. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium. Bezrobotny zawiadamia PUP o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego.
11. W przypadku podjęcia pracy w trakcie szkolenia, kursant ma prawo ukończyć szkolenie bez konieczności ponoszenia kosztów za okres, w którym podjął zatrudnienie.
12. Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.
13. Szkolenia realizują podmioty wpisane do Rejestru Instytucji Szkoleniowych do 31.12.2025, natomiast od 01.01.2026 podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych – PARP.
14. Finansowanie szkolenia jest realizowane na podstawie umowy ze starostą. Płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora szkolenia.
15. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie 3 lat.
16. Sfinansowaniu nie podlegają koszty szkolenia, które osoba ukończyła bez skierowania z urzędu.

Zasady kierowania na szkolenia indywidualne:

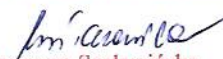
1. Na szkolenie indywidualne może zostać skierowana osoba bezrobotna, która złożyła wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne z pisemnym uzasadnieniem celowości tego szkolenia oraz oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej, ubiegającej się o szkolenie lub oświadczeniem osoby bezrobotnej o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia indywidualnego.
2. Wniosek o szkolenie indywidualne powinien być złożony co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
3. Koszt szkolenia w części finansowanej z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.



Powiatowy Urząd Pracy
w Piasecznie

4. Kwalifikacja na szkolenie indywidualne odbywa się na podstawie decyzji Komisji do spraw organizacji szkoleń.
5. Po rozpatrzeniu wniosku urząd kontaktuje się z osobą bezrobotną:
 - W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku urząd telefonicznie informuje osobę zainteresowaną oraz ustala termin odbioru skierowania na szkolenie,
 - W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę na piśmie.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku urząd zawiera z instytucją szkoleniową umowę o przeprowadzenie szkolenia.
7. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest po jego ukończeniu dostarczyć do urzędu dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji w danym zakresie.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie


Małgorzata Szalawińska

