

KRYTERIA DOTYCZĄCE UDZIELANIA POŻYCZKI SZKOLENIOWEJ

Rozdział I

§ 1 PODSTAWA PRAWNA:

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>:
 - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
 - Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.

Rozdział II

Szczegółowe zasady udzielania pożyczki szkoleniowej

§ 2

1. **Osoby uprawnione** do korzystania z pożyczki szkoleniowej to:
 - 1) **osoby bezrobotne**, , które mają opracowany indywidualny plan działania,
 - 2) **osoby poszukujące pracy**, które są:
 - a) w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) są żołnierzami rezerwy,
 - f) pobierają rentę szkoleniową,
 - g) pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - h) podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem pracownikami,
 - i) osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowani pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy,
 - j) cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit.h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Przy udzielaniu pożyczek szkoleniowych wyłącza się osoby, które :
 - a) objęte są postępowaniem karno - skarbowym,
 - b) porzuciły pracę, bądź zostały zwolnione dyscyplinarnie w ostatnim zakładzie pracy,
 - c) posiadają niuregulowane zobowiązania finansowe wobec Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 3

2. Wysokość pożyczki uzależniona jest od kosztu szkolenia i nie może przekroczyć 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
3. Pożyczka jest nieoprocentowana.
4. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie zakończenia szkolenia.
5. Pożyczka szkoleniowa może być przeznaczona na:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) koszt przejazdu lub zakwaterowania, jeżeli szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zameldowania bezrobotnego,
 - 4) koszt wymaganych badań lekarskich i psychologicznych,
 - 5) koszt egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
6. Pożyczkę udziela się wyłącznie na szkolenia przeprowadzane przez instytucje szkoleniowe wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej informuje o zasadach i możliwościach udzielenia pożyczki szkoleniowej w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP.

8. Osoba uprawniona może ubiegać się o udzielenie pożyczki szkoleniowej po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy klienta w sytuacji braku aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami.
9. Osoby uprawnione, zainteresowane udzieleniem przez urząd pracy pożyczki szkoleniowej składają do PUP wnioski (**załącznik nr 1 do niniejszych Kryteriów**).
10. Wniosek o udzielenie pożyczki składa się, co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Wnioski osób uprawnionych podlegają ocenie formalno-prawnej.
12. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa i stanem faktycznym oraz między innymi w bazie RIS i Systemie Syriusz STD.
13. Rozpatrywanie wniosków oparte jest na zasadach jawności, równego traktowania i bezstronności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przyjętymi kryteriami oceny wniosków oraz wiedzą i doświadczeniem osób oceniających.
14. Udzielenie pożyczki następuje w drodze umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy osobą bezrobotną a Starostą.
15. Przy udzielaniu pożyczki szkoleniowej wymagane jest zabezpieczenie spłaty w formie poręczenia cywilnego..
16. Poręczycielem może być osoba:
 - a) osiągająca miesięczny dochód po odliczeniu ewentualnych obciążeń/zobowiązań na wynagrodzeniu, obciążeń z tytułów sądowych, administracyjnych, świadczenia alimentacyjnego lub innych w wysokości 51 % przeciętnego wynagrodzenia brutto,
 - b) zatrudniona na umowę o pracę na czas nieokreślony (dopuszcza się umowy o pracę na min. okres 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy z bezrobotnym), osiągająca dochód określony w pkt. a) nie będąca w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, okresie próbnym, której zakład pracy nie znajduje się w stanie likwidacji ani nie toczy się przeciwko niemu postępowanie upadłościowe,
 - c) posiadająca prawo do stałej renty lub emerytury /z wyłączeniem renty rodzinnej/, osiągająca miesięczny dochód określony w pkt. a),
 - d) prowadząca działalność gospodarczą nie rozliczającą się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych osiągająca miesięczny dochód określony w pkt. a), której działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie posiadająca zaległości w ZUS i Urzędzie Skarbowym.
17. Poręczycielem nie może być osoba, która:
 - a) poręczyła inne dofinansowane udzielone przez Starostę (chyba, że umowa wygasta),
 - b) otrzymała dofinansowanie udzielone przez Starostę (chyba, że dotrzymała warunków umowy i umowa wygasta),
 - c) jest współmałżonkiem wnioskodawcy / poręczyciela (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa – oświadczenie pod odpowiedzialnością karną poświadczające notarialnie sporządzoną umowę majątkową należy przedłożyć w PUP),
 - d) jest pracownikiem podmiotu, który udzielił dofinansowania /PUP w Skarżysku-Kamiennej/,
 - e) prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się w formie karty podatkowej oraz w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych.
18. Poręczyciel wypełnia oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2 do niniejszych Kryteriów**.
19. W przypadku osób będących poręczycielami, pozostających w związku małżeńskim ich współmałżonkowie przedkładają do PUP oświadczenia stanowiące **załączniki nr 3 do niniejszych Kryteriów**.
20. Dyrektor PUP zastrzega sobie możliwość określania liczby poręczycieli po dokonaniu oceny formalno-prawnej danego wniosku.
21. Przy rozpatrywaniu wniosków w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych Kryteriach.

§ 4

1. Kompletny wniosek należy złożyć w oryginale w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku – Kamiennej (biuro podawcze) bądź drogą elektroniczną. Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.
2. Wzór wniosku jest dostępny w siedzibie Urzędu na stanowisku doradcy klienta, bądź na stronie internetowej www.skarzysko.praca.gov.pl.
3. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do PUP. Ponadto przy rozpatrywaniu wniosków PUP w Skarżysku-Kamiennej będzie kierował się możliwościami finansowymi Funduszu Pracy.
4. O przyznaniu lub odmowie udzielenia pożyczki Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku stawiania się na wizyty w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej w wyznaczonych terminach.

§ 5

1. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną umowę na udzielenie pożyczki szkoleniowej, określającą w szczególności:
 - a) kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na finansowanie innych kosztów szkolenia;
 - b) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej;
 - c) plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty;
 - d) zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie;
 - e) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej.
2. Zawarcie umowy z osobą uprawnioną poprzedza pozytywna opinia doradcy klienta w sytuacji braku aktualnych ofert pracy zgodnych z posiadanymi udokumentowanymi kwalifikacjami i aktualnymi uprawnieniami.
3. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po zawarciu umowy jednorazowo lub w ratach.
4. Wnioskodawcy, który otrzymał pożyczkę szkoleniową, nie przysługuje stypendium szkoleniowe.
5. Przez cały okres trwania umowy pożyczki szkoleniowej Urząd ma prawo do prowadzenia wizyt monitorujących przebieg szkolenia.

§ 6

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do:
 - 1) wykorzystania udzielonej pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem określonym w umowie,
 - 2) rozpoczęcia szkolenia w terminie określonym w umowie pożyczki, chyba że termin szkolenia został zmieniony przez instytucję szkoleniową,
 - 3) przekazywania do 5 dnia roboczego następnego miesiąca informacji z jednostki szkolącej o kontynuowaniu szkolenia,
 - 4) rozliczenia się z udzielonej pożyczki, przedstawiając rachunek lub fakturę zapłaty za poniesione opłaty związane ze szkoleniem w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od ukończenia szkolenia,
 - 5) dostarczenia dokumentu potwierdzającego fakt ukończenia szkolenia w terminie do 7 dni od ukończenia szkolenia,
 - 6) dokonywania spłat pożyczki w terminach określonych w harmonogramie spłat załączonym do umowy pożyczki,
 - 7) niezwłocznego zawiadomienia o fakcie przerwania szkolenia oraz o zmianie terminu zakończenia szkolenia przez instytucję szkoleniową,
 - 8) bezzwłocznego zwrotu całości pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia. Od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi kryteriami zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa wymienione w Rozdziale I.
2. Zmian niniejszych kryteriów dokonuje działający z upoważnienia Starosty Dyrektor Urzędu, o czym informuje Powiatową Radę Rynku Pracy na najbliższym posiedzeniu.

Zatwierdzam