



## KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLEŃ organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej

### § 1

#### Podstawy prawne

1. Treść obowiązujących aktów prawnych dostępna na stronie: <http://isap.sejm.gov.pl/>:
  - Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
  - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji;
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
  - Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
  - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
  - Ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
  - Kodeks cywilny - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.;
  - Kodeks postępowania administracyjnego - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Regulamin postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej zgodnie z Zarządzeniem nr 12/2026 Dyrektora PUP z dnia 28.01.2026 r.

### § 2

#### Informacje ogólne

1. Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej, może udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie:
  - a) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia w formie szkolenia indywidualnego;
  - b) szkolenia zamawianego przez PUP Skarżysko-Kamienna, w formie szkolenia grupowego, w oparciu o:
    - diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy,



- zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy.
2. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego i mogą trwać do 24 miesięcy.
  3. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy przysługuje:
    - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny;
    - b) bezrobotnym powyżej 50. roku życia;
    - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych;
    - d) bezrobotnym niepełnosprawnym;
    - e) długotrwale bezrobotnym;
    - f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącym osobami do 30. roku życia;
    - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko.
  4. Finansowanie kosztów szkoleń, w zależności od środków jakimi w danym roku budżetowym dysponuje PUP Skarżysko-Kamienna, może odbywać się ze środków:
    - a) Funduszu Pracy – do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
    - b) Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku,z zastrzeżeniem, że łączne koszty finansowania szkolenia nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat,
    - c) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – do wysokości 10-krotnego przeciętnego wynagrodzenia, obowiązującego w dniu złożenia wniosku.
  5. Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia nie przewiduje obowiązku skierowania na szkolenie, a jedynie stwarza taką możliwość w ramach posiadanych środków na ten cel. Finansowanie kosztów szkolenia nie jest świadczeniem obowiązkowym i nie podlega procedurom odwoławczym. Celowość udzielenia osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy wsparcia w postaci finansowania wnioskowanego szkolenia, musi być oceniana nie tylko przez pryzmat indywidualnych potrzeb wnioskującego, ale także w oparciu o zapisy ustawy o finansach publicznych, wskazujących na konieczność racjonalnego wydatkowania środków publicznych.
  6. PUP, jako jednostka dysponująca publicznymi środkami, jest zobowiązany do wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z ponoszonych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zamierzonego celu.
  7. **O wyborze instytucji szkoleniowej decyduje Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej. Powiatowy Urząd Pracy dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia ze środków publicznych zgodnie z:**
    - a) ustawą Prawo zamówień publicznych,
    - b) Regulaminem postępowania w sprawie realizacji zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 170 000 złotych, o której mowa w art. 2 ust. 1, pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Skarżysku-Kamiennej, której Urząd zleci realizację szkolenia musi posiadać aktualny wpis w Bazie Usług Rozwojowych prowadzonej przez PARP.



### § 3

#### Zasady ubiegania się o skierowanie na szkolenie

1. Przy kierowaniu na szkolenie, obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.
2. Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o skierowanie na szkolenie można pobrać w siedzibie PUP lub ze strony internetowej Urzędu - <https://skarzysko.praca.gov.pl/>.
3. Wnioski lub zgłoszenia na szkolenie przyjmowane są w formie elektronicznej lub pisemnej w siedzibie PUP przy ul. Sikorskiego 20 pok. 1 (Biuro Podawcze) w godzinach pracy Urzędu: 7.00-15.00. Dokumenty elektroniczne dostarczane do Powiatowego Urzędu Pracy w Skarżysku-Kamiennej muszą być podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym kwalifikowanym certyfikatem (podpisem kwalifikowanym) lub profilem zaufanym.
4. Złożenie wniosku/zgłoszenia na szkolenie, nie jest jednoznaczne ze skierowaniem na szkolenie.
5. Osoba uprawniona nie może starać się w tym samym czasie jednocześnie więcej niż o jedno szkolenie.
6. Skierowanie na szkolenie i sfinansowanie kosztów szkolenia **nie jest możliwe, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z PUP Skarżysko-Kamienna**.
7. Bezrobotny lub poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy określonej w Ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.
8. **Wnioskodawca, który ma aktywną lub zawieszoną działalność gospodarczą podlega przepisom o pomocy publicznej**, tj. ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. **Koszt wnioskowanego szkolenia stanowi pomoc udzieloną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis**. W związku z tym, Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku:
  - a) oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub nieotrzymaniu pomocy de minimis oraz otrzymaniu lub nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,
  - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 października 2025 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
9. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 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 przy czym wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
  - 9.1. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
  - 9.2. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu. Za okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.



- 9.3. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
10. Preferowane będą wnioski/zgłoszenia uprawnionych osób, które dotychczas nie korzystały z finansowania kosztów szkoleń przez PUP oraz należą do katalogu osób wskazanych w § 2 ust. 3.
11. Przy rozpatrywaniu wniosków w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor PUP może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszych Kryteriach.

#### § 4

#### **Procedura rozpatrywania wniosków na szkolenie wybrane przez bezrobotnego lub poszukującego pracy zgodnie z art. 100 Ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia**

1. W przypadku starania się o skierowanie na szkolenie wybrane przez bezrobotnego lub poszukującego pracy należy złożyć wniosek o sfinansowanie wybranego szkolenia, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszych Kryteriów.
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy sama ustala rodzaj i kierunek szkolenia, o który wnioskuje.
3. Weryfikacja wniosków prowadzona jest przez pracowników PUP Skarżysko-Kamienna i składa się z oceny formalnej oraz merytorycznej, na podstawie których Dyrekcja Urzędu podejmie ostateczną decyzję o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu warunków do posiadania statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy w rejestrze PUP Skarżysko-Kamienna, w systemie teleinformatycznym ZUS oraz w CEiDG oraz określeniu, czy w okresie ostatnich 90 dni przed złożeniem wniosku nie doszło do nieusprawiedliwionego przerwania formy pomocy.
5. Ocena merytoryczna polega na stwierdzeniu celowości wnioskowanego szkolenia w oparciu o:
  - 5.1. **oświadczenie przyszłego Pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy; wymagana jest deklaracja zatrudnienia od przyszłego pracodawcy na okres nie krótszy niż 1 miesiąc w pełnym wymiarze czasu pracy.** W przypadku ubiegania się o sfinansowanie szkolenia w zakresie: Prawo jazdy kategorii C, D lub T, kwalifikacja wstępna przyśpieszona do wniosku należy dołączyć przedwstępną umowę o pracę na okres **nie krótszy niż 1 miesiąc** w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 5.2. oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia;
  - 5.3. w przypadku poszukującego pracy pozostającego w zatrudnieniu oświadczenie od aktualnego pracodawcy o konieczności podwyższenia kwalifikacji lub umiejętności zawodowych w związku z wykonywanym zakresem pracy.
  - 5.4. uzasadnienie celowości szkolenia w formie Oświadczenia przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia osobie odpowiedniej pracy lub Oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia nie jest wymagane w przypadku osób posiadających prawo do renty szkoleniowej.
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności wpływu do PUP, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę aktywizacji. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie kompletne wnioski. Wniosek podlega sprawdzeniu pod względem kompletności i zgodności wypełnionych danych we wniosku i załącznikach z obowiązującymi przepisami prawa oraz stanem faktycznym. Po sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów, analizie wniosku oraz weryfikacji stanu środków finansowych przeznaczonych na realizację tej formy pomocy Urząd informuje w ciągu 30 dni od złożenia wniosku o wyniku jego rozpatrzenia.



7. Wnioski niepodpisane i niekompletne podlegają uzupełnieniu na wezwanie PUP. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku PUP zastrzega sobie prawo do żądania wyjaśnień. Nie złożenie uzupełnień i wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje nie uwzględnieniem wniosku do realizacji.
8. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.
9. Oryginały wniosków wraz z załącznikami nie uwzględnione do realizacji nie podlegają zwrotowi.
10. 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.
11. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem zewnętrznym Urząd finansuje tylko pierwszy egzamin.
12. W celu szczegółowego zbadania kompetencji, umiejętności, zainteresowań oraz uzdolnień kandydata na wnioskowane szkolenie, Specjalista ds. rozwoju zawodowego, może poprosić Doradcę Zawodowego o opinię w związku z koniecznością potwierdzenia predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu.
13. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku jest uzyskanie pozytywnej oceny na każdym z 2 etapów oceny: formalnym i merytorycznym. Odrzucenie na pierwszym etapie powoduje brak konieczności oceny w kolejnym etapie.
14. Na wniosek o skierowanie na szkolenie **wybrane przez bezrobotnego lub poszukującego pracy** PUP Skarżysko-Kamienna udziela odpowiedzi w formie pisemnej lub elektronicznej maksymalnie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
15. Terminy szkoleń ustalane są przez tut. Urząd w zależności od możliwości instytucji szkoleniowych, posiadanych środków finansowych oraz kolejności składanych wniosków.
16. Osoby, których wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, po zakończeniu procedury wyłonienia organizatora szkolenia otrzymują skierowanie na szkolenie.

## § 5

### Procedura rozpatrywania zgłoszeń na szkolenie grupowe zgodnie z art. 101 ustawy o rynku pracy

1. PUP Skarżysko-Kamienna, w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, może sfinansować dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy szkolenie grupowe.
2. Nabór na ww. szkolenie ogłaszany jest w siedzibie PUP i na stronie internetowej Urzędu.
3. W przypadku starania się o skierowanie na szkolenie grupowe należy złożyć zgłoszenie na szkolenie grupowe, stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszych Kryteriów.
4. PUP Skarżysko-Kamienna dokona oceny formalnej zgłoszenia, którego celem jest weryfikacja czy osoba starająca się o szkolenie spełnia kryteria formalne tj.:
  - a) status osoby starającej się o szkolenie,
  - b) spełnienie terminu przyjmowania zgłoszeń,
  - c) spełnienie kryterium zawartego w charakterystyce kandydata na szkolenie wymienione w ogłoszeniu o naborze.



5. Przy sporządzaniu ostatecznej listy osób zakwalifikowanych na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń z zastrzeżeniem, że: **w przypadku szkoleń realizowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, pierwszeństwo udziału w szkoleniu mają osoby, które gwarantują osiągnięcie w ww. projekcie założonych wskaźników.**

## § 6

### **Procedura rozpatrywania wniosków na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w formie grupowej zgodnie z art. 87 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia**

1. W ramach poradnictwa zawodowego, PUP organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w formie grupowej.
2. W przypadku starania się o skierowanie na ww. szkolenie należy złożyć zgłoszenie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszych Kryteriów.
3. Termin realizacji ww. szkoleń ustalany jest przez PUP w planie szkoleń grupowych na dany rok kalendarzowy.
4. PUP kierując bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie, wydaje skierowanie zawierające:
  - a) nazwę PUP wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
  - b) imię (imiona) i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku jego braku – rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
  - c) nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
  - d) informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

## § 7

### **Procedura rozpatrywania wniosków na szkolenie zgodnie z art. 38 ustawy PFRON**

1. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w PUP jako poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu może starać się o skierowanie na szkolenie wybrane przez siebie w formie wniosku o skierowanie na szkolenie w ramach ustawy PFRON.
2. PUP Skarżysko-Kamienna w przypadku pozyskania środków PFRON na realizację szkoleń poinformuje o prowadzonym naborze wniosków na szkolenie za pośrednictwem swojej strony internetowej <https://skarzynsko.praca.gov.pl/> oraz w siedzibie PUP.
3. Wniosek rozpatrywany jest na zasadach opisanych w § 3 i § 4 Kryteriów.
4. Przed skierowaniem na szkolenie osoba niepełnosprawna kierowana jest przez PUP na badania lekarskie lub psychologiczne w celu stwierdzenia zdolności do wykonywania pracy związanej w wnioskowanym szkoleniu oraz na rozmowę z Doradcą Zawodowym w celu określenia predyspozycji do wykonywania wnioskowanego zawodu.



## § 8

### Realizacja i monitoring przebiegu szkoleń

1. W przypadku kierowania osób uprawnionych na szkolenie, wydanie skierowania na szkolenie jest poprzedzone złożeniem oświadczenia o korzystaniu w ostatnich 3 latach z form pomocy określonych w art. 99 ust. 1 pkt 1-4 (szkolenia, koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, bonu na kształcenie ustawiczne) oraz pkt 6 i 7 (opłata za postępowanie nostryfikacyjne, wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego) Ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (**Załącznik nr 4 do niniejszych Kryteriów**).
2. Monitorując przebieg szkoleń (z wyłączeniem szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy) w celu zapewnienia jak ich najwyższej jakości oraz efektywności Powiatowy Urząd Pracy w Skarżysku-Kamiennej wykorzystuje następujące wzory dokumentów:
  - 1) lista obecności na szkoleniu osoby bezrobotnej/poszukującej pracy (**Załącznik 5 do niniejszych Kryteriów**),
  - 2) ankieta dla absolwentów szkolenia (**Załącznik 6 do niniejszych Kryteriów**),
  - 3) notatka służbowa dotycząca monitorowania przeprowadzonego szkolenia (**Załącznik 7 do niniejszych Kryteriów**),
  - 4) ankieta badająca bariery utrudniające podjęcie zatrudnienia przez absolwentów szkoleń (**Załącznik 8 do niniejszych Kryteriów**).

## § 9

### Postanowienia końcowe

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

Zatwierdzam