

**ZARZĄDZENIE nr 9/2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim**  
**z 30 stycznia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim**  
**Zasad finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim**  
**usług i instrumentów rynku pracy związanych z kształceniem**  
**i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w 2025 r.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.) oraz § 12 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim wprowadzonego Zarządzeniem nr 18/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim z 22 lutego 2024 r. postanawiam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Zasady finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim w 2025 r. usług i instrumentów rynku pracy związanych z kształceniem i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.

**§ 2**

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia wprowadzenia nowych zasad finansowania.

**§ 4**

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie na dysku wspólnym w folderze Zarządzenia Dyrektora.

**DYREKTOR**  
**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**  
**w Mińsku Mazowieckim**  
*Anna Laskowska*



## Zasady finansowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim w 2025 r. usług i instrumentów rynku pracy związanych z kształceniem i podnoszeniem kwalifikacji zawodowych

### Spis treści

---

Zasady ogólne .....	2
1. Szkolenia.....	4
1.1. Szkolenia indywidualne wskazane przez osobę uprawnioną .....	5
1.2. Szkolenia grupowe .....	6
2. Egzaminy i licencje .....	7
3. Bon szkoleniowy .....	7
4. Trójstronne umowy szkoleniowe .....	8
5. Pożyczka szkoleniowa .....	8
6. Studia podyplomowe .....	9
8. Postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów .....	10

# Zasady ogólne

---

Zasady finansowania określają ogólne zasady ubiegania się i przyznawania wybranych usług rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mińsku Mazowieckim.

Ilekcroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:

**Staroście** – oznacza to Starostę realizującego zadania wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym również Starostę Mińskiego

**Dyrektorze PUP** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku Mazowieckim realizującego zadania wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z upoważnienia Starosty Mińskiego

**Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mińsku Mazowieckim

**Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)

**Ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.)

**Pracowniku merytorycznym** – oznacza to pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Mińsku

Mazowieckim, który w zakresie czynności zajmuje się wskazaną usługą lub instrumentem rynku pracy

**Komisji** – oznacza to Komisję do spraw rozpatrywania wniosków powołaną Zarządzeniem Dyrektora PUP.

**Wnioskodawcy** – oznacza to osobę bezrobotną/ poszukującą pracy/ pracodawcę lub inny uprawniony podmiot ubiegający się o zawarcie umowy lub przyznanie refundacji/zwrotu kosztów/dofinansowania.

**Zasadach** – oznacza to niniejsze zasady

Z usług rynku pracy mogą korzystać osoby bezrobotne, które w Indywidualnym Planie Działania wskazały potrzebę skorzystania z określonej formy aktywizacji .

Jeśli odrębne przepisy prawa nie stanowią inaczej Zasady te będą stosowane również w przypadku aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.

W 2025 r. usługi rynku pracy będą finansowane z:

1. Funduszu Pracy,
2. Programu Regionalnego „Mazowsze 2025 – Osoby bezrobotne z niepełnosprawnością”
3. Europejskiego Funduszu Społecznego Plus ( EFS+) w ramach Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, Oś priorytetowa VI Fundusze Europejskie dla aktywnego zawodowo Mazowsza, Działanie 6.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych,
4. Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
5. Innych środków pozyskanych w trakcie roku m. in. z rezerwy Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Biorąc pod uwagę bieżącą sytuację na lokalnym rynku pracy oraz dotychczasowe zainteresowanie ze strony pracodawców oraz osób bezrobotnych w 2025 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania części usług. W przypadku pojawienia się zainteresowania wybraną usługą Dyrektor PUP może podjąć decyzję o wprowadzeniu do Planu finansowego dodatkowej pozycji wydatku.

Dyrektor PUP:

- może żądać od Wnioskodawcy dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów,
- podejmuje ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku,
- w przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku pisemnie informuje wnioskodawcę wskazując przyczynę odmowy. Informacja o rozpatrzeniu wniosku, nie jest decyzją administracyjną i nie

przysługuje od niej odwołanie na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Katalog decyzji administracyjnych wydawanych przez Starostę został określony w art. 9 ust. 1 pkt 14 Ustawy.

Osoba uprawniona nie może korzystać w tym samym czasie z kilku form wsparcia finansowanych przez Urząd.

## Składanie wniosków

W zależności od środków będących w dyspozycji Dyrektora PUP nabory wniosków o usługi rynku pracy mogą być ciągłe lub okresowe.

Terminy naborów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu [www.minskmazowiecki.praca.gov.pl](http://www.minskmazowiecki.praca.gov.pl).

W ogłoszeniach o naborze określona jest m.in. forma składania wniosków tj. elektroniczna, elektroniczna i papierowa lub papierowa.

W przypadku wniosków składanych papierowo czytelny podpis wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach. Kompletne wnioski należy złożyć w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą na adres Urzędu. W przypadku naborów okresowych liczy się data wpływu wniosku do Urzędu a nie data nadania przesyłki.

W przypadku wniosków składanych elektronicznie – kwalifikowany podpis elektroniczny wnioskodawcy lub osoby umocowanej do reprezentowania wnioskodawcy musi być złożony na wniosku oraz na wszystkich załącznikach. W przypadku użycia profilu zaufanego każdy dokument należy podpisać oddzielnie np. przy pomocy stron: <https://obywatel.gov.pl/praca-i-biznes/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany/> lub <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

Prawidłowo podpisane wnioski wraz z podpisanymi załącznikami należy przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP lub portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) lub adresu do e-doręczeń PUP: AE:PL-51703-44123-SCRSJ-28

**Wniosek, który zostanie złożony poza terminem naboru pozostawia się bez rozpatrzenia informując o tym pisemnie Wnioskodawcę. Wniosek złożony poza terminem naboru może zostać rozpatrzony jeśli w ciągu 30 dni od jego wpływu będzie ogłoszony kolejny nabór wniosków finansowany ze środków Funduszu Pracy (Algorytm). Rozpatrzenie takiego wniosku odbywa się za zgodą Dyrektora. Powyższy sposób postępowania z wnioskiem nie dotyczy naborów finansowanych z innych środków niż Fundusz Pracy (Algorytm).**

Złożenie wniosku nie gwarantuje Wnioskodawcy zawarcia umowy lub przyznania dofinansowania, refundacji lub zwrotu kosztów.

Złożony wniosek podlega ocenie formalnej przeprowadzanej przez pracownika merytorycznego oraz ocenie merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję .

Starosta lub Dyrektor PUP może w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzje o odstąpieniu od postanowień zawartych w zasadach przy jednoczesnym zachowaniu postanowień Ustawy oraz innych aktów prawnych.

Dyrektor PUP podejmuje decyzje w sprawach nieuregulowanych w zasadach w oparciu o Ustawę oraz inne obowiązujące w danym zakresie akty prawne.

Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku, Dyrektor PUP informuje na piśmie wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

# 1. Organizacja i finansowanie szkoleń

Dyrektor PUP inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osobom uprawnionym w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

## Osoby uprawnione:

1. osoby bezrobotne,
2. osoby poszukujące pracy:
  - 1) będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy,
  - 2) pracujące u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 3) otrzymujące świadczenia socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
  - 4) uczestniczące w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej,
  - 5) będące żołnierzem rezerwy,
  - 6) pobierające rentę szkoleniową,
  - 7) pobierające świadczenie szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę,
  - 8) będące domownikiem lub małżonkiem rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegająca ubezpieczeniu społecznemu,
  - 9) będące cudzoziemcem, m.in. obywatelem państwa należącego do Unii Europejskiej lub państwa, które zawarło odpowiednie umowy ze Wspólnotą Europejską; uchodźcą; osoba posiadającą zezwolenie na pobyt stały, osiedlenie się,
3. pracujące w wieku 45 lat i powyżej, po zarejestrowaniu się w Urzędzie.

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

Szkolenie może realizować tylko do instytucji szkolącej posiadającej aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Dyrektor PUP w 2025 roku będzie finansował osobom uprawnionym należność przysługującą instytucji szkoleniowej do wysokości 10 000 zł.

W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek bezrobotnego, Dyrektor PUP może sfinansować koszty szkolenia do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

## Koszt szkolenia zgodnie oznacza:

- a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
- b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy,
- c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
- d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
- e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

## Prawa i obowiązki bezrobotnego związane ze szkoleniem:

1. Bezrobotny skierowany na szkolenie zobowiązany jest do:
  - 1) podjęcia szkolenia,
  - 2) regularnego uczęszczania na zajęcia i realizowania programu szkolenia,
  - 3) obowiązkowej obecności na zajęciach,
  - 4) przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej,
  - 5) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie do 2 dni od dnia nieobecności, w tym usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej czasową niezdolnością do pracy za pomocą odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) o niezdolności do pracy.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje:
  - 1) stypendium szkoleniowe w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1, pkt.1 ustawy jeżeli szkolenie wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. Wysokość stypendium będzie naliczana proporcjonalnie do ilości godzin odbytych na szkoleniu,
  - 2) stypendium szkoleniowe w wysokości 20% zasiłku dla osób bezrobotnych, jeżeli w trakcie szkolenia osoba bezrobotna skierowana na to szkolenie podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą. Stypendium przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia,
  - 3) zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową,
  - 4) zwrot kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie. Zwrot kosztów dojazdu nie jest świadczeniem obligatoryjnym.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Decyzja w tym zakresie skutkuje przez cały okres szkolenia.
3. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Podjęcie zatrudnienia musi zostać udokumentowane umową o pracę lub innych rodzajem umowy w przypadku podjęcia innej pracy zarobkowej.
4. Osoba, która odmówiła przyjęcia propozycji udziału w szkoleniu/zrezygnowała/przerwała bez uzasadnionej przyczyny udział w szkoleniu, zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres:
  - a. 120 dni w przypadku niepodjęcia lub przerwania szkolenia po raz pierwszy,
  - b. 180 dni w przypadku niepodjęcia lub przerwania szkolenia po raz drugi,
  - c. 270 dni w przypadku niepodjęcia lub przerwania szkolenia po raz trzeci,chyba, że powodem niepodjęcia lub przerwania szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
5. Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie, stypendium nie przysługuje.

### Podstawa prawna

Art. 40 i 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## 1.1. Szkolenia indywidualne

Osoba uprawniona może ubiegać się o skierowanie na szkolenie indywidualne wskazane we wniosku uzasadniając celowość odbycia wskazanego szkolenia.

### Kryteria kierowania na szkolenie indywidualne:

1. Osoba uprawniona może ubiegać się o sfinansowanie szkolenia nie wcześniej niż po odbyciu pierwszej wizyty u pośrednika pracy/doradcy zawodowego, pod warunkiem nieprzedstawienia przez niego propozycji odpowiedniego zatrudnienia.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o skierowanie na szkolenie z własnej inicjatywy składa w PUP wniosek o skierowanie na szkolenie uzasadniając celowość szkolenia.

3. Osoba uprawniona, może skorzystać z jednego kierunku szkolenia, jeden raz w roku kalendarzowym. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na finansowanie dwóch kierunków szkolenia.
4. W pierwszej kolejności na szkolenia będą kierowane osoby uprawnione:
  - 1) posiadające oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub powierzenia wykonywania innej pracy zarobkowej, podlegającej ubezpieczeniu społecznemu, po ukończeniu szkolenia,
  - 2) które zamierzają podjąć/wznowić działalność gospodarczą i złożą w tym zakresie oświadczenie,
  - 3) które nie korzystały z tej usługi w bieżącym roku kalendarzowym.

### Składanie wniosku:

1. Osoba uprawniona składa wnioski w formie papierowej na obowiązującym formularzu i załącza do niego odpowiednie załączniki:
    - 2) Opinie pracowników PUP dot. skierowania kandydata na szkolenie.
    - 3) Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej w ciągu 30 dni po zakończeniu szkolenia na okres nie krótszy niż 30 dni lub
    - 4) Oświadczenie o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
    - 5) Oświadczenie o braku istnienia wykluczających powiązań.
  4. Bez rozpatrzenia pozostaną wnioski:
    - 1) złożone na innym druku niż obowiązujący w Urzędzie,
    - 2) złożone w formie elektronicznej,
    - 3) niekompletne,
    - 4) złożone w postaci kopii,
    - 5) zawierające załączniki będące kopiami.
  5. Wniosek podlega ocenie formalnej przeprowadzanej przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz ocenie merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję .
  6. Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku, Dyrektor PUP informuje na piśmie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.
  7. Dyrektor PUP wybiera instytucję szkoleniową zgodnie z obowiązującymi Kryteriami wyboru instytucji szkoleniowej.
  8. Po dokonaniu wyboru Dyrektor PUP może wskazać do realizacji szkolenia inną jednostkę niż ta wskazana we wniosku.
  9. W przypadku pozytywnej oceny wniosku, osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie, a Dyrektor PUP zawiera z instytucją szkoleniową umowę.
  10. Brak skierowania i pisemnej zgody Dyrektora PUP w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości sfinansowania jego kosztów przez Urząd.
  11. W przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu przez co osoba utraci status osoby uprawnionej do szkolenia, przed dniem rozpoczęcia szkolenia, zobowiązana będzie do zwrotu kosztów jakie Urząd poniósł w związku z jej uczestnictwem w szkoleniu.
- W 2025 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania kosztów dojazdu na miejsce szkolenia i powrotu, kosztów zakwaterowania oraz wyżywienia.

## 1.2. Szkolenia grupowe

Organizacja szkoleń w trybie grupowym odbywa się zgodnie z określonym Planem szkoleń grupowych zawierającym m. in. kierunki szkoleń, terminy i liczbę uczestników, zatwierdzonym przez Powiatową Radę Rynku Pracy.



Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoby uprawnione muszą spełniać warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów/programów, a także warunki wymagane dla poszczególnych szkoleń.

Dokonując naboru na szkolenia grupowe Komisja kieruje się m. in. kryteriami:

- 1) brak kwalifikacji zawodowych,
- 2) konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- 3) utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- 4) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
- 5) doświadczenie zawodowe,
- 6) aktywność osoby bezrobotnej w zakresie rozwoju zawodowego i poprawy własnej sytuacji na rynku pracy,
- 7) dotychczasową otrzymaną pomoc z urzędu pracy,
- 8) szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy,
- 9) szanse na podjęcie zatrudnienia z uwagi na posiadane kwalifikacji.

W przypadku szkoleń grupowych Dyrektor PUP będzie finansował w 100% należność przysługującą instytucji szkoleniowej.

## 2. Egzaminy i licencje

Dyrektor PUP na wniosek osoby bezrobotnej, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Finansowanie kosztów egzaminu i licencji nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia. O sfinansowanie kosztów egzaminu i licencji można ubiegać się nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowym.

Osoba bezrobotna składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz dokument zawierający informację o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji.

Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku, Dyrektor PUP informuje na piśmie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia.

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor PUP zawiera z bezrobotnym umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji określającą w szczególności:

- 1) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję,
- 2) kwotę finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji,
- 3) finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez Powiatowy Urząd Pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
- 4) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji,
- 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia Urzędu o wynikach egzaminu lub uzyskaniu licencji i do przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.

### Podstawa prawna

Art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## 3. Bon szkoleniowy

Bon szkoleniowy stanowi gwarancję skierowania bezrobotnego, który nie ukończył 30 roku życia, na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.

W ramach bonu szkoleniowego Dyrektor PUP finansuje bezrobotnemu, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:

1. jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
2. niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
3. przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
  - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
4. zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
  - a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
  - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
  - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.

Dyrektor PUP finansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit. Skierowanie osoby na szkolenie, której przyznano bon szkoleniowy następuje po dostarczeniu przez nią wypełnionego formularza bonu.

Osobie bezrobotnej uczestniczącej w szkoleniu realizowanym w ramach bonu szkoleniowego na podstawie skierowania przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 1 Ustawy.

W 2025 r. Dyrektor PUP nie planuje finansowania szkoleń w ramach bonu szkoleniowego.

#### Podstawa prawna

Art. 66k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## 4. Trójstronne umowy szkoleniowe

O podpisanie trójstronnej umowy szkoleniowej mogą ubiegać się wszyscy pracodawcy, w rozumieniu przepisów ustawy, którzy zamierzają zatrudnić osoby skierowane przez Urząd na szkolenie.

Dyrektor PUP może organizować szkolenie dla osób uprawnionych, których potrzeba szkolenia została uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania, na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy: urzędem, pracodawcą i instytucją szkoleniową.

#### Osoby uprawnione:

1. osoby bezrobotne,
2. osoby poszukujące pracy:
  - 1) będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy,
  - 2) pracujące u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 3) otrzymujące świadczenia socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
  - 4) uczestniczące w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej,
  - 5) będące żołnierzem rezerwy,
  - 6) pobierające rentę szkoleniową,
  - 7) pobierające świadczenie szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę,
  - 8) będące domownikami lub małżonkami rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegającym ubezpieczeniu społecznemu,
  - 9) będące cudzoziemcem, m.in. obywatelem państwa należącego do Unii Europejskiej lub państwa, które zawarło odpowiednie umowy ze Wspólnotą Europejską; uchodźcą; osoba posiadającą zezwolenie na pobyt stały, osiedlenie się,
2. pracujące w wieku 45 lat i powyżej, po zarejestrowaniu się w Urzędzie.

We wniosku pracodawca może także wskazać preferowanego realizatora szkolenia, termin i miejsce realizacji.

Do wniosku pracodawca dołącza zobowiązanie do zatrudnienia osób skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli taki został przeprowadzony.

Urząd rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Jeśli wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor PUP wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP uzasadnia odmowę. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor PUP zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia.

### Podstawa prawna

Art. 40 ust. 2e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## 5. Pożyczka szkoleniowa

Jest to pożyczka udzielona z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia podejmowanego bez skierowania Urzędu.

Dyrektor PUP może, na wniosek bezrobotnego, którego potrzeba szkolenia została uwzględniona w Indywidualnym Planie Działania udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

W 2025 r. Dyrektor PUP nie planuje udzielania pożyczek szkoleniowych.

### Podstawa prawna

Art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

## 6. Studia podyplomowe

Z dofinansowania studiów podyplomowych mogą skorzystać osoby uprawnione:

1. osoby bezrobotne,
2. osoby poszukujące pracy:
  - 1) będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy,
  - 2) pracujące u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji,
  - 3) otrzymujące świadczenia socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
  - 4) uczestniczące w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej,
  - 5) będące żołnierzem rezerwy,
  - 6) pobierające rentę szkoleniową,
  - 7) pobierające świadczenie szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę,
  - 8) będące domownikami lub małżonkami rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegającym ubezpieczeniu społecznemu,
  - 9) będące cudzoziemcem, m.in. obywatelem państwa należącego do Unii Europejskiej lub państwa, które zawarło odpowiednie umowy ze Wspólnotą Europejską; uchodźcą; osoba posiadającą zezwolenie na pobyt stały, osiedlenie się,
  - 10) pracujące w wieku 45 lat i powyżej, po zarejestrowaniu się w Urzędzie.

Dyrektor PUP może sfinansować osobom uprawnionym do 100% kosztów studiów podyplomowych. Maksymalna wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 10 000 zł.

W indywidualnych przypadkach, na uzasadniony wniosek bezrobotnego, Dyrektor PUP może sfinansować koszty studiów podyplomowych do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

Osoba uprawniona może starać się o dofinansowanie studiów podyplomowych na podstawie opracowanego z doradcą klienta Indywidualnego Planu Działania, pod warunkiem nieprzedstawienia przez doradcę klienta propozycji odpowiedniego zatrudnienia.

Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dofinansowania studiów podyplomowych.

Komisja rozpatrując wnioski o dofinansowanie studiów podyplomowych bierze pod uwagę m. in.:

- sytuację na lokalnym rynku pracy,
- indywidualne potrzeby bezrobotnego,
- uzasadnienie wniosku wykazujące, że ukończenie studiów zwiększy szanse bezrobotnego lub poszukującego pracy na zatrudnienie.

O pozytywnym rozpatrzeniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dofinansowanie studiów podyplomowych następuje w drodze umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej, która określi w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i sposób przekazania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośredniej wpłaty na konto organizatora tych studiów.

Osobie bezrobotnej, której zostało przyznane dofinansowanie studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem tych studiów przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, dla bezrobotnych. Stypendium nie przysługuje osobie poszukującej pracy.

Osobie uprawnionej, która podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie odbywania studiów podyplomowych, nie zawiesza się dofinansowania tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia.

Dyrektor PUP nie przewiduje możliwości dofinansowania trwających już studiów podyplomowych.

### Podstawa prawna

Art. 42a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

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).

## 7. Postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów

O sfinansowania postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów może się ubiegać osoba zarejestrowana w Urzędzie jako:

- a) bezrobotna,
- b) poszukująca pracy.

Dyrektor PUP na wniosek osoby bezrobotnej lub 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.).

Wniosek o sfinansowanie postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów należy złożyć w formie papierowej lub elektronicznej.

Wnioski o dofinansowanie studiów podyplomowych rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń.

O pozytywnym rozpatrzeniu lub odmowie uwzględnienia wniosku powiadamia się osobę bezrobotną lub poszukującą pracy w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

Przyznane środki przeznaczone na sfinansowanie opłaty za postępowanie nostryfikacyjne są przekazywane na konto uczelni prowadzącej postępowanie na podstawie zawartej Umowy z wnioskodawcą.

Dyrektor PUP nie refunduje kosztów poniesionych przez wnioskodawcę.

### Podstawa prawna

Art. 40 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.).

  
DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
w Minsku Mazowieckim  
*Anna Laskowska*

