

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY W NABYWANIU WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI LUB KWALIFIKACJI
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KARTUZACH**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w niniejszych zasadach pojęcia oznaczają:

- 1) **Starosta** – Starosta Kartuski;
- 2) **Dyrektor** – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach;
- 3) **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach;
- 4) **Ustawa**- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
- 5) **osoba bezrobotna** – osoba bezrobotna w rozumieniu art. 2 pkt 1) *ustawy* zarejestrowana w Urzędzie;
- 6) **osoba poszukująca pracy** – osoba zarejestrowana w Urzędzie, o której mowa w art. 1 ust.3 Ustawy, która ukończyła 18 lat i poszukuje zatrudnienia lub innej formy pomocy; zarejestrowana w Urzędzie,
- 8) **przeciętne wynagrodzenie** – przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*;
- 9) **minimalne wynagrodzenie za pracę** – kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników przysługująca za pracę w pełnym miesięcznym wymiarze czasu pracy ogłaszana na podstawie *ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę*;
- 10) **pracodawca** – jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika;
- 11) **pomoc de minimis** – jest jednym ze sposobów udzielania pomocy publicznej.
- 12) **opiekun osoby niepełnosprawnej** – oznacza to:
 - a) matkę lub ojca,
 - b) opiekuna faktycznego dziecka, przez którego rozumie się osobę faktycznie opiekującą się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o przysposobienie dziecka,
 - c) rodzinę zastępczą spokrewnioną albo rodzinę zastępczą niezawodową w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49),
 - d) rodzica zastępczego zawodowego albo prowadzącego rodzinny dom dziecka niepobierającego z tego tytułu wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w art. 54 ust. 6 oraz art. 62 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - e) małżonka,
 - f) inną osobę, na której zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności– opiekującą się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami: konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności;

§ 2.

1. Starosta 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 z Funduszu Pracy:
 - 1) **szkolenia wybranego** przez bezrobotnego lub poszukującego pracy
 - 2) **szkolenia zamawianego** przez starostę w oparciu o:
 - a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy;
 - b) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy;
 - 3) **kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności** lub kosztów uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 4) **bonu na kształcenie ustawiczne**;
 - 5) **pożyczki edukacyjnej** na finansowanie form kształcenia lub szkolenia, lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności, lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności;
 - 6) opłaty pobieranej 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.
 - 7) opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie **uznania kwalifikacji zawodowych** do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 334).
2. Pomoc udzielana na podstawie niniejszych zasad realizowana jest przez Dyrektora w ramach udzielonego przez Starostę pełnomocnictwa i do wysokości środków Funduszu Pracy uzyskanych w danym roku kalendarzowym na podstawie decyzji finansowych, umów o dofinansowanie, planów wydatków.
3. Pomoc na podstawie niniejszych zasad powinna wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania IPD dla danej osoby lub ustalonej „ścieżki” pomocy.

Zasady organizacji i finansowania szkoleń

§ 3.

Szkolenia wybrane przez wnioskodawcę

1. Urząd, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować **wybrane** przez niego **szkolenie**, jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy uzasadni celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez starostę nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.
2. Osoby zainteresowane odbyciem **wybranego SZKOLENIA mogą** składać wnioski na drukach Urzędu aktualnych na dzień składania. Druki wniosków udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradców ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu.
3. Wszystkie pozycje wniosku powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
4. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione na druku wniosku oraz uzasadnić celowość szkolenia.
5. **Uzasadnienie celowości szkolenia**, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz § 3 ust. 4 stanowi w szczególności:
 - 1) **uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** w formie deklaracji pracodawcy – oświadczenie w sprawie możliwości zatrudnienia / powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia szkolenia (na druku stanowiącym załącznik do wniosku);

- 2) **uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej** – deklaracja osoby uprawnionej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie do 4 tygodni od zakończenia szkolenia (na druku stanowiącym załącznik do wniosku).
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania do wyczerpania dostępnego limitu środków.
7. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
8. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny Urząd wyznacza Wnioskodawcy 14 dniowy termin na skorygowanie lub uzupełnienie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany lub nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. **Oceny merytorycznej** dokonuje się po pozytywnej weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
10. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę:
 - 1) ocenę wskazanego przez wnioskodawcę uzasadnienia celowości szkolenia, w szczególności gwarancji zatrudnienia po ukończeniu szkolenia;
 - 2) potrzebę realizacji szkolenia w kontekście:
 - a) posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji i/lub doświadczenia,
 - b) konieczności aktywizacji w pierwszej kolejności następujących grup osób:
 - a. bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny
 - b. bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - c. bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
 - d. bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - e. długotrwale bezrobotnych,
 - f. bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia,
 - g. bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko,
 - c) potrzeb lokalnego rynku pracy, w tym możliwości skierowania wnioskodawcy na oferty pracy będące w posiadaniu Urzędu;
 - 3) uzasadnienie wnioskodawcy,
 - 4) ustalenia i wskazania zapisane w IPD/ ustalenia „ścieżki” pomocy,
 - 5) szczegółowe kryteria projektów/programów, w ramach których jest realizowane dane szkolenie wskazane,
 - 6) postanowienia niniejszych zasad.
11. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
12. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd wydaje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy skierowanie na szkolenie.
13. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.

§ 4.

Szkolenia zamawiane przez Urząd

1. **Szkolenia zamawiane** przez Urząd są to szkolenia realizowane dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 2), organizowane 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.
2. **W ramach usługi nabycia kwalifikacji/umiejętności zamawianej przez Urząd finansowaniu może podlegać:**
 - 1) Szkolenie
 - 2) Potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności

- 3) Uzyskanie dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
3. Urząd co roku przygotowuje plan szkoleń uwzględniający diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy oraz zgłoszenia pracodawców lub przedsiębiorców.
 4. Plan szkoleń zawiera wykaz szkoleń przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym i dla każdego szkolenia określa: nazwę i zakres, liczbę miejsc dla uczestników, przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach, charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.
 5. Plan szkoleń zamieszczany jest na stronie <https://kartuzy.praca.gov.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
 6. Na szkolenia zamawiane przez starostę mogą być kierowane osoby bezrobotne lub poszukujące pracy, które dodatkowo spełniają wymogi formalne w tym kwalifikacyjne określone w planie szkoleń.
 7. Szkolenie zamawiane przez Starostę może kończyć się egzaminem potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności. Koszty takiego potwierdzenia nie mogą przekroczyć wysokości przeciętnego wynagrodzenia.
 8. W ramach pomocy, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt. 3) może być finansowana szczególnie walidacja i certyfikowanie w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

§ 5.

1. Osoby zainteresowane uczestnictwem w **szkoleniach zamawianych przez starostę** mogą składać wnioski „*Zgłoszenie na szkolenie określone w planie szkoleń*” na drukach aktualnych na dzień składania. Druki wniosków-zgłoszeń udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradców ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu.
2. Osoby uprawnione otrzymują także propozycje odbycia szkoleń od Doradców ds. zatrudnienia.
3. Wszystkie pozycje wniosku - zgłoszenia powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
4. Spośród osób, które zgłosiły swoje wnioski-zgłoszenia wyłoniona zostanie grupa osób zakwalifikowanych na szkolenie biorąc pod uwagę w szczególności:
 - 1) potrzebę realizacji szkolenia w kontekście posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji i/lub doświadczenia;
 - 2) sytuację i potrzeby wnioskodawcy;
 - 3) konieczności kierowania pomocy w pierwszej kolejności do następujących grup osób:
 - a) bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny,
 - b) bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - c) bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
 - d) bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - e) długotrwale bezrobotnych,
 - f) bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia,
 - g) bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko.
 - 2) ustalenia i wskazania zapisane w IPD/ ustalenia „ścieżki” pomocy,
 - 3) szczegółowe kryteria projektów/programów, w ramach których jest realizowane dane szkolenie grupowe.
 - 4) postanowienia niniejszych zasad.

5. Wnioskodawcy poinformowani zostają pisemnie o zakwalifikowaniu bądź o niezakwalifikowaniu na szkolenie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd wydaje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy skierowanie na szkolenie.
7. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.

§ 6.

Zamawianie usługi szkoleniowej

1. Urząd dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej, której zleca organizację szkolenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz § 4 ust. 1. Wybór dokonywany jest w oparciu o zasady i kryteria określone przepisami prawnymi oraz Zarządzeniem Dyrektora Urzędu mając na względzie najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
2. Do dnia 31.12.2025 r. szkolenia finansowane przez Urząd mogą realizować jedynie instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – rejestr dostępny na stronie www.ris.praca.gov.pl.
3. Od dnia 01.01.2026 r. szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy, finansowane ze środków Funduszu Pracy będą realizowane wyłącznie przez podmioty wpisane do rejestru Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
4. Z wybraną instytucją szkoleniową zawierana jest umowa zwana „umową szkoleniową”

§ 7.

Realizacja usługi szkoleniowej

1. Szkolenie finansowane przez Urząd z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
2. Szkolenia mogą trwać do 24 miesięcy.
3. Koszt szkolenia należny instytucji szkoleniowej dla jednego uczestnika finansowany przez Urząd nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.
4. Wnioskodawcy zakwalifikowani na szkolenie otrzymują skierowanie na szkolenie przed jego rozpoczęciem oraz informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w tej formie pomocy.
5. W przypadku rozpoczęcia szkolenia bez skierowania z Urzędu, nie ma możliwości ubiegania się o sfinansowanie kosztów takiego szkolenia.
6. Pomoc udzielana osobom poniżej 30 roku życia finansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus może być udzielana i organizowana w zakresach tematycznych co najmniej jednej z Inteligentnych Specjalizacji Pomorza / zakresach zgodnych z branżami kluczowymi istotnymi dla rozwoju województwa pomorskiego - subregionu powiatu kartuskiego lub prowadzić mają do zatrudnienia/samozatrudnienia w branżach zgodnych z Inteligentnymi Specjalizacjami lub branżach kluczowych istotnych dla rozwoju województwa pomorskiego - subregionu powiatu kartuskiego.
7. Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 6) i 7), nie mogą przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

§ 8.

Urząd nie organizuje następujących szkoleń:

- 1) prawo jazdy kat. A, B, C.
- 2) szkoleń językowych (z wyłączeniem szkoleń, których język obcy jest dodatkowym elementem szkolenia podstawowego lub jest powiązany ze słownictwem branżowym).

Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu wybranym przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy i szkoleniu zamawianym przez Urząd**§ 9.**

1. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie przysługuje stypendium wypłacane przez Urząd.
2. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt. 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. Wysokość stypendium, przysługującego bezrobotnemu nie może być niższa niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt. 1 ustawy.
4. Bezrobotnemu uprawionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
5. Stypendium za okres szkolenia **nie przysługuje** za dni nieobecności na szkoleniu.
6. Do bezrobotnych odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności bezrobotny zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
7. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
8. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium (elektroniczne zwolnienie lekarskie e-ZLA).
9. 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. Osobom skierowanym na szkolenie, które nie posiadają prawa do stypendium przysługuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca zamieszkania.
11. Osoba bezrobotna, która podjęła pracę nie otrzymuje stypendium za uczestnictwo w szkoleniu, ponieważ traci status osoby bezrobotnej.
12. Osobom, o których mowa w § 1 pkt. 6) w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.
13. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, działalności gospodarczej w trakcie szkolenia uczestnik szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.

§ 10.

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy skierowana na szkolenie **ma obowiązek**:

- 1) regularnego uczęszczania na zajęcia kursu, systematycznego realizowania jego programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej;
- 2) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych poprzez przedkładanie dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność najpóźniej w terminie 3 dni od daty jego wystawienia (zwolnienie lekarskie na obowiązującym druku ZUS e-ZLA);
- 3) przystąpienia do wnioskowanej formy pomocy oraz jej ukończenia;
- 4) zwrotu kosztów należnych instytucji szkoleniowej w przypadku niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia zgodnie z art. 109 ust. 1 ustawy – chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej

- pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej **trwającej co najmniej miesiąc** (zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy);
- 5) zwrotu kosztów: badań lekarskich lub psychologicznych, ubezpieczenia przejazdu, a także zakwaterowania o ile zostały poniesione, w przypadku niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej **trwającej co najmniej miesiąc**;
 - 6) pokrycia kosztów kształcenia przekraczających kwotę w ramach przyznanego finansowania z Urzędu;
 - 7) niezwłocznego zawiadomienia Urzędu w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do CEIDG oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę prawa do stypendium;
 - 8) powiadomienia Urzędu o udziale w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż Urząd, co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.

Zasady realizacji bonów na kształcenie ustawiczne

§ 11.

1. Na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, Urząd może przyznać **bon na kształcenie ustawiczne** stanowiący gwarancję sfinansowania bezrobotnemu lub poszukującemu pracy wskazanego przez niego kształcenia ustawicznego w postaci opłacenia kosztów, o których mowa w § 11 ust. 2.
2. W ramach bonu starosta finansuje bezrobotnemu lub poszukującemu pracy:
 - a. **koszt należny instytucji szkoleniowej** za realizację jednego lub kilku szkoleń – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji szkoleniowej;
 - b. **koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych** – w formie wpłaty na rachunek płatniczy organizatora studiów;
 - c. **koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności** – w formie wpłaty na rachunek płatniczy instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności.
3. Rozpoczęcie kształcenia ustawicznego finansowanego w ramach bonu następuje w terminie 6 miesięcy od dnia przyznania bonu. Zakończenie kształcenia ustawicznego musi nastąpić nie później niż w terminie 30 miesięcy od dnia przyznania bonu. W uzasadnionych przypadkach, z uwagi na szczególną sytuację bezrobotnego lub poszukującego pracy, starosta może zmienić termin realizacji bonu.
4. Urząd może sfinansować koszty, o których mowa w ust. § 11 ust. 2, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu, a koszty przekraczające ten limit finansuje bezrobotny lub poszukujący pracy.
5. Cena usług finansowanych przez Urząd w ramach bonu nie może być rażąco wyższa od cen podobnych usług oferowanych na rynku.
6. § 7 ust. 7 stosuje się odpowiednio
7. W przypadku wnioskowania w ramach bonu na kształcenie o koszty, o których mowa § 11 ust. 2 pkt a zastosowanie mają zapisy § 7 ust. 1, ust. 4 – 7 oraz § 6 ust. 2 – 4.
8. W przypadku wnioskowania w ramach bonu o koszty, o których mowa w §11 ust. 2 pkt c. może być finansowana w szczególności walidacja i certyfikowanie w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

§ 12.

1. Osoby zainteresowane przyznaniem bonu na wybrane kształcenie ustawiczne mogą składać wnioski na drukach Urzędu aktualnych na dzień składania. Druki wniosków, (odrębne dla każdej z form kształcenia określonej w § 11 ust 2 pkt a-c udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradców ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu
2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania oraz adres do doręczeń, a także – numer telefonu oraz adres elektroniczny – o ile posiada.
 - 2) Informacje dotyczące wybranej do sfinansowania w ramach bonu formy kształcenia ustawicznego zgodnie z art.107 ust. 3 ustawy:
 - a) nazwę i formy kształcenia ustawicznego,
 - b) nazwę adres realizatora kształcenia ustawicznego, a w przypadku realizatora szkolenia dodatkowo numer identyfikacji podatkowej (NIP),
 - c) termin realizacji formy kształcenia ustawicznego,
 - d) informację, czy forma kształcenia ustawicznego będzie realizowana stacjonarnie, na odległość, czy hybrydowo,
 - e) koszt formy kształcenia ustawicznego,
 - f) numer rachunku płatniczego realizatora formy kształcenia ustawicznego;
 - 3) uzasadnienie potrzeby udzielenia bonu.
3. Wszystkie pozycje wniosku powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
4. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione na druku wniosku oraz uzasadnić potrzebę udzielenia bonu.
5. Uzasadnienie potrzeby udzielenia bonu stanowi w szczególności:
 - 1) **uprawdopodobnienie podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej** w formie deklaracji pracodawcy – oświadczenie w sprawie możliwości zatrudnienia / powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu formy kształcenia ustawicznego realizowanej w ramach bonu (na druku stanowiącym załącznik do wniosku);
 - 2) **uprawdopodobnienie podjęcia działalności gospodarczej** – deklaracja osoby uprawnionej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej po ukończeniu formy kształcenia ustawicznego realizowanej w ramach bonu (na druku stanowiącym załącznik do wniosku)
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich składania do wyczerpania dostępnego limitu środków.
7. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
8. Przy ocenie merytorycznej wniosku bierze się pod uwagę:
 - 1) Zgodność wybranej przez wnioskodawcę formy kształcenia z diagnozą zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszeniem pracodawcy lub przedsiębiorcy,
 - 2) ocenę wskazanego przez wnioskodawcę **uzasadnienia potrzeby udzielenia bonu, w szczególności uprawdopodobnienia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej**;
 - 3) potrzebę realizacji kształcenia w kontekście:
 - a) posiadanych przez wnioskodawcę kwalifikacji i/lub doświadczenia,
 - b) konieczności aktywizacji w pierwszej kolejności następujących grup osób:
 - a. bezrobotnych posiadających Kartę Dużej Rodziny

- b. bezrobotnych powyżej 50 roku życia,
 - c. bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych,
 - d. bezrobotnych niepełnosprawnych,
 - e. długotrwale bezrobotnych,
 - f. bezrobotnych i poszukujących pracy do 30 roku życia,
 - g. bezrobotnych samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko,
- 4) szczegółowe kryteria projektów/programów, w ramach których realizowane jest kształcenie,
 - 5) spełnienie warunków określonych w § 6 ust. 2 i 3 w przypadku wnioskowania o szkolenie w ramach bonu;
 - 6) spełnienia warunku, o którym mowa w § 11 ust. 5.
 - 7) postanowienia niniejszych zasad.
- 9. W przypadku gdy koszt formy kształcenia ustawicznego wskazanej we wniosku o przyznanie bonu nie spełnia warunku, o którym mowa w § 11 ust. 5 Starosta wyznacza Wnioskodawcy 14 dniowy termin na skorygowanie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 10. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
 - 11. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Urząd informuje o przyczynach nieuwzględnienia wniosku.
 - 12. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny Urząd wyznacza Wnioskodawcy 14 dniowy termin na skorygowanie lub uzupełnienie tego wniosku. Wniosek nieskorygowany lub nieuzupełniony w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§13.

- 1. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy przyznawany jest **BON NA KSZTAŁCENIE USTAWICZNE**.
- 2. Bon z zawiera:
 - 1) datę przyznania i termin realizacji bonu;
 - 2) imię i nazwisko bezrobotnego lub poszukującego pracy oraz numer PESEL, a w przypadku jego braku, rodzaj, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 3) wartość bonu;
 - 4) podstawę prawną przyznania bonu;
 - 5) zobowiązanie bezrobotnego lub poszukującego pracy do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieprzystąpienia, **przerwania lub nieukończenia z własnej winy sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego**;
 - 6) zobowiązanie bezrobotnego lub poszukującego pracy do dostarczenia PUP kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia ustawicznego.
- 3. Jeżeli bezrobotny lub poszukujący pracy zamierza w ramach przyznanego bonu zrealizować formę kształcenia ustawicznego, której nie wskazał we wniosku o przyznanie bonu, przekazuje staroście nie później, niż w terminie 14 dni przed jej rozpoczęciem informację dotyczącą wybranej do dofinansowania w ramach bonu formy kształcenia wraz uzasadnieniem potrzeby jej udzielenia. Ocena wniosku w zakresie dodatkowej formy kształcenia odbywa się zgodnie z § 12 ust. 7 oraz uwzględniając czy zostały wyczerpane w całości środki przyznane w ramach bonu.

§ 14.

Bon na kształcenie ustawiczne w formie szkolenia

1. Osoba, której przyznano bon na kształcenie w formie szkolenia kontaktuje się ze wskazanym realizatorem kształcenia w celu przekazania realizatorowi do wypełnienia „Formularza oferty” niezbędnego do zawarcia przez Urząd umowy w sprawie finansowania kosztu szkolenia. Druk Formularza oferty udostępnia Urząd.
2. Wypełniony „Formularz oferty” wnioskodawca zwraca do Urzędu w okresie do 30 dni od daty wydania bonu.
3. Po zawarciu z realizatorem kształcenia umowy w sprawie finansowania szkolenia osoba bezrobotna lub poszukująca pracy otrzymuje z Urzędu skierowanie na szkolenie.
4. Prawa i obowiązki uczestników szkoleń określone zostały w § 9 niniejszych zasad.
5. Bezrobotny lub poszukujący pracy zobowiązany jest do rozliczenia się z realizacją bonu – w terminie 7 dni od zakończenia kształcenia (po upływie terminu ważności bonu)
6. Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia.
7. Rozliczenie finansowe w zakresie szkolenia dokonywane jest przez Urząd poprzez zapłatę kosztów bezpośrednio do realizatora kształcenia po zakończeniu szkolenia na zasadach uregulowanych w umowie, o której mowa w § 14 ust. 3.

§ 15.

Bon na kształcenie ustawiczne w formie studiów podyplomowych, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności.

1. Z osobą, której przyznano bon na kształcenie w formie:
 - 1) Studiów podyplomowych
 - 2) Potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności
 - 3) uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętnościzawierana jest umowa cywilnoprawna w tej sprawie.
2. Umowa reguluje prawa i obowiązki stron umowy i wynikające z niej zobowiązania.
3. Bezrobotny lub poszukujący pracy zobowiązany jest do rozliczenia się z realizacją bonu – w terminie 7 dni od zakończenia kształcenia (po upływie terminu ważności bonu).
4. Rozliczenie realizacji bonu następuje po dostarczeniu do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia.
5. Rozliczenie finansowe w zakresie Studiów podyplomowych, potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności dokonywane jest przez Urząd poprzez zapłatę kosztów bezpośrednio do realizatora kształcenia w terminach i na zasadach wskazanych w umowie.

Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej i poszukującej pracy odbywającej szkolenie w ramach przyznanego bonu na kształcenie
--

§16.

1. Do osób, którym w ramach bonu na kształcenie ustawiczne sfinansowane zostały koszty szkolenia odpowiednie zastosowanie mają postanowienia § 9 tj. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu (...).

Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej i poszukującej pracy, której w ramach bonu starosta sfinansował koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych lub koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności.

§17.

1. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy, której Starosta w ramach bonu finansuje koszt należny organizatorowi studiów podyplomowych lub koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności zobowiązana jest do:
 - 1) przystąpienia do wnioskowanej formy pomocy oraz jej ukończenia,
 - 2) systematycznego i efektywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z terminem podanym w harmonogramie/harmonogramie zjazdów/ programie lub uczestnictwa w procesie potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności
 - 3) przedstawienia w Urzędzie na koniec każdego semestru nauki w ramach studiów podyplomowych, zaświadczenia o zaliczeniu tego semestru i kontynuowania studiów oraz przedstawienia harmonogramu studiów na kolejny semestr.
 - 4) zwrotu kosztów należnych organizatorowi studiów podyplomowych w przypadku niepodjęcia lub nieukończenia studiów zgodnie z art. 109 ust. 1 ustawy, zwrotu kosztów należnych instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności , instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności chyba że powodem niepodjęcia albo przerwania realizacji studiów podyplomowych/procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub procesu uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności będzie podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwającej co najmniej miesiąc (zgodnie z art. 109 ust. 3 ustawy).
 - 5) pokrycia kosztów kształcenia przekraczających kwotę przyznanego finansowania z Urzędu,
 - 6) niezwłocznego zawiadamiania Urzędu o zmianach: nazwiska, adresu zamieszkania oraz wszelkich okolicznościach uniemożliwiających kontynuowania nauki, w tym o fakcie przerwania formy pomocy,
 - 7) ukończenia dofinansowanej formy kształcenia z wynikiem pozytywnym i niezwłocznego przedłożenia w Urzędzie dyplomu lub zaświadczenia potwierdzającego fakt ukończenia tej formy,
 - 8) niezwłocznego dostarczenia do Urzędu kopii dokumentów albo ich odwzorowań cyfrowych potwierdzających zakończenie sfinansowanych w ramach bonu form kształcenia.

Zasady finansowania pożyczki edukacyjnej

§ 18.

1. Urząd może, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, udzielić pożyczki edukacyjnej na sfinansowanie kosztów należnych instytucji prowadzącej kształcenie lub instytucji szkoleniowej, instytucji prowadzącej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, w celu poprawy jego sytuacji na rynku pracy.
2. Pomoc w postaci udzielenia pożyczki przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej, jeżeli osoba ta we wniosku uzasadni celowość finansowania.
3. W ramach pożyczki może być finansowana w szczególności walidacja i certyfikowanie w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

4. W ramach pożyczki, o której mowa w § 18 ust. 1, nie finansuje się studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz kształcenia w szkole doktorskiej.
5. Pożyczka jest nieoprocentowana i udzielana do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
6. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia ukończenia działań objętych pożyczką.
7. Spłata pożyczki następuje według planu spłaty rat określonych w umowie pożyczki, przy czym okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy. Od raty pożyczki niespłaconej w terminie nalicza się odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia kształcenia, szkolenia, nieprzystąpienia do procesu potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności z własnej winy, pożyczka podlega zwrotowi na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu w całości wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty pożyczki od dnia jej wypłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty.
9. Urząd umarza 20% pożyczki, jeśli pożyczkobiorca ukończył kształcenie, szkolenie, proces potwierdzenia wiedzy i umiejętności lub uzyskał dokument potwierdzający nabycie wiedzy i umiejętności oraz spłacił w terminie 80% pożyczki.
10. Bezrobotny lub poszukujący pracy zobowiązany będzie do powiadomienia Urzędu o podjęciu i zakończeniu udziału w działaniach realizowanych z pożyczki edukacyjnej oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki edukacyjnej.

§ 19.

1. Druki wniosków udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradcy ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu.
2. Wszystkie pozycje wniosku powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione na druku wniosku oraz uzasadnić potrzebę udzielenia pożyczki edukacyjnej i wskazać sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki.
4. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zawierana jest umowa.
7. Prawa i obowiązki osoby, której została udzielona pożyczka edukacyjna określone będą w umowie pożyczki.

Zasady finansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

§ 20.

1. Starosta, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

2. W ramach pomocy, o której mowa w ust. 1 może być finansowana w szczególności walidacja i certyfikowanie w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
3. Pomoc w postaci sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy lub umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, jeżeli osoba ta we wniosku uzasadni potrzebę sfinansowania tych kosztów.
4. Starosta, w celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, zamawia usługi w instytucji szkoleniowej, instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności lub instytucji wydającej dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
5. W przypadku potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskiwania dokumentów potwierdzających nabycie wiedzy i umiejętności, płatność jest dokonywana na rachunek płatniczy realizatora działań.
6. Starosta, w celu sfinansowania procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub sfinansowania wydania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, zawiera umowę z realizatorem tych działań.

§ 21.

1. Druki wniosków udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradcy ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu.
2. Wszystkie pozycje wniosku powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione na druku wniosku oraz uzasadnić potrzebę sfinansowania kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy lub umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.
4. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zawierana jest umowa.
7. Prawa i obowiązki osoby, której Urząd sfinansuje koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności określone będą w umowie o finansowanie tych kosztów.
8. Do osób, którym sfinansowane zostały koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności odpowiednie zastosowanie mają postanowienia § 17.

Zasady sfinansowania opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

§ 22.

1. Urząd, na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy, może sfinansować opłatę za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22

grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

2. Pomoc w postaci sfinansowania opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, jeżeli osoba ta we wniosku uzasadni potrzebę sfinansowania tych kosztów.

§ 23.

1. Druki wniosków udostępniane są na stronie internetowej <https://kartuzy.praca.gov.pl> oraz u Doradcy ds. zatrudnienia w siedzibie Urzędu.
2. Wszystkie pozycje wniosku powinny być wypełnione starannie i czytelnie.
3. Do wniosku należy dołączyć załączniki wymienione na druku wniosku oraz uzasadnić potrzebę sfinansowania opłaty.
4. Wnioski oceniane są dwuetapowo:
 - a) ocena formalna – dokonywana przez pracownika Urzędu pod względem prawidłowości wypełnienia i kompletności złożonego wniosku;
 - b) ocena merytoryczna – dokonywana przez powołaną w Urzędzie Komisję ds. rozpatrywania wniosków.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów lub wyjaśnień.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zawierana jest umowa.
7. Prawa i obowiązki osoby, której Urząd sfinansuje opłatę za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej będą określone w umowie o finansowanie tych kosztów.
8. Do osób, którym sfinansowane zostały opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej odpowiednie zastosowanie mają postanowienia § 17.

Postanowienia końcowe

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy:

- 1) *ustawy z 20 marca 2025 r. o runku pracy i służbach zatrudnienia*
- 2) *ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*);
- 3) *ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych*;
- 4) *ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej*
- 5) *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy*;
- 6) *rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis; lub*

- 7) *rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym; lub*
- 8) *rozporządzenia Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury;*
- 9) *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis; lub*
- 10) *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;*
- 11) *Kodeksu cywilnego;*
- 12) *Kodeksu postępowania administracyjnego.*

§ 26

W przypadkach wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych Dyrektor może odstąpić od stosowania zasad nieokreślonych w obowiązujących przepisach.

Kartuzy, dnia 14 lipca 2025 r.