

ZASADY FINANSOWANIA USŁUG SZKOLENIOWYCH W 2025 ROKU

Podstawa prawna:

- art. 40, art. 40b, art. 41 oraz art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej Ustawą,
- rozporządzenie MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy,
- art. 11 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- art. 44 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.

**Urząd inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia bezrobotnych oraz poszukujących pracy w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szanse na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
w szczególności w przypadku wystąpienia u wnioskodawcy:**

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

§ 1 ZASADY OGÓLNE

1. Organizacja szkoleń polega na:

- 1) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucją szkoleniową,
- 2) kierowaniu osób na szkolenia,
- 3) monitorowaniu przebiegu szkoleń,
- 4) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń.

2. Finansowanie szkoleń osób skierowanych jest realizowane ze środków publicznych i polega na:

- 1) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
- 2) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
- 3) finansowaniu kosztów przejazdów,
- 4) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

3. Brak jest możliwości sfinansowania szkolenia, które osoba rozpoczęła bez otrzymania skierowania wydanego przez Urząd.

4. Uprawnionymi do ubiegania się o sfinansowanie szkolenia są:

- 1) osoby posiadające status osoby bezrobotnej;
- 2) osoby posiadające status osoby poszukującej pracy, spełniające przesłanki wynikające z artykułu 43 ust. 1 Ustawy, tj.:
 - a) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) są zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) są żołnierzami rezerwy,
 - f) pobierają rentę szkoleniową,
 - g) pobierają świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 Ustawy,
 - h) podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,

- i) są cudzoziemcami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h–hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 Ustawy,
- 3) pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub prowadzące działalność gospodarczą, w wieku 45 lat i powyżej, po uprzednim zarejestrowaniu się w Urzędzie jako poszukujący pracy;
- 4) osoby niepełnosprawne niepozostające w zatrudnieniu, posiadające status poszukującego pracy

zwane dalej **wnioskodawcami**.

5. Warunkiem skierowania na szkolenie jest m.in. posiadanie przez Wnioskodawcę indywidualnego planu działania przygotowanego najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień skierowania.

6. Osoba uprawniona może być skierowana przez Urząd:

- 1) na **szkolenie grupowe** organizowane zgodnie z planem szkoleń obowiązującym w danym roku,
- 2) na **szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, zwane dalej szkoleniem indywidualnym**, pod warunkiem uzasadnienia celowości odbycia szkolenia, o ile Urząd uzna wskazane we wniosku argumenty za zasadne.

7. Szkolenia ujęte w planie szkoleń grupowych mogą być realizowane na wniosek osoby uprawnionej jako szkolenie indywidualne po zrealizowaniu przez Urząd przedmiotowego szkolenia w trybie grupowym. W uzasadnionych sytuacjach Urząd może podjąć indywidualną decyzję o skierowaniu Wnioskodawcy na szkolenie indywidualne przed zakończeniem szkoleń grupowych w tym zakresie.

8. Organizacja szkoleń odbywa się na podstawie umowy zawartej z wybraną instytucją szkoleniową.

9. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a także z zachowaniem obowiązujących procedur wewnętrznych oraz zasad konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości. Urząd dokonuje rozeznania wśród jednostek szkoleniowych na terenie miasta Bielsko-Biała, a w sytuacji ich braku poszerza obszar rozeznania na powiat bielski, województwo śląskie oraz teren całego kraju. Instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny na dany rok kalendarzowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez właściwy wojewódzki urząd pracy.

10. Osoba wnioskująca o skierowanie na szkolenie indywidualne ma możliwość wskazania we wniosku Instytucji, którą proponuje do realizacji szkolenia, jednak ostateczny wybór realizatora kursu należy do Urzędu.

11. Skierowanie na szkolenie, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych może być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku ukończenia szkolenia. W przypadkach uzasadnionych szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne badania lekarskie finansowane z Funduszu Pracy.

12. Urząd dopuszcza możliwość finansowania szkoleń organizowanych w formie on-line. Forma ta jest dopuszczalna tylko w części zajęć teoretycznych – wyjątek stanowią szkolenia z zakresu informatyki.

13. Nabór wniosków o skierowanie na szkolenie indywidualne prowadzony jest **od dnia jego ogłoszenia na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, do dnia ogłoszenia jego zakończenia**.

14. Urząd nie finansuje wnioskodawcom kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach.

§2 ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ INDYWIDUALNYCH

1. Urząd finansuje szkolenia indywidualne do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia.

2. Koszt szkolenia nie może przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich 3 lat przed skierowaniem na szkolenie indywidualne.

3. W przypadku szkoleń kończących się egzaminem Urząd finansuje **pierwsze** przystąpienie uczestnika szkolenia do egzaminu. W przypadku konieczności przystąpienia do egzaminu kolejny raz, uczestnik szkolenia jest zobowiązany do pokrycia kosztów z własnych środków finansowych.

4. Przy ubieganiu się o sfinansowanie szkolenia indywidualnego, wnioskodawca zobowiązany jest do:

- 1) złożenia wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, **zwanego dalej wnioskiem** (załącznik nr 1) wraz z uzasadnieniem potrzeby udzielenia tej formy pomocy w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy oraz konieczności zdobycia kwalifikacji w celu uzyskania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej

lub otwarcia działalności gospodarczej, a w przypadku osób pozostających w zatrudnieniu - w celu jego utrzymania;

- 2) dołączenia do wniosku dokumentu uzasadniającego celowość odbycia wskazanej formy wsparcia, czyli uprawdopodobnienia w postaci jednego z oświadczeń wymienionych w ust. 5.

5. Poprzez uprawdopodobnienie, o którym mowa ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, należy rozumieć:

- oświadczenie przyszłego pracodawcy o powierzeniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej – załącznik nr 3,
- oświadczenie dot. podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej – załącznik nr 4,
- oświadczenie obecnego pracodawcy o kontynuacji zatrudnienia – załącznik nr 5 (dotyczy osób wymienionych w §1 ust. 4 pkt 3).

6. Uprawdopodobnienia w postaci oświadczeń pracodawcy mogą podlegać weryfikacji przez Urząd.

7. W przypadku dużego zainteresowania przedmiotową formą wsparcia **Urząd w pierwszej kolejności rozpoznawnioski osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu**, w tym w szczególności osób, które wnioskują o szkolenie nadające kwalifikacje zawodowe lub szkolenie nadające kwalifikacje w obrębie zawodów deficytowych (powiat bielski i miasto Bielsko-Biała).

8. Wnioski zarejestrowanych w Urzędzie osób poszukujących pracy pozostających w zatrudnieniu, dla których pozostanie w aktywności zawodowej jest uzależnione od uzyskania nowych kwalifikacji muszą zawierać uzasadnienie potwierdzające, że nabywane kwalifikacje związane są z wykonywanymi obowiązkami na obejmowanym lub planowanym do objęcia stanowisku lub gwarantują pozostanie w aktywności na rynku pracy.

9. Koszty szkoleń finansowane są ze środków publicznych, a ich wydatkowanie powinno być dokonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Udzielenie tej formy wsparcia przez Urząd ma charakter **fakultatywny**.

10. Urząd przy rozpatrywaniu wniosków będzie kierował się w szczególności:

- 1) dostępnością posiadanych przez Urząd środków na ten cel,
- 2) doświadczeniem oraz posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi wnioskodawcy, a także jego sytuacją zawodową na rynku pracy, w tym ostatnim miejscem zatrudnienia,
- 3) rodzajem złożonego uprawdopodobnienia, a w przypadku oświadczenia obecnego/przyszłego pracodawcy/zleceniodawcy – jego uzasadnieniem i związkiem pomiędzy rodzajem szkolenia, a stanowiskiem i wykonywanymi na nim obowiązkami,
- 4) znajdowaniem się w szczególnej sytuacji na rynku pracy zgodnie z art. 49 Ustawy,
- 5) rodzajem kwalifikacji, które wnioskodawca uzyska w wyniku ukończenia szkolenia (kwalifikacje zawodowe, kwalifikacje ogólne, kompetencje, umiejętności),
- 6) rodzajem dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, a także możliwością przeprowadzenia walidacji,
- 7) zapotrzebowaniem na rynku pracy na kwalifikacje, które wnioskodawca uzyska w wyniku ukończenia szkolenia w odniesieniu do zawodów deficytowych badania „Barometr zawodów na rok 2025” na terenie miasta Bielsko-Biała i powiecie bielskim,
- 8) opinią doradcy zawodowego lub doradcy klienta w razie jej występowania,
- 9) posiadaniem przygotowanego indywidualnego planu działania z uwzględnieniem przedmiotowej formy pomocy,
- 10) okolicznościami faktycznymi i prawnymi dotyczącymi złożonego wniosku,
- 11) innymi okolicznościami, które okażą się istotnymi podczas weryfikacji wniosku.

11. Wniosek osoby uprawnionej o skierowanie na wskazane szkolenie nie może zostać uwzględniony w stosunku do osoby, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych lub robót publicznych.

12. W roku 2025 Urząd nie przewiduje finansowania szkoleń indywidualnych z zakresu:

- 1) kursu prawa jazdy kat. A,
- 2) kursu prawa jazdy kat. B,
- 3) kursów w formie sympozjów, webinarów, warsztatów, kongresów i konferencji,
- 4) szkoleń językowych.

13. Wnioski weryfikowane są zgodnie z kolejnością ich wpływu.

14. Wnioski rozpatrywane są w terminie wynikającym z art. 35 Kodeksu postępowania administracyjnego.

15. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Urząd wydaje wnioskodawcy skierowanie na szkolenie. Wydanie skierowania na szkolenie następuje po dokonaniu następujących działań:

- 1) przyjęciu oświadczenia osoby uprawnionej dotyczącego nieuczestniczenia w szkoleniu na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie,
- 2) ustaleniu łącznej kwoty środków Funduszu Pracy na koszty szkolenia osoby zakwalifikowanej, w sytuacji gdy osoba uprawniona uczestniczyła w szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat na podstawie skierowania z PUP,
- 3) ustaleniu zdolności do uczestniczenia w szkoleniu oraz pracy w zawodzie – w wymagających tego przypadkach,
- 4) podpisaniu umowy szkoleniowej zawieranej z wybraną instytucją szkoleniową, określającą warunki przeprowadzenia szkolenia i finansowania jego kosztów.

16. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie Urząd pisemnie informuje o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

§3 ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ GRUPOWYCH

1. Szkolenia grupowe organizowane są z inicjatywy Urzędu w oparciu o plan szkoleń opracowany na dany rok kalendarzowy.

2. Plan szkoleń obejmuje:

- szkolenia grupowe,
- szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

3. Plan szkoleń zawiera **wykaz szkoleń** przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym i może podlegać modyfikacji.

4. Plan szkoleń oraz informacje o prowadzonych naborach będą udostępnione na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu (<https://bielsko-biala.praca.gov.pl>).

5. Na szkolenia zawarte w planie szkoleń będą uruchamiane odrębne nabory.

6. Aby ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe należy złożyć pisemne zgłoszenie swoich potrzeb szkoleniowych na przygotowanych przez Urząd drukach - **Zgłoszenie na szkolenie grupowe, zwane dalej zgłoszeniem** (załącznik nr 2).

7. Zgłoszenia na określone szkolenie grupowe należy składać w terminie naboru. Zgłoszenia złożone poza terminem naboru nie będą podlegały weryfikacji.

8. Wybór kandydatów na szkolenia grupowe prowadzony jest w oparciu o kryteria wynikające z Ustawy, tj. w sytuacji wystąpienia:

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

9. Pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenia grupowe będą miały osoby posiadające status bezrobotnego oraz poszukującego pracy niepozostającego w zatrudnieniu, które:

- 1) spełniają dodatkowe kryteria kwalifikacyjne, wynikające ze specyfiki danego szkolenia,
- 2) posiadają uprawdopodobnienie w postaci oświadczenia pracodawcy/zleceniodawcy (załącznik nr 3),
- 3) do tej pory nie korzystały z tej formy pomocy,
- 4) znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z art. 49 Ustawy,
- 5) posiadają przygotowany Indywidualny Plan Działania z uwzględnieniem przedmiotowej formy pomocy,
- 6) zostały wskazane do objęcia wsparciem przez doradcę klienta ze względu na szczególną sytuację zawodową.

10. Spośród wnioskodawców, którzy złożą zgłoszenie Urząd dokona ostatecznej rekrutacji z uwzględnieniem ww. kryteriów oraz wymagań wstępnych zawartych w planie szkoleń.

11. W przypadku, gdy liczba kandydatów na szkolenie przekracza liczbę wolnych miejsc na szkoleniu, może być brana pod uwagę opinia doradcy klienta.

12. Złożenie zgłoszenia kandydata na szkolenie nie jest jednoznaczne ze skierowaniem wnioskodawcy na przedmiotowe szkolenie.

§4 PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB KIEROWANYCH NA SZKOLENIE

1. Osoby skierowane na szkolenie przez Powiatowy Urząd Pracy zobowiązane są do regularnego uczęszczania na szkolenie zgodnie z harmonogramem, systematycznego realizowania jego programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej.
2. Osobie **bezrobotnej** skierowanej na szkolenie, w okresie jego odbywania przysługuje stypendium w wysokości do 120 % aktualnej kwoty zasiłku dla bezrobotnych. Pełny wymiar stypendium przysługuje za uczestnictwo w szkoleniu obejmującym nie mniej niż 150 godzin zegarowych szkolenia miesięcznie. W przypadku niższego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustalona zostaje proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku dla bezrobotnych przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. Stypendium nie przysługuje, jeżeli w okresie odbywania szkolenia bezrobotny otrzymuje stypendium, dietę lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium sfinansowane z Funduszu Pracy.
5. Uczestnikom szkoleń posiadającym status osoby poszukującej pracy, spełniającej przesłanki art. 43 ust. 1 lub ust. 3 Ustawy w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.
6. Stypendium za okres szkolenia **nie przysługuje** za dni/godziny nieobecności na szkoleniu, z wyjątkiem przypadku wystąpienia niezdolności do pracy z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, w przypadkach, o których mowa w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa lub w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Powiatowy Urząd Pracy wypłaca stypendium w sytuacji usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych przez osobę bezrobotną poprzez:
 - 1) powiadomienie Urzędu **w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego (e-ZLA)** o niezdolności do pracy spowodowanej chorobą za wyjątkiem osób odbywających leczenie w zakładzie leczenia odwykowego lub koniecznością osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny. **Brak dokumentu wystawionego przez lekarza w formie elektronicznej skutkować będzie utratą statusu osoby bezrobotnej;**
 - 2) dostarczenie dokumentu wydanego przez sąd bądź organ administracji publicznej potwierdzającego fakt w/w stawiennictwa – **w terminie do 2 dni roboczych od zaistnienia ww. zdarzenia.**
8. Bezrobotny, który został skierowany przez Urząd na szkolenie i w jego trakcie **podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą** ma prawo do ukończenia tego szkolenia, bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Jednocześnie osobie, która w trakcie odbywania szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych niezależnie od wymiaru godzin szkolenia. Stypendium to przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
9. Osoba, która z własnej winy nie ukończy szkolenia, zobowiązana jest do zwrotu kosztów szkolenia, chyba że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
10. Osoba, która bez uzasadnionej przyczyny odmówi udziału w szkoleniu, przerwie szkolenie z własnej winy, bądź nie podejmie szkolenia po skierowaniu **zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej na okres wynikający z art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy lub poszukującego pracy na okres wynikający z art. 33 ust. 4b pkt 3 Ustawy.**
11. Osoba skierowana na badania lekarskie mające na celu ustalenie zdolności do udziału w szkoleniu oraz pracy w zawodzie, która nie zgłosi się na ww. badania bez uzasadnionej przyczyny **zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 3 Ustawy.**
12. Osoba, która bez uzasadnionej przyczyny nie podejmie szkolenia lub przerwie szkolenie po odbyciu badań lekarskich zobowiązana jest do **zwrotu kosztów badań lekarskich, zgodnie z art. 41 ust. 6 w związku z art. 76 ust. 2 pkt 4 Ustawy.**

§5 ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU NA SZKOLENIE

1. Urząd może dokonywać z Funduszu Pracy zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem osobie, która łącznie spełni następujące warunki:
 - 1) podjęła szkolenie na podstawie skierowania z Urzędu,
 - 2) złoży odpowiedni wniosek (załącznik nr 6).

2. Koszty dojazdu, o których mowa w ust. 1, mogą być zwracane na podstawie złożonego przez uczestnika szkolenia wniosku o zwrot kosztów dojazdu do wysokości poniesionych i udokumentowanych kosztów, jednak nie więcej niż wartość kosztu dojazdu najtańszym środkiem transportu zbiorowego.

Maksymalne kwoty zwrotu określone są w poniższej tabeli.

SZKOLENIE:	w miejscowości zamieszkania	poza miejscowością zamieszkania
do 150 godzin	300 zł	400 zł
powyżej 150 godzin	400 zł	500 zł

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

1) w sytuacji wyboru środków transportu zbiorowego – imienne bilety okresowe, bilety jednorazowe lub paragony z określoną datą, godziną i trasą przejazdu, które potwierdzać będą udział uczestnika w szkoleniu zgodnie z listą obecności,

lub

2) w sytuacji wyboru własnego środka transportu – imienną fakturę zakupu paliwa wystawioną w okresie trwania szkolenia lub najwcześniej na 2 dni przed rozpoczęciem kursu wraz z kserokopią prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu, którego właścicielem lub współwłaścicielem jest wnioskodawca. Urząd dokonuje zwrotu poniesionych kosztów do wysokości kosztów dojazdu najtańszym środkiem transportu zbiorowego, po uprzednim ustaleniu, że zasadnym był wybór własnego środka transportu.

4. Rachunki i paragony, inne niż wymienione w ust. 3 nie będą uwzględniane.

5. Wnioski o zwrot kosztów przejazdu należy składać po zakończeniu szkolenia, jednak nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia tej formy pomocy, przy czym ostateczny termin złożenia ww. wniosków przypada na dzień 15 grudnia 2025 roku.

6. Urząd zastrzega, że kwota zwrotu kosztów przejazdu zatwierdzona do wypłaty w wyniku weryfikacji złożonego wniosku może różnić się od kwoty wnioskowanej.

7. Urząd nie finansuje wnioskodawcom kosztów zakwaterowania i wyżywienia poniesionych w związku z odbywaniem szkolenia.

§6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

2. Niniejsze zasady wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.