

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia nr 15/2023  
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
w Olkuszu  
z dnia 20.12.2023r.

## **Zasady finansowania kosztów egzaminów lub kosztów uzyskania licencji w 2024 r.**

### **I. Podstawa prawna organizacji szkoleń.**

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. 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.

### **II. Ilekroć w niniejszych Zasadach mowa jest o:**

1. Zasadach - należy przez to rozumieć niniejsze zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Olkuszu.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Olkuszu działającego z upoważnienia Starosty Olkuskiego.
4. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Olkuskiego.
5. Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć 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.
7. Osobie uprawnionej oznacza to osobę bezrobotną, zarejestrowaną w Urzędzie, dla której zapisy ustawy umożliwiają sfinansowanie egzaminu/uzyskania licencji.
8. Wnioskodawcy – oznacza to osobę składającą wniosek o przyznaniu bonu szkoleniowego.
9. Kosztach egzaminów lub uzyskania licencji - należy przez to rozumieć koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
10. Przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć obowiązujące w dniu podpisania umowy o finansowanie kosztów egzaminów/uzyskania licencji przeciętne

wynagrodzenie (zgodnie z ogłoszeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej - Monitor Polski, na podstawie art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych).

### **III. Warunki finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz tryb składania i rozpatrywania wniosków.**

1. O finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji może ubiegać się osoba, która jest zarejestrowana w Urzędzie i ma przygotowany Indywidualny Plan Działania, w którym zaplanowano działanie w postaci egzaminu lub uzyskania licencji.
3. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie egzaminów lub uzyskania licencji składa wniosek z załącznikami. Druki dostępne są u doradcy klienta oraz na stronie internetowej Urzędu: [www.olkusz.praca.gov.pl](http://www.olkusz.praca.gov.pl), w zakładce: Dokumenty do pobrania/Szkolenia/Wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.
4. Wniosek z załącznikami należy złożyć w terminie umożliwiającym dochowanie terminu płatności za egzamin lub licencję z uwzględnieniem czasu rozpatrzenia wniosku. Rozpatrzenie wniosku nastąpi w terminie miesięcznym, chyba że wniosek będzie wymagał dodatkowych wyjaśnień albo uzupełnień – w terminie 2 miesięcy od dnia jego złożenia.
5. Wniosek należy wypełnić w sposób czytelny wpisując treść w każde miejsce przeznaczone do uzupełnienia, nie zostawiając pustych pól. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać **nie dotyczy**. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie.
6. Z wnioskiem należy złożyć:
  - 1) wypełniony przez instytucję egzaminującą lub nadającą licencję dokument pn. Informacja instytucji egzaminującej lub nadającej licencję (załącznik nr 1 do wniosku),
  - 2) uzasadnienie celowości egzaminu lub uzyskania licencji.
7. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Urzędu lub za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wniosek wraz z załącznikami złożony w formie elektronicznej musi posiadać:
  - 1) bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym,
  - 2) podpis potwierdzony profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
9. Przed ostatecznym podjęciem decyzji o sposobie załatwienia wniosku, Urząd zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
10. Oceny wniosków dokonuje Dyrektor, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz Kierownik



Działu Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń. Nieobecność jednej z osób, nie wstrzymuje oceny.

11. Przy rozpatrywaniu wniosków o sfinansowanie egzaminu lub uzyskania licencji uwzględniane są następujące kryteria:

- 1) możliwości finansowe tj. posiadanie przez Urząd środków finansowych na finansowanie tej formy aktywizacji,
- 2) przedstawione uzasadnienie celowości finansowania egzaminu lub uzyskania licencji
  - preferowane będą wnioski zawierające pisemne oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia Wnioskodawcy odpowiedniej pracy, po zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji lub zawierające deklarację podjęcia działalności gospodarczej, w przypadku osób, które po zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji planują rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej,
- 3) dotychczasowe korzystanie z finansowania egzaminów lub licencji oraz udział w szkoleniach organizowanych przez Urząd (z wyłączeniem szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy) i ich wpływ na podjęcie odpowiedniej pracy lub działalności gospodarczej,
  - preferowane będą wnioski osób, które w okresie 2 lat od złożenia wniosku nie korzystały z finansowania egzaminów lub uzyskania licencji oraz nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez Urząd, z wyłączeniem osób, które w tym okresie korzystały z finansowania egzaminu/licencji lub zostały skierowane na szkolenie i podjęły odpowiednią pracę w ciągu 3 miesięcy od daty zdania egzaminu/uzyskaniu licencji lub zakończenia szkolenia lub podjęły własną działalność gospodarczą ze środków innych, niż pozostające w dyspozycji Urzędu (będzie brana pod uwagę data zakończenia szkolenia, egzaminu lub uzyskania licencji),
- 4) korzystanie w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku z innych form aktywizacji finansowanych przez Urząd,
  - preferowane będą wnioski osób, które nie korzystały w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku z innych form aktywizacji finansowanych przez Urząd (będzie brana pod uwagę data zakończenia danej formy aktywizacji),
- 5) realizowanie przez Wnioskodawcę obowiązków wynikających z Ustawy w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, w szczególności:
  - a) czy Wnioskodawca nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, szkolenia, stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, wykonywania prac interwencyjnych, wykonywania robót publicznych lub innej formy pomocy określonej w Ustawie,
  - b) czy osoba uprawniona nie była pozbawiona statusu bezrobotnego z powodu nie stawienia się w wyznaczonym terminie,
    - preferowane będą wnioski osób realizujących ww. obowiązki.
- 6) spełnienie przez Wnioskodawcę kryteriów do udziału we wskazanym egzaminie/uzyskaniu licencji, określonych w odrębnych przepisach.

12. W zależności od źródła finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, mogą obowiązywać odrębne kryteria w zakresie ich przyznawania.
13. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor lub osoba upoważniona.
14. O sposobie rozpatrzenia wniosku o finansowanie egzaminu lub uzyskania licencji Wnioskodawca informowany jest na piśmie.
15. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Dyrektor zawiera z Wnioskodawcą umowę o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji.
16. Stanowisko Urzędu dotyczące sposobu rozpatrzenia wniosku nie jest decyzją administracyjną i nie podlega procedurom odwoławczym.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Zmian niniejszych zasad dokonuje Dyrektor lub osoba upoważniona.
2. Zmiany, o których mowa w ust.1 nie mają wpływu na umowę zawartą przed dokonaniem tych zmian w Zasadach, chyba, że strony wyrażą zgodę na zmianę umowy aneksem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu lub osoba upoważniona może podjąć decyzję o odstąpieniu od niniejszych Zasad.

DYREKTOR  
  
mgr Piotr Polak