

**ZASADY ORGANIZACJI I FINANSOWANIA SZKOLEŃ,
FINANSOWANIA KOSZTÓW EGZAMINÓW
UMOŻLIWIAJĄCYCH UZYSKANIE ŚWIADECTW,
DYPLOMÓW, ZAŚWIADCZEŃ OKREŚLONYCH UPRAWNIENÍ
ZAWODOWYCH LUB TYTUŁÓW ZAWODOWYCH ORAZ
LICENCJI NIEZBĘDNYCH DO WYKONYWANIA DANEGO
ZAWODU, PRYZNAWANIA POŻYCZKI NA
SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA ORAZ
KOSZTÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W POWIATOWYM
URZĘDZIE PRACY W KARTUZACH**

Kartuzy 20 styczeń 2010 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I.

Postanowienia ogólne..... str. 3 - 5

Rozdział II.

Warunki i kryteria organizacji i finansowania szkoleń..... str. 5 – 7

Rozdział III.

Warunki i zasady przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia
..... str. 7 - 9

Rozdział IV.

Warunki i zasady finansowania kosztów studiów podyplomowych.... str. 10 - 11

Rozdział V.

Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie
świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień lub tytułów
zawodowych, oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu
..... str. 11 -
12

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Organizacja i finansowanie szkoleń, kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, pożyczki na pokrycie kosztów szkolenia oraz studiów podyplomowych odbywa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 65, poz. 415 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 314).
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315).
4. Ustawy z dnia 27 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.).
6. Niniejszych zasad.

§ 2

Ilekoć w niniejszych zasadach jest mowa o:

1. Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Kartuskiego;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kartuzach;
3. Urzędzie - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kartuzach,
4. Osobie bezrobotnej – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kartuzach;
5. Osobie poszukującej pracy – należy przez to rozumieć osobę poszukującą pracy zarejestrowaną w Urzędzie, która:
 - a) *jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,*
 - b) *jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji w celu prywatyzacji,*
 - c) *otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,*
 - d) *uczestniczy w zajęciach Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,*
 - e) *pobiera rentę szkoleniową,*
 - f) *jest żołnierzem rezerwy,*
 - g) *pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*

- h) podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem.*
6. Pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej - należy przez to rozumieć osobę zarejestrowaną w Urzędzie, która jest zainteresowana rozwojem zawodowym.
 7. Osobie uprawnionej - należy przez to rozumieć osobę bezrobotną, osobę poszukującą pracy, a także pracownika oraz osobę wykonującą inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej, po zarejestrowaniu się w Urzędzie Pracy, której przysługuje finansowanie kosztów szkoleń, kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, pożyczki na pokrycie kosztów szkolenia oraz studiów podyplomowych.
 8. Przeciętnym wynagrodzeniu - należy przez to rozumieć przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w *Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”*.
 9. Wniosku - należy przez to rozumieć kartę kandydata na szkolenie grupowe lub wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne lub wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej, bądź też wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień lub tytułów zawodowych, oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
 10. Wnioskodawcy - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną składającą wniosek o którym mowa w pkt. 9.

§ 3

1. Starosta może wyrazić zgodę na organizację i sfinansowanie szkoleń, finansowanie kosztów egzaminu i licencji, kosztów studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia na wniosek uprawnionej osoby.
2. Finansowanie w/w kosztów następuje w ramach posiadanych na ten cel środków.

§ 4

Wnioski na szkolenie, finansowanie kosztów egzaminu i licencji, kosztów studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki należy składać na drukach Urzędu udostępnionych w siedzibie i na stronie internetowej Urzędu.

§ 5

Wnioskodawca może starać się o sfinansowanie wybranej formy aktywizacji dopiero po odbyciu pierwszej wizyty u pośrednika pracy, pod warunkiem nie otrzymania propozycji odpowiedniego zatrudnienia.

§ 6

1. Wszystkie pozycje danego wniosku oraz wszystkie wymagane załączniki muszą być wypełnione czytelnie.

2. Wnioski są rozpatrywane według kolejności ich składania.
3. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd informuje w terminie 30 dni od dnia jego wpływu i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
4. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań formalnych lub jest nieczytelny pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej.

§ 7

1. Organizacja i sfinansowanie szkolenia, sfinansowanie kosztów egzaminu, licencji lub studiów podyplomowych oraz udzielenie pożyczki szkoleniowej odbywa się na podstawie pisemnej umowy pod rygorem nieważności.
2. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej pod rygorem nieważności i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
3. Dyrektor przez cały okres trwania danej umowy ma prawo do kontroli jej przebiegu.

§ 8

1. Niniejsze zasady obowiązują od dnia 20.01.2010 r.
2. Dyrektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od niniejszych zasad.

Rozdział II

Warunki i kryteria organizacji i finansowania szkoleń

§ 9

1. Ze szkoleń organizowanych i finansowanych przez Urząd może korzystać osoba uprawniona wskazana w § 2 pkt 7 niniejszych zasad.
2. Szkolenia mogą być organizowane w trybie grupowym lub indywidualnym.
3. Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć 10-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
4. Czas trwania szkolenia:
 - a) szkolenie może trwać do 6 miesięcy,
 - b) w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy,
 - c) w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy,
 - d) w sytuacjach uzasadnionych programem w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.
5. W przypadku rozpoczęcia szkolenia bez skierowania z urzędu, nie ma możliwości ubiegania się o sfinansowanie kosztów takiego szkolenia.
6. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji, szkolenie może być dodatkowo poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne lub profilaktyczne badania lekarskie.
7. Urząd dokonuje wyboru jednostki szkoleniowej, posiadającej wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, której powierzy organizację szkolenia. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z Prawem zamówień publicznych oraz kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych określonych w zarządzeniu Urzędu .

§ 10

1. Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba musi spełnić warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleń.
2. W przypadku odmowy udziału w szkoleniu zaproponowanym przez Urząd bez uzasadnionej przyczyny osoba zostaje pozbawiona statusu osoby bezrobotnej od dnia odmowy na okres:
 - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy,
 - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy,
 - c) 270 w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy.

§ 11

1. Koszt szkolenia w przypadku szkoleń indywidualnych nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wnioskodawca musi uzasadnić celowość wskazanego szkolenia indywidualnego poprzez:
 - a) uzasadnienie własne dotyczące celowości skierowania na szkolenie zwiększające szanse na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, bądź
 - b) złożenie deklaracji pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, bądź
 - c) złożenie deklaracji o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej.
4. Wnioski o sfinansowanie szkolenia indywidualnego nie posiadające deklaracji pracodawcy lub oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej muszą być poprzedzone wizytą u doradcy zawodowego.
5. Urząd sfinansuje koszty szkoleń organizowanych w celu braku kwalifikacji zawodowych, konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie lub braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, z wyłączeniem kosztów szkolenia w zakresie „Prawa jazdy Kat. B”

§ 12

Osoba uprawniona skierowana na szkolenie zobowiązuje się do:

1. Regularnego uczęszczania na zajęcia, systematycznego realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej oraz przystąpienia do egzaminu końcowego, który jest integralną częścią szkolenia,
2. Każdorazowego uzasadnienia przyczyny nieobecności na zajęciach szkoleniowych poprzez przedkładanie dokumentu usprawiedliwiającego nieobecności w terminie 3 dni od daty jego wystawienia,
3. Zwrotu kosztów szkolenia i ubezpieczenia w przypadku nieusprawiedliwionego przerwania szkolenia chyba, że powodem

nieukończenia szkolenia będzie podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

§ 13

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje 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
 - a) wysokość stypendium jest naliczana proporcjonalnie do ilości odbytych na szkoleniu godzin,
 - b) w okresie pobierania stypendium zasiłek dla osób bezrobotnych nie przysługuje,
 - c) w przypadku podjęcia zatrudnienia w trakcie odbywania szkolenia osoba skierowana na szkolenie ma prawo do dalszego uczestnictwa w szkoleniu, wówczas osoba bezrobotna otrzymuje 20 % zasiłku dla osób bezrobotnych, od ostatniego dnia miesiąca, w którym podjęto zatrudnienie do końca szkolenia.
2. Starosta może sfinansować koszty przejazdu lub koszty zakwaterowania i wyżywienia związane z udziałem w szkoleniu.
3. Poszukującemu pracy w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje.

§ 14

Określa się dokumenty niezbędne do realizacji szkoleń:

1. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – załącznik nr 1 do niniejszych zasad
2. Zgłoszenie na szkolenie grupowe – załącznik nr 2 do niniejszych zasad
3. Deklaracja o zamiarze podjęcia własnej działalności - po ukończeniu szkolenia indywidualnego – załącznik nr 3 do niniejszych zasad
4. Deklaracja pracodawcy z wymaganymi załącznikami - o chęci zatrudnienia osoby ubiegającej się o skierowanie na szkolenie indywidualne – załącznik nr 4 do niniejszych zasad

Rozdział III

Warunki i zasady przyznawania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia

§ 15

1. O pożyczkę na sfinansowanie kosztów szkolenia może ubiegać się osoba uprawniona wskazana w § 2 pkt 7 niniejszych zasad.
2. Pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia może być udzielona do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
3. Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jest spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
4. Pożyczki udzielane są wyłącznie na szkolenia przeprowadzane przez instytucje szkoleniowe wpisane do rejestru prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.

§ 16

1. Wniosek o udzielenie pożyczki musi zostać złożony w terminie minimum 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Wnioskodawca powinien do wniosku dołączyć:
 - a) dokument potwierdzający, że szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej umożliwi podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub
 - b) deklarację wnioskodawcy o rozpoczęciu działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia,
 - c) oświadczenie wnioskodawcy dotyczące innych zobowiązań finansowych,
 - d) deklarację organizatora szkoleń o możliwości przeszkolenia wnioskodawcy,
 - e) informacje dotyczące formy zabezpieczenia pożyczki szkoleniowej.
3. Zabezpieczeniem zwrotu przez osobę uprawnioną pożyczki szkoleniowej może być jedna z poniższych form:
 - a) Poręczenie osób trzecich
 - b) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - c) gwarancja bankowa,
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) blokada rachunku bankowego,
 - f) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika
4. Poręczycielem może być:
 - a) osoba zatrudniona w stosunku pracy na czas nieokreślony lub na czas określony (minimum 2 lata w dniu zawarcia umowy),
 - b) osoba uprawniona do świadczeń emerytalnych, przedemerytalnych w wieku do 70 roku życia,
 - c) rencista posiadający prawo do renty stałej w wieku do 65 lat,
 - d) miesięczny dochód z tytułu zatrudnienia, renty, emerytury nie może być niższy niż 1.800 zł brutto.
5. Poręczycielem nie może być osoba:
 - a) osoba zobowiązana z tytułu prawomocnego wyroku sądowego,
 - b) osoba znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
 - c) będąca dłużnikiem Funduszu Pracy lub która poręczyła taką formę pomocy lub dotację czy refundację innej osobie będącej dłużnikiem tego Funduszu,
 - d) współmałżonek wnioskodawcy, jeśli nie jest ustalona rozdzielność majątkowa.
6. Wyboru sposobu zabezpieczenia dokonuje Dyrektor kierując się jego skutecznością. Koszty związane z zabezpieczeniem ponosi osoba uprawniona.
7. Przy poręczeniu należy przedłożyć w Urzędzie zaświadczenia o osiągniętych przez poręczycieli dochodach.
8. Do zawarcia umowy poręczenia konieczna jest zgoda współmałżonka poręczyciela, pozostającego z nim we wspólnocie majątkowej, wyrażona na piśmie w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.

§ 17

1. Do zawarcia umowy o udzielenie pożyczki szkoleniowej konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy, pozostającego z nim we wspólnocie

majątkowej, wyrażona podpisem złożonym w obecności uprawnionego pracownika Urzędu.

2. Wypłata pożyczki szkoleniowej na konto bankowe wskazane przez wnioskodawcę może nastąpić jednorazowo lub w ratach po dniu zawarcia umowy.

§ 18

1. W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, nie rozpoczęcia lub nieukończenia szkolenia pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.
2. Starosta może wypowiedzieć warunki zawartej umowy z powodu:
 - a) wykorzystania pożyczki niezgodnie z celem na jaki została udzielona,
 - b) nie rozpoczęcia lub nieukończenia szkolenia w terminie określonym w umowie,
 - c) nie udokumentowania wydatków rachunkami, fakturami w terminie określonym w umowie,
 - d) przerwania szkolenia,
 - e) opóźnienia w spłatach rat.
3. W wyniku wypowiedzenia warunków umowy, pożyczkobiorca zobowiązany jest najpóźniej w ciągu 30 dni od daty otrzymania wypowiedzenia zwrócić pożyczkę wraz z odsetkami ustawowymi.

§ 19

1. Osoba uprawniona musi rozliczyć się z udzielonej pożyczki, przedstawiając niezwłocznie po zakończeniu szkolenia w Urzędzie rachunek lub fakturę zapłaty za szkolenie.
2. Osoba uprawniona musi dostarczyć do Urzędu dokument potwierdzający fakt ukończenia szkolenia i nabycia kwalifikacji w terminie do 14 dni od dnia jego zakończenia.

§ 20

Określa się dokumenty niezbędne do realizacji pożyczki na sfinansowanie kosztów szkoleń:

1. Wniosek o przyznanie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia – załącznik nr 5 do niniejszych zasad
2. Deklaracja organizatora szkoleń o możliwości przeszkolenia wnioskodawcy – załącznik nr 6 do niniejszych zasad
3. Oświadczenie współmałżonka wnioskodawcy – załącznik nr 7 do niniejszych zasad
4. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące innych zobowiązań finansowych – załącznik nr 8 do niniejszych zasad
5. Składniki majątku – załącznik nr 9 do niniejszych zasad
6. Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości zarobków - poręczyciela załącznik nr 10 do niniejszych zasad
7. Zgoda współmałżonka poręczyciela – załącznik nr 11 do niniejszych zasad
8. Deklaracja o zamiarze podjęcia własnej działalności - po ukończeniu szkolenia na które udzielono pożyczkę szkoleniową – załącznik nr 3 do niniejszych zasad

9. Deklaracja pracodawcy z wymaganymi załącznikami - o chęci zatrudnienia osoby ubiegającej się o przyznanie pożyczki szkoleniowej - załącznik nr 4 do niniejszych zasad
10. Wzór umowy o udzielenie pożyczki na sfinansowanie szkolenia - załącznik nr 12 do niniejszych zasad

Rozdział IV

Warunki i zasady finansowania kosztów studiów podyplomowych

§ 21

1. O sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych może ubiegać się osoba uprawniona wskazana w § 2 pkt 7 niniejszych zasad.
2. Koszty studiów podyplomowych należnych organizatorowi studiów mogą być finansowane do wysokości 100% opłaty za studia podyplomowe, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Bezrobotnemu, któremu przyznano pomoc w formie finansowania studiów podyplomowych, za okres uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów przysługuje stypendium w wysokości 20 % zasiłku.
4. Poszukującemu pracy, a także pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową w wieku 45 lat i powyżej, w trakcie odbywania studiów podyplomowych stypendium nie przysługuje.

§ 22

Osoba uprawniona do ubiegania się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, zobowiązuje się do:

1. Podjęcia studiów podyplomowych zgodnie z terminem podanym we wniosku o finansowanie kosztów studiów podyplomowych.
2. Systematycznego i efektywnego uczestnictwa w zajęciach przewidzianych programem studiów podyplomowych.
3. Przedstawienia Urzędowi na koniec każdego semestru nauki, zaświadczenia o zaliczeniu tego semestru i kontynuowaniu studiów.
4. Ukończenia studiów podyplomowych z wynikiem pozytywnym i niezwłocznego przedłożenia Urzędowi dyplomu lub zaświadczenia potwierdzającego fakt ukończenia studiów podyplomowych.
5. Niezwłocznego zawiadomienia Urzędu o zmianach: nazwiska, adresu zamieszkania oraz wszelkich okolicznościach uniemożliwiających kontynuowanie nauki, w tym o fakcie przerwania studiów podyplomowych.
6. Niezwłocznego zwrotu kwoty przeznaczonej na sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych w przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika studiów.
7. Podjęcia zatrudnienia w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów podyplomowych, zgodnie z deklaracją złożoną we wniosku.
8. Udostępnienia niezbędnych dokumentów, udzielania właściwych i rzetelnych informacji oraz wyjaśnień na temat sposobu realizacji niniejszej umowy.

§ 23

1. W przypadku podjęcia przez uczestnika studiów podyplomowych zatrudnienia w trakcie ich odbywania, nie zawieszają się finansowania tych

studiów do planowanego terminu ich ukończenia. Osoba zachowuje także prawo do stypendium.

2. Podjęcie zatrudnienia nie oznacza zwolnienia uczestnika studiów podyplomowych z obowiązku ukończenia tych studiów.

§ 24

Określa się dokumenty niezbędne do ubiegania się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych:

1. Wniosek o finansowanie kosztów studiów podyplomowych - załącznik nr 13 do niniejszych zasad
2. Deklaracja o zamiarze podjęcia własnej działalności - po ukończeniu szkolenia na które udzielono pożyczkę szkoleniową- załącznik nr 3 do niniejszych zasad- SKREŚLONO
3. Deklaracja pracodawcy z wymaganymi załącznikami - o chęci zatrudnienia osoby ubiegającej się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych - załącznik nr 4 do niniejszych zasad
4. Informacja o studiach podyplomowych - załącznik nr 14 do niniejszych zasad
5. Wzór umowy o finansowanie kosztów studiów podyplomowych- załącznik nr 15 do niniejszych zasad

Rozdział V.

Warunki i zasady finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień lub tytułów zawodowych, oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu

§ 25

1. O sfinansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji może ubiegać się osoba uprawniona wskazana w § 2 pkt 7 niniejszych zasad.
2. Finansowanie kosztów egzaminu i licencji w przeliczeniu na jedną osobę nie może przekroczyć 100 % przeciętnego wynagrodzenia.
3. O sfinansowanie kosztów egzaminu i licencji można ubiegać się nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
4. Zwrot kosztów egzaminu lub otrzymania licencji może otrzymać osoba uprawniona, która uzasadni celowość przystąpienia do przedmiotowego egzaminu lub otrzymania licencji poprzez:
 - a) złożenie wniosku zawierającego uzasadnienie własne dotyczące celowości, lub
 - b) złożenie oświadczenia potencjalnego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, lub
 - c) złożenie oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej.

§ 26

1. Kwota przyznana na finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji przelewana jest na konto wnioskującej osoby po przedłożeniu:
 - a) dokumentu potwierdzającego zadanie egzaminu lub uzyskanie licencji

- b) faktury, rachunku, wezwania do zapłaty lub noty księgowej potwierdzającej dokonanie zapłaty przez wnioskującą osobę z własnych środków.

§ 27

Określona się dokumenty niezbędne do ubiegania się o finansowanie kosztów egzaminów i uzyskania licencji:

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień lub tytułów zawodowych, oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu – załącznik nr 16 do niniejszych zasad
2. Deklaracja o zamiarze podjęcia własnej działalności - po zdaniu egzaminu/uzyskaniu licencji – załącznik nr 3 do niniejszych zasad
3. Deklaracja pracodawcy z wymaganymi załącznikami - o chęci zatrudnienia osoby ubiegającej się o sfinansowanie kosztów egzaminu/licencji – załącznik nr 4 do niniejszych zasad
4. Wzór umowy o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień lub tytułów zawodowych, oraz licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu – załącznik nr 17 do niniejszych zasad