



Regulamin finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy

Rozdział I Podstawa prawna

§ 1

- 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 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Rozdział II

Słownik

§ 2

Ilekcioć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- 1) „**Starość**” - oznacza to działającego z upoważnienia Starosty Słupckiego Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy;
- 2) „**PUP**” – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Słupcy;
- 3) „**ustawie**” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 4) „**Wnioskodawcy**” – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną ubiegającą się o sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Rozdział III

Warunki dofinansowania kosztów egzaminów/licencji

§ 3

Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu przyznaje Starosta na wniosek Wnioskodawcy do wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Rozdział IV

Procedura ubiegania się o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji

§ 4

1. Wnioskodawca składa w Urzędzie „Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji”. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu. Wniosek można pobrać ze strony internetowej PUP (slupca.praca.gov.pl) lub w siedzibie PUP (pok.210).

2. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski. Do każdego wniosku sporządzana jest karta informacyjna, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków PUP kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - 1) kolejnością złożonych wniosków;
 - 2) zasadami celowości, efektywności, oszczędności w wydatkowaniu środków publicznych;
 - 3) deklaracją okresu zatrudnienia Wnioskodawcy lub podjęciem działalności gospodarczej w wyniku zdania egzaminu lub uzyskania licencji;
 - 4) predyspozycjami do wykonywania zawodu, który uzyska w wyniku zdania egzaminu lub uzyskania licencji.
4. Starosta może sfinansować koszty egzaminu lub uzyskania licencji pod warunkiem, że Wnioskodawca w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku:
 - 1) nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy;
 - 2) nie przerwała z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - 3) po skierowaniu podjęła szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
5. W przypadku pozyskania środków w ramach programów celowych przeznaczonych dla określonej grupy osób dopuszcza się możliwość wyboru poza kolejnością wniosków tych osób, które spełniają założenia programowe.
6. Starosta w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku w raz z kompletem wymaganych dokumentów informuje pisemnie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w tym terminie (np. z powodu dużej ilości złożonych wniosków, ograniczonej ilości środków lub innych przyczyn) Starosta powiadomi o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia.
7. Powiadomienie o sposobie rozpatrzenia wniosku nie stanowi decyzji administracyjnej. Od powiadomienia nie przysługuje odwołanie.

Rozdział V

Warunki realizacji

§ 5

1. Sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji następuje po zawarciu umowy z Wnioskodawcą.
2. Płatność następuje w formie bezpośredniej wpłaty przez Starostę na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję.
3. W przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji osoba uprawniona zostanie zobowiązana do zwrotu poniesionych kosztów.

Rozdział VI

Informacje dodatkowe

§ 6

PUP uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających w zakresie prawidłowości przebiegu umowy zgodnie z Regulaminem organizacji i zasad kontroli zewnętrznych (czynności monitorująco – sprawdzających) Powiatowego Urzędu Pracy w Słupcy wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora PUP.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie każdorazowo decyzję podejmuje Dyrektor PUP.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor PUP.

Załączniki:

1. Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów/licencji
2. Karta informacyjna