



ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM OBOWIAZUJĄCE W MIEJSKIM URZĘDZIE PRACY W PŁOCKU

I. Zasady ogólne.

1. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może wnioskować osoba **bezrobotna** lub **poszukująca pracy** zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku (zwanym dalej „Urzędem Pracy”).
2. Finansowanie szkoleń realizowane jest ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub ze środków programów Unii Europejskiej i polega na:
 - a) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
 - b) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
 - c) finansowaniu kosztów przejazdów lub zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach,
 - d) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,
 - e) finansowaniu kosztów ubezpieczenia NNW.
3. Urząd Pracy może sfinansować szkolenie osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Urząd Pracy nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy.
4. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
5. Szkolenia mogą trwać maksymalnie do 24 miesięcy.
6. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o:
 - a) nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy, środków programów Unii Europejskiej, programów regionalnych lub innych programów na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat,



- b) udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu powiatowego urzędu pracy, który sfinansował szkolenie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekracza 450 % przeciętnego wynagrodzenia w okresie ostatnich 3 lat.

Oświadczenie zamieszczone jest we „*Wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne*”

7. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie, jeżeli łączne koszty należne instytucjom za kształcenie, podnoszenie kwalifikacji, nabycie wiedzy i umiejętności nie przekroczyły w jej przypadku 450% przeciętnego wynagrodzenia w okresie ostatnich 3 lat.
8. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach programów z Europejskiego Funduszu Społecznego, ze środków programów Unii Europejskiej, programów regionalnych lub innych programów, osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną musi spełniać założenia danego programu, które zostaną określone w warunkach naboru.
9. Osoba uprawniona, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej w trakcie odbywania szkolenia, zobowiązana jest do dostarczenia do Urzędu Pracy, w ciągu 7 dni od zaistnienia ww. okoliczności, dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcie/wznowienie działalności gospodarczej (np. kopii umowy o pracę lub kopii umowy zlecenie/dzielo - oryginał do wglądu, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub wydruk z CEiDG) oraz ma prawo do ukończenia tego szkolenia, przy zachowaniu finansowania kosztów tego szkolenia przez Urząd Pracy.
10. Osoba bezrobotna, biorąca udział w szkoleniu finansowanym na podstawie umów z innym podmiotem niż Urząd Pracy, powiadamia Urząd Pracy o udziale w tym szkoleniu co najmniej na 7 dni przed dniem jego rozpoczęcia.
11. Wnioskodawca nie może:
 - a) figurować na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514);
 - b) być powiązany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).



12. Instytucja szkoleniowa realizująca szkolenie wskazana przez osobę uprawnioną musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę lub wpis do Bazy Usług Rozwojowych.

Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić na stronie ***www.ris.praca.gov.pl lub uslugirozwojowe.parp.gov.pl***

13. Instytucja szkoleniowa nie może:
- a) figurować na liście osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514);
 - b) być powiązana z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

II. Procedura ubiegania się o szkolenie.

1. Wnioskodawca – osoba bezrobotna lub poszukująca pracy - na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia składa w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku kompletny „*Wniosek o sfinansowanie szkolenia*” w niżej wymieniony sposób:
- a) składając oryginał wniosku (odręcznie podpisany przez wnioskodawcę) w sekretariacie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16 /pokój 102, pierwsze piętro/ od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00;
 - b) przesyłając oryginał wniosku za pośrednictwem operatora pocztowego lub innego operatora na adres: Miejski Urząd Pracy w Płocku, ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock (w przypadku nadania wniosku za pośrednictwem Poczty Polskiej lub innego operatora, zachowanie terminu na złożenie wniosku oceniane będzie według daty i godziny wpływu do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, a nie według daty nadania przesyłki u tego operatora);



- c) przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku w ramach opracowanej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP - adres skrzynki: /MUPWPLOCKU/skrytka lub /MUPWPLOCKU/SkrytkaESP (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez wnioskodawcę).
 - d) przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku w formie „Pismo do urzędu (PSZ-PU)” za pośrednictwem portalu „Usługi Elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia” - praca.gov.pl (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez wnioskodawcę).
 - e) przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku na skrzynkę e-Doręczeń Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku - adres skrzynki: AE:PL-96592-88290-WTHTF-30 (wniosek powinien być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej przez wnioskodawcę).
- 2. W przypadku złożenia wniosku w formie elektronicznej, wniosek oraz załączniki do wniosku, które wypełniane są przez wnioskodawcę, powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Podpis ten musi być złożony na wniosku oraz wszystkich załącznikach wypełnianych przez wnioskodawcę.
 - 3. Wniosek należy złożyć na aktualnie obowiązującym druku, dostępnym do pobrania na stronie internetowej Urzędu Pracy **www.mupplock.praca.gov.pl** w zakładce *dokumenty do pobrania*.
 - 4. Nie dopuszcza się modyfikacji formularza wniosku udostępnionego na stronie internetowej Urzędu Pracy. Wnioski złożone na zmodyfikowanym co do treści formularzu pozostawia się bez rozpatrzenia. Wnioski złożone na formularzach innych niż udostępnione w naborze wniosków pozostawia się bez rozpatrzenia. Wniosek złożony w formie kopii lub na innym druku niż obowiązujący w Urzędzie Pracy pozostawia się bez rozpatrzenia.
 - 5. Wnioski, które zostaną złożone do Urzędu Pracy przed lub po terminie naboru wniosków nie będą rozpatrywane.



6. Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, Urząd Pracy poinformuje pisemnie Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Decyzję dotyczącą rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor lub Z-ca Dyrektora Urzędu Pracy, działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. opiniowania wniosków o skierowanie na szkolenie.
8. Wnioski rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.
9. Finansowanie kosztów szkolenia nie jest świadczeniem obligatoryjnym i nie podlega procedurom odwoławczym.
10. Odmowa sfinansowania szkolenia nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
11. Przy podjęciu decyzji dotyczącej skierowania na szkolenie indywidualne preferowane będą wnioski osób, które uprawdopodobnią uzyskanie odpowiedniego zatrudnienia po ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień wskazanych przez Wnioskodawcę.
12. Przy rozpatrywaniu wniosków Urząd Pracy bierze pod uwagę m.in. :
 - a) wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel,
 - b) czy istnieje zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje, które Wnioskodawca uzyska w wyniku ukończenia szkolenia,
 - c) czy wnioskodawca zalicza się do grupy osób wskazanych w art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
 - d) czy skierowanie na szkolenie wskazane we wniosku jest uzasadnione.
13. Wskazaną we wniosku celowość szkolenia opiniuje doradca ds. zatrudnienia, doradca zawodowy oraz specjalista ds. rozwoju zawodowego.
14. Urząd Pracy zastrzega, że w wyniku analizy cen rynkowych ofert szkoleniowych na dany rodzaj szkoleń może zmniejszyć wysokość wnioskowanego wsparcia w części finansowanej z Funduszu Pracy.
15. W przypadku pozytywnej oceny wniosku Urząd Pracy zawiera z instytucją szkoleniową umowę, a osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie.



16. Wyklucza się możliwość:
 - a) jednoczesnego finansowania kosztów szkolenia i innej formy pomocy przewidzianej ustawą z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620),
 - b) finansowania lub refundacji kosztów ukończonych szkoleń, na które Wnioskodawca nie uzyskał skierowania z Urzędu Pracy.
17. Wnioskodawca ubiegający się o sfinansowanie kursu prawa jazdy kategorii C+E musi posiadać zdany egzamin państwowy na prawo jazdy kategorii C.
18. Dopuszcza się finansowanie szkolenia kończącego się jednym egzaminem zewnętrznym.
19. Z uwagi na ograniczone środki finansowe w 2025 roku priorytetowo będą traktowane wnioski na szkolenia dla osób bezrobotnych/poszukujących pracy, które:
 - a) nie korzystały w okresie ostatnich dwóch lat ze szkoleń indywidualnych lub grupowych,
 - b) nie korzystały w okresie ostatnich dwóch lat z innych form wsparcia (tj. stażu, przygotowania zawodowego, prac interwencyjnych, refundacji wyposażenia i doposażenia stanowisk pracy, dotacji, studiów podyplomowych, refundacji kosztów egzaminu lub uzyskania licencji),
 - c) nie odmówiły w okresie ostatnich dwóch lat przyjęcia propozycji pracy, szkolenia lub innej formy wsparcia,
 - d) nie przerwały w okresie ostatnich dwóch lat określonej formy wsparcia,
 - e) nie ubiegają się o kursy realizowane w formie indywidualnych zajęć z wykładowcą,
 - f) zaliczają się do grupy osób wskazanych w art. 69 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620).
20. W wyjątkowych przypadkach dyrektor MUP może odstąpić od wymogów określonych w pkt 19 jeżeli wskazany kurs gwarantuje uzyskanie zatrudnienia po ukończeniu szkolenia.
21. Wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Pracy (Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku nr 23/2025 z dnia 01.04.2025 r.).

III. Zasady przyznawania stypendium.

1. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Urząd Pracy, przysługuje stypendium.



2. Wysokość stypendium, o którym mowa w pkt. 1, wynosi miesięcznie 120% zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
3. Osobie bezrobotnej posiadającej prawo do zasiłku w czasie trwania szkolenia, przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
4. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to nieobecność usprawiedliwiona koniecznością stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej oraz za okres udokumentowanej niezdolności do pracy.
5. Do osób 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 zachowane jest odpowiednio za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
6. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
7. Stypendium nie przysługuje osobie bezrobotnej, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje jej z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
8. Stypendium wypłacone osobie bezrobotnej za czas odbywania szkolenia podlega zwrotowi jako pobrane nienależnie w sytuacji, gdy zostało wypłacone mimo zaistnienia okoliczności powodujących ustanie prawa do jego pobierania, jeżeli osoba została pouczona o tych okolicznościach oraz w sytuacji, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Urzędu Pracy przez osobę pobierającą stypendium.
9. Osobie, zarejestrowanej jako poszukująca pracy, w okresie odbywania szkolenia stypendium nie przysługuje, z wyjątkiem niezatrudnionego i niewykonyującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.



IV. Przerwanie szkolenia.

1. Osoba uprawniona, która z własnej winy po skierowaniu nie podejmie albo przerwie szkolenie, traci status osoby bezrobotnej/poszukującej pracy na okres 90 dni od następnego dnia po dniu skierowania chyba, że powodem niepodjęcia lub przerwania z własnej winy szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Osoba uprawniona, która nie podejmie lub nie ukończy z własnej winy szkolenia lub nie przystąpi do egzaminu końcowego potwierdzającego uzyskanie wiedzy i umiejętności, z wyjątkiem sytuacji gdy przyczyną było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc, zobowiązana jest do zwrotu kosztów poniesionych z tytułu realizacji szkolenia na rzecz instytucji szkoleniowej przez Urząd Pracy, w tym kosztów badań, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania, o ile zostały poniesione.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Urzędu Pracy działający z upoważnienia Prezydenta Miasta Płocka może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych Zasadach.

Zastępca Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Radosław Śliwiński