



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

I. Podstawy prawne

Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia zwana dalej „Ustawą”- aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie <https://muplock.praca.gov.pl>

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji przez starostę pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji - aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie <https://muplock.praca.gov.pl>

II. Zasady ogólne.

1. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może wnioskować osoba **bezrobotna** lub **poszukująca pracy**, zwana dalej **osobą uprawnioną**, zarejestrowana w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku (zwanym dalej „Urzędem Pracy”).
2. Urząd Pracy może sfinansować szkolenie osobie uprawnionej, 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.
3. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Szkolenia mogą trwać maksymalnie do 24 miesięcy.
5. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o
 - a) nieuczestniczeniu w szkoleniach lub innych formach pomocy (z wyjątkiem pożyczki) finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Urzędu Pracy w okresie ostatnich 3 lat
 - b) udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu Urzędu Pracy, który sfinansował szkolenie lub inną formę pomocy, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby nie przekracza 450 % przeciętnego wynagrodzenia w okresie ostatnich 3 lat.



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

6. 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.
7. 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.
8. Osoba uprawniona, 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.
9. Osoba uprawniona 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 2025r., 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 2025r., poz. 514).
10. Instytucja szkoleniowa realizująca szkolenie wskazana przez osobę uprawnioną musi posiadać aktualny wpis do Bazy Usług Rozwojowych, prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Informację, czy dana instytucja posiada ww. wpis można sprawdzić
uslugirozwojowe.parp.gov.pl



11. 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 2025r., 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 2025r., poz. 514).

III. Procedura ubiegania się o szkolenie.

1. Wnioskodawca – osoba uprawniona - składa w Urzędzie Pracy kompletny „*Wniosek na szkolenie indywidualne*” w niżej wymieniony sposób:
 - a) składając oryginał wniosku (odręcznie podpisany przez osobę uprawnioną) w sekretariacie Urzędu Pracy, 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 Urzędu, a nie według daty nadania przesyłki u tego operatora);
 - c) 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).
 - d) przesyłając drogą elektroniczną wypełniony formularz wniosku i wymagane załączniki do wniosku na skrzynkę e-Doręczeń Urzędu Pracy - 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 osobę uprawnioną, 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.
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 sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, Urząd Pracy poinformuje pisemnie osobę uprawnioną 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.
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 uprawnionych, które uprawdopodobnią uzyskanie odpowiedniego zatrudnienia po ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień wskazanych we wniosku.



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 osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia,
 - c) czy osoba uprawniona 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 z późn. zm.),
 - d) czy potrzeba szkoleniowa określona przez osobę uprawnioną jest uzasadniona.
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 z późn. zm.),
 - b) finansowania rozpoczętych szkoleń lub refundacji kosztów ukończonych szkoleń, na które osoba uprawniona nie uzyskała skierowania z Urzędu Pracy.
 - c) finansowania kursu prawa jazdy kat. A, B.
17. Osoba uprawniona ubiegająca się o sfinansowanie kursu prawa jazdy kategorii C+E musi posiadać zdany egzamin państwowy na prawo jazdy kategorii C.
18. Z uwagi na ograniczone środki finansowe w 2026 roku priorytetowo będą traktowane wnioski na szkolenia osób uprawnionych, 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 z późn. zm.).
19. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Urzędu Pracy może odstąpić od wymogów określonych w pkt 18 jeżeli wskazany kurs gwarantuje uzyskanie zatrudnienia po ukończeniu szkolenia.
20. 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.).

IV. 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 niewykonującego innej pracy zarobkowej opiekuna osoby niepełnosprawnej.

V. 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 bez uzasadnionej przyczyny przerwała realizację formy pomocy określonej w ustawie finansowaną z Funduszu Pracy, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej na okres nie krótszy niż miesiąc.



Miejski Urząd Pracy
w Płocku

3. 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 Urzędowi Pracy kosztów poniesionych z tytułu realizacji szkolenia na rzecz instytucji szkoleniowej w tym kosztów badań, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania, o ile zostały poniesione.

Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku

Bartłomiej Jarzyński