

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLENIA WYBRANEGO PRZEZ OSOBĘ/ SZKOLENIA WYBRANEGO PRZEZ OSOBĘ ORAZ KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI LUB UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

FP i EFS PLUS –2026

Powiatowy Urząd Pracy w Chojnicach

Szkolenie – pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy

Szkolenie może trwać do 24 miesięcy.

UPRAWNIENI

Starosta (Dyrektor PUP) może udzielić **osobie uprawnionej**, tj. zarejestrowanej w urzędzie pracy jako:

- bezrobotna lub
- poszukująca pracy

pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, przez finansowanie na wniosek osoby uprawnionej wybranego przez nią szkolenia/ wybranego szkolenia oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.

FINANSOWANIE

W danym roku koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej przez Starostę (Dyrektora PUP) nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.

Łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, organizatorom studiów podyplomowych, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat. Do limitu nie wlicza się kwoty pożyczki edukacyjnej.

PROCEDURY

- Starosta (Dyrektor PUP) organizuje nabór wniosków o finansowanie szkolenia wybranego przez osobę/ szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności przez ogłoszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu pracy oraz na stronie internetowej urzędu: <https://chojnice.praca.gov.pl>. Szczegóły naboru zawarte są każdorazowo w jego regulaminie. Określa on m. in. Maksymalną kwotę dofinansowania, termin składania wniosków, kategorię grupy docelowej.
- W odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków, osoba uprawniona składa wniosek o finansowanie szkolenia wybranego przez osobę/ szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, zawierający uzasadnienie celowości tego szkolenia, w szczególności poparte:
 - uprawdopodobnieniem podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w formie deklaracji pracodawcy/przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby uprawnionej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (na druku stanowiącym załącznik do wniosku), bądź
 - uprawdopodobnieniem podjęcia działalności gospodarczej w formie oświadczenia osoby uprawnionej deklarującej podjęcie działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia

nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (na druku stanowiącym załącznik do wniosku),

- deklaracją wnioskodawcy o zamiarze podjęcia zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności (na druku stanowiącym załącznik do wniosku).

Do wniosku dołącza informację o korzystaniu z form pomocy w rozwoju umiejętności i podnoszeniu kwalifikacji (szkolenia wybrane przez osobę, szkolenia zamawiane przez Starostę w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy lub zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, koszty potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub koszty uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, bony na kształcenie ustawiczne, opłaty pobierane za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, opłaty za przeprowadzenie postępowania i wydanie decyzji w sprawie uznania kwalifikacji zawodowych do wykonywania zawodu regulowanego albo do podejmowania lub wykonywania działalności regulowanej, o której mowa w art. 14 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE), finansowanych ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat.

- Osoba uprawniona ma możliwość dołączenia do wniosku następujących informacji:
 - nazwę, adres oraz numer identyfikacji podatkowej (NIP) instytucji szkoleniowej,
 - termin szkolenia,
 - koszt szkolenia,
 - inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
- Starosta (Dyrektor PUP), w celu zapewnienia najwyższej jakości udzielanej pomocy, zamawia usługi w instytucji szkoleniowej, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
- Szkolenia realizują podmioty wpisane do rejestru, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.
- Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
- Wniosek, który pozytywnie przejdzie ocenę formalną podlega ocenie merytorycznej według karty oceny (załącznik nr 1). Oceny merytorycznej dokonuje Komisja art. oceny wniosków (załącznik nr 2).
- Do dalszego postępowania zakwalifikowany zostanie wniosek, który uzyska minimum 23 punkty (na 42 punkty możliwe).
- O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona zostaje poinformowana pisemnie w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.

UMOWA

Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku następuje zawarcie umowy szkoleniowej pomiędzy: Starostą (Dyrektorem PUP), instytucją szkoleniową oraz osobą uprawnioną.

Umowy szkoleniowe zawierane będą w ramach dostępnych środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w roku 2026.

Wykluczenia przedmiotowe:

Nie podlegają finansowaniu:

- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „A”, „B”,
- szkolenia w zakresie nauki jazdy kat. „C”, „C+E” oraz „D”, „D+E” w przypadku, gdy osoba nie posiada kwalifikacji wstępnej bądź kwalifikacji wstępnej przyspieszonej,
- szkolenia z języków obcych, z wyjątkiem językowych połączonych ze szkoleniem zawodowym.

Prawa i obowiązki osoby uprawnionej

1. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium.
2. Wysokość stypendium 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.

3. Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
4. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu.
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 osoba bezrobotna zachowuje za okresy zwolnienia, za które pracownicy, zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
6. Stypendium przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu w przypadku usprawiedliwienia tej nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
7. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.
8. Wysokość stypendium, o którym mowa w pkt 2 i 7, nie może być niższa niż 20% zasiłku.
9. 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.

Osobie poszukującej pracy, skierowanej na szkolenie stypendium nie przysługuje.

Osoba, która z własnej winy nie podjęła lub nie ukończyła szkolenia lub nie przystąpiła do procesu potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności, zwraca na wyodrębniony rachunek bankowy PUP albo samorządu powiatu sfinansowane z Funduszu Pracy koszty należne instytucji szkoleniowej. Zwrot dotyczy również kosztów:

- badań lekarskich lub psychologicznych mających na celu stwierdzenie zdolności osoby uprawnionej do uczestnictwa w formie pomocy,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem,
- przejazdu w związku z udziałem w formie pomocy,
- zakwaterowania w związku z udziałem w formie pomocy

- o ile zostały poniesione.

Zwrot nie dotyczy przypadku, gdy przyczyną niezrealizowania działań było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej, trwające co najmniej miesiąc.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Starosta (Dyrektor PUP) może rozpatrzyć możliwość finansowania szkolenia wybranego przez osobę/szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności bez uwzględnienia niniejszych zasad.

KONTAKT

PUP Chojnice, ul. Lichnowska 5, pokój 8, tel. 52 39 50 736

Podstawa prawna

- art. 100 i art. 102 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.)
- Ustawa z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)
- 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1499)

Załącznik nr 1 do Zasad finansowania szkolenia wybranego przez osobę/szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności – 2026

CAZ-RziP..... 2026

KARTA OCENY
WNIOSKU O FINANSOWANIE SZKOLENIA WYBRANEGO PRZEZ OSOBĘ/
SZKOLENIA WYBRANEGO PRZEZ OSOBĘ ORAZ KOSZTÓW POTWIERDZENIA NABYCIA WIEDZY
I UMIEJĘTNOŚCI LUB UZYSKANIA DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE WIEDZY
I UMIEJĘTNOŚCI

Pani/a

Kryterium oceny	punktacja	
	max	uzyskana

Ocena potrzeb, możliwości, motywacji i celowości podjęcia szkolenia wybranego przez osobę/ szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności w opinii doradcy zawodowego	0-20	
---	-------------	--

Ocena szans na podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej		
Deklaracja pracodawcy/ przedsiębiorcy w zakresie zatrudnienia osoby wnioskującej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności	10	
Oświadczenie osoby wnioskującej deklarującej podjęcie działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności	10	
Deklaracja wnioskodawcy o zamiarze podjęcia zatrudnienia/ innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia/ szkolenia oraz potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności	5	
Inne	5	
Brak deklaracji	0	

Zgodność kompetencji nabywanych przez uczestnika szkolenia z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy (Barometr zawodów na rok 2026)		
zawód nadwyżkowy	0	
zawód w równowadze	2	
zawód deficytowy	4	

Fachowość przygotowania wniosku	0-3	
--	------------	--

Całościowa, obiektywna ocena przedsięwzięcia	0-5	
---	------------	--

Ocena końcowa	42	
----------------------	-----------	--

Minimalna liczba punktów: 23

Załącznik nr 2 do Zasad finansowania szkolenia wybranego przez osobę/
szkolenia wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy
i umiejętności lub uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie wiedzy
i umiejętności – 2026

SKŁAD KOMISJI ART. OCENY WNIOSKÓW:

Zastępca Dyrektora PUP,
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
Pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację programu,
Doradca zawodowy,
Koordynator Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego,
Koordynator Referatu Rozwoju Zawodowego i Przedsiębiorczości.

PROCEDURY OCENY:

Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem merytorycznym zgodnie z kartą ocen.
Po dokonaniu oceny wniosku Komisja rekomenduje Staroście (Dyrektorowi PUP) wniosek do zawarcia umowy.
Starosta (Dyrektor PUP) podejmuje ostateczną decyzję w sprawie finansowania szkolenia wybranego przez osobę/szkolenia
wybranego przez osobę oraz kosztów potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności lub uzyskania dokumentu
potwierdzającego nabycie wiedzy i umiejętności.