



POWIATOWY URZĄD PRACY W KŁODZKU

ul. St. Wyspiańskiego 2 J, 57-300 Kłodzko,
☎ / 📠: 74/ 865-74-10

e-mail: sekretariat@klodzko.praca.gov.pl ; www: <http://klodzko.praca.gov.pl>



Filia w Nowej Rudzie
ul. Piłsudskiego 14, 57-400 Nowa Ruda,
☎ / 📠: 74/ 873-50-50
e-mail: filia.nr@klodzko.praca.gov.pl

Filia w Bystrzycy Kłodzkiej
ul. Sienkiewicza 6, 57-500 Bystrzyca Kłodzka,
☎ / 📠: 74/ 811-60-50
e-mail: filia.bk@klodzko.praca.gov.pl

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZKI NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KŁODZKU ROZDZIAŁ I

§ 1

Podstawa prawna

1. Zasady udzielania pożyczki na sfinansowanie szkolenia dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zostały opracowane w oparciu o przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 2) Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. W sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Pożyczka szkoleniowa może być przeznaczona na koszty szkolenia, które obejmują:
 - 1) Uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) Koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - 3) Koszt przejazdu lub zakwaterowania, jeżeli szkolenie odbywa się w innej miejscowości, niż miejsce zamieszkania,
 - 4) Koszt wymaganych badań lekarskich i psychologicznych,
 - 5) Koszt egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych,
 - 6) Koszt uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. Pożyczka może być udzielona na wniosek osoby zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku, jako:
 - 1) Bezrobotna,
 - 2) Poszukująca pracy, która:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) jest żołnierzem rezerwy,

- f) pobiera rentę szkoleniową
- g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 obowiązki pracodawcy w przypadku zwolnienia monitorowanego, świadczenie szkoleniowe ust. 6,
- 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,
- i) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 zakres regulacji ustawy ust. 3 pkt. 2 lit. h-hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 zakres regulacji ustawy ust. 6 i 7,
- j) jest pracownikiem oraz osobą wykonującą inną pracę zarobkową lub prowadzącą działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowaną pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku.

ROZDZIAŁ II

Tryb składania i rozpatrywania wniosków

§ 3

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, działający z upoważnienia Starosty, może na wniosek osoby uprawnionej udzielić z Funduszu Pracy pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia, w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia możliwe jest w przypadku posiadania w dyspozycji Dyrektora limitowanych środków Funduszu Pracy oraz po spełnieniu przez osobę bezrobotną i inną osobę uprawnioną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku, ubiegającą się o udzielenie pożyczki, wymogów ustawowych i formalnych.
3. Pożyczka udzielana jest do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki.
4. „Przeciętne wynagrodzenie” oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
5. Pożyczka jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekraczać 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
6. Realizacja wniosku o udzielenie pożyczki następuje po ustaleniu potrzeby udzielenia tej formy pomocy przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz po zasięgnięciu opinii doradcy zawodowego.
7. W przypadku większej liczby wniosków, przekraczających limit środków na sfinansowanie pożyczki, brane będzie po uwagę:
 - 1) Opinia doradcy zawodowego.
 - 2) Poziom i kierunek wykształcenia.
 - 3) Doświadczenie zawodowe.
 - 4) Okres rejestracji w urzędzie.
 - 5) Kryteria określone w art. 49 ustawy.
 - 6) Potwierdzenie zatrudnienia.
8. W przypadku większej liczby wniosków, przekraczających limit środków na udzielenie pożyczki, pierwszeństwo realizacji mają wnioski osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku jako osoby bezrobotne.

ROZDZIAŁ III

Warunki przyznania sfinansowania pożyczki szkoleniowej

§ 4

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę, składa do Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku kompletny wniosek, który stanowi załącznik nr.1 do niniejszego Regulaminu wraz z wymaganymi dokumentami w terminie co najmniej 30 dni przed przewidywaną datą rozpoczęcia szkolenia.
2. Osoba uprawniona składająca wniosek, o której mowa w ust.1 wraz z informacją jednostki szkoleniowej o możliwości przeszkolenia wnioskodawcy (załącznik nr.2), zobowiązana jest do uzasadnienia celowości odbycia wnioskowanego szkolenia poprzez:
 - 1) Oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy po ukończeniu szkolenia (załącznik nr.3) lub
 - 2) Oświadczenie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (załącznik nr.4)
3. W uzasadnionych przypadkach udzielenie pożyczki szkoleniowej może być poprzedzone skierowaniem na badanie lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
4. W przypadku, gdy wniosek jest nieczytelny, nie spełnia wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia, o czym wnioskodawca zostaje powiadomiony w formie pisemnej.

§ 5

1. Kompletny wniosek o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia, należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku, nie później niż na 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wskazanego szkolenia, celem dokonania niezbędnych formalności.

§ 6

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku powiadamia osobę uprawnioną o sposobie rozpatrzenia wniosku w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

§ 7

1. Udzielenie pożyczki następuje w drodze umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku a osobą uprawnioną (załącznik nr 5).
2. Zawarcie umowy na przyznanie środków następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron.
3. Umowa na udzielenie pożyczki szkoleniowej, określa w szczególności:
 - 1) Kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej oraz innych kosztów szkolenia,
 - 2) Nazwę i termin szkolenia oraz adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie,
 - 3) Plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej,
 - 4) Zobowiązanie wnioskodawcy do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie,
 - 5) Zobowiązania wnioskodawcy do informowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację umowy,
 - 6) Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po zawarciu umowy jednorazowo lub w ratach i zostanie przelana na wskazany przez osobę uprawnioną rachunek bankowy.
4. Przyznanie pożyczki i jej wysokość, uzależniona jest od przedłożonego przez wnioskodawcę wykazu kosztów oraz posiadanego limitu środków z Funduszu Pracy, przeznaczonych na tę formę aktywizacji.

ROZDZIAŁ IV

Podstawowe postanowienia umowy

§ 8

1. Osoba uprawniona, której udzielono pożyczki szkoleniowej, zobowiązana jest do:
 - 1) Wykorzystania kwoty otrzymanej pożyczki zgodnie z celem, na który została udzielona,
 - 2) Regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia szkoleniowe,
 - 3) Bezzwłocznego poinformowania Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o przerwaniu szkolenia,
 - 4) Ukończenia szkolenia w terminie i nabycia kwalifikacji,
 - 5) Niezwłocznego przedstawienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od daty ukończenia szkolenia,
 - 6) Dokonania opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesionych innych kosztów szkolenia
 - 7) Spłaty pożyczki szkoleniowej w ratach, których wysokość i harmonogram jest określony w umowie
 - 8) Zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o niemożności udziału w szkoleniu z powodu czasowej niezdolności z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad członkiem rodziny w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego /ZUS ZLA/ oraz dostarczenia tego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia.
 - 9) Powiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku w ciągu 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, dokonaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego wraz z przedłożeniem stosownego dokumentu.
 - 10) Pisemnego informowania Powiatowego Urzędu Pracy wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację umowy.
 - 11) Zwrotu środków finansowych, wraz z odsetkami, w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania, w przypadku nie podjęcia, nieukończenia lub przerwania szkolenia z własnej winy oraz złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku lub naruszenia innych warunków umowy.

§ 9

1. Zabezpieczeniem zwrotu otrzymanej przez Wnioskodawcę pożyczki szkoleniowej jest poręczenie osób fizycznych prawnych oraz nie posiadających osobowości prawnej, a posiadających zdolność do czynności prawnych (oświadczenie poręczyciela, które stanowi załącznik nr.6 do niniejszego regulaminu) wraz z oświadczeniem współmałżonka (załącznik nr.7) tj:
 - 1) Osoby fizyczne, które osiągają wynagrodzenie lub dochód na poziomie minimum 4500 zł brutto nie podlegające zajęciom sądowym lub administracyjnym oraz nie mniejsze niż 2000 zł brutto przypadające na osobę w rodzinie
 - 2) Osoby fizyczne posiadające wynagrodzenie lub dochód w przedziale 4500-7000 zł brutto mogą złożyć poręczenie do wysokości 10000, powyżej 7000 zł brutto wynagrodzenia lub dochodu składają poręczenie do wysokości 15000 zł.

2. Poręczycielem może być osoba fizyczna:

- 1) Pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie mniej niż 2 lata licząc od daty złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej, nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
- 2) Prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości,
- 3) Osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej lub okresowej przyznanej na okres nie krótszy niż 2 lata.
- 4) Poręczyciele powinni być zatrudnieni przez pracodawców prowadzących działalność na terytorium RP.

3. Poręczycielem nie może być:

- 1) Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – rozliczająca się z podatku dochodowego w formie karty podatkowej,
 - 2) Współmałżonek wnioskodawcy pozostających z wnioskodawcą w małżeńskiej wspólności majątkowej
4. W przypadku zabezpieczeń, o których mowa w §10 pkt. 1 Regulaminu – suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewnić zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami
5. Ostateczną decyzję w sprawie liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku działający w imieniu Starosty uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągnięte przez poręczycieli dochody.
6. Współmałżonkowie : pożyczkobiorcy i poręczycieli, na piśmie wyrażają zgodę na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia.

§ 10

1. Pożyczka na sfinansowanie podlega bezzwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi w przypadku:
 - 1) Wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie,
 - 2) Niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia,
 - 3) Nie rozliczenia się z otrzymanej kwoty pożyczki,
 - 4) Opóźnień w spłacie rat pożyczki.
2. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie
3. W przypadku nie uzyskania zwrotu przyznanej pożyczki wraz z odsetkami w ciągu 30 dni od wezwania, Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku wystąpi na drogę sądową (cywilnoprawną).

§ 11

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku przez cały okres trwania umowy o udzielenie pożyczki ma prawo do kontroli przebiegu szkolenia.

§ 12

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku o jego wprowadzeniu