



## 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 organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zwana dalej „Ustawą”- aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie <http://klodzko.praca.gov.pl>.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy - aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie <http://klodzko.praca.gov.pl>
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.
4. Ustawa z 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych

##### § 2

1. Starosta Kłodzki, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osób bezrobotnych, jak również poszukujących pracy, tj.:
  - 1) osób będących w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego przyczyn dotyczących zakładu pracy,
  - 2) osób zatrudnionych u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanielikwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
  - 3) osób otrzymujących świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
  - 4) osób uczestniczących w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
  - 5) osób będących żołnierzem rezerwy,
  - 6) osób pobierających rentę szkoleniową,
  - 7) osób pobierających świadczenie szkoleniowe,
  - 8) osób, które podlegają ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,

- 9) osób będących cudzoziemcem,
  - 10) osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunom osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
  - 11) pracownikom lub osobom wykonującym inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym
2. Szkolenie ma mieć na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:
    - 1) braku kwalifikacji zawodowych,
    - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
    - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
    - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
  3. Osoba niepełnosprawna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku jako bezrobotna lub poszukująca pracy nie pozostająca w zatrudnieniu może korzystać z finansowania kosztów szkolenia na zasadach określonych dla osób bezrobotnych w przepisach ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* oraz w przepisach ustawy *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*.
  4. Finansowanie kosztów szkolenia możliwe jest w przypadku posiadania w dyspozycji Dyrektora limitowanych środków oraz po spełnieniu wymogów ustawowych i formalnych przez osobę bezrobotną i inną osobę uprawnioną, zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku, ubiegającą się o skierowanie na szkolenie.
  5. Osoby bezrobotne i inne osoby uprawnione mogą nabyć, zmienić lub podwyższyć kwalifikacje umiejętności w ramach szkoleń grupowych i indywidualnych.

### § 3

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 24 miesiące.

### § 4

1. Skierowanie na szkolenie następuje wyłącznie do instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę tej instytucji.

### § 5

1. Wybór instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia, następuje zgodnie z *Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłodzku o wartości mniejszej niż 130.000 zł netto*.

## Rozdział II Szkolenia grupowe

### § 6

1. Organizacja szkoleń grupowych odbywa się na podstawie planu szkoleń sporządzanego na okres jednego roku, który podlega upowszechnieniu w siedzibie Urzędu oraz na jego stronach internetowych.
2. Kierunki szkoleń zawodowych podlegają opiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

### § 7

1. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie poprzez złożenie karty kandydata na szkolenie, która stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*.
2. Złożenie karty kandydata na szkolenie nie oznacza skierowania na szkolenie.
3. Skierowanie na szkolenie osoby uprawnionej, w przypadkach wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych poprzedzone jest określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu. W uzasadnionych przypadkach szkolenie powinno być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne.

### § 8

1. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest zależna od spełniania przez nich kryteriów ustawowych i innych dodatkowych, związanych ze specyfiką szkolenia. Przy kwalifikowaniu osób bezrobotnych na szkolenie brane są pod uwagę w szczególności:
  - 1) w uzasadnionych przypadkach - indywidualna opinia doradcy zawodowego lub doradcy klienta;
  - 2) poziom i kierunek wykształcenia;
  - 3) doświadczenie zawodowe;
  - 4) wcześniejsze uczestnictwo w szkoleniach;
  - 5) okres rejestracji w urzędzie;
  - 6) kryteria określone w art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*;
  - 7) oświadczenie o zamiarze zatrudnienia, powierzenia innej pracy zarobkowej osobie bezrobotnej po ukończeniu szkolenia;
  - 8) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.
2. W przypadku większej liczby kart kandydata na szkolenie, przekraczających ustalony limit uczestników szkolenia, pierwszeństwo mają osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy zgodnie z art. 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o pomocy zatrudnienia o instytucjach rynku pracy* tj:
  - 1) bezrobotni do 30 roku życia;
  - 2) bezrobotni długotrwale;
  - 3) bezrobotni powyżej 50 roku życia;
  - 4) bezrobotni korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej;
  - 5) bezrobotni posiadający co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia;
  - 6) bezrobotni niepełnosprawni.

2. Kwalifikacji na szkolenia bezrobotnych i innych uprawnionych osób dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego, po ewentualnych konsultacjach z doradcą zawodowym lub doradcą klienta, sporządzając listę uczestników szkolenia, która podlega nadzorowi Kierownika.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku może powołać komisję kwalifikacyjną, która po posiedzeniu sporządza protokół.

## § 9

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku monitoruje przebieg szkoleń w szczególności poprzez:
  - 1) wizytację szkoleń;
  - 2) analizę wyników ankiet;
  - 3) analizę dokumentacji prowadzonej przez instytucję szkoleniową.

## Rozdział III

### Szkolenia indywidualne

## § 10

1. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia (...)*, następuje po złożeniu wniosku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu* wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia.
2. Uzasadnienie celowości rozumiane w szczególności jako:
  - 1) pisemna argumentacja osoby uprawnionej dot. celowości finansowania szkolenia.  
Do pracownika PUP należy dokonanie oceny i decyzja o celowości/braku celowości finansowania. W uzasadnieniu własnym osoba uprawniona do szkolenia musi wykazać, że istnieje konieczność uzyskania zmiany, podwyższenia kwalifikacji zawodowych oraz wskazać szanse na podjęcie zatrudnienia w zawodzie zgodnym z kierunkiem wnioskowanego szkolenia.
  - 2) oświadczenie o zamiarze zatrudnienia, powierzenia innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*;
    - nie może pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba bezrobotna była zatrudniona w ostatnich 3 miesiącach przed datą złożenia wniosku
    - zatrudnienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia
  - 3) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.
    - osoba uprawniona ubiegająca się o szkolenie indywidualne pod oświadczenie otwarcia własnej działalności gospodarczej, która chce równocześnie ubiegać się o przyznanie jednorazowych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku musi jednocześnie złożyć dwa wnioski. W takim przypadku do obydwu wniosków należy dołączyć pisemną prośbę o wstępną weryfikację ze względu na łączenie form pomocy.
  - 4) szkolenia nieskatalogowane w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych lub w Bazie Usług Rozwojowych poddane zostaną szczególnej analizie pod kątem ceny, ilości godzin, programu, jednostki szkoleniowej w oparciu o zasoby internetowe w oraz zasadności finansowania w odniesieniu do osoby uprawnionej (§ 2 pkt.2 )
  - 5) w odniesieniu do wnioskodawców z wykształceniem wyższym pracownik PUP dokona porównania wskazanego szkolenia do innych form edukacyjnych (studia podyplomowe).
  - 6) w indywidualnych przypadkach ostateczną decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor, kierując się celowością, zasadnością i oszczędnością wydatkowania środków publicznych.

3. Kompletne wnioski sprawdzone pod względem formalnym są opiniowane przez doradcę zawodowego, specjalistę ds. rozwoju zawodowego oraz Kierownika działu C/RU.
  - 1) specjalista do spraw rozwoju zawodowego dokona oceny wniosku na karcie oceny, stanowiącej integralną część wniosku
  - 2) wniosek niespełniający co najmniej jednego z kryteriów będzie rozpatrzony negatywnie
  - 3) w przypadku gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony Urząd wyznaczy wnioskodawcy 7 dniowy termin na jego poprawienie
4. Wnioskodawca może dołączyć do wniosku informację o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniając:
  - 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
  - 2) koszt szkolenia;
  - 3) inne informacje, które uzna za stosowne.
5. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.
6. W przypadku ograniczonych środków finansowych, skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
7. 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.

## § 11

1. Urząd może skierować bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a koszt należny instytucji szkoleniowej w części finansowanej nie przekroczy **10 000,00zł**. W przypadku szkolenia droższego osoba uprawniona będzie zobowiązana we własnym zakresie uiścić na rzecz instytucji szkoleniowej pozostałą kwotę, tj. powstałą różnicę.

## § 12

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy działający z upoważnienia Starosty, na wniosek bezrobotnego lub innej uprawnionej wymienionej w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia (...)*, może sfinansować do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, jeśli uzasadni on celowość tego finansowania.
2. Egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień wydanym przez uprawnioną do tego instytucję szkoleniową może stanowić część programu szkolenia i być przeprowadzony przez instytucję realizującą ten program lub instytucję egzaminującą.
3. Starosta może zlecić lub powierzyć przeprowadzenie egzaminu, uwzględniając koszty tego egzaminu określone odpowiednio w umowie szkoleniowej lub w warunkach realizacji szkolenia, albo na wniosek Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku – instytucji egzaminującej, zawierając umowę z tą instytucją lub powierzając jej przeprowadzenie egzaminu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział IV**

### **Prawa i obowiązki osoby skierowanej na szkolenie**

#### **§ 13**

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Starostę, przysługuje stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72, ust. 1, pkt. 1, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20% zasiłku.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
3. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
4. Stypendium nie przysługuje również za dni nieobecności na szkoleniu, za wyjątkiem nieobecności spowodowanej chorobą, pobytem w szpitalu, chorobą lub opieką nad chorym członkiem rodziny. Na taką okoliczność bezrobotny zobowiązany jest do przedstawienia w PUP odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego na druku ZUS ZLA.
5. Osobie uprawnionej skierowanej na szkolenie przysługuje odszkodowanie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i powrotu.
6. Osoba skierowana przez Starostę na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
7. Bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72, ust. 1, pkt. 1, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne.
8. Starosta finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynikało z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.
9. Starosta może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez skierowanego bezrobotnego, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie.
10. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
11. Okresów pobierania zasiłku i stypendium nie wlicza się do:
  - a) okresów wymaganych do nabycia prawa i długości okresu pobierania zasiłku;
  - b) okresu zatrudnienia, od którego zależy nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego;
  - c) stażu pracy określonego w odrębnych przepisach, wymaganego do wykonywania niektórych zawodów.

#### **§ 14**

1. Osoba skierowana przez starostę na szkolenie, zobowiązuje się do:
  - 1) regularnego uczęszczania i realizowania programu oraz przestrzegania regulaminu, obowiązującego w jednostce szkolącej;
  - 2) ukończenia szkolenia w przewidzianym terminie;
  - 3) każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

2. W przypadku nieobecności na szkoleniu spowodowanej chorobą osoba skierowana zobowiązana jest do przedstawienia w PUP odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego (ZUS ZLA).
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 2, osoba skierowana jest obowiązana do powiadomienia PUP o niezdolności do uczestnictwa w szkoleniu w terminie do 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, oraz dostarczenia wymaganego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia.
4. Osoba bezrobotna jest obowiązana zawiadomić w ciągu 7 dni Powiatowy Urząd Pracy o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego albo utratę prawa do zasiłku.
5. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
6. Osoba skierowana na szkolenie ma obowiązek zgłaszać się do Urzędu na wyznaczone wizyty.

## § 15

1. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego, który:
  - 1) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia odmowy na okres:
    - a) 120 dni w przypadku pierwszej odmowy;
    - b) 180 dni w przypadku drugiej odmowy;
    - c) 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy;
  - 2) nie stawił się w Powiatowym Urzędzie Pracy w wyznaczonym terminie i nie powiadomił w okresie do 7 dni o uzasadnionej przyczynie tego niestawiennictwa; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia nie stawienia się w Powiatowym Urzędzie Pracy odpowiednio na okres wskazany w pkt.1, w zależności od liczby niestawiennictw;
  - 3) w przypadku zmiany przez bezrobotnego miejsca zamieszkania skutkującej zmianą właściwości Powiatowego Urzędu Pracy bezrobotny jest obowiązany powiadomić o tym fakcie Urząd Pracy, w którym jest zarejestrowany oraz stawić się w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym dla nowego miejsca zamieszkania terminie 14 dni od dnia zmiany miejsca zameldowania.
  - 4) złożył wniosek o pozbawienie statusu bezrobotnego;
  - 5) z własnej winy przerwał szkolenie; pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od dnia przerwania na okres wskazany w pkt. 1;
  - 6) po skierowaniu nie podjął szkolenia, pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu skierowania na okres wskazany wyżej;
  - 7) nie przedstawił zaświadczenia o niezdolności do pracy wskutek choroby;
2. Osoba, która pobrała nienależne świadczenie pieniężne jest obowiązana do zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, kwoty otrzymanego świadczenia wraz z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenia zdrowotne.

## § 16

Osoba, która z własnej winy przerwała/nie rozpoczęła szkolenia, zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego na okres:

- 1) 120 dni w przypadku pierwszego przerwania /nie rozpoczęcia szkolenia;
- 2) 180 dni w przypadku drugiego przerwania /nie rozpoczęcia szkolenia;
- 3) 270 dni w przypadku trzeciego i każdego kolejnego przerwania / nie rozpoczęcia szkolenia.

## § 17

1. Osoby bezrobotne biorące udział bez skierowania Starosty w szkoleniach finansowanych z publicznych środków wspólnotowych i publicznych środków krajowych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji, o których mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o narodowym planie rozwoju albo ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, organizowanych przez inny podmiot niż powiatowy urząd pracy, powiadamiają Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku o udziale w szkoleniu w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia.

## § 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.