

ZASADY FINANSOWANIA SZKOLEŃ W TRYBIE INDYWIDUALNYM OSOBOM NIEPEŁNOSPRAWNYM POSZUKUJACYM PRACY NIEPOZOSTAJACYM W ZATRUDNIENIU OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE PRACY M.ST. WARSZAWY

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://warszawa.praca.gov.pl>
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - aktualny tekst i publikator ustawy znajduje się na stronie <https://warszawa.praca.gov.pl>
- 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 <https://warszawa.praca.gov.pl>

II. Zasady ogólne.

1. O sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym może wnioskować **osoba niepełnosprawna poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu**, zwana dalej osobą uprawnioną, zarejestrowana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy, 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.
3. Szkolenia są realizowane w formie kursu, w tym kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
4. Szkolenia mogą trwać maksymalnie do 30 listopada bieżącego roku.
5. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o:
 - a) nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 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 300% przeciętnego wynagrodzenia.Oświadczenie zamieszczone jest w „Dodatku do wniosku o szkolenie w trybie indywidualnym dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu”.
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 zaistniałą sytuację (np. kopii umowy o pracę lub kopii umowy zlecenie/dzieło - oryginał do wglądu, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu lub wydruk z CEiDG) oraz ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
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. 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.

III. Ścieżka ubiegania się o szkolenie.

1. Urząd Pracy informuje o terminie, od którego przyjmowane będą wnioski, na stronie internetowej Urzędu oraz w SOW - Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków Państwowego Funduszu rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).
2. Wnioski mogą być rozpatrywane pozytywnie:
 - po tym jak Rada m. st. Warszawy przeznaczy środki PFRON w danym roku na szkolenia w trybie indywidualnym osobom niepełnosprawnym zarejestrowanym jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu,
 - po ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Pracy m.st. Warszawie oraz w SOW - Systemie Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON, terminu od którego przyjmowane będą wnioski.
3. Wnioskodawca – osoba niepełnosprawna poszukująca pracy i niepozostająca w zatrudnieniu – składa, za pośrednictwem SOW (Systemu Obsługi Wsparcia finansowanego ze środków PFRON), „Wniosek – Szkolenia dla osób poszukujących pracy” wraz z wymaganymi załącznikami, najpóźniej na 30 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

(W przypadku umów z instytucją szkoleniową podpisanych odręcznie – należy je złożyć w Kancelarii Urzędu Pracy m. st. Warszawy w siedzibie przy ul. Grochowskiej 171b; w przypadku umów z instytucją szkoleniową podpisanych elektronicznie – należy je złożyć za pośrednictwem systemu SOW.)
4. W ramach ubiegania się o dofinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym, Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:
 - „WNIOSEK Szkolenia dla osób poszukujących pracy”,
 - „Dodatek do wniosku o szkolenie w trybie indywidualnym dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu”,
 - kopia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - uzasadnienie Wnioskodawcy dotyczące celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w odniesieniu do swojej sytuacji na rynku pracy (np. czy jest możliwość podjęcia zatrudnienia po tym szkoleniu, czy są w tym zakresie dostępne oferty pracy, zasadność zmiany lub podwyższenia kwalifikacji w powiązaniu z możliwością podjęcia lub utrzymania zatrudnienia),
 - wypełnione i podpisane przez wybraną instytucję szkoleniową 2 egzemplarze umowy, w oryginale wraz z załącznikami,oraz
 - oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po ukończeniu szkolenia (formularz A),lub
 - oświadczenia o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej z własnych środków finansowych po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanego przedsięwzięcia (formularz B).
3. Wniosek złożony w formie innej niż obowiązująca w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, a nie jest możliwe uzupełnienie braków przed terminem rozpoczęcia szkolenia, zostaje rozpatrzony odmownie z przyczyn formalnych.
5. Wnioskodawca może, w siedzibie Urzędu, ul. Kasprzaka 18/20, skonsultować wniosek pod kątem formalnym z pracownikiem Działu Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami.
6. Po rozpatrzeniu wniosku, sprawdzeniu poprawności złożonych dokumentów oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych, Urząd Pracy poinformuje pisemnie Wnioskodawcę o sposobie jego rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
7. Odmowa sfinansowania szkolenia nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.

8. Urząd Pracy zastrzega, że w wyniku dokonanej analizy analogicznych ofert szkoleniowych dostępnych na rynku, może zmniejszyć wysokość wnioskowanego wsparcia w części finansowanej z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
9. W przypadku pozytywnej oceny wniosku Urząd Pracy zawiera z instytucją szkoleniową umowę, a osoba uprawniona otrzymuje skierowanie na szkolenie.
10. Brak pisemnej informacji ze strony Urzędu Pracy o sposobie rozpatrzenia wniosku do dnia rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości przystąpienia do udziału w szkoleniu przez Wnioskodawcę.

IV. Zasady przyznawania stypendium.

1. Osobie uprawnionej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana 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. 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.
4. Dla osób uprawnionych 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.
5. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba uprawniona zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium z zastrzeżeniem, że wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku.
6. **Stypendium nie przysługuje osobie uprawnionej, 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 Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**
7. Stypendium wypłacone osobie uprawnionej 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.

V. Przerwanie szkolenia.

1. Osoba uprawniona, która z własnej winy po skierowaniu przerwie bądź nie podejmie szkolenia, traci status osoby poszukującej pracy niepozostającej w zatrudnieniu 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, 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 m.st. Warszawy, w tym kosztów badań, ubezpieczenia, przejazdu i zakwaterowania, o ile zostały poniesione.

VI. Egzamin zewnętrzny

W przypadku gdy po ukończeniu szkolenia wymagane jest przystąpienie do egzaminu zewnętrznego, którego nie przeprowadza firma szkoląca (potwierdzenie nabycia wiedzy i umiejętności) konieczne jest złożenie oddzielnego wniosku w tej sprawie. Wnioskować należy zgodnie z zasadami, w terminach i na drodze naboru wniosków w tej sprawie dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy.