Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach

ul. Piłsudskiego 19 69-100 Słubice

Tel.: 95 758 36 08 Fax.: 95 758 36 09

sekretariat@pupslubice.pl www.pupslubice.pl

REGULAMIN UDZIELANIA POŻYCZEK NA SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA Z FUNDUSZU PRACY

Słubice, 01 luty 2011

Aktualizacja: 26.08.2013 r.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o **osobie uprawnionej** oznacza to:

a. **osobę bezrobotną**, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 1 i 2 lit. a - g lub lit. i, j, l, ustawy lub cudzoziemca - członka rodziny obywatela polskiego, niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli jest osobą niepełnosprawną, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem uczącej się w szkole dla dorosłych lub przystępującej do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:

   - ukończyła 18 lat,
   - nie osiągnęła wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.),
   - nie nabyła prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
   - nie jest właścicielem lub posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.2), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
   - nie uzyskuje przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
   - nie złożyła wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis: zgłosiła do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
   - nie jest osobą tymczasowo aresztowaną lub nie odbywa kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
   - nie uzyskuje miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
   - nie pobiera na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
   - nie pobiera, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
   - nie pobiera po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
   - nie podlega, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,

b. **lub poszukującego pracy,** oznaczającego osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt. 1 - 3 ustawy, lub cudzoziemca - członka rodziny obywatela polskiego, poszukujących zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, który:

- jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
- otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- jest żołnierzem rezerwy,
- pobiera rentę szkoleniową,
- pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy,
- podlega 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,

c. **lub pracownika oraz osoby wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą**, w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, zarejestrowanych w urzędzie pracy, posiadających jednocześnie status poszukującego pracy".

§ 2

1. Powiatowy Urząd Pracy w Słubicach udziela pożyczek szkoleniowych ze środków Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia w ramach łącznego limitu określonego na ten cel.
2. Pożyczki udzielane są przez Starostę Powiatu na wniosek osoby uprawnionej.

§ 3

Przy udzielaniu pożyczki Powiatowy Urząd Pracy kieruje się kryteriami rachunku ekonomicznego, a także społecznym zapotrzebowaniem na dany rodzaj kwalifikacji na obszarze jego działania.

§ 4

Pożyczka udzielana jest osobie uprawnionej w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§ 5

1. Pożyczka przeznaczona jest na pokrycie kosztów szkolenia, w których skład wchodzi:
   1. uprzednio uzgodniona należność przysługująca instytucji szkoleniowej,
   2. koszt przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
   3. koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
   4. koszt badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
   5. koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. Szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy. W przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI PRZYZNAWANIA POŻYCZEK SZKOLENIOWYCH

§ 6

1. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatrywany jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, działającego w imieniu Starosty, według kolejności złożenia wniosku wynikającej z rejestru wpływających wniosków.
2. Wnioski rozpatrywane są w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
3. O sposobie załatwienia wniosku wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.

§ 7

1. Ubiegający się o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia składa w Powiatowym Urzędzie Pracy właściwym ze względu na miejsce zamieszkania, uzasadniający potrzebę udzielenia tej pomocy wniosek.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 8

1. Przy udzielaniu pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia Powiatowy Urząd Pracy bierze pod uwagę:
   a. aktualną sytuację na rynku pracy,
   b. występujące zapotrzebowanie na uzyskany w trakcie szkolenia rodzaj kwalifikacji i umiejętności,
   c. wysokość środków finansowych z Funduszu Pracy przeznaczonych na szkolenia,

§ 9

O przyznaniu lub odmowie udzielenia pożyczki Powiatowy Urząd Pracy powiadamia wnioskującego bezrobotnego w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie Powiatowy Urząd Pracy zobowiązany jest powiadomić wnioskodawcę o przyczynach zwłoki i wskazać nowy termin rozpatrzenia wniosku.

ROZDZIAŁ III

FORMY ZABEZPIECZENIA SPŁATY POŻYCZKI

§ 10

1. W celu zapewnienia zwrotu pożyczki Powiatowy Urząd Pracy uzależnia jej przyznanie od przedstawienia przez wnioskodawcę odpowiedniego zabezpieczenia.

2. Spłata pożyczki, w zależności od stopnia ryzyka, powinna być prawnie zabezpieczona w jednej z następujących form:
   a. poręczenie osób fizycznych lub prawnych wg prawa cywilnego,
   b. gwarancja bankowa.,
   c. akt notarialny o poddaniu się egzekucji.
   d. Koszty związane z zabezpieczeniem pożyczki ponosi pożyczkobiorca.

ROZDZIAŁ IV

WYSOKOŚĆ POŻYCZKI, OPROCENTOWANIE I JEJ SPŁATA

§ 11

1. Wysokość pożyczki nie może przekraczać czterokrotności przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy o pożyczkę.
2. Wysokość przyznanej pożyczki jest ustalona z uwzględnieniem § 4 i § 6 niniejszego regulaminu, odpowiednio do rodzaju podejmowanego szkolenia, uzasadnionych kosztów oraz możliwości terminowego jej zwrotu.

§ 12

1. Pożyczka na sfinansowanie kosztów szkolenia jest nieoprocentowana.

§ 13

1. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
2. Pożyczka udzielona na sfinansowanie kosztów szkolenia podlega spłacie w ratach podanych w umowie pożyczki, tzw. planie spłaty pożyczki.
3. W przypadku wykorzystania pożyczki na inne cele niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia w wyznaczonym w umowie terminie, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
4. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki nie spłaconej w terminie.
5. Spłata pożyczki może być dokonana przedterminowo po uprzednim uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy.

ROZDZIAŁ V

TREŚĆ UMOWY POŻYCZKI

§ 14

Umowy o udzielenie pożyczki są aktami cywilnoprawnymi zawieranymi w formie pisemnej pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy, działającym w imieniu Starosty (pożyczkodawcą) a wnioskodawcą (pożyczkobiorcą) i żadnej z tych stron nie przysługuje roszczenie o zawarcie takiej umowy.

§ 15

Umowy zawarte są w formie pisemnej, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 16

Zawarcie umowy pożyczki następuje w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron, wyrażone złożeniem podpisów.

§ 17

1. Umowa o udzielenie pożyczki określa w szczególności:
   - kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na finansowanie innych kosztów szkolenia,
   - nazwę i termin szkolenia oraz nazwę instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej,
   - plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty,
   - zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie,
   - zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej.

2. Umowy o udzielenie pożyczek mogą przewidywać:
   - wypłacenie pożyczkobiorcy środków jednorazowo w kilku ratach oraz uzależnienia uruchomienia kolejnych rat od rozliczenia się pożyczkobiorcy z wykorzystania uprzednio przekazanych środków,
   - wypłacenie pożyczkobiorcy środków może zostać dokonane w formie gotówkowej lub bezgotówkowej – na konto osobiste bezrobotnego,
   - przekazanie środków z udzielonej pożyczki bezpośrednio na rachunek bankowy instytucji biorących udział w przeszkoleniu bezrobotnego.

§ 18

Wszelkie zmiany treści umowy pożyczki wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

W przypadku niedotrzymania przez Pożyczkobiorcę warunków umowy, zobowiązany jest on bezzwłocznie zwrócić pożyczkę w całości wraz z doliczonym odsetkami ustawowymi od dnia wypłacenia pożyczki. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

§ 20

Umowy o udzielenie pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia nie przewidują możliwości jej umorzenia.

ROZDZIAŁ VI

KONTROLA WYKORZYSTANIA POŻYCZKI

§ 21

W umowie pożyczki Starosta Powiatu zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli uczestnictwa Pożyczkobiorcy w szkoleniu oraz oceny dotrzymywania warunków umowy pożyczki.

§ 22

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do:
   - regularnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem ustalonym z instytucją szkolącą,
   - systematycznego realizowania programu szkolenia,
   - przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej,
2. Pożyczkobiorca po zakończonym szkoleniu zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia w Powiatowym Urzędzie Pracy następujących dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki:
   - dokument potwierdzający fakt uczestnictwa w szkoleniu (lista obecności),
   - dokument potwierdzający zakończenie szkolenia (świadectwo, zaświadczenie, dyplom, dokument potwierdzający nabycie uprawnień),
   - rachunek wystawiony przez instytucję szkolącą Pożyczkobiorcę za udział w szkoleniu,
   - rachunek za przeprowadzenie niezbędnych badań lekarskich wykonywanych przez uprawnione do tego placówki służby zdrowia,
   - zestawienie poniesionych kosztów przejazdu i zakwaterowania (rachunek), jeżeli szkolenie odbywało się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania Pożyczkobiorcy.
   - Dokumenty potwierdzające dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Wszelkie zmiany postanowień Regulaminu mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej.

§ 24

Pracownik Powiatowego Urzędu Pracy obowiązany jest do zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu osoby, z którymi zostaną zawarte umowy pożyczki.

§ 25

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:

- Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r., nr 16 poz. 93 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. , poz. 674 z późn. zm.).

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

Załącznik:

- wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej.