

ZARZĄDZENIE Nr 8 / 2026
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie
z dnia 20 stycznia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji szkoleń dla osób uprawnionych realizowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

Na podstawie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620) oraz na podstawie § 8 ust. 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, uchwalonego Uchwałą Nr 535/2025 Zarządu Powiatu Mławskiego z dnia 28 sierpnia 2025 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin organizacji szkoleń dla osób uprawnionych realizowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 38 / 2025 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie z dnia 23.06.2025 r. w sprawie uchylecia Regulaminu w sprawie zasad finansowania kosztów szkolenia indywidualnego oraz kosztów egzaminów i licencji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
Witold Żerzeński

**REGULAMIN ORGANIZACJI SZKOLEŃ DLA OSÓB UPRAWNIONYCH
REALIZOWANYCH W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W MŁAWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Dyrektorze PUP** - oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie działającego z upoważnienia Starosty Mławskiego
2. **PUP, Urzędzie** - oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Mławie;
3. **Ustawie** – Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę wskazaną w art. 2 pkt 1 ustawy;
5. **Poszukującym pracy** – oznacza to osobę wskazaną w art. 2 pkt 24 ustawy;
6. **Szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy;
7. **Instytucji szkoleniowej** – oznacza to publiczny lub niepubliczny podmiot prowadzący na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną;
8. **Doradcy zawodowym** – oznacza to młodszego doradcę zawodowego, doradcę zawodowego, starszego doradcę zawodowego;
9. **Doradcy ds. zatrudnienia** - oznacza to młodszego doradcę ds. zatrudnienia, doradcę ds. zatrudnienia, starszego doradcę ds. zatrudnienia;
10. **Decyzji** – oznacza to rozstrzygnięcie Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie w zakresie sposobu załatwienia w danej sprawie, która nie jest decyzją w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 2

1. Na podstawie Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025r. poz.620) oraz art. 38 i 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997oku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U z 2024r.poz.44 z póź. zm.), Rozporządzenia 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 2025r. poz. 1499), Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2025r. w sprawie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego świadczonego przez urzędy pracy oraz Ochotnicze Hufce Pracy, oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 170 000 tysięcy złotych zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2026 Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Mławie z dnia 5 stycznia 2026r. określa się zasady organizacji szkoleń dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób, w tym osób niepełnosprawnych.

2. Szkolenia to pozaszkolne zajęcia mające na celu nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania pracy.
3. Starosta może udzielić bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy w nabywaniu wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji, zwiększających szanse na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej:
 - 1) na wniosek bezrobotnego lub poszukującego pracy wybranego przez niego szkolenia,
 - 2) szkolenia zamawianego przez starostę w oparciu o:
 - a) diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy,
 - b) zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy
4. Pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formie pomocy przysługuje:
 - a) bezrobotnym posiadającym Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - b) bezrobotnym powyżej 50 roku życia,
 - c) bezrobotnym bez kwalifikacji zawodowych,
 - d) bezrobotnym niepełnosprawnym,
 - e) długotrwale bezrobotnym,
 - f) bezrobotnym i poszukującym pracy, będącymi osobami do 30 roku życia,
 - g) bezrobotnym samotnie wychowującym co najmniej jedno dziecko,
5. PUP informuje osoby uprawnione do szkolenia o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń oraz promuje tę formę aktywizacji za pośrednictwem strony mlawa.praca.gov.pl, a w szczególności za pośrednictwem doradców ds. zatrudnienia i doradców zawodowych.

6. Organizacja szkoleń polega na:
 - a) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów na realizację szkolenia z instytucjami szkoleniowymi lub powierzeniu przez starostę przeprowadzenia szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej,
 - b) kierowaniu osób na szkolenie,
 - c) monitorowaniu przebiegu szkoleń,
 - d) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń.
7. Szkolenia realizowane są w formie kursu, w tym kwalifikowanego kursu zawodowego i mogą trwać do 24 miesięcy,
8. Finansowanie szkoleń jest realizowane ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy lub ze środków programów Unii Europejskiej i polega na:
 - a) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
 - b) wypłacaniu osobom uprawnionym stypendium szkoleniowego,
 - c) finansowaniu osobom uprawnionym kosztów przejazdu na szkolenie i z powrotem na podstawie odrębnych wniosków złożonych przez osobę szkoloną,
 - d) finansowaniu kosztów badań lekarskich i/ lub psychologicznych,
 - e) finansowaniu kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w sytuacjach, o których mowa w art. 241 ustawy.
9. Finansowanie szkoleń jest realizowane w zależności od posiadanych przez PUP środków przeznaczonych na ten cel.
10. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie, jeśli łączne koszty należne instytucjom szkoleniowym, instytucjom potwierdzającym nabycie wiedzy i umiejętności, instytucjom wydającym dokumenty potwierdzające nabycie wiedzy i umiejętności oraz pobierającym opłaty, o których mowa w art. 103 i art. 104 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, nie mogą przekroczyć 450 % przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
11. W przypadku szkolenia realizowanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo katalog kryteriów określony przy wyborze instytucji szkoleniowej zawiera dodatkowo:
 - 1) jakość platformy e-learningowej
 - 2) zapewnienie wsparcia merytorycznego i technicznego dla uczestników szkolenia,

12. Szkolenia organizowane przez PUP odbywają się w instytucjach szkoleniowych posiadających wpis do rejestru podmiotów, które zapewniają należyte świadczenia usług doradczych i szkoleniowych, zwanych dalej „usługami rozwojowymi”, o którym mowa w art. 6 ust.1 pkt.8 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

ROZDZIAŁ II

Szkolenia grupowe

§ 1

1. Starosta, w przypadkach uzasadnionych potrzebami rynku pracy oraz w oparciu o diagnozę zapotrzebowania na zawody, umiejętności lub kwalifikacje na rynku pracy, zgłoszenie pracodawcy lub przedsiębiorcy, może sfinansować dla grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy:
 - a) szkolenie, którego koszt należy instytucji szkoleniowej dla jednego uczestnika nie przekracza wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia,
2. Szkolenia grupowe są to szkolenia zlecane instytucjom szkoleniowym dla grupy osób uprawnionych, skierowanych na nie przez PUP,
3. Organizacja i kierowanie na szkolenia grupowe osób uprawnionych odbywa się zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy, potrzeb lokalnych pracodawców, barometru zawodów oraz prowadzonej diagnozy potrzeb szkoleniowych,
4. PUP sporządza Plan Szkoleń grupowych na okres jednego roku kalendarzowego, z uwzględnieniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel, który upowszechnia się w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej PUP,
5. Plan Szkoleń grupowych obejmuje szkolenia grupowe oraz szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
6. Ogłoszenie o Zamówieniu na usługi społeczne – usługa szkolenia dla szkolenia grupowego, a także wynik wyłonienia jednostki oraz informację o podpisaniu umowy na realizację szkolenia zamieszcza się na stronie BIP urzędu,
7. Wybór i zlecenie organizacji szkoleń grupowych dla bezrobotnych i innych osób uprawnionych do szkolenia następuje zgodnie z ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia, Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 170 000 tysięcy złotych zgodnie z Zarządzeniem Nr 1/2026

Dyrektora Powiatowego Urzędu pracy w Mławie z dnia 5 stycznia 2026r. i nie dotyczy szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy,

8. Przy wyborze instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkolenia uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) całkowite koszty szkolenia,
 - 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie aktualnych materiałów zawodoznawczych, w szczególności rekomendowanych przez ministra ds. pracy lub zgodność z zestawami efektów uczenia się wyodrębnionymi w ramach kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji,
 - 3) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
 - 4) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - 5) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
9. Wyboru instytucji szkoleniowej zapewniającą najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie, polegającej na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniając kryteria, o których mowa w pkt. 8 dokonuje zespół w składzie trzyosobowym, a w jego skład wchodzić będą pracownicy Wieloosobowego stanowiska ds. organizacyjno - administracyjnych i Centrum Aktywizacji Zawodowej,
10. Osoby bezrobotne i inne uprawnione do szkolenia zgłaszają swoje potrzeby szkoleniowe na formularzach opracowanych przez PUP – Ankieta diagnozująca potrzeby szkoleniowe,
11. Złożenie formularza Ankiety diagnozującej potrzeby szkoleniowe przez osoby zainteresowane szkoleniem nie stanowi zakwalifikowania na szkolenie,
12. Informacje pozyskane z diagnozowania potrzeb szkoleniowych uprawnionych osób stanowią materiał badawczy na dany rok, który jest wykorzystywany w:
 - a) naborze kandydatów na szkolenie grupowe objęte planem szkoleń na rok bieżący,
 - b) przygotowaniu planu szkoleń na kolejny rok kalendarzowy
13. Naboru kandydatów na szkolenia grupowe, w oparciu o plan szkoleń PUP dokonują doradcy ds. zatrudnienia oraz doradcy zawodowi.

14. Biorąc pod uwagę zgłoszone potrzeby szkoleniowe osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych do szkolenia doradca ds. zatrudnienia oraz doradca zawodowy dokonują kwalifikacji do udziału w szkoleniu,
15. O wyniku kwalifikacji do udziału w szkoleniu osoby zainteresowane szkoleniem zawiadamiane są telefonicznie lub drogą elektroniczną,
16. W związku z uczestnictwem osób bezrobotnych w szkoleniu, osób zakwalifikowanych na szkolenia, odbywających szkolenie, uczestników szkolenia, PUP stosuje regulacje ustawy (Dz. U. z 2025r.poz. 620) w zakresie praw i obowiązków osób kierowanych na szkolenie, wypłat stypendium, przebiegu szkolenia, a także zwrotu kosztów przejazdu na szkolenia.
17. Szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy inicjowane, organizowane i prowadzone są w ramach poradnictwa zawodowego i adresowane są do osób wymienionych w § 40 pkt.2 Rozporządzenia MRPiPS z dnia 13 listopada 2025 poz. 1549, w oparciu o program szkolenia rekomendowany przez ministra właściwego ds. pracy, a udział w szkoleniu potwierdzony zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez PUP,
18. Osoba zainteresowana finansowaniem kosztów szkolenia zobowiązana jest do złożenia Zgłoszenie na szkolenie z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie oraz sfinansowania kosztów. Wzór Zgłoszenia dostępny jest także na stronie <https://mlawa.praca.gov.pl/>.

ROZDZIAŁ III

Szkolenia indywidualne

§ 1

1. Zasady stosuje się do organizacji szkoleń indywidualnych wskazanych przez osoby uprawnione na podstawie art. 99 cyt. Ustawy, mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości,
2. Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy może ubiegać się o realizację i skierowanie na szkolenie, którym jest zainteresowana, składając wniosek o szkolenie indywidualne, a jego koszt w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.
3. Finansowanie kosztów szkolenia indywidualnego następuje po przeanalizowaniu zasadności i celowości złożonego wniosku.

4. Osoba zainteresowana finansowaniem kosztów szkolenia indywidualnego zobowiązana jest do złożenia wniosku z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie oraz sfinansowania kosztów. Wzór wniosku dostępny jest na stronie PUP w zakładce „dokumenty do pobrania” <https://mlawa.praca.gov.pl/>.
5. Osoba zainteresowana może złożyć w/w kompletny wniosek wraz z załącznikami w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mławie, ul. Wyspiańskiego 7, Sekretariat- pokój nr 101., który dostępny jest również na stronie PUP: mlawa/praca.gov.pl
6. Wnioski będą przyjmowane w sposób ciągły po uzyskaniu przez PUP decyzji finansowej przeznaczonej na ten cel, bez określonych terminów naboru wniosków. Ewentualne zmiany przyjmowania przedmiotowych wniosków zamieszczane będą w aktualnościach na stronie internetowej PUP www.mlawa.praca.gov.pl.
7. Do przedmiotowego wniosku można dołączyć:
 - a. oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia, przy czym nie może ono pochodzić od ostatniego pracodawcy, u którego osoba zainteresowana była zatrudniona w ostatnich sześciu miesiącach przed datą złożenia wniosku oraz nie może pochodzić od osoby pozostającej z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - b. oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.
8. Osoba niepełnosprawna posiadająca status osoby poszukującej pracy nie pozostająca w zatrudnieniu, ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia ze środków PFRON, dodatkowo do przedmiotowego wniosku dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
9. Wnioski podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
10. Oceny formalnej dokonują doradcy ds. zatrudnienia i doradcy zawodowi.
11. W przypadku braków formalnych wzywa się Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
12. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie, np. Fundusz Pracy, środki EFS, środki PFRON, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego.

13. Mając na względzie racjonalność wydatkowania środków będących w dyspozycji Urzędu przy ocenie wniosku Komisja bierze pod uwagę:
- a. możliwości finansowe Urzędu,
 - b. spełnienie kryteriów wymienionych w §2, pkt.4 niniejszego regulaminu,
 - c. pozbawienie statusu osoby bezrobotnej na podstawie art. 65 pkt1. ust.11 ustawy
 - d. wskazanie celowości i uzasadnienie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego,
 - e. dotychczasowe wsparcie udzielone ze strony Urzędu osobie zainteresowanej,
 - f. informację o uprawdopodobnieniu możliwości zatrudnienia przez pracodawcę lub podjęcia własnej działalności gospodarczej,
 - g. opinię doradcy ds. zatrudnienia oraz doradcy zawodowego.
 - h. zapotrzebowanie na rynku pracy na umiejętności i kwalifikacje, które zostaną nabyte w wyniku ukończenia wskazanego szkolenia
 - i. zasadność argumentów przedłożonych w uzasadnieniu celowości odbycia wskazanego szkolenia w szczególności, czy ono zawiera uprawdopodobnienie uzyskania zatrudnienia lub opis planowanej działalności gospodarczej po zakończonym szkoleniu
14. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Dyrektor Urzędu po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
15. O sposobie rozpatrzenia wniosku Urząd powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.
16. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku osoba wnioskująca o szkolenie może być skierowana na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego lub poszukującego pracy do wykonywania pracy, uczestnictwa w formie pomocy lub wykluczeniu przeciwwskazań do wykonywania pracy związanej z formą pomocy.
17. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku nie przewiduje się procedury odwoławczej.

18. Złożenie wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego nie gwarantuje sfinansowania kosztów wnioskowanego szkolenia.

§ 2

1. W przypadku realizacji programów przez Urząd, Wnioskodawca musi spełniać warunki formalne określone w założeniach programu.
2. Wnioski złożone przez osoby nie spełniające warunków formalnych określonych w założeniach programu będą rozpatrzone negatywnie.

§ 3

1. Dyrektor może finansować koszty szkolenia indywidualnego do wysokości 300%, przeciętnego wynagrodzenia, jednakże całkowity koszt sfinansowanego szkolenia dla osoby uprawnionej uzależniony jest od środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.

§ 4

1. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba zainteresowana rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z Urzędu.
3. W ramach szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione PUP nie finansuje kursu w zakresie prawa jazdy kat. B

§ 5

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zainteresowana podejmuje szkolenie indywidualne na podstawie wystawionego przez Urząd skierowania w wybranej przez Urząd instytucji szkoleniowej, z którą zawarta została umowa na organizację i przeprowadzenie szkolenia.
2. Ogłoszenie o Zamówieniu na usługi społeczne – usługa szkolenia oraz wynik wyłonienia jednostki, a także informację o podpisaniu umowy zamieszcza się na stronie BIP urzędu PUP i nie stanowi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320 z póź. zm.).
3. Starosta nie jest zobligowany do skierowania wnioskodawcy na szkolenie do wskazanej przez niego instytucji szkoleniowej. Wybór instytucji szkoleniowej odbywa się z zapewnieniem najwyższej jakości udzielanej pomocy mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości,

4. W przypadku wskazania we wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną instytucji szkoleniowej preferowanej do przeprowadzenia szkolenia PUP może poinformować wskazaną jednostkę o wszczętej procedurze – ogłoszeniu na BiP, o ile figuruje w rejestrze podmiotów, które zapewniają należyte świadczenia zgodnie z art. 6 ust.1 pkt.8 ustawy z dnia 09.11.2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Przedsiębiorczości.

5. Szczegółowa procedura wyłonienia jednostki szkoleniowej została opisana w zasadach ogólnych i Rozdziale II niniejszego regulaminu.

§ 6

1. Organizacja i finansowanie szkoleń indywidualnych może odbywać się na podstawie umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy, Pracodawcą deklarującym zatrudnienie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy oraz osobą bezrobotną lub poszukującą pracy zainteresowaną odbyciem szkolenia.

2. Zatrudnienie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia uzyskania uprawnień przez wnioskodawcę i obejmować okres co najmniej 3 miesiące (umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy lub umowa zlecenie, której podstawą odprowadzenia wszystkich składek jest co najmniej minimalne wynagrodzenie. W przypadku podjęcia działalności gospodarczej niezbędnym dokumentem do skierowania na szkolenie będzie oświadczenie wnioskodawcy o prowadzeniu własnej działalności co najmniej 3 miesiące i odprowadzeniu wszystkich składek do ZUS.

3. Osoba ubiegająca się o szkolenie indywidualne przed uruchomieniem działalności gospodarczej ze środków publicznych, może ubiegać się o to szkolenie po pozytywnie rozpatrzonym wniosku o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z PUP w Mławie, przy czym koszt odbytego szkolenia pomniejsza wysokość przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej.

ROZDZIAŁ III

Postanowienia końcowe

§ 1

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.);

2. Rozporządzenia 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. 2025 r. poz. 1499)
3. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od niniejszego Regulaminu przy jednoczesnym zachowaniu postanowień określonych w ustawie oraz aktach wykonawczych.
4. Zmiany niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620);
2. 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. poz. 1499);
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U z 2019 r. poz. 1781);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
6. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2025 r. poz. 1483).

Dyrektor
Powiatowego Urzędu

Witold Żerański

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O SFINANSOWANIE KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO

Numer wniosku

Nazwa szkolenia

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres

Wykształcenie

Dodatkowe kwalifikacje

Lp.	Kryteria oceny		Liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba punktów przyznanych przez Komisję
1.	Istnieje zapotrzebowanie na szkolenie na rynku pracy związane z kierunkiem szkolenia	TAK	0	
		NIE	5	
2.	Urząd posiada oferty pracy związane z wnioskowanym kierunkiem szkolenia	TAK	0	
		NIE	5	
3.	Uzasadnienie wniosku		0-10	
4.	Dotychczasowe udział osoby zainteresowanej w formach pomocy ciągu ostatnich 3 lat (art. 69 ustawy)	Brak wsparcia	10	
		Wsparcie do 2 000 zł	7	
		Wsparcie do 4 000 zł	4	
		Wsparcie do 10 000 zł	1	
		Wsparcie powyżej 10 000 zł	0	
5.	Wnioskodawca złożył deklarację pracodawcy/ oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej	TAK	10	
		NIE	0	
6.	Opinia doradcy ds. zatrudnienia i doradcy zawodowego		0-10	
SUMA PUNKTÓW			50	

1. Tylko wnioskodawca, którego wniosek uzyskał liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej) może otrzymać wsparcie.
2. Wnioskodawca może nie otrzymać wsparcia pomimo, że jego wniosek uzyska liczbę punktów równą lub wyższą niż 25 (tj. 50% i powyżej). Sytuacja taka może mieć miejsce w przypadku, gdy PUP na dzień rozpatrzenia wniosku nie będzie posiadał środków finansowych przeznaczonych na finansowanie szkoleń.
3. W przypadku większej liczby wniosków, które uzyskują taką samą liczbę punktów (równą lub wyższą

niż 25 (tj. 50% i powyżej) oraz w przypadku braku limitu środków finansowych, Dyrektor PUP po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie zastosuje dodatkowe kryterium tj. kolejność złożenia wniosków.

4. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy, wniosek nie będzie realizowany.

5. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie oraz po analizie dokumentów, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie podejmie ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosków.

Liczba punktów przyznanych przez Komisję do spraw rozpatrywania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego ze środków znajdujących się w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Mławie:

.....

Komisja wnioskuje o pozytywne/negatywne* rozpatrzenie wniosku

Uzasadnienie:

.....
.....

Skład komisji:

.....
.....
.....
.....

Ostateczna decyzja Dyrektora PUP:

Wniosek został rozpatrzony pozytywnie/negatywnie*

.....

Data i podpis Dyrektora PUP