**Z a s a d y   
finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji**

**Z Funduszu Pracy**

**Podstawa prawna:**

Art. 40 ust. 3a oraz art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz. U z 2019 r., poz. 1482 z późn. zm.) i Rozporządzenia MPiPS z dnia 14.05.2014r.   
w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 667 § 67.1 pkt 5 i § 81).

**§ 1**

1. Starosta reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu może sfinansować koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy zarejestrowanemu w Urzędzie, jeżeli uzasadni on celowość uzyskania ww. dokumentów.

**§ 2**

1. Finansowanie ww. kosztów egzaminów lub uzyskania licencji dotyczy wyłącznie podwyższenia lub uzupełnienia kwalifikacji zawodowych w systemie edukacji pozaszkolnej. Finansowanie przyznaje się na wniosek osoby bezrobotnej, a wsparcie wynika z analizy zawartej   
   w Indywidualnym Planie Działania lub poszukującej pracy, jeżeli uzasadni celowość udzielenia pomocy, w kwocie nie przekraczającej wysokość przeciętnego wynagrodzenia.
2. Uzasadnienie celowości winno zawierać uprawdopodobnienie zatrudnienia lub podjęcia działalności gospodarczej.
3. Warunkiem sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji jest deklaracja podjęcia pracy lub działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od uzyskania pomocy.
4. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu powiadamia osobę zainteresowaną o przyznaniu   
   lub odmowie sfinansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji w formie pisemnej   
   w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

**§ 3**

1. Wzór wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji (załącznik nr 1   
   do niniejszych zasad) jest dostępny do pobrania:

* ze strony internetowej Urzędu (poznan.praca.gov.pl) lub
* u indywidualnego doradcy klienta.

1. Do wniosku załącza się zaświadczenie z instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję zawierające informację o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji   
   oraz numerze konta bankowego ww. instytucji.
2. Wnioski wraz z kompletem wymaganych dokumentów należy składać:

* w kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy ( pok. 104) lub
* wysłać pocztą na adres Urzędu lub
* za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej (wniosek złożony w formie elektronicznej powinien być opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach   
  o podpisie elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej).

**§ 4**

1. Finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji następuje w formie bezpośredniej wpłaty przez Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję po zawarciu umowy z bezrobotnym lub poszukującym pracy.
2. W przypadku nieprawidłowości w realizacji postanowień umowy następuje zwrot kwoty sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji wraz z odsetkami.
3. Sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji przyznawane jest jednorazowo   
   w przypadku danego uprawnienia.