

**REGULAMIN**  
**określający możliwości i zasady kierowania bezrobotnych i innych uprawnionych**  
**osób na szkolenia.**

**Rozdział I**  
**Podstawa prawna organizacji szkoleń**

**§ 1**

Niniejszy regulamin określa możliwości i zasady kierowania bezrobotnych i innych uprawnionych osób na szkolenia oraz finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Regulacja prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. Nr 136 poz. 1118 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014 r. (Dz. U. 2014, poz. 667),
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. Nr 127 poz. 721 z późn. zm.),
5. Kodeks Cywilny.

**§ 2**

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin określający możliwości i zasady kierowania osobami bezrobotnymi i innymi uprawnionymi osobami na szkolenia oraz finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- 3) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
- 4) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie organizacji kursu dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób,
- 5) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć bezrobotnego lub inną uprawnioną osobę, która złożyła kartę kandydata na szkolenie lub wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne/ o sfinansowanie kosztów egzaminu/ o sfinansowanie kosztów uzyskania licencji/ częściowe sfinansowanie kosztów szkolenia,

- 6) **szkoleniu** – oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętność poszukiwania zatrudnienia;
- 7) **koszcie szkolenia** – oznacza to:
  - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
  - b) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w § 11 pkt 2,
  - c) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
  - d) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
  - e) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
- 8) **zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
- 9) **innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych,
- 10) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.).

## **Rozdział II**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 3**

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój, z upoważnienia którego działa Dyrektor inicjuje, organizuje i finansuje w ramach limitowanych środków publicznych z Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego, programów Unii Europejskiej oraz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, szkolenia dla bezrobotnych oraz innych uprawnionych osób.

#### **§ 4**

Celem szkoleń jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:

- a) braku kwalifikacji zawodowych,
- b) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- c) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- d) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

#### **§ 5**

1. Szkolenie finansowane z Funduszu Pracy 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 w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 24 miesiące.

## § 6

Finansowanie szkoleń przysługuje osobie:

1. **zarejestrowanej w urzędzie pracy jako bezrobotna,**
2. **zarejestrowanej w urzędzie pracy jako osoba poszukująca pracy, która:**
  - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
  - b) jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
  - c) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
  - d) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
  - e) jest żołnierzem rezerwy,
  - f) pobiera rentę szkoleniową,
  - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art.70 ust.6 ustawy,
  - h) 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,
  - i) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 ustawy,
3. pracownikowi oraz osobie wykonującej inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy.

## § 7

1. Szkolenia mogą być organizowane w trybie grupowym, indywidualnym oraz na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych zawieranych na wniosek pracodawcy.
2. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia dyrektor może przyznać bono szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie.
3. Realizacja szkoleń odbywa się w instytucji szkoleniowej posiadającej wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), który jest prowadzony przez wojewódzki urząd pracy. Wybór instytucji szkoleniowej dokonywany jest zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminem zamówień publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju.

## § 8

1. Dyrektor kieruje osobę uprawnioną na szkolenie do instytucji szkoleniowej, wydając jej skierowanie na szkolenie zawierające pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
2. Osoba kierowana na szkolenie pisemnie potwierdza zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu.
3. Nie ma możliwości sfinansowania kosztów szkolenia, jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.

## **§ 9**

1. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskują w wyniku szkolenia.
2. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne.

## **§ 10**

Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.

## **§ 11**

1. Skierowany 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.
2. Bezrobotnemu który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.

## **§ 12**

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia lub w przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju przez osobę skierowaną na szkolenie jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia. Wyjątek stanowi nieukończenie szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Bezrobotny, który:
  - odmówi bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji szkolenia, poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do udziału w szkoleniu,
  - z własnej winy przerwie szkolenie,
  - po otrzymanym skierowaniu nie podjął szkoleniazostaje pozbawiony statusu bezrobotnego 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.
3. Poszukujący pracy, który nie podejmie lub przerwie szkolenie bądź nie przystąpi do egzaminu umożliwiającego uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych, zostaje pozbawiony statusu poszukującego pracy na okres 120 dni od następnego dnia po dniu zaistnienia zdarzenia.

### § 13

Urząd nie finansuje kosztów egzaminów poprawkowych. W razie nie zdania egzaminu przez osobę uczestniczącą w szkoleniu, osoba ta zobowiązana jest do powtórnego zdania tego egzaminu na własny koszt.

## Rozdział III Prawa i obowiązki osób skierowanych na szkolenie

### § 14

1. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez urząd, przysługuje stypendium.
2. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, z zastrzeżeniem pkt. 8.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
4. 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.
5. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje osobom wymienionym w § 6 pkt 2 i 3 niniejszego regulaminu.
6. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku.
7. Stypendium za okres szkolenia jest naliczane na podstawie listy obecności prowadzonej przez instytucję szkoleniową i przekazywanej do urzędu.
8. Bezrobotny zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa oraz w przypadku usprawiedliwienia nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
9. Okresy pobierania stypendium za okres szkolenia wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Osoba uprawniona może się ubiegać o zwrot całości lub części poniesionych kosztów przejazdu na szkolenie pod warunkiem złożenia wniosku w terminie 7 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu zgodnie z „Regulaminem określającym warunki zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania” (z wyłączeniem szkolenia w ramach bonu szkoleniowego).

### §15

1. Osobom skierowanym na szkolenie, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem, oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone.

2. Instytucja szkoleniowa ma obowiązek ubezpieczyć osoby, które nie posiadają prawa do stypendium, oraz bezrobotnych wymienionych w § 11 pkt. 2 od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## § 16

1. Bezrobotni i inne uprawnione osoby korzystające ze szkoleń, zobowiązani są do:
  - a) regularnego uczęszczania na zajęcia przez okres wynikający z harmonogramu zajęć, systematycznego realizowania programu szkolenia i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkoleniowej,
  - b) każdorazowego informowania instytucji szkoleniowej o niezdolności do udziału w zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej wystąpienia,
  - c) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami oraz zawiadomienia urzędu w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia i dostarczenia tego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia - oryginał zaświadczenia należy przedstawić w urzędzie (ewidencja świadczeń), natomiast kserokopię należy przedstawić instytucji szkoleniowej,
  - d) przedstawienia w instytucji szkoleniowej wezwania w przypadku usprawiedliwiania nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej,
  - e) ukończenia szkolenia w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienia do egzaminu końcowego,
  - f) zwrotu kosztów szkolenia w przypadku nie ukończenia szkolenia z własnej winy, w tym nie dopuszczenia lub nie przystąpienia do egzaminu końcowego, lub w przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju przez osobę skierowaną na szkolenie. Wyjątek stanowi nieukończenie szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
  - g) powiadomienia urzędu pracy o wyniku egzaminu państwowego w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty przystąpienia do egzaminu państwowego,
  - h) podejmowania aktywnego działania na rzecz znalezienia pracy lub podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia,
  - i) zawiadomienia urzędu pracy w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu bezrobotnego w trakcie szkolenia bądź po ukończeniu szkolenia,
  - j) poinformowania instytucję szkoleniową o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności najpóźniej w dniu rozpoczęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub w dniu złożenia wniosku o wpis do ewidencji działalności.

## Rozdział IV Szkolenia indywidualne

### § 17

Szkolenia indywidualne są organizowane na wniosek bezrobotnego jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia, oraz spełniony jest przynajmniej jeden z warunków o których mowa w rozdziale II § 4.

### § 18

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie indywidualne, przez siebie wskazane, zobowiązana jest do złożenia w urzędzie **wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne** (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) wraz z uzasadnieniem celowości skierowania na szkolenie w jednej z niżej wymienionych form:
  - a) uprawdopodobnienie zatrudnienia (oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia - wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu),
  - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiona zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, wymienić jakich – wzór stanowi załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu
2. Z obowiązku składania dokumentów, o których mowa jest w pkt. 1 a i pkt 1b do wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne zwolnione są osoby posiadające prawo do renty szkoleniowej przyznane decyzją Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
3. Wnioskodawca, może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:
  - a) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
  - b) koszt szkolenia;
  - c) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.
4. Osoba uprawniona, ubiegająca się o skierowanie na szkolenie indywidualne, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu lub o udziale w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Poniesione łącznie koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat.
5. Urząd po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wybiera instytucję szkoleniową w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie zgodnie z § 7 pkt. 2 niniejszego regulaminu.
6. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.
7. Wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.

### § 19

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).
2. Dyrektor kieruje bezrobotnego lub inną osobę uprawnioną na szkolenie wydając jej skierowanie na szkolenie.

### § 20

Wysokość finansowania szkolenia jest ustalana z uwzględnieniem wysokości kosztów odbycia planowanego szkolenia oraz posiadanego limitu środków z Funduszu Pracy.

### § 21

Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy urzędem i instytucją szkoleniową.

## Rozdział V Szkolenia grupowe

### § 22

1. Szkolenia grupowe organizowane są z inicjatywy urzędu w oparciu o roczny plan szkoleń.
2. Roczny plan szkoleń upowszechniany jest na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie urzędu oraz na stronie internetowej urzędu ([www.pupjastrzebie.pl](http://www.pupjastrzebie.pl)).

### § 23

1. Osoby bezrobotne i inne uprawnione osoby mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie **karty kandydata na szkolenie grupowe** (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Do karty kandydata osoba bezrobotna może dołączyć uprawdopodobnienia zatrudnienia w postaci „Oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia” stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.
2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu lub o udziale w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Poniesione łącznie koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat.
3. Złożenie karty kandydata na szkolenie grupowe nie oznacza skierowania na szkolenie.

### § 24

1. Kwalifikacja kandydatów na szkolenie prowadzona jest w szczególności na podstawie wymagań określonych przez urząd w planie szkoleń oraz w rozdziale II § 4 i wskazanych przez instytucję szkoleniową.
2. Urząd oceni zwiększenie szans na uzyskanie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej biorąc w szczególności pod uwagę:
  - a) kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy;
  - b) posiadane doświadczenie zawodowe w tym praktyki, staże, przygotowanie zawodowe, wolontariat;



- c) spełnianie warunków art. 50 ustawy (osoby do 25 roku życia w okresie 4 miesięcy od rejestracji, osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej w okresie 6 miesięcy od dnia rejestracji);
  - d) uczestnictwo w szkoleniu zawodowym w ciągu ostatnich trzech lat;
  - e) posiadanie oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia;
  - f) realizację obowiązków bezrobotnego w okresie ostatnich 2 lat poprzedzających datę złożenia karty;
  - g) uzasadnienie celowości.
3. Złożone karty kandydata zostaną poddane ocenie punktowej zgodnie z kryteriami określonymi w § 24 pkt. 2 niniejszego regulaminu, na podstawie tabeli zawartej w karcie kandydata.
  4. W uzasadnionych przypadkach, kiedy karty kandydata uzyskają taką samą liczbę punktów, która kwalifikowałaby do skierowania na szkolenie, karty zostaną dodatkowo poddane ocenie zespołu w składzie: kierownik działu, specjalista ds. rozwoju zawodowego i doradca klienta. Zespół rozstrzyga w obecności co najmniej połowy członków.
  5. Z uwagi na specyfikę szkolenia oraz możliwość otrzymania dodatkowych środków finansowych urząd może przyjąć inne kryteria kwalifikacyjne.

#### **§ 25**

1. Specjaliści ds. rozwoju zawodowego opracowują listy uczestników szkoleń zgodnie z tematyką organizowanego szkolenia oraz spełniających w szczególności wymagania wynikające z rozdziału II § 4.
2. Ostateczną decyzję w sprawie skierowania na szkolenie podejmuje dyrektor.

#### **§ 26**

1. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskują w wyniku szkolenia.
2. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne.

#### **§ 27**

Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy urzędem i instytucją szkoleniową.

#### **§ 28**

1. Nie zgłoszenie się na rozpoczęcie szkolenia traktowane jest jako rezygnacja ze szkolenia.
2. Na miejsce osoby, która nie zgłosiła się na rozpoczęcie szkolenia bądź przerwała szkolenie, kierowana jest niezwłocznie inna uprawniona osoba, o ile etap realizacji szkolenia pozwala na uzupełnienie grupy szkoleniowej.

**Rozdział VI**  
**Szkolenia realizowane w ramach bonu szkoleniowego**  
**dla osób bezrobotnych do 30 roku życia.**

**§ 29**

1. Na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia dyrektor może przyznać bon szkoleniowy stanowiący gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia.
2. W ramach bonu szkoleniowego urząd finansuje bezrobotnemu koszty jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej.
3. Urząd finansuje koszty, o których mowa powyżej, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

**§ 30**

1. Bon może otrzymać zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy osoba bezrobotna, która:
  - a) nie ukończyła 30 roku życia,
  - b) złożyła wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego,
  - c) uprawdopodobniła podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej po zakończeniu szkolenia.
2. Bony szkoleniowe nie są przewidziane dla osób poszukujących pracy.

**§ 31**

Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego następuje na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez bezrobotnego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

**§ 32**

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, zobowiązana jest do złożenia w urzędzie **wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego** (wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu) wraz z:
  - a) uprawdopodobnieniem zatrudnienia (oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia - wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu),
  - b) oświadczeniem o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiona zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, wymienić jakich – wzór stanowi załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
2. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.

### § 33

1. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).
2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu lub o udziale w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Poniesione łącznie koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat.
3. Urząd po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wydaje bon szkoleniowy, który jest gwarancją skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenie kosztów
4. Termin ważności bonu wynosi 14 dni.
5. Wnioski o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.

### § 34

Organizacja szkolenia odbywa się na podstawie umowy szkoleniowej zawartej w formie pisemnej pomiędzy urzędem i instytucją szkoleniową

### § 35

1. W ramach bonu szkoleniowego urząd finansuje bezrobotnemu koszty:
  - 1) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
  - 2) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
  - 3) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
    - b) powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin;
  - 4) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
    - a) do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
    - b) powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
    - c) powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
2. Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego może złożyć wniosek o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i zakwaterowania wraz z oświadczeniem, że takie koszty poniesie, nie wcześniej niż w dniu otrzymania skierowania na szkolenie. Wzór wniosku o przyznanie finansowania kosztów dojazdu i zakwaterowania stanowi załącznik nr 7.
3. Osoba korzystająca z bonu szkoleniowego nie musi przedstawiać dokumentów potwierdzających wykorzystanie kwoty przyznawanej w ramach ryczałtów.

4. Urząd finansuje koszty, o których mowa powyżej, do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a bezrobotny pokrywa koszty przekraczające ten limit.

## **Rozdział VII**

### **Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy**

#### **§ 36**

1. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy organizowane są w oparciu o roczny plan szkoleń.
2. Osoby uprawnione do korzystania ze szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy to bezrobotni i poszukujące pracy w tym szczególności osoby, które:
  - a) nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,
  - b) utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu,
  - c) chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.
3. Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poprzedza porada indywidualna, w wyniku której doradca klienta wydaje opinię o celowości uczestniczenia bezrobotnego lub poszukującego pracy w szkoleniu.
4. Osoby bezrobotne i poszukujące pracy mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poprzez złożenie „*karty kandydata na szkolenie grupowe z zakresu umiejętności poszukiwania pracy*” (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
5. Osoba uprawniona, ubiegająca się o skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu lub o udziale w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie. Poniesione łącznie koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie ostatnich trzech lat.
6. Dyrektor kieruje osobę na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, wydając jej skierowanie.
7. Dyrektor może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie, poświadczonego zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez powiatowy urząd pracy.
8. Szczegółowe zasady realizacji szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy określa „*Regulamin szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju*”

#### **Rozdział VIII**

### **Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.**

#### **§ 37**

Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu przysługuje osobie o której mowa w § 6 niniejszego regulaminu.

### § 38

1. Urząd na wniosek uprawnionego, może sfinansować do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
2. Osoba uprawniona, **składa wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu/ uzyskania licencji** (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) oraz następujące dokumenty:
  - a) uprawdopodobnienie zatrudnienia (oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia) – (wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu),
  - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po zdaniu egzaminu/ uzyskaniu licencji/ wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiona zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, wymienił jakich – (wzór stanowi załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu)
  - c) zaświadczenie zawierające informacje o nazwie, terminie i koszcie egzaminu lub uzyskania licencji.
3. Wnioski o sfinansowanie kosztów egzaminu/ o sfinansowanie kosztów uzyskania licencji rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.
4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).
6. Wysokość finansowania kosztów egzaminów lub licencji jest ustalana z uwzględnieniem posiadanego limitu środków finansowych.
7. Dyrektor, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z bezrobotnym umowę na sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji. Finansowanie kosztów egzaminów oraz uzyskania licencji następuje w formie bezpośredniej wpłaty przez urząd na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję.

## Rozdział IX

### Częściowe dofinansowanie kosztów szkolenia

#### § 39

1. Na wniosek bezrobotnego, można częściowo sfinansować koszty szkolenia, jeżeli skierowanie na to szkolenie nastąpi na prośbę bezrobotnego albo organizacji lub instytucji pokrywającej część kosztów tego szkolenia, jeżeli bezrobotny uzasadni celowość szkolenia oraz spełniony jest przynajmniej jeden z warunków o których mowa w rozdziale II § 4.

#### § 40

1. Wysokość częściowego sfinansowania szkolenia jest ustalana z uwzględnieniem wysokości kosztów odbycia planowanego szkolenia oraz posiadanego limitu środków finansowych. Koszt częściowego sfinansowania szkolenia z Funduszu Pracy nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia.

#### **§ 41**

1. Bezrobotny składa w urzędzie **wniosek o częściowe sfinansowanie kosztów szkolenia** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o częściowe sfinansowanie kosztów szkolenia jest rozpatrywany pod warunkiem dołączenia do wniosku następujących dokumentów:
  - a) uprawdopodobnienie zatrudnienia (oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia) – (wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu),
  - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności po częściowym sfinansowaniu kosztów szkolenia wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiona zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, wymienić jakich – (wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu)
3. Wnioski o częściowe sfinansowanie kosztów szkolenia rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.
4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).

### **Rozdział X**

#### **Zasady kierowania osób niepełnosprawnych na szkolenie finansowane ze środków PFRON**

#### **§ 42**

Dyrektor inicjuje, organizuje i finansuje w ramach limitowanych środków publicznych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), szkolenie dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujące pracy i nie pozostających w zatrudnieniu.

#### **§ 43**

1. Dyrektor powiatowego urzędu pracy inicjuje i organizuje szkolenie dla osób niepełnosprawnych poszukujących pracy i niepozostających w zatrudnieniu, a zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, w celu zwiększenia ich szans na uzyskanie zatrudnienia, podwyższenia dotychczasowych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej, a w szczególności w razie:
  - a) braku kwalifikacji zawodowych;
  - b) konieczności zmiany kwalifikacji w związku z brakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia;
  - c) utraty zdolności do pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie.
2. Szkoleniem, o którym mowa w pkt. 1, mogą być objęte również osoby niepełnosprawne będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę z przyczyn niedotyczących pracowników.

#### **§ 44**

1. Dyrektor powiatowego urzędu pracy kieruje osobę niepełnosprawną, o której mowa w §43, na szkolenie:
  - a) z własnej inicjatywy lub na podstawie orzeczenia właściwego organu,

- b) wskazane przez tę osobę, jeżeli zostanie uprawdopodobnione, że szkolenie to zapewni uzyskanie pracy i spełniony jest przynajmniej jeden z warunków wymienionych w §43; koszt tego szkolenia nie może przekroczyć dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.
2. Koszty szkolenia obejmują w szczególności:
    - a) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą jednostce szkolącej,
    - b) koszt ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków;
    - c) koszt zakwaterowania i wyżywienia w części albo w całości;
    - d) koszt przejazdu na szkolenie, w tym koszt przejazdu przewodnika lub opiekuna osoby zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
    - e) koszt usług tłumacza języka migowego albo lektora dla niewidomych lub osoby towarzyszącej osobie niepełnosprawnej ruchowo zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności;
    - f) koszt niezbędnych badań lekarskich, psychologicznych, diagnostycznych i usług rehabilitacyjnych.
  3. Szkolenie trwa nie dłużej niż 36 miesięcy.
  4. Szkolenie osób niepełnosprawnych poszukujących pracy może odbywać się:
    - a) w placówkach szkolących;
    - b) w specjalistycznych ośrodkach szkoleniowo-rehabilitacyjnych, zwanych dalej „specjalistycznymi ośrodkami”, zapewniających warunki realizacji zadań określonych w pkt. 5.
  5. Do zadań specjalistycznego ośrodka należy:
    - a) prowadzenie szkolenia osób, które z powodu niepełnosprawności mają utrudniony lub uniemożliwiony dostęp do korzystania ze szkolenia w innych placówkach;
    - b) określanie psychofizycznej sprawności danej osoby w stosunku do wymagań różnych zawodów;
    - c) określanie, przez zastosowanie odpowiednich testów sprawności i prób praktycznych, uzdolnienia i możliwości rozwoju zdolności danej osoby;
    - d) zapewnienie uczestnikom szkolenia zakwaterowania, wyżywienia, pomocy dydaktycznej oraz opieki medycznej i usług rehabilitacyjnych.

## § 45

1. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie zobowiązana jest do złożenia w urzędzie **wniosku o skierowanie na szkolenie ze środków PFRON** (wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu)  
W przypadku ubiegania się o skierowanie na wskazane przez siebie szkolenie konieczne jest uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie w jednej z niżej wymienionych form:
  - a) uprawdopodobnienie zatrudnienia „*oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia*” (wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu)
  - b) oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia wraz z opisem planowanej działalności, wskazaniem stanu zaawansowania przygotowań poczynionych celem uruchomienia działalności i planowanego terminu rozpoczęcia działalności, z zaznaczeniem czy działalność uruchomiona zostanie z własnych środków, czy też osoba będzie ubiegać się o przyznanie dotacji z innych źródeł, wymieniwszy jakich (wzór stanowi załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu).
2. Wnioski o skierowanie na szkolenie rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń.
3. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będą rozpatrzone negatywnie.

4. O sposobie rozpatrzenia wniosku urząd powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku (wraz z załącznikami).

#### **§ 46**

1. Dyrektor kieruje osobę uprawnioną na szkolenie do instytucji szkoleniowej, wydając jej skierowanie na szkolenie, zawierające pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
2. Przepisy § 21 regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Osoba kierowana na szkolenie pisemnie potwierdza zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutkach odmowy udziału w szkoleniu.
4. Nie istnieje możliwość sfinansowania kosztów szkolenia jeżeli osoba rozpoczęła szkolenie bez otrzymania skierowania z urzędu.

#### **§ 47**

1. Skierowany 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.
2. Skierowanemu, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia. Od stypendium tego nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne.
3. Osoba niepełnosprawna poszukująca pracy, która nie ukończyła szkolenia z własnej winy, lub w przypadku gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju przez osobę skierowaną na szkolenie jest obowiązana do zwrotu jego kosztów. Wyjątek stanowi nieukończenie szkolenia z powodu podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

#### **§ 48**

Prawa i obowiązki osób niepełnosprawnych poszukujących pracy skierowanych na szkolenie są tożsame z prawami i obowiązkami osób skierowanych na szkolenia finansowane ze środków Funduszu Pracy opisanymi w Rozdziale III niniejszego regulaminu.

### **Rozdział X Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym regulaminie.

#### **§ 50**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.07.2014