

Regulamin kierowania na szkolenia, finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji oraz studiów podyplomowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy, obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni.

Podstawa prawna

1. Ustawa z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.
3. Ustawa z 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny.
4. Ustawa z 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
5. Ustawa z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 i nr 1408/2013 z 18.12.2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej o pomocy *de minimis*.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z 29 marca 2010 w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
9. Ustawa z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
10. Ustawa z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
11. Ustawa z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców.
12. Ustawa z 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach.

§ 1

Postanowienia ogólne

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – oznacza to jednostkę organizacyjną, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia, co najmniej jednego pracownika.
2. Przedsiębiorcy – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną i jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną wykonującą we własnym imieniu działalność gospodarczą. Za przedsiębiorców uważa się także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
3. Bezrobotnym - oznacza to osobę, o której mowa w ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną w PUP w Gdyni.
4. Poszukującym pracy – oznacza to osobę, poszukującą zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zarejestrowaną w PUP w Gdyni:
 - 1) w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) zatrudnioną u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - 3) pracownika lub osobę wykonującą inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym,
 - 4) opiekuna osoby niepełnosprawnej – członka rodziny, w rozumieniu ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, opiekującego się dzieckiem z orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniem: koniecznością stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji lub osobą niepełnosprawną ze znacznym stopniem niepełnosprawności; niepozostającego w zatrudnieniu lub niewykonyującego innej pracy zarobkowej z wyłączeniem

opiekuna pobierającego świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłku dla opiekunów,

5. Osobie – należy przez to rozumieć bezrobotnego i poszukującego pracy.
6. Szkoleniu – należy przez to rozumieć szkolenie indywidualne, grupowe oraz finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.
7. Studiach podyplomowych – to forma kształcenia, trwająca nie krócej niż 2 semestry i umożliwiająca uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6 (dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia), 7 (dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia oraz dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich) albo 8 (dyplom doktorski) Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).
8. Polska Rama Kwalifikacji (PRK) - opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie i uchylającego zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 15.06.2017, str. 15), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
9. Instytucji szkoleniowej – oznacza to instytucję oferującą szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy, która może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
10. Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni działającego w imieniu Prezydenta Miasta Gdyni.
11. PUP w Gdyni – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni,
12. Wniosku – oznacza to „Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne lub sfinansowanie kosztów egzaminu lub sfinansowanie kosztów uzyskania licencji” lub „Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia” lub „Wniosek o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych”.

§ 2

Ogólne zasady organizacji szkoleń

1. Szkolenia mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Szkolenia są inicjowane, organizowane i finansowane 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,
 - e. osób, które do tej pory nie korzystały ze szkoleń finansowanych ze środków pozostających w dyspozycji PUP w Gdyni.
3. O skierowanie na szkolenie może ubiegać się osoba bezrobotna i poszukująca pracy, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia.
4. Opiekun osoby niepełnosprawnej nie jest uprawniony do finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.
5. O skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna i opiekun osoby niepełnosprawnej, jeżeli nie ukończyli 30 roku życia i w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku nie odmówili bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, szkolenia.
6. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadku osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie – nie dłużej niż 24 miesiące.
7. Ostateczną decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor PUP w Gdyni, kierując się celowością, zasadnością i oszczędnością wydatkowania

środków publicznych. W uzasadnianych przypadkach może odstąpić od uregulowań Regulaminu.

§ 3

Warunki skierowania na szkolenie indywidualne

1. Wnioski, o skierowanie na szkolenie wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminach ogłaszanych na stronie internetowej PUP w Gdyni, w siedzibie tut. Urzędu, drogą pocztową lub elektroniczną (decyduje data wpływu wniosku do PUP w Gdyni).
2. Wnioski złożone elektronicznie muszą:
 - a. być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub uwierzytelnione w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej;
 - b. zawierać dane wskazane we wzorze wniosku zamieszczonym na stronie internetowej www.gdynia.praca.gov.pl, zakładka: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy, podnoszenie kwalifikacji, szkolenia i bony szkoleniowe;
 - c. zawierać adres mail bezrobotnego składającego wniosek.
3. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą wnioski osób spełniających wymogi realizowanych projektów lub programów.
4. Wnioski złożone poza ogłoszonymi przez PUP w Gdyni terminami nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Kompletnie i prawidłowo sporządzony pod względem formalnym wniosek będzie sprawdzany przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego głównie pod względem uzasadnienia celowości szkolenia lub finansowania egzaminów lub uzyskania licencji oraz w przypadku osób bezrobotnych, które wcześniej korzystały ze szkoleń, egzaminów, licencji finansowanych z Funduszu Pracy pod względem ich wpływu na podjęcie pracy.
6. W przypadku, gdy wniosek zostanie nieprawidłowo wypełniony lub jest niekompletny PUP w Gdyni wyznacza wnioskodawcy 8-dniowy termin na jego uzupełnienie. Wniosek nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. PUP w Gdyni na piśmie, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku, poinformuje osobę bezrobotną lub poszukującą pracy o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku poda przyczynę nieuwzględnienia tego wniosku.
8. Szkolenia mogą być finansowane pod warunkiem zawarcia umowy z instytucją szkoleniową.
9. Przedsiębiorca/pracodawca nie może być jednocześnie instytucją szkoleniową, która ma realizować wskazane przez osobę szkolenie.
10. Warunki formalne wniosku są spełnione, gdy:
 - 1) wykazana zostanie celowość szkolenia, w szczególności::
 - a) wypełnienie przez przedsiębiorcę/pracodawcę zobowiązania o zamiarze zatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę na minimum pół etatu lub powierzenia osobie wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenie, oraz wypełnienie zgłoszenia wolnego miejsca pracy; za uzasadnienie celowości udziału w szkoleniu nie zostanie uznane oświadczenie przedsiębiorcy/pracodawcy, u którego osoba wykonywała swoją ostatnią pracę,
 - lub
 - b) sporządzenie przez osobę biznesplanu (określającego m in.: dane osoby, pomysł na biznes, plan marketingowy, plan inwestycyjny), oraz złożenie deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej; pozytywne rozpatrzenie wniosku o skierowanie na szkolenie, do którego dołączony został biznesplan, nie jest równoznaczne z przyznaniem przez PUP w Gdyni dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,
 - lub
 - c) potwierdzenie konieczności odbycia szkolenia w celu podniesienia lub uzupełnienia kwalifikacji niezbędnych do dalszego rozwoju zawodowego lub uzyskania / utrzymania pracy.
 - 2) złożone zostanie oświadczenie, że w okresie ostatnich 3 lat nie uczestniczyła w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy, a jeżeli uczestniczyła, to że łączna kwota nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wskazanie urzędu, który skierował ją na szkolenia,

- 3) złożenie wniosku nastąpiło przed rozpoczęciem szkolenia; nie ma możliwości refundacji kosztów szkolenia podjętego przez osobę bez skierowania PUP w Gdyni.
11. W przypadku organizacji szkoleń w ramach projektów lub programów realizowanych przez PUP w Gdyni warunki formalne wniosku mogą być inne niż wyżej wymienione.
 12. PUP w Gdyni może skierować osobę na wskazane przez nią szkolenie oraz finansować jego koszt do wysokości 300 % przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. W przypadku, gdy koszt szkolenia przekracza tę wysokość, osoba zobowiązana jest pokryć tę różnicę we własnym zakresie, po otrzymaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, do dnia wydania skierowania na wnioskowane szkolenie.
 13. W szkoleniach kończących się egzaminem PUP w Gdyni finansuje tylko pierwszy egzamin.
 14. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje PUP w Gdyni w oparciu o obowiązujące procedury, biorąc również pod uwagę instytucję szkoleniową wskazaną przez osobę.
 15. W przypadku, gdy udział w szkoleniu wymaga posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na wskazanym stanowisku, koszt tych badań ponosi osoba składającą wniosek.
 16. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału w szkoleniu określone są w wydawanym osobie skierowaniu na szkolenie.

§ 4

Warunki kierowania osób na szkolenia grupowe

1. Każda osoba, która zapisała się na listę kandydatów na szkolenie i spełniła kryteria formalne skierowania na szkolenie odbędzie rozmowę kwalifikacyjną z doradcą klienta.
2. Po zakończeniu rekrutacji sporządzona zostanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych na konkretne szkolenie oraz lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej na szkolenie kierowana będzie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej.

3. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia, że w okresie ostatnich 3 lat nie uczestniczyła w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy, a jeżeli uczestniczyła to, że łączna kwota nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wskazaniu urzędu, który skierował ją na szkolenia.
4. W przypadku, gdy szkolenie wymaga posiadania aktualnego orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu, osoba zostanie skierowana na te badania, a ich koszt sfinansowany zostanie ze środków Funduszu Pracy.
5. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału w szkoleniu określone są w wydawanym osobie skierowaniu na szkolenie.

§ 5

Warunki kierowania na wskazane przez osoby bezrobotne i opiekunów osoby niepełnosprawnej, szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego

1. Bon szkoleniowy przyznawany jest na wniosek osoby bezrobotnej i opiekuna osoby niepełnosprawnej do 30 roku życia. Stanowi on gwarancję skierowania na szkolenie wskazane przez osobę, której bon szkoleniowy przyznano, a także opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia. tj. kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, przejazdu na szkolenie, zakwaterowania.
2. Na szkolenia w ramach przyznanego bonu szkoleniowego będą kierowane w szczególności osoby bezrobotne i opiekunowie osoby niepełnosprawnej:
 - 1) bez kwalifikacji zawodowych;
 - 2) dla których konieczna jest zmiana lub uzupełnienie kwalifikacji;
 - 3) które utraciły zdolność do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - 4) które do tej pory nie korzystały ze szkoleń finansowanych ze środków pozostających w dyspozycji PUP w Gdyni.
3. Szkolenia realizowane w ramach bonu szkoleniowego powinny mieć na celu zdobycie nowych, niezbędnych kwalifikacji lub podniesienie już posiadanych kwalifikacji.

4. O przyznanie bonu szkoleniowego może ubiegać się osoba bezrobotna i opiekun osoby niepełnosprawnej do 30 roku życia, zarejestrowana w PUP w Gdyni, dla której został przygotowany Indywidualny Plan Działania (IPD), z którego wynika wskazanie realizacji bonu szkoleniowego-
5. Bon szkoleniowy może zostać sfinansowany do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, na:
 - 1) jedno lub kilka szkoleń, w tym koszt kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej;
 - 2) niezbędne badania lekarskie lub psychologiczne – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania;
 - 3) przejazd na szkolenia – w formie ryczałtu wypłaconego osobie bezrobotnej i opiekunowi osoby niepełnosprawnej 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) zakwaterowanie, jeżeli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego osobie bezrobotnej i opiekunowi osoby niepełnosprawnej 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 godz.
6. Ryczałt za zakwaterowanie nie przysługuje osobie i opiekunowi osoby niepełnosprawnej, która bierze udział w szkoleniu realizowanym w miejscowości gdzie czas przejazdu środkami komunikacji publicznej, na szkolenie w obydwie strony nie przekracza 3 godz. dziennie.
7. Koszty przejazdu na szkolenie i zakwaterowanie zostaną, na wniosek osoby bezrobotnej i opiekuna osoby niepełnosprawnej, wypłacone w terminie do 14 dni od dnia wydania decyzji o sfinansowaniu kosztów przejazdu na szkolenie lub zakwaterowania.

8. W przypadku organizacji szkoleń w ramach projektów lub programów realizowanych przez PUP w Gdyni, koszt szkolenia może być zmniejszony do kwot wskazanych w tych projektach lub programach.
9. PUP w Gdyni finansuje koszty, o których mowa w ust. 5 do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a osoba bezrobotna i opiekun osoby niepełnosprawnej pokrywa koszty przekraczające ten limit z własnych środków przed rozpoczęciem szkolenia.
10. Warunki formalne wniosku zostały określone w § 3 ust. 10 regulaminu.
11. Bon szkoleniowy ważny jest do 30 dni kalendarzowych od dnia wydania. Termin ten szczegółowo wskazany jest na bonie. W uzasadnionych przypadkach okres ważności bonu może być krótszy lub dłuższy. Przez uzasadniony przypadek można rozumieć np. sytuację zdrowotną bądź inną sytuację losową niezależną od osoby bezrobotnej i opiekuna osoby niepełnosprawnej.
12. Osoba bezrobotna i opiekun osoby niepełnosprawnej, który otrzymał bon szkoleniowy, samodzielnie udaje się do wybranej przez siebie instytucji szkoleniowej w celu uzyskaniu informacji o szczegółach szkolenia. Instytucja szkoleniowa potwierdza te informacje na Formularzu oferty szkoleniowej dołączonym do bonu szkoleniowego.
13. Wypełniony bon szkoleniowy wraz z Formularzem ofertowym osoba bezrobotna i opiekun osoby niepełnosprawnej zwraca do PUP w Gdyni w okresie jego ważności.
14. Bon szkoleniowy wraz z Formularzem oferty szkoleniowej stanowi podstawę do zawarcia umowy z instytucją szkoleniową.
15. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału w szkoleniu określone są w wydawanym osobie bezrobotnej i opiekunowi osoby bezrobotnej skierowaniu na szkolenie.

§ 6

Warunki finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji

1. PUP w Gdyni może sfinansować koszt egzaminu lub uzyskania licencji do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. W przypadku, gdy koszt egzaminu lub uzyskania licencji przekracza koszt przeciętnego wynagrodzenia osoba składająca wniosek

zobowiązana jest pokryć tę różnicę we własnym zakresie, po otrzymaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, do dnia zawarcia z nią umowy.

2. Warunki formalne wniosku są spełnione, gdy:

1) wykazana zostanie celowość szkolenia, w szczególności,:

a) wypełnienie przez przedsiębiorcę/pracodawcę zobowiązania o zamiarze zatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę na minimum pół etatu lub powierzenia osobie wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenie, oraz wypełnienie zgłoszenia wolnego miejsca pracy; za uzasadnienie celowości udziału w szkoleniu nie zostanie uznane oświadczenie przedsiębiorcy/pracodawcy, u którego osoba wykonywała swoją ostatnią pracę,

lub

b) sporządzenie przez osobę biznesplanu (określającego m in.: dane osoby, pomysł na biznes, plan marketingowy, plan inwestycyjny), oraz złożenie deklaracji o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej; pozytywne rozpatrzenie wniosku o skierowanie na szkolenie, do którego dołączony został biznesplan, nie jest równoznaczne z przyznaniem przez PUP w Gdyni dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,

lub

c) potwierdzenie konieczności odbycia szkolenia w celu podniesienia lub uzupełnienia kwalifikacji niezbędnych do dalszego rozwoju zawodowego lub uzyskania / utrzymania pracy.

2) złożenie wniosku nastąpiło przed przystąpieniem do egzaminu lub licencji; nie ma możliwości finansowania kosztów egzaminu lub licencji bez zawarcia umowy z PUP w Gdyni.

3. Finansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, poprzedzone zostanie zawarciem z osobą składającą wniosek umowy dot. finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.

§ 7

Warunki finansowania kosztów studiów podyplomowych

1. PUP w Gdyni może sfinansować koszty studiów podyplomowych należne organizatorowi studiów, do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300%

przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku. W przypadku, gdy koszt studiów podyplomowych przekracza koszt 300% przeciętnego wynagrodzenia osoba składająca wniosek zobowiązana jest pokryć tę różnicę we własnym zakresie, po otrzymaniu informacji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, do dnia zawarcia z nią umowy.

2. Warunki formalne wniosku są spełnione, gdy:
 - 1) wykazana zostanie celowość finansowania kosztów studiów podyplomowych, przez którą należy rozumieć potwierdzenie konieczności odbycia studiów podyplomowych w celu podniesienia lub uzupełnienia kwalifikacji niezbędnych do dalszego rozwoju zawodowego lub utrzymania pracy,
 - 2) załączony zostanie do wniosku dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych zawierający informację o: nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych,
 - 3) złożenie wniosku nastąpiło przed rozpoczęciem studiów podyplomowych oraz w terminie umożliwiającym jego rozpatrzenie i zawarcie odpowiedniej umowy.
3. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych, poprzedzone zostanie zawarciem z osobą składającą wniosek umowy dot. finansowania kosztów studiów podyplomowych.

§ 8

1. Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni oraz pracodawcy są administratorami danych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).