

**Zasady organizacji szkoleń, przyznawania bonów szkoleniowych,
finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, studiów podyplomowych,
udzielania pożyczki szkoleniowej, realizowania trójstronnych umów szkoleniowych,
finansowania opłaty za postępowanie nostryfikacyjne,
postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów
przez Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie dla osób uprawnionych**

Podstawa prawna

1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),
2. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667),
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 44 z późn. zm.).

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego inicjuje, organizuje i finansuje, w ramach przyznanych środków finansowych z Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz innych pozyskanych środków finansowych pomoc dla osób uprawnionych poprzez:

- szkolenia zlecane lub powierzane, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”,
- szkolenia wskazane przez osoby uprawnione,
- szkolenia z języka polskiego dla bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców,
- przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych,
- finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, zwanych dalej „kosztami egzaminu lub uzyskania licencji”,
- udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia, zwanej dalej „pożyczką szkoleniową”,
- finansowanie kosztów studiów podyplomowych.

§1

SZKOLENIA

1. Skierowanie na szkolenie otrzymuje osoba uprawniona 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.
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego może sfinansować z Funduszu Pracy koszty szkolenia poszukującego pracy skierowanego na szkolenie, który:
 - a) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) jest zatrudniony 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 z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 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-hb, k oraz m, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ww. ustawy.
3. Pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowane pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w powiatowym urzędzie pracy również mogą korzystać ze szkoleń.

4. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego może sfinansować z Funduszu Pracy koszty szkolenia z języka polskiego dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy cudzoziemców – art. 40b ww. ustawy.
5. Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako:
 - a) bezrobotne – finansowane są ze środków Funduszu Pracy,
 - b) poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu – finansowane są ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), a w przypadku ich braku ze środków Funduszu Pracy.
6. Szkolenie odbywa się w formie kursu. 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.
7. W przypadku szkoleń odbywających się w formie kształcenia na odległość osoba uprawniona musi posiadać odpowiedni sprzęt wraz z oprogramowaniem niezbędny do realizacji szkolenia.
8. Instytucja realizująca szkolenie lub instytucja egzaminująca może przeprowadzić egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydanym przez uprawnioną do tego instytucję jeżeli stanowi on część programu szkolenia. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może zlecić lub powierzyć przeprowadzenie egzaminu uwzględniając koszty tego egzaminu określone odpowiednio w umowie szkoleniowej lub w warunkach realizacji szkolenia albo na wniosek powiatowego urzędu pracy – instytucji egzaminującej zawierając umowę z tą instytucją lub powierzając jej przeprowadzenie egzaminu.
9. Zgodnie z art. 41 ust. 8 ww. ustawy, instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w art. 41 ust. 7 ww. ustawy, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają osoby skierowane na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ww. ustawy. Odszkodowanie przysługuje 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.
11. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia, na które została skierowana przez Starostę, przysługuje stypendium. Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.
Stypendium nie przysługuje osobom, o których mowa w ww. pkt 4 .
12. Osoba skierowana 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. Zobowiązana jest do dostarczenia zgody pracodawcy na udział w szkoleniu, zgodnie z harmonogramem szkolenia przedłożonego przez instytucję szkoleniową.
13. Zgodnie z art. 119 ust. 2 ww. ustawy bezrobotny, który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bez powiadomienia o tym właściwego powiatowego urzędu pracy, podlega karze grzywny. Oznacza to, że w terminie 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu osoby bezrobotnej należy powiadomić Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie.
14. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, 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 ubezpieczenia społeczne.
15. Osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługuje im zasiłek z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Bezrobotni, z wyjątkiem odbywających leczenie w zakładzie lecznictwa odwykowego, są obowiązani do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r., o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy. Nieprzedstawienie odpowiednio zaświadczenia lekarskiego albo wydruku zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy (nie dotyczy to sytuacji, w której okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu jest potwierdzony dokumentem w formie elektronicznej – zaświadczenie lekarskie e-ZLA. Zaświadczenie lekarskie e-ZLA przekazywane jest do Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie automatycznie po wystawieniu przez lekarza/asystenta medycznego).
16. Osoby bezrobotne posiadające ustalone prawo do renty rodzinnej podlegają dobrowolnie ubezpieczeniu społecznemu z tytułu stypendium.

17. Odmowa udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny, nie podjęcie lub przerwanie szkolenia z własnej winy skutkuje pozbawieniem 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.
18. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
19. Osoba uprawniona może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia nie przekroczyła dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
20. W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, skierowanie na szkolenie poprzedzone jest określeniem przez doradcę zawodowego Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia, w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.
21. Osobie uprawnionej nie zostaną sfinansowane koszty szkolenia, jeżeli szkolenie będzie podjęte bez skierowania ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
22. Organizacja szkoleń finansowanych ze środków publicznych może zostać zlecona instytucji szkoleniowej, która posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
23. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie ustala tryb przeprowadzenia postępowania w sprawie zlecenia usługi szkoleniowej oraz kryteria oceny ofert złożonych przez instytucje szkoleniowe, ubiegające się o udzielenie zamówienia na przeprowadzenie szkolenia, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.
24. Zlecenie organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób następuje zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
25. Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie monitoruje przebieg szkoleń poprzez wizytację zajęć odbywających się na terenie miasta Kwidzyna, analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet oceniających szkolenie.
26. Szkolenia: językowe ogólne, w zakresie prawa jazdy kategorii A i B, obsługi kasy fiskalnej, obsługi komputera, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolenia kosmetyczne i fryzjerskie dla osób uprawnionych, które nie posiadają podstaw w tym zakresie, nie podlegają finansowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie.

§2

SZKOLENIA GRUPOWE

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie sporządza plan szkoleń na okres jednego roku z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.
2. Liczba uczestników poszczególnych szkoleń jest różna z uwagi na ich specyfikę oraz potrzeby pracodawców.
3. Plan szkoleń na dany rok kalendarzowy zatwierdza Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
4. Zatwierdzony plan szkoleń może ulec modyfikacji, zarówno w nazewnictwie, jak i w zakresie tematycznym w związku z monitorowaniem, analizą ofert pracy, pojawiającymi się potrzebami rynku pracy, a także w przypadku wystąpienia trudności przy naborze na szkolenia lub problemów organizacyjnych oraz w miarę otrzymywania decyzji finansowych na jego realizację. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie decyduje o jego realizacji.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie upowszechnia plan szkoleń w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu pracy.
6. W przypadku realizacji programów przez urząd pracy przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach tego programu.
7. Rekrutacja osób uprawnionych do poszczególnych szkoleń jest ogłaszana w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu pracy.

§3

SZKOLENIE WSKAZANE PRZEZ OSOBĘ UPRAWNIONĄ

1. Osoby uprawnione ubiegające się o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, składają wniosek wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. oświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia.
Specjalista do spraw rozwoju zawodowego w uzasadnionych przypadkach kieruje wnioskodawcę do doradcy zawodowego w celu wydania stosownej opinii.

Do wniosku osoba uprawniona może dołączyć informację o wybranym szkoleniu, uwzględniającą:

- 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.
2. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym.
 3. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
 4. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
 6. Koszt szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, w przypadku osób bezrobotnych, w całości finansowany z Funduszu Pracy, w danym roku nie może przekroczyć 300% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w przypadku osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - koszt tego szkolenia nie może przekroczyć dziesięciokrotnego przeciętnego wynagrodzenia.

§4

BON SZKOLENIOWY

1. Bon szkoleniowy przyznawany jest na wniosek osoby bezrobotnej do 30 roku życia, na podstawie indywidualnego planu działania oraz uprawdopodobnienia przez osobę bezrobotną podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Stanowi gwarancję skierowania na szkolenie wskazane przez osobę, której bon przyznano, a także opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z jego podjęciem, tj. kosztów badań lekarskich lub psychologicznych, przejazdu na szkolenie, zakwaterowania.
2. Osoba ubiegająca się o przyznanie bonu szkoleniowego składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie „Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia” wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. oświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia.
3. Wniosek o przyznanie bonu szkoleniowego powinien zostać złożony w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kwidzynie przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Wniosek złożony w formie elektronicznej musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis potwierdzony profilem zaufanym.
5. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie wydaje osobie bezrobotnej bon szkoleniowy.
7. Szkolenia realizowane w ramach bonu szkoleniowego winny mieć na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych.
8. W ramach bonu szkoleniowego starosta finansuje osobie bezrobotnej, do wysokości 100% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego, koszty:
 - a) jednego lub kilku szkoleń, w tym kosztów kwalifikacyjnego kursu zawodowego i kursu nadającego uprawnienia zawodowe – w formie wpłaty na konto instytucji szkoleniowej,
 - b) niezbędnych badań lekarskich lub psychologicznych – w formie wpłaty na konto wykonawcy badania,
 - c) przejazdu na szkolenia – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 150 zł – w przypadku szkolenia trwającego do 150 godzin,
 - powyżej 150 zł do 200 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin,
 - d) zakwaterowania, jeśli zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania – w formie ryczałtu wypłacanego bezrobotnemu w wysokości:
 - do 550 zł – w przypadku szkolenia trwającego poniżej 75 godzin,
 - powyżej 550 zł do 1100 zł – w przypadku szkolenia trwającego od 75 do 150 godzin,
 - powyżej 1100 zł do 1500 zł – w przypadku szkolenia trwającego ponad 150 godzin.
9. Starosta finansuje ww. koszty do wysokości określonej w bonie szkoleniowym, a osoba bezrobotna z własnych środków pokrywa koszty przekraczające ten limit.
10. Termin ważności bonu szkoleniowego, w jakim osoba bezrobotna powinna dostarczyć wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie wynosi 30 dni od dnia jego wydania.

11. W uzasadnionych przypadkach, termin ważności bonu może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
12. Osoba bezrobotna może skorzystać ze szkolenia rozpoczynającego się po dacie ważności bonu, pod warunkiem, że w okresie jego ważności dostarczy wypełniony przez instytucję szkoleniową bon do Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
13. Zwrot bonu szkoleniowego powinien nastąpić nie później niż 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia szkolenia, w związku z koniecznością dokonania niezbędnych formalności.
14. Szkolenia finansowane na podstawie bonu szkoleniowego powinny zostać zrealizowane najpóźniej do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego.
15. Osoba bezrobotna, która otrzymała bon szkoleniowy samodzielnie poszukuje odpowiedniego szkolenia z zakresu wskazanego na bonie. W przypadku trudności ze znalezieniem instytucji szkoleniowej, pomocy w tym zakresie udziela doradca klienta/specjalista ds. rozwoju zawodowego tutejszego urzędu.
16. Osoba bezrobotna, która na podstawie bonu szkoleniowego, w okresie jego ważności, znalazła odpowiednią ofertę szkoleniową przekazuje bon do wypełnienia i podpisu instytucji szkoleniowej, która posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby instytucji.
17. Wypełniony przez instytucję szkoleniową bon, osoba bezrobotna zwraca do Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie w okresie ważności bonu.
18. Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie kieruje osobę bezrobotną na szkolenie po dostarczeniu przez nią poprawnie wypełnionego bonu.
19. Podstawą udziału w szkoleniu osoby bezrobotnej jest skierowanie z Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie.
20. Szkolenie finansowane na podstawie bonu szkoleniowego powinno odbywać się w formie kursu. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem nauczania 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.
21. Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie zawiera z instytucją szkoleniową wybraną przez osobę bezrobotną do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego umowę, określającą warunki realizacji tego szkolenia.
22. Zawarcie umowy z instytucją szkoleniową stanowi warunek skierowania osoby bezrobotnej na szkolenie.
23. Zgodnie z art. 41 ust. 8 ww. ustawy, instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osobę, o której mowa w art. 41 ust. 7 ww. ustawy, od następstw nieszczęśliwych wypadków.
24. Ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków podlegają osoby skierowane na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ww. ustawy. Odszkodowanie przysługuje 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.
25. W przypadku, gdy bon szkoleniowy zostanie wypełniony przez instytucję szkoleniową, z którą Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie nie będzie mógł podpisać umowy, zostaje on unieważniony i tutejszy urząd wydaje osobie bezrobotnej kolejny bon.
26. Osobie bezrobotnej w okresie odbywania szkolenia finansowanego na podstawie bonu szkoleniowego przysługuje stypendium. Osobie bezrobotnej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.
27. Osoba skierowana 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. Zobowiązana jest do dostarczenia zgody pracodawcy na udział w szkoleniu, zgodnie z harmonogramem szkolenia przedłożonego przez instytucję szkoleniową.
28. Zgodnie z art. 119 ust. 2 ww. ustawy bezrobotny, który podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą bez powiadomienia o tym właściwego powiatowego urzędu pracy, podlega karze grzywny. Oznacza to, że w terminie 7 dni od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz o zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu osoby bezrobotnej należy powiadomić o tym fakcie Powiatowy Urząd Pracy w Kwidzynie.
29. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, 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 ubezpieczenia społeczne.

30. Osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługuje im zasiłek z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa. Bezrobotni, z wyjątkiem odbywających leczenie w zakładzie leczenia odwykowego, są obowiązani do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 7 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r., o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, albo wydruku zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w art. 55a ust. 6 tej ustawy.
- Nieprzedstawienie odpowiednio zaświadczenia lekarskiego albo wydruku zaświadczenia lekarskiego w wymaganej formie skutkuje pozbawieniem statusu bezrobotnego z pierwszym dniem niezdolności do pracy (nie dotyczy to sytuacji, w której okres udokumentowanej niezdolności do udziału w szkoleniu jest potwierdzony dokumentem w formie elektronicznej – zaświadczenie lekarskie e-ZLA. Zaświadczenie lekarskie e-ZLA przekazywane jest do Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie automatycznie po wystawieniu przez lekarza/asystenta medycznego).
31. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

§5

EGZAMINY I LICENCJE

1. Na wniosek osoby uprawnionej, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), 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 wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji zawierający m.in.:
 - a) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub wydającej licencję,
 - b) koszt egzaminu,
 - c) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.
3. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§6

STUDIA PODYPLOMOWE

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego, na wniosek osoby uprawnionej może sfinansować z Funduszu Pracy koszt studiów podyplomowych należny organizatorowi studiów do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
2. Osoba uprawniona, ubiegająca się o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora studiów,
 - b) koszt studiów podyplomowych - opłaty z tytułu uczestnictwa w procesie studiów, a nie koszty rekrutacyjne,
 - c) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. oświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia,
 - d) zobowiązanie do ukończenia studiów przez osobę uprawnioną,
 - e) informację organizatora studiów potwierdzającą kierunek wybranych studiów podyplomowych z datą rozpoczęcia i zakończenia nauki (dzień, miesiąc, rok), wysokością kosztów oraz systemem płatności i numerem rachunku bankowego organizatora studiów,
 - f) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje,
 - g) harmonogram zajęć przewidzianych programem studiów.

3. Jeżeli całkowity koszt studiów podyplomowych przekroczy wysokość przeciętnego wynagrodzenia na dzień podpisania umowy, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie w formie poręczenia osób trzecich.
Wnioskodawca załącza do wniosku informację o wysokości wynagrodzenia osób poręczających tj. zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nie krótszy niż 18 m-cy i nie będących w okresie wypowiedzenia lub osób pobierających emeryturę, rentę w wieku do 75 lat (należy podać numer decyzji przyznającej emeryturę lub rentę oraz okazać ten dokument do wglądu), osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki osobowej, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. Wobec ww. osób nie mogą być ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, jak również osoby te nie mogą być poręczycielami z tytułu innych umów poręczenia, poręczenie powinno być dokonane przez dwie osoby których stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż kwota minimalnego wynagrodzenia. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy pozostający we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie może odstąpić od zasad określających ww. formę poręczenia.
5. Ostateczną decyzję o sfinansowaniu lub odmowie sfinansowania kosztów studiów podyplomowych podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego.
6. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
7. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Nie ma możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, jeżeli osoba bezrobotna podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale przed podpisaniem tej umowy.
9. Osobie bezrobotnej, za okres uczestnictwa w studiach podyplomowych zgodnie z programem, przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na zajęciach za wyjątkiem nieobecności opisanej wyżej -SZKOLENIA pkt 15).
10. Osobie poszukującej pracy w okresie odbywania studiów podyplomowych ww. stypendium nie przysługuje.
11. Uczestnikowi studiów podyplomowych, który w trakcie ich odbywania podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie wstrzymuje się finansowania tych studiów i nie wstrzymuje się wypłaty stypendium do planowanego terminu ich ukończenia.
12. W przypadku niepodjęcia, przerwania bądź nieukończenia studiów podyplomowych z winy osoby uprawnionej, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi zgodnie z zapisami umowy na ich sfinansowanie.
13. Niedotrzymanie terminu zwrotu kosztów studiów podyplomowych spowoduje uruchomienie procedur windykacyjnych.

§7

POŻYCZKA SZKOLENIOWA

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego może na wniosek osoby uprawnionej udzielić pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia (określonego definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki szkoleniowej w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie pożyczki na sfinansowanie szkolenia składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na finansowanie innych kosztów szkolenia,
 - b) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie,
 - c) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy w postaci uprawdopodobnienia zatrudnienia, tj. oświadczenia od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub deklaracji o zamiarze podjęcia/wznowienia działalności gospodarczej łącznie z opisem planowanego przedsięwzięcia,
 - d) kalkulację wydatków związanych z podjęciem szkolenia,
 - e) plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej,
 - f) oświadczenie dotyczące innych zobowiązań finansowych,
 - g) deklarację organizatora szkolenia o możliwości przeszkolenia wnioskodawcy,

- h) formę zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej wraz z odsetkami, wnioskodawca załącza do wniosku informację o wysokości wynagrodzenia osób poręczających, tj. zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nie krótszy niż 18 m-cy i nie będących w okresie wypowiedzenia lub osób pobierających emeryturę, rentę w wieku do 75 lat (należy podać numer decyzji przyznającej emeryturę lub rentę oraz okazać ten dokument do wglądu), osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą samodzielnie lub w formie spółki osobowej, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości i nie posiada zaległości w Urzędzie Skarbowym i Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. Wobec ww. osób nie mogą być ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne, jak również osoby te nie mogą być poręczycielami z tytułu innych umów poręczenia, poręczenie powinno być dokonane przez dwie osoby, których stałe dochody miesięczne wynoszą nie mniej niż kwota minimalnego wynagrodzenia.
- Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy pozostający we wspólnocie majątkowej oraz osoba będąca dłużnikiem Funduszu Pracy.
- W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy może odstąpić od zasad określających ww. formę poręczenia,
- i) oświadczenie woli współmałżonka pożyczkobiorcy i współmałżonków poręczycieli pozostających we wspólnocie majątkowej.
3. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu pożyczki szkoleniowej ponosi pożyczkobiorca.
 4. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie udzielenia pożyczki szkoleniowej podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego.
 5. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
 6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. Pożyczka, o której mowa w pkt 1, jest nieoprocentowana, a okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od określonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.
 8. W przypadku wykorzystania pożyczki szkoleniowej na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, pożyczka podlega zwrotowi zgodnie z zapisami umowy na jej udzielenie.
 9. Niedotrzymanie terminu zwrotu otrzymanych środków finansowych spowoduje uruchomienie procedur windykacyjnych.
 10. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki szkoleniowej niespłaconej w terminie.
 11. Spłata pożyczki szkoleniowej może być dokonana przedterminowo po uprzednim uzgodnieniu z Powiatowym Urzędem Pracy w Kwidzynie.

§8

SZKOLENIA NA PODSTAWIE TRÓJSTRONNYCH UMÓW SZKOLENIOWYCH

1. Szkolenia bezrobotnych mogą być realizowane na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.
2. Szkolenie organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, realizowane jest na wniosek pracodawcy i stanowi pomoc udzielaną zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.
3. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb, składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności, wniosek zawierający:
 - a) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności,
 - b) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności,
 - c) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie,
 - d) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia,
 - e) wskazanie liczby uczestników szkolenia.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt. 3 zawierać może także wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.
5. Do wniosku, o którym mowa w pkt. 3 pracodawca dołącza:
 - a) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony, na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia,
 - b) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - c) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego uzasadnia odmowę.

7. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego wyznacza pracodawcy 7 - dniowy termin na uzupełnienie wniosku.
8. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku zawierana jest umowa między starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową określająca prawa i obowiązki każdej ze stron.
9. Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu kosztów szkolenia w pełnej wysokości w przypadku niedotrzymania zobowiązania zatrudnienia bezrobotnych, jak również jeżeli z przyczyn dotyczących pracodawcy, dojdzie do rozwiązania umowy o pracę w okresie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę. Pracodawca nie będzie zwracał kosztów szkolenia w przypadku rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia w trybie art. 52 i 53 Kodeksu Pracy oraz wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika.

§9

POSTĘPOWANIE NOSTRYFIKACYJNE LUB POSTĘPOWANIE W SPRAWIE POTWIERDZENIA UKOŃCZENIA STUDIÓW

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego może na wniosek osoby uprawnionej sfinansować z Funduszu Pracy opłatę pobieraną za postępowanie nostryfikacyjne albo postępowanie, o którym mowa w art. 327 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Inne koszty nostryfikacji nie są objęte finansowaniem.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o sfinansowanie opłaty o której mowa w pkt 1 składa wniosek zawierający m.in.:
 - a) nazwę i adres uczelni prowadzącej postępowanie
 - b) wysokość opłaty
 - c) państwo wydania dyplomu objętego postępowaniem
 - d) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu lub odmowie sfinansowania postępowania nostryfikacyjnego lub postępowania w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Kwidzynie, działając z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego.
4. Po rozpatrzeniu wniosku oraz weryfikacji posiadanych środków finansowych urząd informuje wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie, działający z upoważnienia Starosty Kwidzyńskiego, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawiera z osobą uprawnioną umowę cywilnoprawną sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Sylwia Tokarska
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kwidzynie