

ZARZĄDZENIE nr 3/2017
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gorzowie Wlkp.
z dnia 23 stycznia 2017 roku

**w sprawie Regulaminu organizowania i finansowania szkoleń dla osób bezrobotnych
i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorzowie Wlkp.**

Na podstawie:

1. art. 40 – 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.),
2. § 67 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
1. art. 11 ust. 2 pkt. 1 oraz 38 – 41 a ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r. poz. 2046)

zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin organizowania i finansowania szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorzowie Wlkp.”, który stanowi Załącznik Nr 1 niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora.

§ 3

Traci moc „Regulamin organizowania i finansowania szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorzowie Wlkp.”, który wszedł w życie z dniem 16 lutego 2015 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Izabela Janowska

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

REGULAMIN
ORGANIZOWANIA I FINANSOWANIA SZKOLEŃ DLA OSÓB
BEZRBOTNYCH I POSZUKUJACYCH PRACY
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W GORZOWIE WLKP.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Powiatowy Urząd Pracy, zwany dalej „urzędem” finansuje koszty szkolenia ze środków Funduszu Pracy lub innych środków w ramach łącznego limitu określonego na ten cel.
2. O skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia może ubiegać się osoba zarejestrowana jako:
 - **bezrobotna,**
 - **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,
 - d) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) pobiera rentę szkoleniową,
 - f) jest żołnierzem rezerwy,
 - g) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r.,
 - 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 r.,
 - j) jest pracownikiem lub wykonuje inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej i jest zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym,
 - k) jest osobą niepełnosprawną niepozostającą w zatrudnieniu,

zwana w dalszej części regulaminu „**osobą uprawnioną**”.

3. Szkolenia osób uprawnionych finansowane są ze środków:
 - a) Funduszu Pracy - w przypadku osób bezrobotnych i poszukujących pracy z wyłączeniem osób niepełnosprawnych posiadających status poszukującego pracy,

- b) Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwanego dalej „PFRON” – w przypadku osób niepełnosprawnych posiadających status poszukującego pracy,
- c) Unii Europejskiej lub innych środków na ten cel będących w dyspozycji urzędu.

§ 2

Skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia osobie uprawnionej ma na celu 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.

§ 3

1. W skład kosztów szkolenia wchodzi:
 - a) należność przysługująca instytucji szkoleniowej, uzgodniona przed rozpoczęciem szkolenia z instytucją szkoleniową,
 - b) koszt przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia, jeżeli szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania osoby uprawnionej,
 - c) koszt egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
 - d) koszt niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych, wymaganych w odrębnych przepisach.
2. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Okres szkolenia nie powinien trwać dłużej niż 6 miesięcy, a w przypadkach 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.

ROZDZIAŁ II

WARUNKI ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 4

Urząd kieruje osoby uprawnione na szkolenia:

- a) **grupowe** – zlecane lub powierzane instytucjom szkoleniowym z inicjatywy urzędu, po złożeniu przez osoby uprawnione zgłoszenia na szkolenie na podstawie planu szkoleń grupowych na dany rok kalendarzowy i spełnieniu warunków w nim zawartych,
- b) **indywidualne** – wskazane przez osoby uprawnione, po złożeniu wniosku na szkolenie.

§ 5

1. Wniosek o skierowanie i sfinansowanie kosztów szkolenia indywidualnego rozpatrywany jest przez urząd wg kolejności złożenia wniosku, wynikającej z rejestru wpływających wniosków (załącznik 1).
2. Wnioski rozpatrywane są w terminie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku.
3. Szkolenia grupowe organizowane są przez urząd według rocznego planu szkoleń.
4. Osoby uprawnione z wyłączeniem osób niepełnosprawnych poszukujących pracy zainteresowane skierowaniem na szkolenia grupowe składają zgłoszenia o szkolenie (załącznik 2), natomiast osoby uprawnione niepełnosprawne posiadające status poszukującego pracy wnioski (załącznik 3)

§ 6

1. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną następuje po złożeniu wniosku zawierającego:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby,
 - b) nazwę szkolenia,
 - c) uzasadnienie celowości szkolenia (m.in. możliwość podjęcia zatrudnienia po szkoleniu, oświadczenie o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej wraz z opisem tej działalności).
2. Osoba uprawniona do wniosku może dołączyć 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.
3. Wzór wniosku o szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy, o których mowa w §5 ust. 1 określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wzór zgłoszenia o szkolenie finansowane ze środków Funduszu Pracy, o których mowa w §5 ust. 4 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Wzór wniosku o szkolenie finansowane ze środków PFRON, o których mowa w §5 ust. 4 określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 7

1. O przyznaniu lub odmowie skierowania i sfinansowania kosztów szkolenia urząd powiadamia wnioskującego w formie pisemnej w okresie nie przekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w tym terminie urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynach zwłoki i wskaże nowy termin rozpatrzenia wniosku.
2. Podstawą skierowania i sfinansowania kosztów szkolenia jest uzyskanie skierowania na szkolenie wystawionego przez urząd.
3. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez urząd, przysługuje stypendium na zasadach określonych w art. 41 ust. 1-3c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Pozostałym osobom uprawnionym, wymienionym w §1 ust. 2, prawo do stypendium nie przysługuje.

ROZDZIAŁ III

WYBÓR INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

§ 8

1. Urząd zleca lub powierza realizację szkolenia dla osób uprawnionych instytucjom szkoleniowym wpisanym do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
2. Zlecenie lub powierzenie szkolenia przez urząd następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia z uwzględnieniem zakresów tematycznych szkoleń nie przekroczy wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
4. W przypadku szkoleń indywidualnych wybór instytucji szkoleniowej odbywa się po przeprowadzeniu rozeznania rynku – analizy ofert instytucji szkoleniowych. Przy wyborze instytucji szkoleniowej urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - a) program szkolenia (liczba godzin, w tym: teoria i praktyka),
 - b) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - c) koszt szkolenia w odniesieniu do liczby godzin oraz czasu trwania szkolenia,
 - d) termin i miejsce realizacji szkolenia.
5. W przypadku szkoleń grupowych przy wyborze instytucji szkoleniowej urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - a) dostosowanie zakresu szkolenia/programu odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje,
 - b) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra pracy i polityki społecznej,
 - c) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
 - d) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
 - e) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
 - f) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - g) koszty szkolenia,
 - h) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.Kryteria wyboru zatwierdza dyrektor urzędu do każdego postępowania.

ROZDZIAŁ IV

WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA

§ 9

1. Koszty szkolenia osób bezrobotnych i poszukujących pracy, z wyłączeniem osób poszukujących pracy niepełnosprawnych finansowane są przez urząd następująco:

- 1) urząd może sfinansować w danym roku koszty szkoleń, w wysokości nie przekraczającej 300% przeciętnego wynagrodzenia i dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.
 - 2) w przypadku szkoleń grupowych organizowanych na zlecenie urzędu – koszty szkoleń finansowane są przez urząd w całości,
 - 3) w przypadku szkoleń organizowanych na indywidualny wniosek osoby - urząd pokrywa część kosztów szkolenia, a pozostałą część osoba wnioskująca, z uwzględnieniem postanowień pkt od 4 do 5.
 - 4) w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona może ubiegać się o skierowanie i dofinansowanie jednego szkolenia, a w przypadku szkoleń wielostopniowych urząd sfinansuje tylko jedno szkolenie, po którym osoba nabywa pełne uprawnienia do wykonywania określonego zawodu.
 - 5) Urząd dofinansowuje tylko część kosztów szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, w następujący sposób:
 - a) w przypadku ceny szkolenia do kwoty 1.000,00 zł urząd pokrywa szkolenie w całości,
 - b) w przypadku ceny szkolenia od 1.001,00 zł do 3.000,00 zł osoba uprawniona pokrywa 100,00 zł, a pozostałą kwotę urząd,
 - c) w przypadku ceny szkolenia od 3.001,00 zł do 6.000,00 zł osoba uprawniona pokrywa 200,00 zł, a pozostałą kwotę urząd,
 - d) w przypadku ceny szkolenia powyżej 6.001,00 zł urząd pokrywa 5.800 zł, a pozostałą kwotę osoba uprawniona.
 - 6) W szczególnych sytuacjach dyrektor urzędu może sfinansować więcej niż jedno szkolenie oraz przyznać inną kwotę dofinansowania – wyższą, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia, lub niższą, uwzględniając:
 - a) cenę szkolenia,
 - b) liczbę godzin szkolenia,
 - c) przedstawienie możliwości zatrudnienia po odbyciu szkolenia,
 - d) dotychczasowe wsparcie udzielone przez PUP dla osoby ubiegającej się o dofinansowanie szkolenia,
 - e) sytuację materialną osoby ubiegającej się o dofinansowanie szkolenia,
 - f) posiadane kwalifikacje osoby ubiegającej się o dofinansowanie – konieczność ich zmiany lub uzupełnienia.
2. Koszty szkolenia osób poszukujących pracy niepełnosprawnych na ich wniosek finansowane są przez urząd do kwoty nie przekraczającej dziesięciokrotności przeciętnego wynagrodzenia, w ramach limitu środków przyznanych na ten cel.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

Zmiany postanowień Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 11

Regulamin organizowania i finansowania szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorzowie Wlkp. jest ogólnie dostępny.

§ 12

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667),
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2046),
4. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 23 ze zm.).


DYREKTOR
Izabela Jankowska

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat

(tak / nie)

Skierowanie wydał urząd pracy w....., a łączna kwota środków na koszty szkolenia wyniosła.....zł

Pouczenie: zgodnie z art. 109a ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dn. 20 kwietnia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.), Powiatowy Urząd Pracy może finansować koszty szkoleń osobom uprawnionym, których koszt nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.

.....

data

.....

podpis kandydata na szkolenie



Załącznik nr 2 do Regulaminu

Zgłoszenie na szkolenie grupowe

1. Nazwisko Imię
2. PESEL
3. Adres zam. Nr tel.
4. Wykształcenie
5. Zawód wyuczony
6. Nazwa kierunku szkolenia o jakie ubiega się kandydat:
.....
7. Celowość skierowania na szkolenie:
.....
.....
.....
.....
.....
8. Oświadczam, że uczestniczyłem/am w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat (wpisać **tak / nie**)
Skierowanie wydał urząd pracy w, a łączna kwota środków na koszty szkolenia wyniosła zł.

Pouczenie:

- 1) Zgodnie z art. 109a ust. 1 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dn. 20 kwietnia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zm.), Powiatowy Urząd Pracy może finansować koszty szkoleń osobom uprawnionym, których koszt nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
- 2) O szkolenie mogą wnioskować osoby zarejestrowane w PUP w Gorzowie Wlkp. lub filiach urzędu w Witnicy i Kostrzynie n/Odrą, które mają opracowany **profil** oraz **indywidualny plan działania uwzględniający tę formę pomocy** (art. 40. ust. 1, 33 ust. 2b i c, 34a 1-3c).
- 3) Złożenie zgłoszenia na szkolenie grupowe nie oznacza zakwalifikowanie na szkolenie.
- 4) W przypadku zakwalifikowania przez urząd pracy na szkolenie, odmowa udziału w szkoleniu wiąże się z wyrejestrowaniem z ewidencji urzędu pracy.

.....
data

.....
podpis kandydata na szkolenie

Wypełnia PUP:

Data rejestracji: Doradca klienta:

Uwagi: Profil:, szkolenie uwzględnione w IPD: (tak/nie)

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

Wniosek na szkolenie finansowane ze środków PFRON

1. Nazwisko Imię.....
 2. PESEL NIP
 3. Adres zam. Nr tel.
 4. Przedmiot dofinansowania (nazwa kierunku szkolenia o jakie aktualnie ubiega się wnioskodawca)
 5. Termin rozpoczęcia i przewidywany czas realizacji zadania (szkolenia).....
.....
 6. Miejsce realizacji zadania (szkolenia)
 7. Przewidywany koszt realizacji zadania (szkolenia)
 8. Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków PFRON
 9. Wartość nakładów dotychczas poniesionych na realizację zadania (szkolenia) do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym składany jest wniosek
 10. Dotychczasowe źródła finansowania zadania (proszę dołączyć dokument z informacją o innych źródłach finansowania) TAK / NIE
 11. Czy korzystał(a) Pan(i) ze środków PFRON
jeżeli tak, to proszę podać: (tak, nie)
 - cel dofinansowania:,
 - datę i nr zawarcia umowy:,
 - przyznaną kwotę:,
 - stan rozliczenia:
 12. Oświadczam, że liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi, a wysokość dochodów
 13. Nazwa banku i nr konta
 14. Cel dofinansowania (opis celowości skierowania na szkolenie):
.....
.....
.....
.....
-
(data)
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku należy dołączyć:

1. kopię orzeczenia lub kopię wypisu z orzeczenia, o którym mowa w art. 1, art. 5 pkt 1a lub art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 2046).
2. dokument zawierający informacje o ogólnej wartości nakładów dotychczas poniesionych na realizację szkolenia wraz z podaniem dotychczasowych źródeł finansowania szkolenia.