

REGULAMIN REALIZACJI SZKOLEŃ W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W KOŃSKICH

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
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.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Staroście** – oznacza to Starostę Koneckiego.
2. **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich działającego z upoważnienia Starosty Koneckiego.
3. **Urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Końskich,
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
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 umiejętności poszukiwania zatrudnienia.
7. **Stypendium** - oznacza kwotę wypłaconą z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia.

Rozdział III Źródła finansowania

§ 3

Koszty szkoleń mogą być finansowane środkami Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział IV

Osoby uprawnione

§ 4

1. Zarejestrowane w Urzędzie jako bezrobotne.
2. Zarejestrowane w Urzędzie jako poszukujące pracy, które:
 - a) są w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) są zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczą w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) są żołnierzami rezerwy,
 - f) pobierają rentę szkoleniową,
 - g) pobierają świadczenie szkoleniowe,
 - h) podlegają 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 ustawy o promocji (...)
3. Poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej, z wyłączeniem opiekunów osoby niepełnosprawnej pobierających świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, lub zasiłek dla opiekuna na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów – może korzystać ze szkoleń na zasadach takich jak bezrobotny.
4. Pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej zainteresowane pomocą w rozwoju zawodowym (zarejestrowane w Urzędzie).
5. Osoby niepełnosprawne (posiadające stopień niepełnosprawności lekki, umiarkowany, znaczny), zarejestrowane w Urzędzie, jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu może korzystać ze szkoleń na zasadach określonych dla osób bezrobotnych, z tym, że koszty szkoleń finansowane są z środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 5

Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez Urząd, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia. 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. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120 % zasiłku, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku.

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. Bezrobotnemu skierowanemu na szkolenie, 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 ubezpieczenia społeczne.

Urząd finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia osoby skierowanej na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

Urząd może wyrazić zgodę na sfinansowanie, w formie zwrotu, całości lub części poniesionych przez osobę skierowaną, kosztów z tytułu przejazdu na szkolenie. Zwrot ten może nastąpić na podstawie wniosku złożonego przez osobę uprawnioną. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich w terminie do 30 dni od dnia ukończenia szkolenia. Osoba uprawniona może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu publicznym lub prywatnym środkiem transportu. W przypadku dojazdu publicznym środkiem transportu, do wniosku należy dołączyć jednorazowe bilety potwierdzające przejazd z miejscowości zamieszkania osoby skierowanej do miejscowości odbywania szkolenia (bilety niezgodne z harmonogramem szkolenia oraz nieczytelne nie będą podlegały zwrotowi).

W przypadku dojazdu prywatnym środkiem transportu, do wniosku należy dołączyć oświadczenie przewoźnika transportu publicznego o cenie jednorazowego biletu z miejscowości zamieszkania osoby skierowanej do miejscowości odbywania szkolenia lub wydruk z dostępnego źródła internetowego potwierdzający aktualny koszt przejazdu u przewoźnika, który realizuje przejazdy z miejscowości zamieszkania osoby skierowanej do miejscowości realizacji szkolenia. Do wglądu pracownika PUP w Końskich należy przedłożyć prawo jazdy uczestnika szkolenia oraz dowód rejestracyjny pojazdu służącego do dojazdów na szkolenie. Osoba skierowana, która nie posiada prawa jazdy, nie może ubiegać się o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie prywatnym środkiem transportu.

Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Rozdział V

Warunki i procedury realizacji szkoleń

§ 6

1. Głównym celem szkolenia organizowanego przez Urząd jest podniesienie kwalifikacji zawodowych, umiejętności i kompetencji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne i inne uprawnione, 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.

2. Udział osoby uprawnionej w szkoleniu organizowanym przez Urząd musi wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danej osoby uprawnionej.

3. Urząd realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i – zgodnie z indywidualnymi planami działania – pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji, poprzez:

- a) szkolenia zlecane lub powierzane instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych kierowanych przez urząd pracy, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”;
- b) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy;
- c) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy (tzw. szkolenia w trybie indywidualnym);

4. Szkolenie odbywa się w formie kursu. Szkolenie 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.

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 uzyskają w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane przez Urząd.

§ 7

Osoby uprawnione mogą ubiegać się o skierowanie i finansowanie szkolenia w trybie indywidualnym poprzez złożenie „wniosku o skierowanie na szkolenie”, zawierającego m.in.:

a) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie, (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość),

b) adres zamieszkania,

c) nazwę szkolenia,

d) uzasadnienie celowości szkolenia: preferowaną formą w/w uzasadnienia jest oświadczenie przyszłego pracodawcy o zamiarze powierzenia tej osobie odpowiedniej pracy na okres co najmniej 3 miesięcy lub oświadczenie osoby wnioskującej o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej i prowadzenia jej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

W przypadku przedstawienia oświadczenia o zamiarze powierzenia pracy na podstawie umów cywilnych np. umowy zlecenia, pracodawca powinien zobowiązać się do zawarcia umowy z osobą bezrobotną po ukończeniu przez nią szkolenia, przy czym wysokość miesięcznego wynagrodzenia w zawartej umowie powinna wynosić co najmniej 1/3 minimalnego wynagrodzenia.

e) informacje o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniające:

- nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
- koszt szkolenia;
- inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

6. Procedura przy kierowaniu na szkolenie indywidualne obejmuje:

- a) przyjęcie wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną,

- b) ocena wniosku pod względem zgodności kierunku szkolenia z zaplanowaną ścieżką w Indywidualnym Planie Działania,
- c) wydanie opinii przez doradcę zawodowego dotyczącej predyspozycji do wykonywania zawodu, które osoby uzyskają w wyniku szkolenia (w uzasadnionych przypadkach),

- d) poinformowanie na piśmie osoby uprawnionej o sposobie rozpatrzenia wniosku
- e) złożenie oświadczenia przez osobę zakwalifikowaną 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
- f) środków na koszty szkolenia tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109 a ust. 1 ustawy tj. koszty szkoleń (...) nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat,
- g) po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie Urząd wszczyna procedurę wyboru wykonawcy szkolenia,
- h) Dyrektor zawiera umowę szkoleniową z wybraną instytucją wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,
- i) wydanie skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach osoby skierowanej na szkolenie.

W przypadku niewywiązania się przez Pracodawcę z deklaracji zatrudnienia, dotyczącej osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia, nie będą zawierane umowy z tym Pracodawcą w ramach aktywnych form zatrudnienia realizowanych przez Urząd przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Dyrektor może skierować na szkolenie osobę uprawnioną na jej wniosek na wskazane przez nią szkolenie, jeżeli jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy lub Europejskiego Funduszu Społecznego w danym roku nie przekroczy 300 % przeciętnego wynagrodzenia.

Osobom uprawnionym w wieku powyżej 21 roku życia, Urząd może pozytywnie rozpatrywać wnioski o skierowanie na szkolenie w zakresie prawa jazdy kat. C wraz z kursem przygotowującym do egzaminu w zakresie uzyskania świadectwa kwalifikacji lub kursa prawa jazdy kat. C+E wraz z kursem przygotowującym do egzaminu w zakresie uzyskania świadectwa kwalifikacji. Wnioski o skierowanie na szkolenie łączone w zakresie prawa jazdy kat. C i C+E będą rozpatrywane negatywnie.

§ 8

Urząd organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przeznaczone dla osób zarejestrowanych, w tym dla osób, które:

- 1) nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,
- 2) utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu,
- 3) chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.

Na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy Urząd może ponownie skierować osobę zainteresowaną, jednakże nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie, poświadczonych zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.

Procedura przy kierowaniu na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy obejmuje:

- a) przyjmowanie zgłoszeń o skierowanie na szkolenie,
- b) wydanie opinii o celowości uczestniczenia osoby zainteresowanej w szkoleniu przez doradcę zawodowego,
- c) złożenie oświadczenia przez osobę zakwalifikowaną 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 tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy tj. koszty szkoleń (...) nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

d) wydanie skierowania na szkolenie.

§ 9

Organizacja szkoleń grupowych odbywa się zgodnie z planem szkoleń na dany rok kalendarzowy, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie szkoleń.

Osoby uprawnione mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe po spełnieniu warunków określonych w ogłoszeniu o naborze na dane szkolenie.

Przy naborze kandydatów na szkolenia realizowane w ramach projektów współfinansowanych środkami Unii Europejskiej pod uwagę brane będą odrębne kryteria (w szczególności wskaźniki uwzględnione w realizowanym projekcie).

§ 10

Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzono przeprowadzenie szkoleń, Urząd jest obowiązany uwzględnić co najmniej pięć spośród poniższych kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych,
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 11

Dyrektor może odstąpić od zapisów w regulaminie w przypadkach społecznie i merytorycznie uzasadnionych, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.