

Regulamin kierowania na szkolenie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kwalifikowanie kandydatów na szkolenia i organizacja szkoleń dla osób uprawnionych odbywa się na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
- 3) ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1710 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189);
- 5) rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 781);
- 6) Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.);

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) **ustawie** – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 2) **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; (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm.);
- 3) **poszukującym pracy** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1-3 lub cudzoziemca – członka rodziny obywatela polskiego, poszukujących zatrudnienia innej pracy zarobkowej lub innej formy pomocy określonej w ustawie, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy;
- 4) **wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o skierowanie na szkolenie w trybie indywidualnym;
- 5) **stypendium** – oznacza to kwotę wypłacaną z Funduszu Pracy bezrobotnemu lub innej uprawnionej osobie w okresie odbywania szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, studiów podyplomowych, stażu oraz w okresie nauki w szkole ponadgimnazjalnej albo w szkole wyższej, gdzie studiuje w formie studiów niestacjonarnych;
- 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) **Indywidualnym Planie Działania** – oznacza to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;

- 8) **przeciętnym wynagrodzeniu** – należy przez to rozumieć przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych – zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 9) **środkach** – oznacza to środki na sfinansowanie szkolenia w trybie indywidualnym; w wysokości określonej w umowie, nie wyżej jednak niż 3-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia;
- 10) **umowie** – oznacza to umowę o finansowanie szkolenia w trybie indywidualnym, zawartą pomiędzy Dyrektorem a instytucją szkoleniową;
- 11) **staroście** – oznacza to Prezydenta Miasta Bytomia;
- 12) **urzędzie** – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu;
- 13) **Dyrektorze** – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytomiu działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Bytomia;
- 14) **FP** – oznacza skrót Fundusz Pracy;

§ 3

1. Urząd inicjuje, organizuje i finansuje szkolenia osób bezrobotnych, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej osób uprawnionych, w szczególności w przypadku:
 - 1) braku kwalifikacji zawodowych,
 - 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
 - 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
 - 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Organizacja szkoleń polega na:
 - 1) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi lub powierzaniu przez starostę przeprowadzenia szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej,
 - 2) kierowaniu osób na szkolenie,
 - 3) monitorowaniu przebiegu szkoleń,
 - 4) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń.
3. Finansowanie szkoleń polega na:
 - 1) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym;
 - 2) wypłacaniu stypendiów osobom bezrobotnym skierowanym na szkolenia;
 - 3) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach;
 - 4) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.
4. Urząd monitoruje przebieg szkoleń poprzez: wizytację zajęć, analizę dokumentacji szkolenia, analizę wyników ankiet i prowadzi systematyczne badania ich efektywności.
5. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Urząd w oparciu o obowiązujące procedury, tj. zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, przy uwzględnieniu

kryteriów określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, jednakże biorąc pod uwagę instytucję szkoleniową wskazaną przez wnioskodawcę. Instytucja taka musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

6. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową.
7. Kierowanie na szkolenia w trybie indywidualnym uzależnione jest od możliwości finansowych Urzędu w danym roku kalendarzowym.
8. Urząd może odmówić skierowania na szkolenie indywidualne w przypadku wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na tę formę wsparcia.
9. Urząd może skierować bezrobotnego albo poszukującego pracy na wskazane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w dniu podpisania umowy szkoleniowej. 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.
10. W szkoleniach kończących się egzaminem państwowym Urząd finansuje tylko pierwszy egzamin.
11. Koszty szkoleń finansowanych z FP nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych 3 lat.
12. Udział osoby uprawnionej w szkoleniu organizowanym przez Urząd musi wynikać z założeń Indywidualnego Planu Działania (IPD) dla danej osoby uprawnionej. Wniosek o szkolenie indywidualne należy złożyć po opracowaniu IPD, na druku przygotowanym przez Urząd, który musi być kompletny, prawidłowo sporządzony.
13. 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 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.
14. Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskują w wyniku szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne.
15. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału w szkoleniu określone są w oświadczeniu ze spotkania informacyjnego oraz w wydawanym osobie bezrobotnej/poszukującej pracy skierowaniu na szkolenie.

§ 4

1. Powiatowy Urząd Pracy kieruje na szkolenie poszukującego pracy, który:
 - 1) jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 2) jest zatrudniony u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - 3) otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - 4) uczestniczy w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - 5) jest żołnierzem rezerwy,
 - 6) pobiera rentę szkoleniową,
 - 7) pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy;
 - 8) 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,
 - 9) jest cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h, ha lub hb, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 i 7 ustawy;
2. Poszukującemu pracy, w okresie odbywania szkolenia, nie przysługuje stypendium szkoleniowe.
3. Pracownik oraz osoba wykonująca inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy może skorzystać ze szkoleń na zasadach podanych w § 5. Za okres odbywania szkolenia nie przysługuje stypendium szkoleniowe.

WARUNKI SKIEROWANIA NA SZKOLENIE W TRYBIE INDYWIDUALNYM

§ 5

1. Ze szkoleń w trybie indywidualnym może korzystać osoba bezrobotna, która złoży wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez bezrobotnego na aktualnym formularzu obowiązującym w Urzędzie oraz uprawdopodobni, że ukończenie wskazanego szkolenia zapewni uzyskanie zatrudnienia, m.in. poprzez złożenie:
 - 1) oświadczenia pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia wraz ze zgłoszeniem Krajowej Oferty Pracy, z zastrzeżeniem ust. 4,
 - 2) oświadczenia o zamiarze rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej wraz z opracowanym biznesplanem,
 - 3) pisemnego uzasadnienia celowości szkolenia.
2. Osoba bezrobotna w terminie do 14 dni kalendarzowych od ukończenia szkolenia/ uzyskaniu uprawnień dostarczy dokument potwierdzający zatrudnienie na okres wskazany we wniosku o skierowanie na szkolenie.
3. Deklaracja pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu szkolenia nie może pochodzić od pracodawcy, u którego osoba bezrobotna była zatrudniona w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed zarejestrowaniem w Urzędzie.

4. W przypadku gdy pracodawca, który wypełnił deklarację o zatrudnieniu, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 1, nie wywiązał się z jakichkolwiek zobowiązań w stosunku do Urzędu w ciągu 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku przez osobę bezrobotną lub poszukującą pracy, wniosek może zostać rozpatrzony negatywnie.
5. Nie ma możliwości skierowania wnioskodawcy na szkolenie jeżeli jest on w trakcie jego odbywania, a także nie ma możliwości zwrotu poniesionych przez wnioskodawcę kosztów szkolenia.
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z pozytywnym rozpatrzeniem wniosku.
7. Urząd dokonując oceny wniosku bierze pod uwagę jego zasadność, racjonalność, celowość oraz możliwość podjęcia zatrudnienia przez osobę bezrobotną.
8. O wyniku rozpatrzenia wniosku osoba ubiegająca się o szkolenie, zostanie poinformowana pisemnie w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
9. Sfinansowanie kosztów szkolenia odbywa się na podstawie umowy w formie pisemnej zawartej pomiędzy Urzędem a instytucją szkoleniową.

WARUNKI ORGANIZOWANIA SZKOLEŃ GRUPOWYCH

§ 6

1. Kierunki szkoleń przewidziane do realizacji w danym roku kalendarzowym przez Urząd opracowywane są z wykorzystaniem informacji uzyskanych m.in. na podstawie:
 - 1) wyników badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
 - 2) wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy, zamieszczanych w prasie i Internecie,
 - 3) wyników analiz i prognoz rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu,
 - 4) zgłoszeń pracodawców, organizacji pracodawców i organizacji związkowych,
 - 5) wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń,
 - 6) zgłoszeń osób uprawnionych do szkolenia,
 - 7) wyników badań potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
 - 8) zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej.
2. Kierunki szkoleń wymagają akceptacji Dyrektora oraz opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy.

§ 7

Urząd upowszechnia informacje o planowanych szkoleniach:

- 1) w siedzibie Urzędu,
- 2) na stronie internetowej Urzędu.

§ 8

1. Osoby bezrobotne mogą ubiegać się o skierowanie na szkolenie grupowe poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia swoich potrzeb szkoleniowych na przygotowanych przez Urząd formularzach.
2. Złożenie wniosku nie oznacza skierowania na szkolenie.

§ 9

1. Kwalifikacji na szkolenie grupowe osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób dokonuje specjalista ds. rozwoju zawodowego.
2. O wynikach kwalifikacji osoby zawiadamiane są telefonicznie lub pisemnie.
3. Kwalifikacja kandydatów na szkolenia grupowe jest uzależniona od spełniania przez nich kryteriów ustawowych, a także dodatkowych, związanych ze specyfiką szkolenia lub w zależności od źródła finansowania szkoleń.
4. Dokonując naboru na szkolenia grupowe urząd kieruje się następującymi kryteriami:
 - 1) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 2) posiadane kwalifikacje zawodowe lub ich brak,
 - 3) doświadczenie zawodowe,
 - 4) dotychczasową otrzymaną pomoc z urzędu pracy w zakresie uczestnictwa w szkoleniach,
 - 5) szczególną sytuację osoby bezrobotnej związaną z rynkiem pracy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Osoba skierowana na szkolenie, w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia, ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
2. Bezrobotnemu w okresie odbywania szkolenia przysługuje stypendium w miesięcznej wysokości 120% zasiłku, pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie. W przypadku mniejszego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że nie może być ono niższe niż 20% zasiłku dla bezrobotnych.
3. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
4. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje mu z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium.
5. Osobie bezrobotnej skierowanej na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych, 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.

lc

6. Stypendium szkoleniowe jest naliczane i wypłacane na podstawie list obecności, na których uczestnik szkolenia własnoręcznym podpisem potwierdza swoją obecność na zajęciach. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie może skutkować nienaliczeniem stypendium do momentu otrzymania przez Urząd poprawnej listy obecności z jednostki szkoleniowej.
7. W okresie odbywania szkolenia osoba bezrobotna zobowiązuje się do regularnego uczęszczania na zajęcia szkoleniowe, systematycznego realizowania programu szkolenia, przestrzegania regulaminu obowiązującego w instytucji szkoleniowej oraz ukończenia szkolenia w terminie wskazanym w programie szkolenia.
8. W przypadku nieobecności na zajęciach szkoleniowych osoba uczestnicząca w szkoleniu zobowiązana jest do każdorazowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkoleniowych.
9. Osoba bezrobotna zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy wskutek choroby, pod warunkiem poinformowania Urzędu o wystawieniu przez Platformę Usług Elektronicznych ZUS zaświadczenia lekarskiego (druk ZUS ZLA) w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty jej wystąpienia.
10. Za czas nieobecności nieusprawiedliwionej stypendium nie przysługuje. Warunkiem ukończenia szkolenia i przystąpienia uczestnika do egzaminu końcowego jest min. 80% frekwencji na zajęciach.
11. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
12. Osoba bezrobotna, która nie podjęła szkolenia po skierowaniu lub przerwała je z własnej winy zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego.

ZASADY WCHODZĄW ŻYCIE Z DNIEM 27.02.2023r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr Joanna Kucharska



RADCA PRAWNY

Łukasz Krawczyk
Kt 3168

