

ZASADY
organizacji i finansowania szkoleń
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zasady organizacji i finansowania szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie mają zastosowanie do szkoleń dla:
 - a) osób bezrobotnych,
 - b) osób poszukujących pracy.
2. Podstawa prawna organizacji i finansowania szkoleń:
 - 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwana dalej „ustawą”,
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zwane dalej „rozporządzeniem”,
 - 3) rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 roku w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych.

§ 2.

Użyte w *Zasadach* pojęcia oznaczają:

1. **zatrudnienie** – wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą;
2. **koszt szkolenia** – oznacza to:
 - 1) uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
 - 2) koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w § 8 ust. 7,
 - 3) koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
 - 4) koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
 - 5) koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
3. **Indywidualny Plan Działania (IPD)** – to plan działań obejmujący podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy;
4. **Urząd** – Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie.

§ 3.

1. Sprawy związane z inicjowaniem, organizacją i finansowaniem szkoleń w imieniu Starosty Myszkowskiego załatwia *Urząd*.
2. Finansowanie szkoleń osób skierowanych przez starostę (*Urząd*) jest realizowane ze środków publicznych – Fundusz Pracy polega na:
 - 1) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym;
 - 2) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia;
 - 3) finansowaniu kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach;
 - 4) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych.

Rozdział 2 Organizacja szkoleń

§ 4.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia uprawnionych osób w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, 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) brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.
2. Na szkolenia organizowane przez *Urząd* mogą być skierowani zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie:
 - 1) bezrobotni,
 - 2) poszukujący pracy, niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonyjący innej pracy zarobkowej opiekunowie 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,
 - 3) osoby poszukujące pracy:
 - a) będący w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) zatrudnieni u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymujący świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
 - d) uczestniczący w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji,
 - e) żołnierze rezerwy,
 - f) pobierający rentę szkoleniową,
 - g) pobierający świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 Ustawy,
 - h) podlegający 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) będący cudzoziemcem, o którym mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. h oraz ha, z zastrzeżeniem art. 1 ust. 6 ustawy.
 - 4) pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowani pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w Urzędzie.
3. *Urząd* realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i – **zgodnie z indywidualnymi planami działania** – pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji przez:
 - osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”,
 - 2) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, zwane dalej „szkoleniami indywidualnymi”.
4. Wyklucza się finansowanie:
 - kursu języków obcych;
 - kursu prawa jazdy kategorii B;
 - kosztów szkolenia, w którym Wnioskodawca już uczestniczy,
 - refundacji poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów szkolenia, na które nie został skierowany przez *Urząd*.
5. Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.

6. Skierowanie na szkolenie, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby uzyskają w wyniku szkolenia. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania specjalistyczne finansowane z Funduszu Pracy.
7. *Urząd* zleca lub powierza przeprowadzenie szkoleń dla bezrobotnych lub poszukujących pracy instytucjom szkoleniowym posiadającym wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
8. *Urząd*, w celu zapewnienia najwyższej jakości szkolenia, dokonuje wyboru instytucji szkoleniowej i zleca lub powierza przeprowadzenie szkolenia, o którym mowa w art. 40 ust. 2b pkt 1 *Ustawy*, z zachowaniem obowiązujących procedur oraz mając na uwadze zasady konkurencyjności, równego traktowania i przejrzystości.
9. Przy realizacji szkoleń, wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 *Ustawy* z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) wybór instytucji szkoleniowej odbywa się zgodnie z przepisami powołanej ustawy Pzp.
10. Szkolenia indywidualne, prowadzone na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy to zamówienia nieprzewidywalne dla zamawiającego.
11. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych ustalone w niniejszych zasadach mają zastosowanie do przeprowadzenia szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz szkoleń grupowych, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty o której mowa w art. 2 ust. 1 Pzp.
12. Kryteria wyboru instytucji szkoleniowej dla szkoleń organizowanych w PUP:
- a) dla szkoleń o wartości szacunkowej równej lub niższej niż kwota określona w art. 2 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto- stosujemy zasadę uczciwej konkurencyjności.
 - b) dla szkoleń o wartości szacunkowej do 50 tys. zł netto włącznie- stosuje się rozeznanie rynku poprzez:
- skierowanie zapytania ofertowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia bezpośrednio do 3 potencjalnych wykonawców (**załącznik nr 1 Formularz oferty szkoleniowej**) lub
 - pozyskanie 3 ofert ze stron internetowych i ich przeanalizowanie.
13. W celu rozeznania rynku usług szkoleniowych PUP przesyła drogą elektroniczną lub pocztą do jednostek szkoleniowych zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej.
14. Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zaproszenie składają ofertę szkoleniową wraz z wymaganymi załącznikami. Jeżeli w odpowiedzi na zapytanie ofertowe nie wpłynęła żadna oferta, czynności związane z wyborem instytucji szkoleniowej zostaną powtórzone.
15. Ocenie podlegać będą oferty kompletne i przygotowane zgodnie z wymogami PUP określonymi w zaproszeniu do złożenia oferty szkoleniowej w terminie składania ofert szkoleniowych. W przypadku organizacji szkolenia, którego program ustalony jest w przepisach odrębnych (np. szkolenia z zakresu spawania, nauki prawa jazdy, operatora koparko-ładowarki, wózków widłowych itp.), program przedstawiony przez instytucję szkoleniową musi być z nimi zgodny, w przeciwnym wypadku nie podlega ocenie.
16. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje się spośród wszystkich ofert szkoleniowych, które wpłynęły do PUP.
17. W przypadku, gdy pomimo wysłania zaproszenia do złożenia oferty szkoleniowej do co najmniej trzech potencjalnych jednostek szkoleniowych, wpłynęła tylko jedna oferta szkoleniowa, uznaje się zasadę uczciwej konkurencyjności za spełnioną. Dopuszcza się składanie ofert szkoleniowych e-mailem (skan dokumentu) z zastrzeżeniem, że oryginał oferty zostanie przesłany pocztą oraz , ePUAP, lub e-doręczenia. W trakcie oceny oferty szkoleniowej, PUP może zwracać się do instytucji szkoleniowych do których zostało wysłane zapytanie ofertowe o dodatkowe wyjaśnienia, niezbędne przy ocenie. W przypadku ustaleń przeprowadzonych drogą telefoniczną zostanie sporządzona adnotacja urzędowa z przeprowadzonej rozmowy. Ocena oferty szkoleniowej zostanie dokonana na podstawie sumy punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów. Przeprowadzanie szkolenia zlecone zostanie instytucji szkoleniowej, której oferta uzyska najwyższą ilość punktów w kryteriach określonych w ust. 24.
18. Zatwierdzenia wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Dyrektor PUP na podstawie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej.



19. Osoba uprawniona do szkolenia indywidualnego może dołączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informację o wybranym przez siebie szkoleniu uwzględniającą w szczególności: nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej.
20. Instytucja szkoleniowa o której mowa w ust. 18, jeżeli spełnia wymagania PUP, zostanie uwzględniona w przeprowadzanym rozeznaniu rynku.
21. Z uwagi na specyfikę szkoleń indywidualnych wybór instytucji szkoleniowej do realizacji szkolenia wskazanego przez osobę, nastąpi w oparciu o kryteria zawarte w ust. 25, a także dodatkowo z uwzględnieniem:
- a) terminu i czasu realizacji szkolenia;
 - b) dostępności miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.
22. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w Ustawie, PUP jest obowiązany uwzględnić co najmniej pięć spośród kryteriów ujętych w ust 24 określonych w § 69 ust.1 Rozporządzenia.
23. W przypadku zaistnienia konieczności zorganizowania szkolenia o podobnej tematyce, PUP może ponownie wykorzystać wybraną ofertę oraz zlecić realizację szkolenia uprzednio wybranej instytucji szkoleniowej i zawrzeć z nią umowę, w terminie do 3 miesięcy od dnia oceny ofert, bez konieczności stosowania procedur wysyłania ponownych zapytań ofertowych.
24. W przypadku gdy podczas trwania postępowania dot. wyboru oferty szkoleniowej wpłynię wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę zainteresowaną o tożsamej tematyce, PUP może skierować na szkolenie większą ilość osób uprawnionych do wybranego Wykonawcy, niż przewidziana w zapytaniu ofertowym, z zastrzeżeniem, iż łączna wartość szacunkowa szkolenia nie może przekroczyć 130 000 zł. netto.
25. Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, ocenie podlegać będą następujące kryteria:
- 1) posiadania przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług:*

Kryterium podlega ocenie w skali 0 –1 pkt

Sposób przyznawania punktów:

- posiadanie certyfikatu jakości usług –1 punkt
- brak certyfikatu jakości usług –0 punktów

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych, atesty itp.

2) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;

Kryterium podlega ocenie w skali 0,5 –2 pkt

Sposób przyznawania punktów:

Doświadczenie 2 kluczowych wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia będzie oceniane na podstawie ilości przeprowadzonych przez nich szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

- do 5 szkoleń –0,5 punktu dla każdego z wykładowców,
- powyżej 5 szkoleń –1 punkt dla każdego z wykładowców;

Dopuszcza się możliwość wskazania tylko jednego wykładowcy/instruktora. W takim wypadku punkty za doświadczenie będą przyznane na podstawie ilości przeprowadzonych przez niego szkoleń zgodnych z obszarem zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

- do 5 szkoleń –1 punkt
- powyżej 5 szkoleń –2 punkty

3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia w ciągu 3 lat przed upływem terminu do złożenia odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

Sposób przyznawania punktów:

- od 6 do 10 szkoleń –3 punkty
- powyżej 10 szkoleń –5 punktów

4) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

Kryterium podlega ocenie w skali 1 –2 pkt

Sposób przyznawania punktów:

- dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia –1 punkt
 - dokumenty zgodne z przepisami obowiązującymi przy danym kierunku szkolenia oraz dodatkowe dokumenty potwierdzające nabyte umiejętności wystawione w języku obcym –2 punkty
- Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, instytucja szkoleniowa powinna wydać uczestnikom szkolenia kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 , poz. 622).

5) koszt osobogodziny szkolenia:

- do 50 zł. – 5 punktów
- od 50,01 zł do 100,00 zł. – 3 punkty
- od 100,01 zł do 150,00 – 2 punkty
- powyżej 150,01 – 0 punktów.

6) cena szkolenia – max 90 pkt.

$K = \frac{C_n}{C_{ofb}} \times 90 \text{ pkt}$	K-Cena szkolenia Cn-cena oferty najtańszej Cofb –cena oferty badanej
---	---

26. W przypadku dwóch ofert z jednakową ceną PUP przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowej będzie brał pod uwagę:

- 1) ilość godzin szkolenia oraz koszt osobogodziny szkolenia;
- 2) dotychczasową współpracę z tutejszym PUP;

27. *Urząd* ma prawo do przeprowadzenia wizyt kontrolno-monitorujących w zakresie realizacji warunków umowy.

28. 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.

29. *Urząd* kierując osoby uprawnione na szkolenia kieruje się także przesłanką racjonalnego wydatkowania środków finansowych i objęcia pomocą możliwie największej grupy osób uprawnionych. **Nie jest możliwe jednoczesne korzystanie z różnych form pomocy.**

30. Liczba zawartych umów na organizację szkoleń oraz sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu dla uprawnionych osób, ograniczona jest ilością środków finansowych przyznanych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

31. Organizacja szkoleń jest realizowana przez *Urząd* we współpracy z pracodawcami krajowymi,

instytucjami szkoleniowymi, instytucjami egzaminacyjnymi i instytucjami dialogu społecznego.

Rozdział 3 **Kierowanie na szkolenie grupowe**

§ 5.

1. Urząd, po rozeznaniu wśród pracodawców i osób bezrobotnych, uzna potrzebę przeprowadzenia szkoleń wówczas sporządza ich plan na okres roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia, który obejmuje:
 - szkolenia grupowe,
2. Plan szkoleń zawiera wykaz szkoleń przewidzianych do realizacji w roku kalendarzowym i dla każdego szkolenia określa:
 - 1) nazwę i zakres,
 - 2) liczbę miejsc dla uczestników,
 - 3) przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach,
 - 4) charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone,
 - 5) informacje o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany,
 - 6) rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.
3. Nabór na szkolenia grupowe odbywa się w terminach określonych przez *Urząd*. Terminy te określa pracownik merytoryczny referatu w formie ogłoszenia o naborze na dane szkolenie, które umieszcza na stronie internetowej *Urzędu*, na tablicach ogłoszeń w siedzibie *Urzędu*, oraz facebooka.
4. Osoba zainteresowana udziałem w szkoleniu grupowym może złożyć w *Urzędzie* wypełnione zgłoszenie kandydata na szkolenie (załącznik A). **Wypełnienie zgłoszenia kandydata na szkolenie nie oznacza zakwalifikowania na szkolenie.**
5. Na szkolenia grupowe osoby uprawnione mogą być skierowane po podpisaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie umowy z instytucją szkoleniową wybraną zgodnie z obowiązującymi kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych.
6. Kryteria wyboru osób na szkolenia grupowe, w szczególności:
 - 1) spełnienie wymagań dla kandydatów na szkolenie określonych w planie szkoleń,
 - 2) brak kwalifikacji,
 - 3) okres pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - 4) zgłoszenia kandydata na szkolenie,
 - 5) wcześniejsze korzystanie ze szkoleń – w przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenia mają osoby, które dotychczas nie korzystały ze szkolenia organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy,
7. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie.

Rozdział 4 **Kierowanie na szkolenie indywidualne**

§ 6.

1. Szkolenia indywidualne są świadczeniem fakultatywnym podlegającym limitowaniu w ramach środków określonych w planie finansowym przeznaczonych na ten cel.
2. *Urząd* na wniosek osób uprawnionych, **może** skierować je na wskazane szkolenia, jeżeli uzasadniona zostanie celowość tego szkolenia. **Urząd może sfinansować osobie uprawnionej koszt szkolenia/ń maksymalnie do kwoty 7.000,00 złotych w danym roku.** W przypadku szkolenia/ń, którego koszt będzie przewyższać wyżej wymienioną kwotę, osoba uprawniona będzie zobowiązana we własnym zakresie dokonać na rzecz instytucji szkoleniowej uiszczenia pozostałej kwoty, tj. powstałej różnicy. Opłaconą różnicę należy przedłożyć w PUP Myszków najpóźniej w dniu otrzymania skierowania na szkolenie. Brak dowodu wpłaty powoduje odmowę skierowania na szkolenie.
3. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osoby uprawnione powinno być poprzedzone złożeniem przez te osoby wniosku, zgodnie z **Załącznikiem B**, wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia. Preferowane będą wnioski gwarantujące zatrudnienie bezpośrednio po szkoleniu (na umowę o pracę co najmniej na 3 miesiące w wymiarze 1/2 etatu lub podjęcie własnej działalności gospodarczej

w okresie 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia/uzyskania uprawnień na okres min 3 miesięcy),
a wskazany kierunek szkolenia/ń nie jest zaplanowany do realizacji w trybie grupowym.

Złożenie i przyjęcie wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne nie jest równoznaczne z jego organizacją i finansowaniem.

4. Wniosek o skierowanie na szkolenie powinien zostać złożony w Urzędzie nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem szkolenia w związku z koniecznością dokonania niezbędnych formalności. Nie ma możliwości skierowania Wnioskodawcy na szkolenie oraz zwrotu kosztów szkolenia poniesionych przez Wnioskodawcę, jeżeli jest on w trakcie odbywania szkolenia.

Na szkolenie kieruje *Urząd*.

Szkolenie powinno zakończyć się do 30 listopada danego roku.

5. Skierowanie na szkolenie indywidualne przysługuje nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

6. We wniosku o skierowanie na szkolenie osoba uprawniona zobowiązana jest złożyć oświadczenie dotyczące uczestnictwa w okresie ostatnich 3 lat w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy w Myszkowie i/lub innego powiatowego urzędu pracy.

7. Skierowanie na szkolenie może być poprzedzone :

1) rozmową z doradcą klienta – o ewentualnej konieczności nabycia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych, zgodnie z ustalonym IPD; osoba może uzyskać od doradcy klienta informacje o rejestrze instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

2) uzyskaniem od doradcy zawodowego opinii nt. predyspozycji kandydata na szkolenie do wykonywania określonego zawodu, również w przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych.

Działania te mają na celu odpowiednio ukierunkować i wskazać dalszą drogę postępowania. W uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy.

7. Kryteria oceny celowości szkolenia przedstawione we wniosku kandydata, zawierają w szczególności:

1) OŚWIADCZENIE PRACODAWCY- deklaracja o zamiarze zatrudnienia od przyszłego pracodawcy (załącznik Nr 2 wniosku),

2) OŚWIADCZENIE OSOBY BEZROBOTNEJ- informacja o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej (załącznik Nr 3 wniosku),

3) zapotrzebowanie na rynku pracy na kwalifikacje/kompetencje, które osoba uprawniona uzyska w wyniku ukończenia szkolenia;

3) opinię (konsultację) z doradcą klienta osoby wnioskującej- jeśli dotyczy;

4) uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia w powiązaniu z kierunkiem szkolenia;

5) koszt szkolenia w odniesieniu do konkurencyjnych instytucji szkoleniowych;

6) wcześniejsze korzystanie ze szkoleń – w przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo w kierowaniu na szkolenia mają osoby, które dotychczas nie korzystały ze szkolenia organizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie;

7) wysokość posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

8. *Urząd* może wyrazić zgodę na częściowe sfinansowanie z Funduszu Pracy kosztów szkolenia, jeżeli skierowanie na to szkolenie nastąpiło na prośbę bezrobotnego albo organizacji lub instytucji pokrywającej część kosztów tego szkolenia.

9. O sposobie rozpatrzenia wniosku *Urząd* powiadamia wnioskodawcę w formie pisemnej w terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów.

10. Wnioski niekompletne i niepodpisane nie będą rozpatrywane.

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku *Urząd* kieruje osoby uprawnione na szkolenie oraz zawiera umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową.

12. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku *Urząd* informuje osobę o przyczynach nieuwzględnienia wniosku. Wniosek o sfinansowanie szkolenia złożony po jego rozpoczęciu rozpatrywany jest negatywnie, ponieważ nie ma możliwości refundacji kosztów szkolenia podjętego bez skierowania z *Urzędu*.

13. Na szkolenia indywidualne osoby uprawnione mogą być skierowane po podpisaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie umowy z instytucją szkoleniową wybraną zgodnie z obowiązującymi kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych.

Rozdział 5 Obowiązki osoby kierowanej na szkolenie

§ 7.

1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie.
2. Osoba, której wydano skierowanie na szkolenie, potwierdza pisemnie zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.
3. Osoba zakwalifikowana na szkolenie 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 tej osoby zakwalifikowanej na szkolenie nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę w okresie kolejnych trzech lat.
4. Odbiór skierowania przez osobę uprawnioną zobowiązuje ją do podjęcia zajęć w terminie i miejscu wskazanym w skierowaniu.
5. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest w szczególności do:
 - 1) regularnego uczęszczania na szkolenie i realizowania programu szkolenia,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 3) w przypadku choroby do przedstawiania zaświadczeń o niezdolności do pracy na druku ZUS ZLA.
6. **W przypadku odmowy, nie podjęcia, przerwania lub nie ukończenia szkolenia wobec osoby uprawnionej zastosowane zostaną sankcje określone w art. 33 ust. 4 Ustawy.**
7. 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.

Rozdział 6 Stypendium oraz koszty szkolenia

§ 8.

1. Bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 i 2, w okresie odbywania szkolenia, na które został skierowany przez *Urząd*, przysługuje stypendium finansowane ze środków Funduszu Pracy. Osobie skierowanej uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.
Urząd opłaca za bezrobotnego składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe.
2. Stypendium nie przysługuje bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt. 2, 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.
3. Stypendium nie przysługuje osobom wymienionym w § 4 ust. 2 pkt. 3 i 4.
4. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 *Ustawy*, 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, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 *Ustawy*.
5. Okresy pobierania stypendium w okresie odbywania szkolenia wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
6. Osoba skierowana przez *Urząd* 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. W przypadku zaistnienia wyżej wymienionej sytuacji, osoba taka zobowiązana jest do powiadomienia *Urzędu* o tym fakcie.
7. Bezrobotnemu oraz poszukującemu pracy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt. 1 i 2, skierowanemu przez *Urząd* na szkolenie, który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą przysługuje stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72

- ust. 1 pkt 1 *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.
8. Do stypendium, o którym mowa w ust. 7, nie stosuje się zasady proporcjonalnego ustalenia jego wysokości, o której mowa w ust. 4. Stypendium, o którym mowa w ust. 7, za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego stypendium przez 30 i mnożąc otrzymaną kwotę przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.
9. Osobom skierowanym na szkolenie przez *Urząd*, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 7, przysługuje odszkodowanie 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. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć wyżej wymienione osoby od następstw nieszczęśliwych wypadków.
10. Osoba skierowana na szkolenie zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, przypadający w okresie odbywania szkolenia, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki 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.
11. *Urząd* finansuje z Funduszu Pracy, w formie zwrotu, koszty zakwaterowania i wyżywienia bezrobotnego, poszukującego pracy lub pracownika skierowanego na szkolenie odbywane poza miejscem zamieszkania, jeżeli wynika to z umowy zawartej z instytucją szkoleniową.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. Tracą moc Zasady organizacji i finansowania szkoleń indywidualnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie nr 6/2024 z dnia 17.01.2024r.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor *Urzędu* może odstąpić o postanowień niniejszych Zasad.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy, o których mowa w § 1.
4. Niniejsze Zasady organizacji i finansowania szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myszkowie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Urszula Korol

KANCELARIA ADWOKACKA
Adwokat Piotr Jakub Nowak
Al. Jana Pawła II 72/1 41-200 Częstochowa
NIP 928 168 19 41