



Zasady organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy

w Lwówku Śląskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy;
5. Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych;
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego.

§ 2

Ilekróć w zasadach jest mowa o:

1. „Staroście” - należy przez to rozumieć Starostę Lwóweckiego;
2. „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Powiatowego Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim działającego na podstawie upoważnienia Starosty Lwóweckiego;
3. „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim
4. „Bezrobotnym” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
5. „Poszukującym pracy” - należy przez to rozumieć osobę spełniającą przesłanki z art. 2 ust. 1 pkt 22, art. 43 oraz art. 49 pkt 7 Ustawy;

§ 3

1. Umowy o szkolenie osób bezrobotnych i poszukujących pracy są zawierane w ramach posiadanego limitu środków finansowych przeznaczonych na te formy aktywizacji w danym roku.
2. Szkolenia osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim jako poszukujący pracy nie pozostający w zatrudnieniu są realizowane w ramach środków PFRON

§ 4

Na szkolenia mogą zostać skierowane osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lwówku Śląskim jako:

1. osoby bezrobotne;
2. osoby poszukujące pracy:
 - a) będące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - b) zatrudnione u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
 - c) otrzymujące świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
 - d) uczestniczące w zajęciach w centrum integracji społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
 - e) będące żołnierzami rezerwy,
 - f) pobierające rentę szkoleniową,
 - g) pobierające świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - h) podlegające 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) będące 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - j) będące pracownikami bądź osobami wykonującymi inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowanych pomocą w rozwoju zawodowym, po zarejestrowaniu się w urzędzie pracy, oraz w opracowanym Indywidualnym Planie działania (IPD) mają wskazaną tę formę jako jedną z form aktywizacji.
3. osoby niepełnosprawne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako poszukujący pracy nie pozostający w zatrudnieniu.

Rozdział II

§ 5

Ogólne zasady organizacji szkoleń

1. Szkolenia mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji, zwiększających szanse na uzyskanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. Szkolenia są inicjowane, organizowane i finansowane 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. 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.

4. Koszty szkoleń, nie mogą przekroczyć dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedną osobę w okresie kolejnych trzech lat.
5. Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim w oparciu o obowiązujące procedury.
6. W przypadku szkoleń indywidualnych o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku Starosta powiadamia bezrobotnego/ poszukującego pracy w formie pisemnej lub telefonicznie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku Starosta podaje powód/ uzasadnienie.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków na szkolenia indywidualne będzie brane pod uwagę min.:
 - a) zapotrzebowanie na rynku pracy biorąc pod uwagę oferty pracy, a także liczbę osób bezrobotnych zarejestrowanych posiadających wykształcenie lub doświadczenie we wskazanym kierunku szkolenia,
 - b) czas pozostawania w ewidencji osób bezrobotnych,
 - c) ukończenie szkolenia w ostatnich 3 latach i podjęcie zatrudnienia po jego ukończeniu,
 - d) oferty pracy złożone w ostatnim roku w zawodzie wyuczonym i wykonywanym przez wnioskodawcę,
 - e) znajdowanie się w szczególnej sytuacji na rynku pracy.
8. Prawa i obowiązki związane z uczestnictwem w szkoleniu oraz skutki odmowy lub przerwania udziału w szkoleniu określone są w wydawanym osobie skierowaniu na szkolenie.
9. W przypadku szkoleń grupowych kierunki szkoleń realizowane są przez Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim zgodnie z planem szkoleń na dany rok.
 - 1) Plan szkoleń upowszechniany jest na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu <http://lwowekslaski.praca.gov.pl>;
 - 2) Nabór osób na szkolenia grupowe jest ogłaszany na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej urzędu: <http://lwowekslaski.praca.gov.pl>;
 - 3) Osoby zainteresowane zapisują się na wskazane w planie szkoleń szkolenie u specjalisty ds. rozwoju zawodowego, doradcy zawodowego lub doradcy klienta;
 - 4) Kwalifikacji do udziału w szkoleniach grupowych dokonuje komisja w składzie zatwierdzonym przez Dyrektora PUP;
 - 5) O wynikach rekrutacji powiadamiane są wyłącznie osoby zakwalifikowane na szkolenie;
 - 6) Przy doborze kandydatów na szkolenia grupowe będzie brane pod uwagę min.:
 - a) znajdowanie się w szczególnej sytuacji na rynku pracy,
 - b) czas pozostawania bez pracy,
 - c) konieczność przekwalifikowania się, zmiana kwalifikacji, itp.

§ 6

Warunki skierowania na szkolenia

1. Ze szkoleń indywidualnych może skorzystać osoba bezrobotna bądź poszukująca pracy, która:
 - a) złoży kompletny wniosek o szkolenie indywidualne,

- b) uzasadni celowość tego szkolenia, uprawdopodobni podjęcie zatrudnienia po zakończonym szkoleniu na co najmniej 6 miesięcy na podstawie umowy o pracę lub rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.
 - c) wskaże szkolenie, którego koszt nie przekracza 300% przeciętnego wynagrodzenia,
 - d) spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w programie wskazanego szkolenia.
2. Ze szkoleń grupowych może skorzystać osoba, która:
- a) zapisała się na szkolenie grupowe, wypełniła kartę kandydata na szkolenie grupowe i została zakwalifikowana na szkolenie.
 - b) została wytypowana na szkolenie grupowe przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, doradcę zawodowego lub doradcę klienta, wypełniła kartę kandydata na szkolenie grupowe i została zakwalifikowana na szkolenie.
 - c) spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w programie wskazanego szkolenia.
 - d) spełnia wymogi kwalifikacyjne określone w planie szkoleń.

§ 7

Prawa i obowiązki osoby skierowanej na szkolenie

1. Osobie skierowanej na szkolenie przysługuje prawo do stypendium w wysokości 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin.
2. 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.
3. Osobie uprawnionej w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia w formie oświadczenia.
4. W przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia osoba ma prawo do ukończenia szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów.
5. Osoba skierowana na szkolenie zobowiązana jest do:
 - a) regularnego uczęszczania na zajęcia kursu, systematycznego realizowania programu i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkolącej;
 - b) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkoleniowych w terminie trzech dni od daty jej wystąpienia.
6. 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.

§ 8

Rozpatrywanie wniosków

1. Wnioski o skierowanie na szkolenie opiniowane są przez doradcę zawodowego.
2. Kompletnie i prawidłowo sporządzony pod względem formalnym wniosek będzie weryfikowany przez komisję powołaną przez Dyrektora PUP głównie pod względem uzasadnienia celowości szkolenia lub finansowania egzaminów.
3. Ostateczną decyzję o skierowaniu na szkolenie podejmuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lwówku Śląskim, w oparciu o ocenę wniosku przygotowaną przez pracowników Urzędu kierując się celowością, zasadnością i racjonalnością wydatkowania środków publicznych.

4. Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku, poinformuje osobę o sposobie jego rozpatrzenia na piśmie.
5. Jeżeli wniosek nie spełni wymagań formalnych, wnioskodawca zostanie wezwany do usunięcia braków w terminie 7 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
6. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia wniosku w tym terminie Starosta powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Lwówku Śląskim rozpatrując wniosek o skierowanie na szkolenie może żądać dodatkowych informacji, wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku lub oświadczeniach.
8. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z obowiązkiem zawarcia umowy przez żadną ze stron.
9. Od negatywnej decyzji w sprawie wniosku nie przysługuje odwołanie.
10. Sam fakt złożenia wniosku i pozytywne jego rozpatrzenie nie gwarantuje skierowania na szkolenie, jeżeli Urząd po przeprowadzeniu procedury przetargowej nie wyłoni jednostki szkolącej.
11. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, Dyrektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od postanowień zawartych w niniejszych zasadach przy jednoczesnym zachowaniu zapisów określonych w Ustawie i innych aktach prawnych.